



**Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek<sup>1</sup>**

<b>Číslo zakázky</b> (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
<b>Název zakázky</b>	<b>Podnikové vzdělávání zaměstnanců společnosti Veřejná informační služba, spol. s r.o.</b>
<b>Druh zakázky</b> (služba, dodávka nebo stavební práce)	<b>Služba</b>
<b>Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek</b>	<b>12. 12. 2019</b>
<b>Registrační číslo projektu</b>	<b>CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_097/0013284</b>
<b>Název projektu</b>	<b>Podnikové vzdělávání zaměstnanců společnosti Veřejná informační služba, spol. s r.o.</b>
<b>Název / obchodní firma zadavatele</b>	Veřejná informační služba, spol. s r.o.
<b>Sídlo zadavatele</b>	Farského 638/14, PSČ 326 00 Plzeň – Východní Předměstí
<b>Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa</b>	Mgr. Eva Feketová Tel.: 725 139 442 Email: <a href="mailto:efeketova@gmail.com">efeketova@gmail.com</a> , <a href="mailto:feketova@visplzen.cz">feketova@visplzen.cz</a>
<b>IČ zadavatele / DIČ zadavatele</b>	45330344/CZ 45330344
<b>Kontaktní osoba zadavatele ve včí zakázky, její telefon a e-mailová adresa</b>	Mgr. Eva Feketová Tel.: 725 139 442 Email: <a href="mailto:efeketova@gmail.com">efeketova@gmail.com</a> , <a href="mailto:feketova@visplzen.cz">feketova@visplzen.cz</a>
<b>Lhůta pro podání nabídek</b>	<b>23. 12. 2019 do 10:00</b>
<b>Místo pro podání nabídek</b>	Farského 638/14, PSČ 326 00 Plzeň – Východní Předměstí
<b>Popis (specifikace) předmětu zakázky</b>	
Předmětem zakázky je zajištění realizace 13 vzdělávacích kurzů v oblasti Měkké a manažerské dovednosti, 4 vzdělávací kurzy v oblasti Obecné IT, 6 vzdělávacích kurzů v oblasti Specializované IT a 4 vzdělávací kurzy v oblasti Účetní, ekonomické a právní kurzy. Zadavatel požaduje realizaci kurzů jako celku.	
<b>Specifikace a rozsah vzdělávacích kurzů:</b>	
<b>Kurzy v oblasti Měkké a manažerské dovednosti:</b>	
<b>1. Vyjednávací dovednosti a argumentace</b>	
– rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 6 pracovníků v 1 skupině	
– obsah:	
• Vyjednávání jako proces	
• Fáze vyjednávání a cíle jednotlivých fází	
• Co je win-win	
• Kompromis vs. kooperace	
• Přístupy k vyjednávání – poziční a principiální	

<sup>1</sup> Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



- Techniky a nástroje pro jednotlivé fáze
- Taktické tahy při vyjednávání
- Co je argumentace
- Zacílení argumentů na konkrétní osobu
- Mluvení v přínosu
- Typy argumentů

## 2. Asertivní komunikace

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 pracovníků v 1 skupině
- obsah:
  - Vysvětlení rozdílu mezi pasivním, agresivním, manipulativním a asertivním způsobem komunikace
  - Umění prosadit své zájmy a respektovat při tom zájmy druhých
  - Asertivita jako nástroj, nikoli životní postoj
  - Přátelská komunikace
  - Umění naslouchat
  - Nácvik základních asertivních technik: prosadit oprávněný požadavek, požádat o laskavost, předcházení konfliktům a řešení již vzniklých konfliktů, naučit se věcně kritizovat
  - Reakce na kritiku (oprávněnou i neoprávněnou)
  - Asertivita nejen jako uvědomění si svých práv, ale také povinností
  - Verbální a neverbální složka asertivní komunikace
  - Rozpoznání manipulativních technik ze strany druhých
  - Férová a účinná obrana proti manipulativním postupům
  - Jednání s iracionálním, destruktivním, agresivním, nekompetentním partnerem
  - Jednání s partnerem, který má zdánlivě všechny trumfy na své straně (dodavatel, zákazník, nadřízený, ale také lidé v našem soukromí)
  - Emoce a racionalita v komunikaci
  - Vlastní emoce a jejich zvládání
  - Léčky a pasti v komunikaci – jak je rozpozнат a čelit jim
  - Jednání v krizových situacích

## 3. Efektivní komunikace

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 pracovníků v 1 skupině
- obsah:
  - Komunikační dovednosti jako pracovní nástroj
    - Komunikační bariéry
    - Aktivní naslouchání
    - Akceptace specifik partnera, empatie
    - Nejčastější chyby v komunikaci
    - Pozitivní komunikace
  - Komunikační styly
    - Autodiagnostika vlastního komunikačního stylu
    - Identifikace partnerova komunikačního stylu
    - Snaha přizpůsobit se komunikačnímu partnerovi
  - Rozvoj interní komunikace



- Efektivní předávání informací mezi odlišnými komunikačními partnery
- Odstraňte slovní balast a nedělejte komunikaci složitější
- Jasné a stručné vyjadřování
- Úspora času na poradách – pokud nemáte co říct, přiznejte to
- Nejednejte bez přípravy
- Efektivní komunikace
  - Komunikace a budování vztahů
  - Verbální a neverbální komunikace
  - Formální a neformální komunikace
  - Propojení rationality a emocionality v komunikaci
  - Jednání připravené a „ad-hoc“ situace

#### 4. Jednání a vyjednávání se zákazníky

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 8 pracovníků v 1 skupině
- obsah:
  - Typy obtížných situací
  - Identifikace konkrétních obtížných situací z praxe účastníků
  - Nástroje efektivního řešení obtížných situací
  - Postup při zvládání obtížných situací po telefonu i v osobním kontaktu
  - Typologie obtížných zákazníků
  - Manipulace a obrana proti ní
  - Empatie a zvládání námitek
  - Kontrola emocí
  - Asertivita – jeden z nástrojů při řešení obtížných situací
  - Tipy na zvládnutí akutního stresu vyvolaného obtížnou situací
  - Trénink zvládání obtížných situací a zpětná vazba

