



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

dle kapitoly č. 20 Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce
v rámci Operačního programu Zaměstnanost
(dále jen „**PPŽ OPZ**“)

Název veřejné zakázky

Manažerské dovednosti v IT

Zadavatel:

Internet BillBoard a.s.

Sídlo: Novoveská 1262/95, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

IČ: 258 42 404

Druh výběrového řízení:

veřejná zakázka malého rozsahu – dle PPZ OPZ

Obsah

1. PREAMBULE.....	3
2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE, KONTAKTY.....	3
2.1 Zadavatel.....	3
2.2 Pověřená osoba, kontaktní osoba	3
3. ÚDAJE O PŘÍSTUPU K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI, PŘEDMĚT ZAKÁZKY	4
3.1 Přístup k zadávací dokumentaci	4
3.2 Klasifikace předmětu a předpokládaná hodnota veřejné zakázky	4
3.3 Vymezení předmětu veřejné zakázky	5
4. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	7
5. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI A KVALIFIKACE.....	7
5.1 Základní způsobilost	7
5.2 Profesní způsobilost.....	8
5.3 Technická kvalifikace	9
5.5 Ostatní podmínky prokazování kvalifikace.....	10
6. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY	10
7. TECHNICKÉ PODMÍNKY A POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK	11
7.1 Stanovení technických podmínek	11
7.2 Stanovení požadavků na varianty nabídek	11
8. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY.....	11
9. VYUŽITÍ PODDODAVATELE.....	11
10. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ A ČLENĚNÍ NABÍDKY	11
11. VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍCH PODMÍNEK, PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ.....	12
11.1 Vysvětlení zadávací dokumentace	12
11.2 Prohlídka místa plnění.....	12
12. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK, OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK	13
12.1 Způsob a místo pro podání nabídek	13
12.2 Lhůta pro podání nabídky	13
12.3 Další podmínky k předložení nabídky	13
12.4 Otevírání obálek	13
13. ZADÁVACÍ LHŮTA.....	13
14. KRITÉRIA HODNOCENÍ A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	13
14.1 Kritéria hodnocení	13
14.2 Metoda hodnocení nabídek	15
15. POSKYTOVÁNÍ VÝZVY	15
16. OSTATNÍ PODMÍNKY	15
17. PŘÍLOHY VÝZVY	15

1. PREAMBULE

Zadavatel vyzývá touto výzvou k podání nabídek neomezený počet dodavatelů.

Výběrové řízení „Manažerské dovednosti v IT“ se řídí obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 11), na toto výběrové řízení se neaplikují ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Pokud je v této výzvě a jejích přílohách uveden odkaz na zákon, má se za to, že se tato zakázka řídí daným ustanovením přiměřeně a odkaz na zákon je uveden pro přesnější specifikaci podmínek.

Tato veřejná zakázka je spolufinancována z Operačního programu Zaměstnanost a výběrové řízení je realizováno v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost 2014-2020. Vybraný dodavatel je povinen dodržet příslušné metodiky platné v rámci uvedeného zdroje financování, zejména s ohledem na vedení důkladné dokumentace realizace.

Vybraný dodavatel bude povinen v souladu s § 2e zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

Zadavatel předpokládá, že dodavatel si před podáním nabídky pečlivě prostuduje všechny pokyny, specifikace a termíny obsažené v této výzvě a bude se jimi řídit. Pokud dodavatel neposkytne včas všechny požadované informace a dokumenty nebo pokud jeho nabídka nebude v každém ohledu odpovídat zadávacím podmínkám, může tato skutečnost mít za důsledek vyloučení dodavatele z výběrového řízení.

Zadavatel nemůže vzít v úvahu žádnou výhradu dodavatele k zadávacím podmínkám uvedenou v jeho nabídce.

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE, KONTAKTY

2.1 Zadavatel

Název	Internet BillBoard a.s.
Sídlo	Novoveská 1262/95, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava
Jednatel	Michal Matula, předseda představenstva
IČ	258 42 404
DIČ	CZ 25842404

2.2 Pověřená osoba, kontaktní osoba

Zadavatel se při výkonu práv a povinností souvisejících s tímto výběrovým řízením nechal zastoupit jinou osobou. Tato osoba splňuje požadavek neexistence střetu zájmů a neúčastní se tohoto výběrového řízení.

Zadavatel sděluje, že celá výzva včetně příloh s výjimkou přílohy č. 4 byla vypracována touto osobou za spoluúčasti zadavatele.

Identifikační údaje osoby zastupující zadavatele ve výběrovém řízení (pověřená osoba):

Obchodní firma:	Čtyři oči, s.r.o.
Sídlo:	nám. Svobody 527, 739 61 Třinec
IČ:	070 80 646
DIČ:	CZ 07080646
Zápis v obchodním rejstříku:	Obchodní rejstřík vedený Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 74440
Osoba oprávněná jednat:	Ing. Jarmila Šagátová, jednatelka
Kontaktní osoba:	Ing. Jan Niemiec
Telefon:	+ 420 725 091 636
E-mail:	niemiec@ctyrioci.cz

3. ÚDAJE O PŘÍSTUPU K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI, PŘEDMĚT ZAKÁZKY

3.1 Přístup k zadávací dokumentaci

Výzva včetně všech příloh, která obsahuje úplnou specifikaci zadávacích podmínek, je v souladu s PPŽ OPZ zveřejněna na internetových stránkách: <https://www.esfcr.cz>

3.2 Klasifikace předmětu a předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předmět veřejné zakázky	Služby
Popis	Hlavní předmět – kód CPV:
Vzdělávání zaměstnanců	79632000-3 Vzdělávání zaměstnanců
Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH:	Zadavatel nezveřejňuje
PROJEKT	
Projekt je spolufinancován Evropskou unií – Evropským sociálním fondem v rámci Operačního programu Zaměstnanost	
	Evropská unie Evropský sociální fond Operační program Zaměstnanost
Odkaz na operační program	http://www.esfcr.cz
Název projektu	Vzdělávání zaměstnanců společnosti Internet BillBoard a.s.
Registrační číslo projektu	CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_097/0013630

3.3 Vymezení předmětu veřejné zakázky

Témata:

Předmětem zakázky je poskytnutí vzdělávacích služeb týkajících se měkkých dovedností pro pracovníky na různých pracovních pozicích napříč společností

Jedná se o školení:

- 1.) Komunikační dovednosti – délka 12 vyuč. hod. v min. 2 dnech / 5 skupin
- 2.) Vyjednávání a moderování diskuzí a schůzek – délka 12 vyuč. hod. v min. 2 dnech / 5 skupin
- 3.) Prezentační dovednosti – délka 12 vyuč. hod. v min. 2 dnech / 5 skupin
- 4.) Manažerské dovednosti – délka 12 vyuč. hod. v min. 2 dnech / 2 skupiny
- 5.) Týmová spolupráce – délka 12 vyuč. hod. v min. 2 dnech / 4 skupiny
- 6.) Osobní rozvoj a emoční inteligence – délka 12 vyuč. hod. v min. 2 dnech / 5 skupin
- 7.) Mentoring a koučing – délka 12 vyuč. hod. v min. 2 dnech / 2 skupiny

Podrobné požadavky na minimální obsahovou náplň školení a použité metody obsahuje příloha č. 4.