#### 5. Komunikace v obtížných situacích

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 6 pracovníků v 1 skupině
- obsah:
  - Konflikt – zdolávání konfliktů, řešení konfliktů, techniky zvládání konfliktních situací, aktivní naslouchání, pravidla aktivního naslouchání
  - Námítky – co je námítka, jak se dobré připravit na možné námítky, techniky překonávání námitek
  - Sebekázeň – co je sebekázeň, jak s ní pracovat, transakční analýza a její využití při sebekázni
  - Omluva – reklamace kontra reklama, oprávněná a neoprávněná omluva, podstata omluvy
  - Kritika – typy kritiky, společný postup, co si nechat projít hlavou, přijímání kritiky
  - Asertivita – co to je asertivita, kdy ji používat, zásady asertivity
  - Řečnické triky a manipulace a jejich protitriky – mlžení, zastírání, příjemný a nepříjemný lhář, odbíhání od tématu, zneužívání podvědomí druhého – přípustky, zápor, relativizace, zkreslování, vyvozování nesprávných závěrů, vkládání tvrzení do druhých úst

#### 6. Řešení konfliktních situací

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 7 pracovníků v 1 skupině



– obsah:

- Konflikty: co je jejich podstatou, jaké jsou zdroje a příčiny konfliktů, pravidla průběhu konfliktu a jeho následky
- Typy konfliktů, nejčastější konflikty na dílně
- Strategie, principy a způsoby úspěšného řešení konfliktů
- Konflikt a psychologické potíže
- Využití principů aktivního naslouchání a asertivní komunikace pro prevenci konfliktů
- Komunikace při konfliktních situacích – vyjednávání, analýza osobního stylu komunikace v konfliktních situacích a možnost rozvoje
- Specifika řešení pracovních konfliktů

## 7. Vedení a koučink zaměstnanců

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 6 pracovníků v 1 skupině  
– obsah:

- Osobnost vedoucího – nadefinování standardu přímou a nepřímou metodou, typologie podřízených, způsoby vedení lidí, pracovní atmosféra na pracovišti a její vliv na výkon týmu
- Konfliktní situace na pracovišti
  - Konflikty: co je jejich podstatou, jaké jsou zdroje a příčiny konfliktů, pravidla průběhu konfliktu a jeho následky
  - Typy konfliktů, nejčastější konflikty na dílně
  - Strategie, principy a způsoby úspěšného řešení konfliktů
  - Konflikt a psychologické potíže
  - Využití principů aktivního naslouchání a asertivní komunikace pro prevenci konfliktů
  - Komunikace při konfliktních situacích – vyjednávání, analýza osobního stylu komunikace v konfliktních situacích a možnost rozvoje
  - Specifika řešení pracovních konfliktů
- Manažerské techniky – autorita manažera, vedení lidí, schopnost rozhodovat, způsoby vedení lidí, situační vedení lidí, delegování – nástroj řízení

## 8. Motivace zaměstnanců

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 10 pracovníků v 1 skupině  
– obsah:
- Co je motiv, motivace a jak funguje, motivační teorie
  - Hodnotové systémy a jejich význam – Maslowova pyramida potřeb
  - Vliv kvality mistra na motivaci zaměstnanců
  - Motivace jednotlivce a motivace týmu
  - Motivační nástroje a motivační typy lidí – vliv osobnosti
  - Příčiny náhlého snížení výkonu, fluktuace, nemocí
  - Demotivace a vyhoření

## 9. Stres a jeho odstraňování

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 pracovníků v 1 skupině  
– obsah:
- Typologie stresu – psychologický test;
  - Jak funguje naše tělo a nás mozek při stresu, psychosomatika;



- Syndrom vyhoření;
- Druhy stresu a seznam stresorů, úrovně stresu a vnější i vnitřní vlivy;
- Psychohygiena všedního dne;
- Mozkové frekvence, mozkové hemisféry;
- Využití mozkových vln alfa, zklidnění sebe i druhých;
- Pozitivní očekávání a práce s emocemi;
- Převzetí kontroly nad situacemi;
- Prevence – jak si udržet nadhled a klid;
- Nácvik relaxačních technik: protistresové dýchání a chůze, rychlé uvolňování těla, soustředění se na smysly, vizualizace, autogenní trénink, mindfulness,
- Další pomoc při stresu: strava, pomoc esenciálních olejů – každý si namíchá vlastní protistresovou směs

#### **10. Kreativní metody a jejich využití v řízení**

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 pracovníků v 1 skupině
- obsah:

- Pojmenovat vlastní kreativní síly
- Jak je rozvíjet v každodenní praxi
- Jak proměnit stres do tvořivého tlaku
- Využívání tvořivých sil ke změně stereotypů
- Jak připravit tvořivé klima
- Jak podpořit kreativitu kolegů dříve než ji zkriticizují
- Leadership jinak než ho znáte
- Kde vyhledávat situace podněcující tvořivost
- Jak zorganizovat čas, aby vznikl prostor pro kreativitu
- Kreativní metody řešení problémových otázek
- Brainstorming, Brainwriting, Synektika, De Bonova metoda
- Další moderní kreativní metody
- Efektivní využití těchto metod
- Jak psát kreativní texty?
- Directmail, jak na něj?
- Tiskové zprávy pracující za vás

#### **11. Pokročilé vyjednávací techniky**

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:

- Zopakování zlatých pravidel vyjednávání
- Různé strategie a taktiky používané při vyjednávání
- Příprava na jednání a vyjednávání v týmu
- Vedení jednání v obtížných a konfliktních situacích
- Vyjednávání s různými typy vyjednavačů
- Praktický nácvik vyjednávání ve složitějších vyjednávacích situacích
- Příprava na zvolené vyjednávání
- Akční plán dalšího rozvoje vyjednávacích dovedností

#### **12. Týmová spolupráce**

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 6 zaměstnanců v 1 skupině



– obsah:

- Význam týmové práce a předpoklady efektivní práce týmu
  - dvojí pojetí týmu – tým k určitému úkolu a tým jako společenství lidí
  - význam týmové spolupráce pro jednotlivce, vedoucího a celou společnost
  - výběr vhodných úkolů pro týmové řešení
- Úloha manažera při vedení týmu
- Jednotlivé fáze a stadia vývoje týmu
- Práce v týmu z hlediska optimálního využití potenciálu jeho členů
  - typologie členů týmu, týmové role a jejich příspěvek k činnosti týmu
  - komunikace v týmu a mezi týmy
- Podmínky a předpoklady týmové spolupráce
  - efektivita týmu, synergický efekt
  - efektivita jedince ve vztahu k působení celého týmu
  - bariéry a možná omezení efektivní týmové spolupráce
- Negativní jevy, které se mohou v týmech vyskytovat, možnosti jejich prevence a eliminace (zahálení, skupmysl, emocionální konflikty atd.)
- Rozhodování v týmu - metody týmového rozhodování a řešení problémů

### 13. Time management

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
- Úvod aneb proč je lepší plánovat
    - Co je to time-management a v čem mi může pomoci?
    - Time management I. generace až ke IV. Generaci
    - Work – life balance
    - Time management podle vašeho osobnostního typu
    - Proaktivita – klíčový postoj
  - Životní poslání, hodnoty, vize, cíle
    - Osobní poslání, inventura života
    - Stanovení hlavních osobních i profesních vizí a cílů
  - Práce s prioritami
    - Rozdělení úkolů do čtyř kvadrantů priorit
    - Přehodnocování a přeřazování úkolů
    - Jak nedovolit úkolům, aby se samy přesouvaly v kvadrantech
  - Plánování a práce s časem
    - Čas a záludnosti jeho plánování
    - Jaký je rozdíl mezi tím mít plán a nemít plán
    - Systematické plánování času (metody a možnosti)
    - Jak efektivně nakládat se svým vyměřeným časem
    - Časožrouti
    - Tipy k ušetření času
    - Jak ušetřit čas při komunikaci s ostatními /umění říct NE
    - Naučte se správně delegovat práci
    - Využití plánovacích pomůcek
    - Delegování není jen pojem



- Nepostradatelnost – nesnažte se být prvním a jediným kdo to zvládne za každou cenu

**Kurzy v oblasti Obecné IT:**

**1. Školení MS Excel – pro pokročilé**

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 7 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Prostředí aplikace MS Excel a jeho přizpůsobení – panel nástrojů Rychlý přístup, vlastní skupina příkazů a vlastní karta, soubor vlastního nastavení
  - Vlastní formáty buněk a styly buněk
  - Adresace buněk – praktické ukázky použití relativní, absolutní a smíšená adresace, adresace prostřednictvím názvů
  - Práce s více listy, použití 3D odkazů
  - Relativní názvy, pojmenované vzorce, použití funkce NEPŘÍMÝ.ODKAZ
  - Strukturované tabulky a použití strukturovaných odkazů
  - Podmíněné formátování – vlastní pravidla pomocí vzorce
  - Maticové vzorce – princip vkládání, příklady použití
  - Vyhledávací funkce – SVYHLEDAT, VVYHLEDAT, POZVYHLEDAT, INDEX a další
  - Statistické funkce – COUNTIFS, SUMIFS, AVERAGEIFS, MAXIFS, MINIFS, LINTREND a další
  - Databázové funkce – DSUMA, DPOČET, DZÍSKAT a další
  - Finanční funkce – PLATBA, BUDHODNOTA a další
  - Rozšířený filtr a jeho použití
  - Souhrny a jejich vnořování
  - Kontingenční tabulky – způsoby zobrazení hodnot v kontingenční tabulce, skupinová pole, vkládání a propojování průřezů, použití časové osy, analýza více tabulek a tvorba relace, kontingenční grafy
  - Ověření dat – vlastní nastavení pomocí vzorce
  - Grafy – pokročilé formátování grafů, minigrafy, nové typy grafů, vlastní šablony grafů
  - Makra – tvorba maker ze záznamu, spouštění makra
  - Sdílení sešitů a spolupráce v reálném čase

**2. Školení Linux – základy ovládání a administrace systému**

- rozsah kurzu: 24 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Historie vzniku a základní principy operačního systému Unix, historie systému Linux, přehled nejběžnějších distribucí, principy open source licencí (GPL, LGPL, BSD) a jejich dopad na uživatele
  - Základní ovládání příkazové řádky (shell), nejběžnější příkazy na manipulaci se soubory, prohlížení souborů, textové editory (ed,vi), sledování systému, Midnight Commander
  - Základní znalosti o fungování souborového systému, systém přístupových práv a atributů, adresárová struktura a význam jednotlivých adresářů
  - Používání a princip X-Window systému, window manažery a prostředí
  - Možnosti nejčastějších skriptovacích nástrojů a oblast jejich použití (bash, sed, awk, perl)
  - Instalace systému Linux, aktualizace systému, ukázka postupu řešení nejčastějších problémů při startu systému (poškozený souborový systém,



ztráta některých důležitých komponent systému, poškození zavaděče systému, zapomenuté heslo správce systému)

- Základy administrace systému - správa uživatelů, instalace SW, tiskárny, runlevel editor, připojování disků a sdílených prostředků, sledování systému, konfigurace pracovního prostředí uživatelů a princip autorizace (systém PAM)
- Základní konfigurace sítě na bázi TCP/IP protokolu a základní prostředky pro monitorování sítě
- Seznámení se službami používanými při běžném provozu systému: provozní logy (syslogd) a systém automatické rotace logů (logrotate), periodické a jednorázové spouštění úloh (služby crond a atd)
- Internetový superdémon (inetd/xinetd) pro spouštění síťových služeb
- Další základní znalosti správce systému: používání programu tar a práce s tar archívy, práce s instalacemi balíky ve formátu rpm, použití protokolu SSH pro vzdálený zabezpečený přístup, zálohování systému, základní otázky zabezpečení systému