Rozsah:

Rozsah školení je uveden výše (12 hod.), vyučovací hodinou je myšleno 45 minut. Každé téma bude členěno do min. 2 dnů, na základě vzájemné dohody může být v případě operativních potřeb zadavatele členěno do více dnů.

Účastníci školení – cílové skupiny:

Školení se zúčastní zaměstnanci pracující na pozicích:

- programátoři,
- tým supportní podpory zákazníků, zaměstnanci obchodního oddělení, marketingu,
- management.

Účastníci jednotlivých školení budou rozděleni do skupin (blíže viz příloha č. 4). Dodavatel je povinen přizpůsobit obsah a použité metody příslušným skupinám.

Jazyk:

Školení bude probíhat v českém jazyce.

Forma:

Školení bude prezenční formou v provozovně zadavatele. Minimální požadavky na formu školení jsou uvedeny v příloze č. 4.

Ostatní:

Školení v rámci této veřejné zakázky jsou realizována v rámci projektu, který je spolufinancován ze zdrojů EU prostřednictvím výzvy 97 Operačního programu Zaměstnanost (OPZ) „Podnikové vzdělávání zaměstnanců II“, proto musí být dodrženy podmínky tohoto operačního programu. Podpora z OPZ je poskytována výhradně na prezenční vzdělávání s přesně vymezenou dobou výuky (jednoznačně odlišitelnou od běžného výkonu pracovních povinností účastníka kurzu).

Dodavatel zaručuje, že bude vést ke každému vzdělávacímu kurzu dokumentaci, která bude obsahovat min.:

- název vzdělávacího kurzu,
- název vzdělávacího subjektu,
- typ kurzu – otevřený/uzavřený kurz,

- obsahovou strukturu vzdělávacího kurzu,
- forma vzdělávání: prezenční forma
- časovou dotaci kurzu/počet hodin výuky ve vyučovacích hodinách,
- vymezení, jaký podíl docházky musí každý úspěšný absolvent minimálně splnit, pokud je takový podíl stanoven v rozsahu větším než 70 % délky daného kurzu,
- výčet případných školicích (výukových) materiálů a pomůcek,
- seznam doporučené studijní literatury,
- způsob ověření znalostí/dovedností,
- vzor dokladu o absolvování zveřejněném na portálu www.esfcr.cz.

Touto dokumentací k obsahu vzdělávacího kurzu může být sylabus, anotace, akreditace, program kurzu, norma, vyhláška anebo jiný obdobný dokument nebo dokumenty, které budou obsahovat výše uvedené náležitosti. Dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu musí být podepsána statutárním zástupcem zadavatele (resp. objednatele), resp. osobou oprávněnou jednat za zadavatele (resp. objednatele), a v případě externě zajišťovaných kurzů také statutárním zástupcem externího vzdělávacího subjektu, resp. osobou oprávněnou jednat za tento subjekt. V případě, že na straně dodavatele podpis připojuje zmocněnec, musí mít příjemce k dispozici (pro účely kontroly) originál či ověřenou kopii příslušné plné moci. K dokladování počtu absolvovaných hodin účastníků vzdělávacích kurzů slouží prezenční listiny, jejichž vzory budou zveřejněny na portálu www.esfcr.cz.

Vzorová dokumentace se může v průběhu realizace školení měnit, aktualizovat apod. dle podmínek poskytovatele dotace <https://www.esfcr.cz/vyzva-097-opz>.

4. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Místo a doba plnění veřejné zakázky:

Místo plnění zakázky: provozovna zadavatele na adrese Beethovenova 2, 746 01 Opava

Doba plnění zakázky: termíny jednotlivých školení jsou uvedeny v příloze č. 4

Termíny realizace jednotlivých školení jsou uvedeny v příloze č. 4 u jednotlivých školení. Změny termínů vyžadují oboustrannou dohodu.

5. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI A KVALIFIKACE

Dodavatel je povinen prokázat, že je kvalifikovaným pro plnění této veřejné zakázky. Zadavatel může účastníka, který neprokáže splnění kvalifikačních kritérií z výběrového řízení vyloučit.

Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který:

- prokáže základní způsobilost dle čl. 5.1,
- prokáže profesní způsobilost dle čl. 5.2,
- prokáže technickou kvalifikaci dle čl. 5.3

v níže uvedeném rozsahu.

K prokazování splnění kvalifikace prostřednictvím jiných osob, v rámci nabídky podané více účastníky společně a pro ostatní touto výzvou neupravené záležitosti se použijí příslušná ustanovení zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek přiměřeně.

5.1 Základní způsobilost

Způsobilým není dodavatel, který:

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu č. 134/2016 Sb., nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) je v likvidaci (§ 187 občanského zákoníku), proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku (§ 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.), vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu (například zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 87/1995 Sb., o spořitelních a úvěrních družstvech a některých opatřeních s tím souvisejících a o doplnění zákona České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů) nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

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

- tato právnická osoba,
- každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a

- osoba zastupující tuto právnickou osobu ve statutárním orgánu dodavatele.

Účastní-li se výběrového řízení pobočka závodu

- zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle prvního odstavce písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,
- české právnické osoby, musí podmínku podle prvního odstavce písm. a) splňovat osoby uvedené v předchozím odstavci a vedoucí pobočky závodu.

Způsob prokázání:

Účastník prokáže splnění základní způsobilosti předložením čestného prohlášením, které bude potvrzovat výše uvedené požadavky (vzor prohlášení je uveden v příloze č. 3).

Doklad prokazující tuto základní způsobilost musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

5.2 Profesní způsobilost

- a) Dodavatel prokáže splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením **výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence**, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

Způsob prokázání:

Dodavatel předloží prostou kopii výpisu z obchodního rejstříku. Doklad prokazující tuto profesní způsobilost musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

- b) Dále dodavatel prokáže splnění profesní způsobilosti předložením dokladu, že je:
- oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, zejména předložením výpisu ze živnostenského rejstříku, prokazujícího:
 - o **živnostenské oprávnění v rozsahu živnosti volné (Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona).**
- (Platí, že dodavatel, který disponuje živnostenským oprávněním v rozsahu živnosti volné Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona, je bez ohledu na obory činnosti uvedené ve výpisu z živnostenského rejstříku, oprávněn k podnikání ve všech oborech patřících do živnosti volné, včetně oboru s názvem Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti)

Způsob prokázání:

Dodavatel předloží prostou kopii výpisu z živnostenského rejstříku.

Povinnost předložit doklad dle písm. a) a b) může dodavatel splnit odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy (zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů) nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu, který umožňuje neomezený dálkový přístup.