### 3. HTML A CSS – základy programování webových stránek

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Webové stránky a HTML: možnosti tvorby webových stránek, editory HTML kódu, prohlížeče webových stránek, struktura HTML, DOCTYPE, tagy
  - Hlavička: hlavička, název stránky, metainformace, kódování, klíčová slova
  - Komentáře: komentáře
  - Text: vložení textu, nadpisy, odstavce (zarovnání, zalomení řádku, vodorovná čára), znaky, písmo (velikost, typy, font, řez, barva), indexy, logické styly
  - Seznamy: číslovaný seznam, netříděný seznam, vnořený seznam, vodorovný seznam
  - Obrázky: typy obrázků, vložení textu, zarovnání, obtékání
  - Odkazy: vkládání, relativní, absolutní, e-mail
  - Tabulky: vkládání, úpravy
  - Formuláře: pole (text, heslo, přepínač, nabídka, zaškrťávací políčko, potvrzovací tlačítko), úprava polí a formuláře, odeslání dat e-mailem, odstranění formuláře
  - CSS: kaskádové styly (význam), elementy a identifikátory, SPAN, pseudotřídy a pseudoelementy, příklady
  - Validátory: nabídka validátorů, použití validátoru
  - Publikování webu: doména, web hosting, přenos dat
  - Informace: zdroje informací (knihy, časopisy, webové stránky), vývoj (směrování)

### 4. Javascript

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Základní syntaxe
    - možnosti umístění JavaScriptu v HTML, tag noscript
    - deklarování proměnných a konstant
    - primitivní datové typy
    - operátory – přiřazení, aritmetické, logické, porovnávací, řetězcové
    - základní funkce pro práci s proměnnými



- podmínky if, else, switch, case
- cykly for, while, do while
- objekt window
- základní objekty prohlížeče – window, screen, location, history, navigator
- Nejdůležitější funkce a vlastnosti
  - funkce pro zastavení a vstup – alert, confirm a prompt
  - funkce pro časování – setTimeout, setInterval
  - základní objekty Array, String, Number, Boolean, Array, Date, Math
- Praktické programování
  - objekt Console
  - ladění a krokování
  - chyby v syntaxi versus běhové chyby
  - zachytávání chyb pomocí try catch konstrukce
  - druhy vyvolaných chyb, instance typu Error
- Funkce a strukturování
  - co je funkce, způsoby vytváření funkcí
  - vracení výsledku, přerušení funkce
  - viditelnost proměnných (scope)
- HTML DOM
  - co je to DOM a jak funguje
  - struktura objektů HTML uzlů
  - získávání uzlů, CSS selektory
  - nejdůležitější typy a vlastnosti uzlu
  - funkce pro manipulaci s uzly a atributy
  - vytváření nových uzlů, nahrazování a mazání
- Události
  - dynamický web
  - vytvoření posluchače události a jeho použití
  - chování kontextu this
  - jak využít Událost (objekt Event)
  - stornování původní funkce (neodeslání formuláře, nenásledování odkazu)
- Formuláře
  - získání hodnot
  - ověření hodnot
  - zachycení události submit
  - výstup pro uživatele
- AJAX (Asynchronous JavaScript and XML)
  - posílání dat na server metodami GET a POST
  - serializace odesílaných dat
  - zpracovávání výsledků
  - chování při chybě ze server



## 1. XML – základní kurz

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Úvodní informace
    - Oblasti použití XML.
    - Historie XML a značkovacích jazyků HTML, SGML.
    - Struktura XML aplikace.
    - Přehled a použití XML editorů.
    - Přehled XML parserů, DOM, SAX knihovny.
  - Struktura XML
    - Základní názvosloví: otevírací, uzavírací značka, atributy.
    - XML entity.
    - Model XML dokumentu, parent, child, sibling vztahy.
    - Typy uzlů: element, atribut, text, komentář, procesní instrukce.
    - XML a znakové sady, Windows 1250, ISO 8859-2, UTF-8, UTF-16.
    - Správně strukturovaný dokument.
  - Návrh XML dokumentu
    - Vytvoření slovní zásoby.
    - Povolené znaky v XML názvech, jmenné konvence.
    - Best practices.
    - Samostatné cvičení.
  - Document Type Definition
    - Interní a externí DTD.
    - Instrukce ELEMENT, ATTLIST.
    - Sekvence child elementů, alternativní obsah.
    - Četnosti child elementů.
    - Smíšený obsah.
    - Výchozí hodnota atributů, výčty.
    - Samostatné cvičení.
  - Jmenné prostory
    - Funkce a označování jmenných prostorů.
    - Příklad mixování slovních zásob.
    - Jazyky XHTML, SVG, MathML, CML a jiné.
  - XML Schema
    - Jednoduché a složené datové typy.
    - Restrikce a extenze.
    - Způsoby organizace child elementů.
    - Globální, lokální deklarace.
    - Metody návrhu XML schemat.
    - Samostatné cvičení.
  - Prezentování XML obsahu
    - XML a CSS styly.
    - XSL transformace a XPath.



## 2. Základy jazyka SQL

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Úvod do SQL: SQL jazyk, Příkazy DDL, DML, DCL, Výrazy, operátory, proměnné
  - SELECT příkaz: Syntaxe, DISTINCT, Aliasy
  - Práce s více tabulkami: Spojování tabulek, JOIN
  - Třídění a filtrování dat: ORDER BY, WHERE
  - Datové typy a zabudované funkce: Druhy datových typů, Typy funkcí, Datové konverze
  - Seskupování a agregace: Agregační funkce, GROUP BY
  - Subdotazy: Skalární subdotazy, Multi-valued subdotazy, Korelované subdotazy
  - Databázové objekty: Pohledy, Funkce, Procedury
  - Set operátory: UNION, INTERSECT, EXCEPT, APPLY
  - Pivoting: PIVOT, UNPIVOT
  - DML příkazy: INSERT, UPDATE, DELETE
  - Transakce: Využití transakcí, START/BEGIN, COMMIT, ROLLBACK
  - Optimalizace výkonu: Dotazy, Indexy, Statistiky, Měření výkonu

## 3. Zabezpečení webových aplikací

- rozsah kurzu: 35 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Práce s populárními balíčky PHAR (PHP Archive, obdoba JAR v Javě):
  - Vytvoření PHAR archivu z vlastní aplikace,
  - Spouštění .phar,
  - Použití komprese,
  - Zabezpečení proti modifikaci, atd.
  - Zabezpečení citlivých informací ve webových aplikacích:
  - Bezpečné hashovací vs. nedávno prolomené algoritmy,
  - Automatické solení od PHP 7+,
  - Nový hashovací algoritmus v PHP 7.2+ využívající paměťové náročnosti,
  - Způsob lámání hashovaných údajů, atd.
  - Revoluční cross-platformní knihovna Sodium s moderními kryptografickými funkcemi:
  - Využití v základu od PHP 7.2+,
  - Instalace z PECL pro PHP 7+.
  - Symetrické a asymetrické šifrování v PHP:
  - S extenzí Sodium (heslo vs. tajný klíč, nonce, veřejný klíč)
  - S alternativou OpenSSL, k nově zrušené extenzi mcrypt od PHP 7.2.
  - Replay attack a ochrana pomocí nonce při šifrování.
  - Aktuální největší bezpečnostní hrozby webových aplikací a ochrana proti nim v PHP:
  - Cross-site Scripting (XSS),
  - SQL injektáž a ochrana díky Prepared Statements,
  - Web Parameter Tampering,
  - Injektáž PHP kódu ve webových aplikacích,



- Local File Inclusion, Remote File Inclusion,
- Path Traversal,
- PHP object injection a ochrana při deserializaci v PHP 7+.
- Validace vstupních dat uživatele v PHP 7.
- Nástroje pro sledování a modifikaci HTTP(S) komunikace, využití sniffovacího nástroje při kontrole zabezpečení webové aplikace.
- Tvorba webové aplikace v souladu s GDPR:
- Identifikace citlivých (obecných a zvláštních osobních) údajů,
- Metody jejich ochrany,
- Pseudonimizace a anonymizace citlivých údajů, v PHP tvorba GDPR compliant webových aplikacích.
- Citlivé údaje z geolokace a práce s EXIF, ochrana před jejich zneužitím dle GDPR

#### 4. Windows server – instalace

- rozsah kurzu: 35 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Plánování IPv4 síťového adresování
  - Konfigurace IPv4 zařízení a jeho parametrů
  - Správa a řešení potíží IPv4 síťových spojení
  - Přehled role DHCP serveru
  - Nasazení DHCP serveru
  - Správa a řešení potíží s DHCP serverem a DHCP protokolem
  - Přehled IPv6 adresování
  - Nastavení IPv6 zařízení a jeho parametrů
  - Implementace společného provozu IPv6 a IPv4
  - Přechod od IPv4 do IPv6
  - Nasazení DNS serverů
  - Nastavení zón DNS doménových jmen
  - Nastavení překladu jmen mezi DNS zónami
  - Použití a správa propojení DNS zón s Active Directory Domain Services (AD DS)
  - Konfigurace pokročilých DNS nastavení
  - Přehled technologií IPAM řešení
  - Nasazení IPAM
  - Správa IP adresových rozsahů pomocí IPAM
  - Přehled technologií pro vzdálený přístup
  - Nasazení reverzní HTTPS proxy (WAP, Web Application Proxy)
  - Přehled principů a možností DirectAccess
  - Zavedení technologie DirectAccess pomocí úvodního průvodce
  - Zavedení a správa pokročilých DirectAccess nastavení
  - Plánování přístupu přes VPN
  - Nasazení VPN připojení
  - Síťové technologie a plánování pro pobočkové sítě
  - Zavedení BranchCache pro pobočkové sítě
  - Přehled high-performance síťových technologií



- Konfigurace pokročilých Hyper-V síťových technologií
- Koncept SDN (Software Defined Networking)
- Zavedení síťové virtualizace
- Implementace součásti Network Controller

##### **5. Windows server – správa serveru**

- rozsah kurzu: 35 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Návrh řešení firemní sítě
  - Provádění potřebných analýz
  - Výběr síťového řešení
  - Návrh plánu implementace
  - Popis výhod a funkcí ve Windows Small Business Server network
  - Instalace Windows Small Business Server
  - Upgrade Windows Small Business Server
  - Zabezpečení ve Windows Small Business Server
  - Konfigurace Small Business Server
  - Konektivita na internet
  - Konfigurace Remote Access
  - Aktivace serveru a přidávání klientských licencí
  - Přidávání účtů uživatelů a počítačů
  - Správa pošty a spolupráce ve Small Business Server
  - Správa pošty ve Windows Small Business Server
  - Konfigurace Outlook Web Access
  - Konfigurace Windows SharePoint Services
  - Tvorba veřejných složek pomocí Microsoft Outlook®
  - Správa a monitorování Windows Small Business Server
  - Správa klientských počítačů
  - Správa uživatelů a skupin
  - Správa Remote Web Workplace
  - Konfigurace monitorování a alertů
  - Konfigurace záloh
  - Nástroje pro řešení problémů
  - Řešení síťových problémů pomocí Network Diagnostics
  - Instalace nebo upgrade Windows Server
  - Instalace Windows Server
  - Upgrade to Windows Server
  - Konfigurace Windows Server
  - Konfigurace souborového a tiskového serveru
  - Povýšení Windows Serveru na doménový řadič
  - Vytváření a konfigurace uživatelských účtů, skupin a účtů počítačů
  - instalace a konfigurace POP3 služby a SMTP služby
  - Funkce organizačních jednotek
  - Zabezpečení sítě ve Windows Server
  - Konfigurace přístupu na internet pomocí NATu
  - Konfigurace VPN