V souladu s tímto ustanovením k prokázání profesní způsobilosti postačí uvedení odkazu na informace uvedené např. ve veřejném rejstříku na krycím listu nabídky, v takovém případě dodavatel nemusí do nabídky přikládat výpis z obchodního rejstříku v listinné podobě.

5.3 Technická kvalifikace

Zadavatel stanovil kritéria technické kvalifikace za účelem prokázání lidských zdrojů, technických zdrojů nebo odborných schopností a zkušeností nezbytných pro plnění veřejné zakázky v odpovídající kvalitě.

Seznam významných služeb

K prokázání technické kvalifikace zadavatel požaduje předložení seznamu významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení včetně uvedení rozsahu a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.

K prokázání lze využít vzorový formulář seznamu významných služeb, který je uveden v příloze č. 3.

Minimální úroveň:

Předložený seznam významných služeb musí prokazovat, že účastník v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení realizoval alespoň:

- 6 významných služeb, jejichž předmětem byla realizace školení měkkých dovedností obdobných, jako je předmět této zakázky, každé v rozsahu alespoň 12 vzdělávacích hodin (v délce min. 45 min.) a
- 3 významných služeb, jejichž předmětem byla realizace školení měkkých dovedností obdobných, jako je předmět této zakázky, každé v rozsahu alespoň 12 vzdělávacích hodin (v délce min. 45 min.), která byla určena pro osob působící v oblasti IT, tvorby stránek, ERP systémů, dodávek hw/sw apod.)

Školení měkkých dovedností pro účastníky působící v oblasti IT, tvorby stránek, ERP systémů, dodávek hw/sw apod. podle druhé odrážky výše mohou být současně použita k prokázání školení měkkých dovedností podle první odrážky výše. Dodavatel tedy vše prokáže min. 6 významnými službami.

Osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k požadovaným službám, ve vztahu k fyzickým osobám, které mohou služby poskytovat

K prokázání technické kvalifikace zadavatel požaduje předložení seznamu osob podílejících se na realizaci zakázky – lektorů, a dokladů o jejich vzdělání, kvalifikaci a praxi.

K prokázání lze využít vzorový formulář osob podílejících se na realizaci zakázky – lektorů, přílohou k němu musí být doklad o absolvování studia (diplom), doklad prokazující odbornou kvalifikaci v oblasti vzdělávání dospělých či a životopis, na jehož základě bude možné posoudit splnění níže uvedené minimální úrovně).

Minimální úroveň:

Každý z lektorů podílejících se na realizaci zakázky musí mít:

- vysokoškolské vzdělání,
- odbornou kvalifikaci v oblasti vzdělávání dospělých potvrzenou certifikátem, osvědčením, vysvědčením či jiným obdobným dokladem lektora dalšího vzdělávání či dokladem dokládajícím úspěšné absolvování studia, kurzu, školení v oblasti vzdělávání dospělých či absolvování odborného školení týkajícího se tématiky, jež bude příslušný lektor zajišťovat,
- praxi v oblasti vzdělávání dospělých se zaměřením na měkké dovednosti v délce min. 5 let před zahájením výběrového řízení.
- praxi v oblasti vzdělávání dospělých v rozsahu realizace v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení min.:
 - o 6 školení měkkých dovedností obdobných, jako je předmět této zakázky, každé v rozsahu alespoň 12 vzdělávacích hodin (v délce min. 45 min.)
 - o 3 školení měkkých dovedností obdobných, jako je předmět této zakázky, každé v rozsahu alespoň 12 vzdělávacích hodin (v délce min. 45 min.), která byla určena pro osoby působící v oblasti IT, tvorby stránek, ERP systémů, dodávek hw/sw apod.)

Školení měkkých dovedností pro účastníky působící v oblasti IT, tvorby stránek, ERP systémů, dodávek hw/sw apod. podle druhé odrážky výše mohou být současně použita k prokázání školení měkkých dovedností podle první odrážky výše. Lektor tedy požadovanou kvalifikaci prokáže min. 6 školeními.

5.4 Prokazování kvalifikace

Doklady o kvalifikaci předkládají dodavatelé v nabídkách v prostých kopiích a mohou je nahradit čestným prohlášením nebo jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky.

Doklady prokazující základní a profesní způsobilost podle čl. 5.1 a 5.2 písm. a) musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců před podáním nabídky.

5.5 Ostatní podmínky prokazování kvalifikace

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

V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost podle čl. 5.1 a profesní způsobilost podle čl. 5.2 písm. a) každý dodavatel samostatně.

Dodavatel oprávněn prokázat určitou část požadované technické kvalifikace prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle čl. 5.2 písm. a) jinou osobou,
- b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- c) doklady o splnění základní způsobilosti podle 5.1 jinou osobou a
- d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

Má se za to, že požadavek podle písm. d) je splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění veřejné zakázky společně s dodavatelem.

Pro ostatní postupy a podmínky prokazování kvalifikace se použijí přiměřeně ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

6. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Zadavatel pro plnění předmětu veřejné zakázky stanovuje obchodní a platební podmínky formou závazného návrhu smlouvy o poskytnutí vzdělávacích služeb.

Závazný návrh smlouvy o poskytnutí vzdělávacích služeb je uveden v příloze č. 2 této výzvy.

Veškeré smluvní podmínky stanovené zadavatelem v zadávacích podmínkách jsou stanoveny jako minimální a účastníci mohou nabídnout podmínky pro zadavatele výhodnější.

Smluvní podmínky jsou zadavatelem stanoveny formou návrhu základního textu smlouvy.

Účastník jako součást nabídky podá tento návrh smlouvy, doplněný případně za svou stranu přílohou s návrhem smluvních podmínek pro zadavatele výhodnějších, než jsou podmínky jím požadované.

Účastník není oprávněn podmínit zadavatelem navrhované obchodní a platební podmínky další podmínkou. Účastník je povinen předložit návrh smlouvy tak, aby mohla být v případě výhry účastníka smlouva uzavřena v účastníkem navrhované podobě. Návrh smlouvy musí být ze strany účastníka podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka. Pokud jedná jménem či za účastníka zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena platná plná moc.

Účastník v přiloženém závazném návrhu smlouvy o poskytnutí vzdělávacích služeb **doplní údaje**, které jsou určeny k vyplnění (identifikační údaje účastníka/poskytovatel, zástupce poskytovatele, ceny, datum apod.). Účastník doplněné dokumenty **označí jako návrh smlouvy o poskytnutí vzdělávacích služeb a vloží jej do nabídky**.

Dodavatel si ve smyslu PPŽ OPZ vyhrazuje právo zveřejnit či poskytnout kontrolním orgánům úplné znění uzavřené smlouvy, včetně jejich případných změn a dodatků a dále skutečnou výši úplaty za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů.

7. TECHNICKÉ PODMÍNKY A POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK

7.1 Stanovení technických podmínek

Požadavky týkající se požadovaného obsahu, rozsahu, formy a místa školení jsou stanoveny v těchto zadávacích podmínkách zejména v příloze č. 4 Specifikace školení, kterou je účastník povinen vyplnit a předložit v rámci nabídky.