- Zabezpečení přístupu na internet
- Možné problémy při nastavení zabezpečení souborů, složek a tiskáren
- Ochrana proti virům
- Konfigurace Basic Firewallu pomocí Routing and Remote Access služby
- Správa Windows Server
- Delegace administračních práv
- Správa uživatelského prostředí pomocí Group Policy Objektů
- Monitorování výkonu serveru a klientských počítačů
- Vzdálená správa Windows Server
- Záloha a obnova dat

## 6. MS SQL Server

- rozsah kurzu: 35 hodin po 60 minutách pro 5 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Úvod do platformy MS SQL Server
  - Úkoly spojené s vývojem databáze
  - Návrh tabulky
  - Datové typy
  - Práce se schematem
  - Tvorba a změna tabulky
  - Partitioning
  - Komprese dat
  - Temporal Tables
  - Způsoby zajištění datové integrity
  - Doménová integrita
  - Integrita Entity a referenční integrita
  - Základní koncept indexu
  - Datové typy v indexech
  - Jednoduchý a složený index
  - Krycí index
  - Správa indexů
  - Exekuční plány
  - Použití DTE
  - Úvod do columnstore indexů
  - Tvorba columnstore indexů
  - Práce s columnstore indexy
  - Úvod do pohledů
  - Tvorba a správa pohledů
  - Výkon pohledů
  - Úvod do uložených procedur
  - Práce s procedurami
  - Parametry procedur
  - Správa exekučního kontextu
  - Přehled funkcí
  - Návrh a nasazení skalárních funkcí
  - Návrh a nasazení tabulkových funkcí



- Vlastnosti funkcí
- Alternativy k funkcím
- Návrh DML triggerů
- Nasazení DML triggerů
- Pokročilé techniky triggerů
- Přehled In-Memory tabulek
- Nativně komplikované uložené procedury
- Úvod do SQL CLR integrace
- Import a konfigurace sestavení
- Nasazení SQL CLR integrace
- Úvod do XML a XML schemat
- Uložení XML dat
- Nasazení XML datového typu
- Použití FOR XML
- Základní přehled xQuery
- Úvod do spatial dat
- Práce se spatial datovými typy
- Použití spatial dat v aplikacích
- Přehled technik práce s BLOB
- Práce s FILESTREAM
- Full-textové vyhledávání

Kurzy v oblasti Účetní, ekonomické a právní kurzy:

**1. Daňové a účetní novinky 2019**

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 8 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - změny v daných z příjmů fyzických osob (změna u procentních výdajů fyzických osob, ve stanovení superhrubé mzdy u příjmů zaměstnance ze zahraničí, změna hranice pro aplikaci srážkové daně u závislé činnosti a další),
  - změny v daných z příjmů právnických osob (řešení tzv. hybridních nesouladů, zdanění ovládané zahraniční společnosti, omezení uznatelnosti nadměrných výpůjčních výdajů, zdanění při přemístění majetku bez změny vlastnictví a další),
  - další změny v daných z příjmů (úpravy výsledku hospodaření v návaznosti na účtování podle nových standardů IFRS, změny u odpočtu na vědu a výzkum a další),
  - velké změny v zákoně o DPH (změny v sazbách DPH u dopravy, poukaz a jeho aplikace, doručování daňových dokladů, změna u souhrnných daňových dokladů, úprava zaokrouhlovacího pravidla, vymezení ceny obvyklé pro účely DPH a její vliv na stanovení základu daně ve speciálních případech, úprava odpočtu v případě vysších oprav nemovitých věcí, změny v odpočtu při registraci plátce a při zrušení registrace, oprava základu daně a daně u nedobytné pohledávky, zdanitelné plnění u nájmů a další),
  - změny dalších daňových zákonů, např. daňového řádu, zákona o evidenci tržeb (změny ve spotřebních daních u vratek daně z minerálních olejů a další navržené změny, návrh změn v zákonnému opatření senátu o dani z nemovitých věcí, rozšíření povinnosti evidovat tržby vč. podmínek a termínů účinnosti, evidování tržeb v nově navrženém zvláštním režimu, související změny v DPH – přeřazení určitých služeb do 10% sazby DPH),



- změny s daněmi související (připomenutí změn sazeb cestovních náhrad a zálohové povinnosti OSVČ na zdravotní a sociální pojištění)

## 2. Daň z přidané hodnoty v roce 2020

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 6 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Do zákona o DPH by měla být implementovaná směrnice, kterou se zavádí tzv. quick fixes, tedy prozatímní opatření pro obchod mezi členskými státy. Podle návrhu má zákon o DPH znova definovat přemístění zboží v § 4 (doposud § 13).
  - Dále mají být v zákoně o DPH určena pravidla pro přiřazení dopravy mezi jednotlivé články dodavatelsko-odběratelského řetězce. Jde o situaci, kdy je zboží dodáno mezi třemi subjekty, nejprve je dodáno mezi prvním dodavatelem druhému dodavateli a následně odběrateli. Zboží je však přepraveno pouze jednou, přičemž je přepravováno druhým dodavatelem.
  - Speciální úprava má být doplněna do § 18, pokud jde o tzv. konsignační sklad.
  - Nově definovány mají být podmínky pro osvobození dodání zboží do jiného členského státu.
  - V průběhu roku 2020 nabude účinnost i novelizace v souvislosti s doběhem EET a dojde k přesunu některých služeb a pitné vody do zdanění sazbou 10 %.
  - Seminář bude dále věnován praktickým zkušenostem se změnami DPH od dubna 2019, z nichž některé mají posunutou účinnost na leden 2020.

## 3. Mzdové účetnictví

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 7 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Osobní spis
  - Seznámení se zákoníkem práce
  - Pracovní poměr (vznik pracovního poměru, skončení pracovního poměru)
  - Dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti
  - Pracovní doba (délka pracovní doby, evidence pracovní doby, přestávky)
  - Dovolená (druhy dovolené, čerpání dovolené, krácení dovolené)
  - Překážky v práci (na straně zaměstnance, na straně zaměstnavatele)
  - Pracovní úrazy a nemoci z povolání (hlášení pracovních úrazů, náhrada škody.)
  - Úřad práce (povinnosti k úřadu práce, zaměstnávaní cizinců)
  - Rozdíl mezi mzdou a platem
  - Průměrný výdělek (rozhodné období, výpočet průměrného výdělku, využití průměrného výdělku)
  - Srážky ze mzdy (výpočet srážek)
  - Finanční úřad (povinnosti k finančnímu úřadu, seznámení se s formuláři)
  - Daň ze závislé činnosti (příjmy ze závislé činnosti, příjmy ze závislé činnosti, které nejsou předmětem daně, slevy na dani, daňové zvýhodnění, záloha na daň příjmu, srážková daň, roční zúčtování záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků a daňové zvýhodnění)
  - Zdravotní pojištění (volba a změna zdravotní pojišťovny, plátcí pojistného, vyměrovací základ, výpočet a odvod pojistného, doklady vyžadované zdravotní pojišťovnou)



- Sociální pojištění (pojistné na sociálním zabezpečení, výpočet a odvod pojistného, dávky nemocenského pojištění)
- Důchodové pojištění (evidenční list důchodového pojištění)

#### 4. Právní minimum

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 6 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
  - Občanskoprávní, obchodní a pracovněprávní vztahy
  - Jednání podnikatele, jednání manažera za společnost, prokura, zastoupení na základě plné moci, plná moc, podmínky, za jakých mohou zaměstnanci za společnost jednat
  - Obchodní společnost, rozšiřování živností
  - Kupní smlouva a prodej v obchodě
  - Reklamace a vady (reklamační řízení a postup při reklamaci, zákon na ochranu spotřebitele
  - Obchodní rejstřík - co se zapisuje do obchodního rejstříku, podávání návrhů na zápis do obchodního rejstříku, zakládání dokumentů do sbírky listin
  - Uzavírání smluv - jak správně uzavírat obchodní smlouvy, na co si dát pozor při uzavírání obchodních smluv, struktura a náležitosti smlouvy, důsledky chybně uzavřených smluv (neplatnost smlouvy)
  - Smlouvy pojmenované a nepojmenované
  - Změny smluv, zajištění smluv, ukončení smluvních vztahů
  - Dodatky ke smlouvám
  - Odstoupení od smlouvy
  - Odpovědnost za škodu a náhrada škody
  - Smluvně sjednané sankce, úrok z prodlení, smluvní pokuta
  - Promlčení
  - Uplatnění práv v soudním řízení
  - Smluvní pokuta, uznání dluhu, ručení a úrok z prodlení
  - E-shop, jeho pravidla a úskalí
  - Pracovně-právní vztahy podnikatele a jeho zaměstnance
  - Uzavírání pracovněprávních smluv
  - Ukončení pracovního poměru
  - Rozdíl mezi pracovním poměrem a dohodou o provedení práce, dohodou o pracovní činnosti, pracovní doba a její rozvržení
  - Formy odměňování a druhy mezd
  - Náhrada škody – obecná a kolektivní hmotná odpovědnost

Kurzy musí probíhat prezenčně.

Školící agentura musí účastníkům školení v potřebném počtu pro každý kurz poskytnout výukové materiály.

U kurzů budou dodrženy minimální počty hodin výuky uvedené u jednotlivých kurzů.

Rozsah 1 vyučovací hodiny je 60 minut.

Získané znalosti budou ověřeny lektorem závěrečnou zkouškou.

Součástí plnění je mj. vydání osvědčení o úspěšném absolvování kurzu.

Zadavatel požaduje po uchazeči podání nabídky na zakázku jako celek.

Zadavatel umožňuje uchazeče zajistit požadované kurzy prostřednictvím subdodavatele.



<b>Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)</b>	Předpokládaná hodnota zakázky byla stanovena na základě průzkumu trhu.  Celková cena zakázky nesmí překročit 1 200 000 Kč bez DPH.  Zadavatel stanoví cenu jako maximální, nepřekročitelnou. Překročení ceny povede k vyřazení nabídky.
<b>Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky</b>	Leden 2020–Srpen 2021
<b>Místo dodání / převzetí plnění</b>	Farského 638/14, PSČ 326 00 Plzeň – Východní Předměstí
<b>Pravidla pro hodnocení nabídek</b> , která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nabídková cena bez DPH (40 %) – číselné kritérium Dodavatel je povinen stanovit celkovou nabídkovou cenu za předmět plnění veřejné zakázky absolutní částkou v českých korunách v členění na cenu s a bez DPH. Hodnocena přitom bude celková nabídková cena bez DPH. Z důvodu požadavku na nepřekročení předpokládaných hodnot uvede dodavatel v nabídce ceny za jednotlivé aktivity.</li><li>• Metodika organizace kurzů (60 %) – nečíselné kritérium Tímto kritériem se myslí dokument, který v rozsahu maximálně 10 stran popíše postup uchazeče k plnění předmětu veřejné zakázky. Hodnoceny budou způsoby realizace pro Zadavatele klíčových částí požadovaného plnění, které dodavatel v Metodice organizace kurzů popíše, a které se budou vztahovat k efektivitě výuky. Konkrétně bude hodnocen popis:<ul style="list-style-type: none"><li>a) metodiky výuky,</li><li>b) efektivity výukových metod,</li><li>c) způsobu ověřování kvality výuky a získávání zpětné vazby;</li><li>d) systematicnost nabízených služeb;</li><li>e) efektivní způsob realizace zakázky.</li></ul>Lépe bude hodnocen dodavatel, který nabídne efektivnější a pro Zadavatele ověřitelnější způsob organizace kurzů. Lépe bude hodnocen dodavatel, který bude reagovat na potřeby aktuální cílové skupiny. Dále bude lépe hodnocen dodavatel, který zajistí efektivnější proces zahrnující způsob organizace zakázky včetně akceptace plnění a komunikace se zadavatelem a účastníky vzdělávání.</li></ul>	
Pro hodnocení budou využity následující metody: <b>hodnota z nabídky, která je v daném kritériu nejvhodnější tzn. nejnižší hodnota (Nabídková cena bez DPH )</b> <b>100 x ----- x váha kritéria vyjádřená v %</b> <b>hodnota (např. cena) z hodnocené nabídky</b>	
Pro hodnocení subjektivních (nečíselných) kritérií se použije bodová stupnice 1 ž 100. Nejhodnější nabídce je vždy přiřazena hodnota 100 bodů, ostatním jsou přiřazeny body odpovídající výsledku jejich porovnání s touto nejhodnější nabídkou v daném kritériu.	
<b>počet bodů, které hodnocená nabídka x váha kritéria vyjádřená v % v daném kritériu získala</b>	
Takto získané vážené body ze všech dílčích hodnoticích kritérií se sečtou. Nabídka, která získala v součtu za všechna hodnocená kritéria nejvíce bodů, je nabídkou vítěznou.	