7.2 Stanovení požadavků na varianty nabídek

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

8. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena musí být stanovena na základě jednotkových cen za jeden běh školení a počtů běhů školení, které budou uvedeny v příloze č. 1 krycím listu a příloze č. 4: Specifikaci školení.

Účastník stanoví nabídkovou celkovou cenu v Kč. Celková nabídková cena bude uvedena v členění: nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH a nabídková cena vč. DPH.

Nabídková cena bude obsahovat veškeré poplatky, obchodní a jiné přírážky, daně, pojištění, licenční poplatky, kromě daně z přidané hodnoty splatné v České republice, která bude uvedena samostatně.

Nabídková cena vč. DPH bude stanovena jako cena nejvýše přípustná a konečná zahrnující veškeré náklady související s touto veřejnou zakázkou.

Všechny ceny (celková cena a jednotkové ceny) a sazby nabídnuté účastníkem budou pevné po dobu, než budou závazky ze Smlouvy splněny, a nebudou předmětem žádných úprav, pokud není ve Smlouvě stanoveno jinak.

9. VYUŽITÍ PODDODAVATELE

Zadavatel požaduje, aby účastník výběrového řízení v nabídce předložil seznam poddodavatelů, pokud jsou účastníkovi výběrového řízení známi, a uvedl, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit. K tomuto je možné použít vzorový formulář uvedený v příloze č. 5.

10. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ A ČLENĚNÍ NABÍDKY

Zpracovaná nabídka musí být předložena **v originále** v českém nebo slovenském jazyce a v souladu se zadávacími podmínkami obsaženými v zadávací dokumentaci.

Veškeré dokumenty či prohlášení, u nichž je vyžadován podpis dodavatele, musejí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele. V případě podpisu kteréhokoliv dokladu či prohlášení osobou oprávněnou jednat za dodavatele (tj. osobou pověřenou zastupováním osoby oprávněné jednat jménem dodavatele), musí dodavatel ve svazku předložit plnou moc pro takovou osobu v originále či v úředně ověřené kopii nebo jiný platný pověřovací dokument.

Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku.

Veškeré části musí být kvalitním způsobem vytištěny tak, aby byly dobře čitelné. Žádná část nabídky nesmí obsahovat opravy a přepisy, které by zadavatele mohly uvést v omyl.

Nabídka:

- bude předložena v jednom originále v listinné podobě, v českém nebo slovenském jazyce,
- bude podána v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky a nápisem **NEOTEVÍRAT**, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení u nabídky podané po uplynutí lhůty,
- nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl,
- bude obsahovat návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat za účastníka,
- nabídka musí být podepsána dodavatelem či osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.

Zadavatel doporučuje dodavatelům, aby:

- své nabídky zabezpečili proti manipulaci,
- všechny listy nabídky byly navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky,
- všechny stránky nabídky byly očíslovány vzestupnou kontinuální řadou.

Dodavatel ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, její telefon a e-mailovou adresu (na krycím listu).

Zadavatel doporučuje, aby zpracovali nabídku v následujícím členění:

- krycí list (Příloha č. 1)
- návrh smlouvy o poskytnutí vzdělávacích služeb (Příloha č. 2)
- doklady k prokázání způsobilosti/kvalifikace účastníka (čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti + výpis z obchodního rejstříku + výpis z živnostenského rejstříku + čestné prohlášení o splnění technických kritérií kvalifikace – příloha č. 3 vč. dokladů o vzdělání a životopisů lektorů)
- specifikace nabízených školení (Příloha č. 4)
- seznam poddodavatelů včetně uvedení části veřejné zakázky, kterou bude každý z poddodavatelů plnit (příloha č. 5).

Zadavatel žádá dodavatele, aby v nabídce předložili CD s nabídkou v elektronické podobě.

Zadavatel si může vyžádat, aby vybraný dodavatel před uzavřením smlouvy předložil originály nebo ověřené kopie dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je zadavatel již nebude mít k dispozici již k dispozici. Předložení těchto dokladů je v takovém případě podmínkou uzavření smlouvy.

11. VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍCH PODMÍNEK, PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

11.1 Vysvětlení zadávací dokumentace

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek (odpověď na dotaz) ohledně zadávané zakázky. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě.

Vysvětlení zadávacích podmínek (včetně přesného anonymizovaného znění dotazu, na který zadavatel reaguje) anebo dodatečné informace zadavatel zveřejní na portálu www.esfcr.cz.

Kontaktní osoba zadavatele:

Ing. Jan Niemiec, tel.: +420 725 091 636, email: niemiec@ctyrioci.cz

11.2 Prohlídka místa plnění

Vzhledem k předmětu plnění se prohlídka místa plnění neuskuteční.

12. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK, OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

12.1 Způsob a místo pro podání nabídek

Nabídku lze podat:

- osobně v pracovních dnech Po – Pá v době od 9:00 – 14:00 hod. (v poslední den do 14:00 hod) na adresu **Internet Billboard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava.**
- zasláním na totožnou adresu tak, aby byla doručena do skončení lhůty pro podání nabídek,
- nabídky budou přijímány pouze v listinné podobě a zadavatel neumožňuje podání nabídky v elektronické podobě.

Nabídku, která bude podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, komise neotevře. Zadavatel si takovou nabídku ponechá a účastník vyrozumí o tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

12.2 Lhůta pro podání nabídky

Nabídku je nutné doručit nejpozději **do 3.1.2020 do 14:00 hod.**

12.3 Další podmínky k předložení nabídky

Nabídka musí být podaná v řádně uzavřené obálce, označené nápisem „**Manažerské dovednosti v IT – NABÍDKA NEOTEVÍRAT.** Obálka musí být viditelně označena adresou, na kterou je možné oznámit účastníkovi nepřijetí nabídky z důvodu jejího podání po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

12.4 Otevírání obálek

Otevírání obálek s nabídkami proběhne **3.1.2020 od 14.00 hod.** v zasedací místnosti na adrese: Internet Billboard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava.

Otevírání obálek s nabídkami se může účastnit jeden zástupce účastníka, jehož nabídka byla podána ve lhůtě pro podání nabídek.

13. ZADÁVACÍ LHŮTA

Dodavatel je svou nabídkou vázán po dobu 2 měsíců.

14. KRITÉRIA HODNOCENÍ A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

14.1 Kritéria hodnocení

Zadavatel stanoví, že nabídky budou hodnoceny na základě ekonomické výhodnosti. Zadavatel stanovuje pravidla pro hodnocení nabídek, a to kritéria hodnocení, váhu kritérií a metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích.

Základním kritériem hodnocení je ekonomická výhodnost nabídky.

Zadavatel stanovil následující kritéria hodnocení (dle jejich důležitosti ve vztahu k charakteru, rozsahu a složitosti předmětu plnění veřejné zakázky).

Kritérium hodnocení	Hodnota	Váha kritéria
Nabídková cena	v Kč bez DPH	70 %
Kvalita navrženého obsahu školení	body	15 %
Kvalita navržených metod výuky	body	15 %

Nabídková cena:

Bude hodnocena nabídková cena v Kč bez DPH uvedena v návrhu smlouvy.

Kvalita navrženého obsahu školení

Hodnocení bude provedeno na základě návrhu obsahu školení ve formátu přílohy č. 4 a případně dalších specifikací a popisů obsahu školení uvedených v nabídce. Dodavatel navrhne obsah školení, který musí zahrnovat povinný minimální obsah.

V rámci tohoto kritéria bude hodnocena vhodnost a přínosnost obsahové stránky navržených školení ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání. Toto hodnocení bude zpracováno na základě jednotlivých dílčích školení za všechna školení společně.

Při hodnocení zadavatel bude jako lepší hodnotit takový obsah školení, který bude zohledňovat odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření školení a cílové skupiny, jednotlivé části školení budou na sebe logicky navazovat, budou vhodně strukturovány, aby nejvíce odpovídaly definovaným cílům výuky a budou zároveň adekvátní z hlediska potřeb cílových skupin a časové dotaci kurzu.

Pro hodnocení tohoto kritéria bude použita bodovací stupnice v rozsahu 1 až 10 bodů. Každé jednotlivé nabídce bude na základě rozhodnutí hodnotící komise přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria dle škály:

1 bod	kvalita je zcela nevyhovující
2 body	kvalita je mimořádně špatná
3 body	kvalita je velmi špatná
4 body	kvalita je špatná
5 bodů	kvalita je splněna jen v základních rysech
6 bodů	kvalita je splněna jen s výhradami
7 bodů	kvalita je splněna dobře
8 bodů	kvalita je splněna velmi dobře
9 bodů	kvalita je splněna téměř dokonale
10 bodů	kvalita je naprosto dokonalá

Kvalita navržených metod výuky

Hodnocení bude provedeno na základě návrhu metod výuky jednotlivých školení ve formátu přílohy č. 4 a případně dalších specifikací a popisů navržených metod výuky uvedených v nabídce. Dodavatel navrhne metody výuky, který budou zahrnovat povinné minimální metody.

V rámci tohoto kritéria bude hodnocena vhodnost a přínosnost navržených metod výuky ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání s ohledem na jejich efektivnost, využitelnost a uplatnitelnost při výkonu práce a rozvoji profesních kompetencí. Toto hodnocení bude zpracováno na základě jednotlivých dílčích školení za všechna školení společně

Při hodnocení zadavatel bude jako lepší hodnotit takové metody výuky, které budou jasně definované, přispějí co nejvíce k osvojení nabytých znalostí a budou zajišťovat co největší efekt nabytých znalostí a dovedností, bude směřovány na praktické využití účastníky při výkonu jejich práce. Jako lepší bude hodnoceno zapojení praktických prvků a procvičování, jako jsou modelové situace, hry, týmová práce, videoukázky, poskytování praktických pomůcek a návodů apod.

Pro hodnocení tohoto kritéria bude použita bodovací stupnice v rozsahu 1 až 10 bodů. Každé jednotlivé nabídce bude na základě rozhodnutí hodnotící komise přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria dle škály:

1 bod	kvalita je zcela nevyhovující
2 body	kvalita je mimořádně špatná
3 body	kvalita je velmi špatná
4 body	kvalita je špatná
5 bodů	kvalita je splněna jen v základních rysech
6 bodů	kvalita je splněna jen s výhradami
7 bodů	kvalita je splněna dobře
8 bodů	kvalita je splněna velmi dobře
9 bodů	kvalita je splněna téměř dokonale
10 bodů	kvalita je naprosto dokonalá

14.2 Metoda hodnocení nabídek

Hodnocení provede komise jmenovaná zadavatelem.

Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením. V takovém případě dojde k pouze k posouzení nabídky, která byla podána dodavatelem, se kterým má být uzavřena smlouva (nikoliv všech nabídek).

Metody pro hodnocení kritérií:

a) Pro hodnocení kritéria **nabídkové ceny**, kde má nejvhodnější nabídka **minimální hodnotu** bude počet bodů přidělen dle následujícího vzorce

$$Body_{k,x} = 100 \times \frac{nabídka_{min}}{nabídka_x} \times \text{váha kritéria vyjádřena v \%}$$

Body_{k,x}..... počet přidělený bodů pro kritérium k (nabídkovou cenu), nabídku x

Nabídka_x.....hodnota daného kritéria nabídky x

Nabídka_{min}.....nejnižší hodnota pro dané kritérium v rámci přijatých nabídek

Váha kritéria vyjádřena v % výše uvedená váha kritéria

b) Pro hodnocení kritérií, kde má nejvhodnější nabídka **maximální hodnotu (kvalita navrženého obsahu školení, kvalita navržených metod výuky)** bude počet bodů přidělen dle následujícího vzorce:

$$Body_{k,x} = 100 \times \frac{nabídka_x}{nabídka_{max}} \times \text{váha kritéria vyjádřena v \%}$$

Body_{k,x}..... počet přidělený bodů pro kritérium k, nabídku x

Nabídka_x.....hodnota daného kritéria nabídky x (dle bodovacích tabulek)

Nabídka_{max}.....nejvyšší hodnota pro dané kritérium v rámci přijatých nabídek (dle výše uvedeného bodování 1-10 bodů)

Váha kritéria vyjádřena v % výše uvedená váha kritéria

15. POSKYTOVÁNÍ VÝZVY

Kompletní výzva včetně jejich příloh v elektronické podobě byla zadavatelem uveřejněna na internetové adrese uvedené v čl. 3.1.

16. OSTATNÍ PODMÍNKY

Dodavatelé budou vyznívat o výsledku, resp. zrušení výběrového řízení, a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz

Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení v souladu s podmínkami metodiky dotačního programu

17. PŘÍLOHY VÝZVY

Zadávací dokumentace obsahuje přílohy:

Příloha č. 1: Krycí list nabídky (vzor)

Příloha č. 2: Návrh smlouvy (závazný vzor)

Příloha č. 3: Čestné prohlášení k prokázání kvalifikace (vzory), a/ základní způs., b/technická kval.

Příloha č. 4: Specifikace školení

Příloha č. 5: Seznam poddodavatelů (vzor)

Příloha č. 6: Informace o zpracování osobních údajů pro účastníky zadávacího řízení, jestliže jsou těmito účastníky fyzické osoby

Internet Billboard a.s.

V Třinci 17.12.2019

Ing. Jarmila Šagátová, na základě plné moci
Čtyři oči. s.r.o.