Hodnocení nabídek proběhne v souladu s pravidly uvedenými v Obecné části pravidel pro zadatele a příjemce v rámci OP Zaměstnanost v kapitole Pravidla pro zadávání zakázek.

#### Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele<sup>2</sup>

- Základní způsobilost:

Uchazeč musí prokázat splnění základní způsobilosti stanovené analogicky s § 74 zákona o zadávání veřejných zakázek. Splnění základních způsobilosti prokáže uchazeč předložením dokumentů stanovených v § 75 zákona o zadávání veřejných zakázek, a to v prosté kopii.

- Profesní způsobilost:

Způsobilý je uchazeč, který předloží:

- výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán;
- doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, a to v minimálně:

- Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona;

Doklady prokazující splnění základní způsobilosti a výpis z obchodního rejstříku musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení výběrového řízení.

Namísto předložení dokumentů požadovaných zadavatelem je dodavatel oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 228 zákona o zadávání veřejných zakázek) nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 239 zákona č. 134/2016 Sb.).

Dodavatel předloží seznam lektorů a k jednotlivým uvedeným kurzům následující dokumenty jednotlivých lektorů:

- certifikace ECDL;
- certifikát prokazující znalost programování v Java
- certifikát prokazující znalost instalací a administraci Microsoft Server
- certifikát prokazující znalost databázového prostředí MS SQL
- certifikát prokazující znalost programování HTML
- VŠ diplom se zaměřením na psychologii;
- VŠ diplom se zaměřením na ekonomii;

Dané požadavky mohou být prokázány více lektory.

Je postačující, aby výše uvedené podklady prokazující splnění kvalifikace byly předloženy v podobě kopii, nestanoví-li zadavatel ve výzvě k podání nabídky jinak.

#### Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Návrh smlouvy musí být podepsán dodavatelem či osobou jednající na základě plné moci od statutárního orgánu.

Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- Identifikační údaje smluvních stran včetně IČ a DIČ, pokud jsou přiděleny
- Předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně a kvalitativně)
- Cenu bez DPH a informaci, zda dodavatel je či není plátcem DPH
- Platební podmínky
- Lhůtu dodání nebo harmonogram plnění

<sup>2</sup> Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.



- Místo dodání/převzetí zboží nebo výstupu plnění (není-li výslově sjednáno, rozumí se jím sídlo zadavatele)
- Závazek dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu
- Zapracování údajů z nabídky, které byly předmětem posouzení/hodnocení kvalifikace (tj. v okamžiku uzavření smlouvy i během realizace zakázky musí obsah smluvního vztahu odpovídat alespoň těm parametrům nabídky, které zadavatel posuzoval nebo hodnotil).

Celá nabídka bude zpracována v českém jazyce. Dokumenty v cizím jazyce budou opatřeny překladem do českého jazyka.

<b>Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny</b>	Dodavatel zpracuje nabídkovou cenu na samostatném listu nabídky a uvede ji jako celkovou cenu za realizaci předmětu veřejné zakázky v členění cena bez DPH, samostatně DPH a cena včetně DPH.
<b>Požadavek na písemnou formu nabídky</b>	Nabídka musí být zadavateli podána v listinné podobě v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevřít“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče. Nabídky musí být podepsány dodavatelem či osobou oprávněnou zastupovat dodavatele. <sup>3</sup>
<b>Požadavek na uvedení kontaktní osoby dodavatele</b>	Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu.
<b>Požadavek na jednu nabídku</b>	Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.

#### Vysvětlení zadávacích podmínek

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávacích podmínek (odpovědi na dotaz) zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

#### Další požadavky na zpracování nabídky

Platební podmínky:

- Úhrada bude prováděna na měsíční bázi, podle již počtu realizovaných kurzů. Faktury budou vystavovány s min. 15 denní splatností.
- Možnost navýšení ceny v objektivně daných případech (pouze změna ceny v závislosti na případné změně výše DPH)

Další obchodní podmínky:

- Dodavatel bude ve smlouvě zavázán povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

Požadavky na formu nabídky:

- Zadavatel požaduje předložení nabídky v 1 originálním vyhotovení.
- Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídek.

#### Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 11), na toto zadávací řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

**Dodavatelé budou vyrozumívání o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.**

<sup>3</sup> Osobou oprávněnou jednat za dodavatele se rozumí osoba jednající na základě plné moci od statutárního orgánu.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Datum a podpis osoby oprávněné  
jednat za zadavatele

V Plzni dne 9.12.2019