KRYCÍ LIST – NABÍDKA	
A. Zakázka	
Název:	Manažerské dovednosti v IT
B. Základní identifikační údaje dodavatele	
Obchodní firma/název	
Sídlo/místo podnikání	
Právní forma	
Tel./fax:	
E-mail:	
IČ / DIČ	
Č. účtu / banka	
Spisová značka v obchodním rejstříku:	
Osoba oprávněná jednat za uchazeče:	
Kontaktní osoba:	
Tel./fax:	
E-mail:	

Po prostudování výzvy nyní, jako náležitě oprávnění a níže podepsaní, nabízíme realizaci dále uvedené veřejné zakázky, v rozsahu a za podmínek stanovených Vaší výzvou k podání nabídky včetně všech dodatků k ní vydaných za následujících podmínek:

(V následující tabulce uveďte nabídkovou cenu.)

Č. 1 Komunikační dovednosti	
Cena za 1 běh (12 h) bez DPH	
Počet běhů (skupin)	5
Cena celkem v Kč bez DPH	

Č. 2 Vyjednávání a moderování diskuzí a schůzek	
Cena za 1 běh (12 h) bez DPH	
Počet běhů (skupin)	5
Cena celkem v Kč bez DPH	

Č. 3 Prezentační dovednosti	
Cena za 1 běh (12 h) bez DPH	
Počet běhů (skupin)	5
Cena celkem v Kč bez DPH	

Č. 4 Manažerské dovednosti	
Cena za 1 běh (12 h) bez DPH	
Počet běhů (skupin)	2
Cena celkem v Kč bez DPH	

Č. 5 Týmová spolupráce	
Cena za 1 běh (12 h) bez DPH	
Počet běhů (skupin)	4
Cena celkem v Kč bez DPH	

Č. 6 Osobnostní rozvoj a emoční inteligence	
Cena za 1 běh (12 h) bez DPH	
Počet běhů (skupin)	5
Cena celkem v Kč bez DPH	

Č. 7 Mentoring a koučing	
Cena za 1 běh (12 h) bez DPH	
Počet běhů (skupin)	2
Cena celkem v Kč bez DPH	

Školení 1-7	
Cena celkem v Kč bez DPH	

Předkládáme vám za těchto podmínek tuto naši nabídku zpracovanou v souladu s výzvou.

Prohlašujeme, že se budeme touto nabídkou řídit po dobu zadávací lhůty, která je uvedena ve výzvě, a v případě, že v této lhůtě nám vámi bude přidělena tato veřejná zakázka, bereme na vědomí, že se lhůta platnosti nabídky prodlužuje do okamžiku podpisu smlouvy.

Dále prohlašujeme, že souhlasíme se zadávacími podmínkami uvedenými zadavatelem ve výzvě a bezpodmínečně souhlasíme se závazným textem smlouvy ve znění předloženém zadavatelem.

Dále prohlašujeme, že jsme si před podáním nabídky vyjasnili všechny potřebné technické údaje, které jednoznačně vymezují množství a druh požadovaných služeb v souvislosti s plněním této veřejné zakázky.

Toto prohlášení činíme na základě své jasné, srozumitelné, svobodné a omylu prosté vůle a jsme si vědomi všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Toto prohlášení podepisuji/eme jako

.....
 (např. statutární orgán, člen statutárního orgánu,
 vedoucí organizační složky právnické osoby nebo
 statutárním orgánem pověřený zástupce apod.)

V dne

.....
 (podpis, razítko
 titul, jméno, příjmení)

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ VZDĚLÁVACÍCH SLUŽEB

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89 / 2012 Sb., občanský zákoník v platném znění

I. Smluvní strany

Internet Billboard a.s.

sídlo Novoveská 1262/95 , 709 00 Ostrava

IČO: 258 42 404

DIČ: CZ 25842404

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 3451

zastoupená Michal Matula, předseda představenstva

(dále jen „**Objednatel**“)

a

(Obchodní firma poskytovatele)

sídlo (doplnit)

IČ (doplnit)

DIČ (doplnit)

zapsaná v obchodním rejstříku (doplnit)

zastoupená (doplnit)

bankovní spojení: (doplnit)

(dále jen „**Poskytovatel**“)

jednotlivě „**Smluvní strana**“, společně též „**Smluvní strany**“

II. Úvodní ustanovení

1. Tato smlouva byla uzavřena na základě výběru nabídky, kterou poskytovatel podal v zadávacím řízení na veřejnou zakázku „Manažerské dovednosti v IT“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) a kterou objednatel vybral jako nejvýhodnější.
2. Smluvní strany shodně prohlašují, že jsou oprávněny podnikat na území ČR v souladu s českým právním řádem, zejména živnostenským zákonem, občanským zákoníkem a zákonem o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích).
3. Smluvní strany se dohodly, že pokud není v této Smlouvě uvedeno jinak, bude se jejich právní vztah řídit výše citovanými zákony a předpisy s nimi souvisejícími.
4. Poskytovatel prohlašuje, že je plně způsobilý k poskytování služeb dle této Smlouvy, že disponuje všemi k tomu nezbytnými oprávněními a zodpovídá za poskytování služeb dle této Smlouvy plně v souladu se všeobecně závaznými právními předpisy. V případě, že se toto prohlášení kdykoli v průběhu trvání této Smlouvy ukáže jako nepravdivé, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli veškerou škodu v důsledku toho vzniklou. Objednatel je oprávněn v důsledku tohoto porušení od této Smlouvy s okamžitou účinností odstoupit.
5. Poskytovatel dále prohlašuje, že k veškerým činnostem, které jsou předmětem této Smlouvy, je plně způsobilý a kapacitně, materiálově i technicky patřičně vybavený.

III. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele poskytnout Objednateli sjednané služby a závazek Objednatele služby, které budou prosté jakýchkoli vad a nedodělků, převzít a zaplatit za ně sjednanou cenu, vše způsobem a za podmínek dále v této Smlouvě uvedených.
2. Poskytovatel se zavazuje, že Objednateli poskytne služby spočívající v realizaci školení s názvem Manažerské dovednosti v IT, které bude realizováno v rámci projektu Vzdělávání zaměstnanců společnosti Internet BillBoard a.s., registrační číslo projektu CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_097/0013630, realizovaného v rámci výzvy č. 097 Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“), a to plně v souladu s podmínkami tohoto OPZ, zadávací dokumentací k Veřejné zakázce a podmínkami sjednanými v této Smlouvě (dále jen „Služba“ nebo „Služby“). Hlavní podmínky služby jsou stanoveny v příloze č. 1.

IV. Podmínky poskytování Služby

1. Poskytovatel začne s poskytováním Služby v termínech stanovených v příloze č. 1. Termíny uvedené v příloze č. 1 lze měnit na základě oboustranné písemné dohody, aniž by bylo potřeba uzavírat dodatek ke smlouvě.
2. Školení se uskuteční jako uzavřené pouze pro účastníky z řad zaměstnanců objednatel. Vhodné prostory pro školení zajistí ve svém objektu na adrese své provozovny Objednatel.
3. Školení v rámci této veřejné zakázky jsou realizována v rámci projektu, který je spolufinancován ze zdrojů EU prostřednictvím výzvy 97 Operačního programu Zaměstnanost (OPZ) „Podnikové vzdělávání zaměstnanců II“, proto musí být dodrženy podmínky tohoto operačního programu. Podpora z OPZ je poskytována výhradně na prezenční vzdělávání s přesně vymezenou dobou výuky (jednoznačně odlišitelnou od běžného výkonu pracovních povinností účastníka kurzu). Dodavatel zaručuje, že bude vést ke každému vzdělávacímu kurzu dokumentaci, která bude obsahovat min.:
 - název vzdělávacího kurzu,
 - název vzdělávacího subjektu,
 - typ kurzu – otevřený/uzavřený kurz,
 - obsahovou strukturu vzdělávacího kurzu,
 - forma vzdělávání: prezenční forma
 - časovou dotaci kurzu/počet hodin výuky ve vyučovacích hodinách,
 - vymezení, jaký podíl docházky musí každý úspěšný absolvent minimálně splnit, pokud je takový podíl stanoven v rozsahu větším než 70 % délky daného kurzu,
 - výčet případných školicích (výukových) materiálů a pomůcek,
 - seznam doporučené studijní literatury,
 - způsob ověření znalostí/dovedností,
 - vzor dokladu o absolvování zveřejněném na portálu www.esfcr.cz.Touto dokumentací k obsahu vzdělávacího kurzu může být sylabus, anotace, akreditace, program kurzu, norma, vyhláška anebo jiný obdobný dokument nebo dokumenty, které budou obsahovat výše uvedené náležitosti. Dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu musí být podepsána statutárním zástupcem zadavatele (resp. objednatel), resp. osobou oprávněnou jednat za zadavatele (resp. objednatel), a v případě externě zajišťovaných kurzů také statutárním zástupcem externího vzdělávacího subjektu, resp. osobou oprávněnou jednat za tento subjekt. V případě, že na straně dodavatele podpis připojuje zmocněnec, musí mít příjemce k dispozici (pro účely kontroly) originál či ověřenou kopii příslušné plné moci. K dokladování počtu absolvovaných hodin účastníků vzdělávacích kurzů slouží prezenční listiny, jejichž vzory budou zveřejněny na portálu www.esfcr.cz. Vzorová dokumentace se může v průběhu realizace školení měnit, aktualizovat apod. dle podmínek poskytovatele dotace. <https://www.esfcr.cz/vyzva-097-opz>.
4. O Službě, kterou Objednatel převzal, bude po ukončení školení sepsán Protokol o převzetí provedených služeb (dále jen „Protokol“), který bude podepsán oběma Smluvními stranami. Protokol bude přílohou daňového dokladu vystaveného Poskytovatelem za poskytnutí Služby. Pokud jej daňový doklad nebude obsahovat nebo nebude podepsán oběma Smluvními stranami, daňový doklad nebude ze strany

- Objednatele zaplacen až do odstranění těchto závad Protokolu, po tuto dobu není Objednatel v prodlení s platbou takového daňového dokladu a nelze jej za to jakkoli penalizovat či požadovat úroky z prodlení.
5. Objednatel převezme jen ty Služby, které jsou provedeny řádně, včas a jsou prosté jakýchkoli vad či nedodělků.
 6. Poskytovatel tímto potvrzuje, že se řádně seznámil se všemi podmínkami vyplývajícími jak z OPZ, tak ze zadávací dokumentace k Veřejné zakázce, právními požadavky, a získal na vlastní odpovědnost všechny dodatečné informace a detaily, které potřebuje pro provádění Služeb a že mu tak nic nebrání v řádném poskytování Služeb. Objednatel nenese odpovědnost za žádné náklady spojené s chybami nebo za ztráty způsobené tím, že si Poskytovatel tyto informace včas nebo vůbec nezjistil.
 7. Poskytovatel nemá nárok na žádné dodatečné platby a prodloužení termínů provádění Služby z důvodů chybné interpretace jakýchkoli podkladů vztahujících se ke Službě.
 8. Poskytovatel je povinen řídit se příkazy Objednatele. V případě, že příkaz Objednatele by se mohl jevit jako nesprávný, je Poskytovatel povinen o tomto bez zbytečného prodlení Objednatele písemně informovat. V případě, že tak neučiní a v důsledku chybného příkazu dojde ke vzniku jakékoli škody, odpovídá za ni v plném rozsahu pouze Poskytovatel.

V. Práva a povinnosti Smluvních stran

1. Objednatel je povinen poskytnout Poskytovateli potřebnou součinnost k realizaci předmětu této Smlouvy.
2. Objednatel se zavazuje za řádně a kvalitně poskytnuté Služby zaplatit včas dohodnutou cenu.
3. Objednatel má právo kontrolovat provádění Služeb. Pokud Poskytovatel provádí Službu v rozporu se svými povinnostmi, má Objednatel právo trvat na odstranění vad ještě v průběhu provádění Služby, a to neprodleně.
4. Poskytovatel odpovídá mimo jiné Objednateli:
 - za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných Služeb, za dodržování právních předpisů a norem při poskytování Služeb
 - za dodržování vnitřních pokynů a směrnic stanovujících provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců v prostorách a zařízeních, v případě, že plnění Služby by dle volby Objednavatele probíhalo v jeho prostorách,
 - za vybavení svých zaměstnanců vykonávajících Služby, které je nezbytné k řádnému provádění Služeb, např. studijními materiály pro školené zaměstnance, notebooky, projektory a dalšími pomůckami a materiály potřebnými k poskytování Služby
5. Poskytovatel může pro poskytování Služby využít svého poddodavatele uvedeného ve své nabídce k Veřejné zakázce. Změna poddodavatele uvedeného v nabídce k Veřejné zakázce je možná pouze na základě předchozího písemného souhlasu Objednatele, přičemž Objednatel je oprávněn kdykoli a bez uvedení důvodů souhlas neposkytnout. Za činnost svého poddodavatele odpovídá tak, jako kdyby ji vykonával sám. Smluvní strany výslovně sjednávají, že je-li někde v této Smlouvě stanovena povinnost pro Poskytovatele ve vztahu k jeho zaměstnancům, platí tato povinnost i pro pracovníky poddodavatele a Poskytovatel za splnění této povinnosti Objednateli odpovídá.
6. Poskytovatel je povinen provádět Služby v souladu s obecně závaznými právními předpisy z oblasti bezpečnosti a hygieny práce, z oblasti požární ochrany a z oblasti ochrany životního prostředí a dodržovat všechny vnitřní normy a nařízení Objednatele v těchto oblastech. Poskytovatel je odpovědný za jakékoli případné nároky, náhrady a výdaje vzniklé a způsobené prováděním Služeb.

7. Poskytovatel odpovídá Objednateli v celém rozsahu za bezpečnost prací při provádění Služeb a to jak vlastními zaměstnanci, popřípadě subdodavateli, tak i jinými osobami, pověřenými Poskytovatelem. Této odpovědnosti se nemůže Poskytovatel zprostit ani ji delegovat na někoho jiného.
8. Poskytovatel je povinen zajistit výkon Služby řádně, v dohodnutém rozsahu a čase, na vlastní odpovědnost.
9. V případě, že Poskytovatel nezajistí provedení Služeb, je povinen uhradit Objednateli veškeré náklady, které mu vzniknou v případě nového zadávacího řízení či částku, která nebude v rámci OPZ Objednateli vyplacena z důvodu, že Poskytovatel přestal Služby poskytovat. Poskytovatel výslovně s tímto ustanovením souhlasí a zavazuje se, že tento nárok Objednatele nebude žádným způsobem a v žádné výši rozporovat.

VI. Cena a platební podmínky

1. Maximální celková smluvní cena za službu určenou v čl. III této smlouvy činí:

Č. 1 Komunikační dovednosti

..... Kč bez DPH za jeden běh školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za jeden běh školení)

..... Kč bez DPH za 5 běhů školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za 5 běhů školení)

Celkem Kč bez DPH (DPH 21 % Kč, celková cena s DPH).

Č. 2 Vyjednávání a moderování diskuzí a schůzek

..... Kč bez DPH za jeden běh školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za jeden běh školení)

..... Kč bez DPH za 5 běhů školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za 5 běhů školení)

Celkem Kč bez DPH (DPH 21 % Kč, celková cena s DPH).

Č. 3 Prezentační dovednosti

..... Kč bez DPH za jeden běh školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za jeden běh školení)

..... Kč bez DPH za 5 běhů školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za 5 běhů školení)

Celkem Kč bez DPH (DPH 21 % Kč, celková cena s DPH).

Č. 4 Manažerské dovednosti

..... Kč bez DPH za jeden běh školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za jeden běh školení)

..... Kč bez DPH za 2 běhy školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za 2 běhy školení)

Celkem Kč bez DPH (DPH 21 % Kč, celková cena s DPH).

Č. 5 Týmová spolupráce

..... Kč bez DPH za jeden běh školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za jeden běh školení)

..... Kč bez DPH za 4 běhy školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za 4 běhy školení)

Celkem Kč bez DPH (DPH 21 % Kč, celková cena s DPH).

Č. 6 Osobní rozvoj a emoční inteligence

..... Kč bez DPH za jeden běh školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za jeden běh školení)

..... Kč bez DPH za 4 běhy školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za 5 běhů školení)

Celkem Kč bez DPH (DPH 21 % Kč, celková cena s DPH).

Č. 7 Mentoring a koučing

..... Kč bez DPH za jeden běh školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za jeden běh školení)

..... Kč bez DPH za 2 běhy školení (12 h), (DPH 21 % Kč, cena s DPH za 2 běhy školení)

Celkem Kč bez DPH (DPH 21 % Kč, celková cena s DPH).

- Tato Cena nesmí být za žádných okolností překročena a zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele, včetně náhrady účelně vynaložených nákladů jako je cestovné, ubytování, pronájem školících prostor, příprava školících materiálů atd.
2. Objednatel připouští překročení nabídkové ceny pouze, pokud po podpisu smlouvy a před termínem dokončení realizace zakázky dojde ke změnám sazeb DPH, a to za podmínky uzavření písemného dodatku ke smlouvě.
 3. Za úspěšného absolventa se považuje absolvent, který splnil všechny stanovené povinnosti a absolvoval alespoň 70 % délky daného kurzu, případně vyšší počet hodin dle podmínek příslušného školení.
 4. Objednatel se zavazuje, že zajistí příslušný počet osob pro školení a vytvoří jim podmínky, aby se mohli školení zúčastnit.
 5. Fakturace za Služby bude prováděna zpětně vždy po ukončení příslušného školení. Jestliže je školení rozčleněno na samostatné běhy (skupiny), proběhne fakturace služby zpětně vždy po ukončení příslušného běhu.
 6. Objednatel se zavazuje zaplatit cenu Poskytovateli na základě daňového dokladu (dále jen „**Faktura**“) vystaveného vždy ke konci školení, se splatností třiceti (30) dní ode dne jejího doručení Objednateli. Součástí Faktury musí být Objednatelem potvrzený Protokol, bez tohoto podepsaného Protokolu nebude Faktura proplacena. Poskytovatel výslovně prohlašuje, že s ohledem na typ Služby a financování Služby nebude délku splatnosti Faktury rozporovat, naopak s ní souhlasí.
 7. Den splnění platební povinnosti Objednatele je den odepsání fakturované částky z účtu Objednatele. V případě, že Faktura nebude splňovat veškeré zákonem nebo touto Smlouvou stanovené náležitosti nebo bude obsahovat nesprávné údaje, je Objednatel oprávněn takovou Fakturu vrátit Poskytovateli k opravě. V této době doba splatnosti neběží a Objednatel tak není v prodlení s platbou. Nová lhůta splatnosti v původní délce začne běžet opětovně okamžikem doručení bezvadné Faktury Objednateli.
 8. Veškeré platební vztahy mezi Smluvními stranami budou prováděny výhradně bezhotovostním způsobem na základě vystavovaných daňových dokladů
 9. Všechny ceny jsou uvedeny bez DPH. K fakturovaným částkám se připočítá DPH ve výši podle obecně závazného právního předpisu a datem uskutečnění zdanitelného den ukončení školení či běhu školení uvedený v Protokolu. DPH bude na Faktuře uváděno odděleně od ceny.
 10. V případě, že reklamace kvality prováděných Služeb není řádně a včas Poskytovatelem odstraněna, má Objednatel právo na slevu ve výši dohodnuté Smluvními stranami, minimálně však ve výši 10% z ceny takové Služby. Při neodvedení části rozsahu sjednaných Služeb vůbec, má Objednatel právo na slevu v hodnotě rozsahu neposkytnutých Služeb, pokud Poskytovatel neprokáže, že neposkytnutí Služeb nemohl ovlivnit. Poskytnutím slevy nezaniká právo Objednatele na náhradu škody, která mu vznikla tím, že Poskytovatel neprovedl služby řádně, včas a v požadované kvalitě, nebo že Poskytovatel neprovedl takové Služby vůbec.

VII. Náhrada újmy

1. Poskytovatel je povinen Objednateli uhradit veškerou újmu včetně ušlého zisku, kterou způsobí v souvislosti s poskytováním Služeb bez ohledu na jeho zavinění.
2. Povinnosti nahradit újmu se Poskytovatel zproští, prokáže-li, že mu ve splnění povinností ze Smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nebo nepředvídatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. Překážka vzniklá v důsledku osobních poměrů Poskytovatele nebo vzniklá až v době, kdy byl Poskytovatel s plněním smlouvené povinnosti v prodlení, ani překážka, kterou byl Poskytovatel podle Smlouvy povinen překonat, ho však povinnosti k náhradě nezproští.
3. V případě, že Poskytovatel použije pro výkon činností třetí osobu, nahradí škodu jím způsobenou stejně, jako kdyby ji způsobil sám.

4. Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli i nemajetkovou újmu, kterou mu způsobí on nebo jeho subdodavatel.

VIII. Smluvní pokuty

1. Smluvní strany sjednávají, že při nedodržení lhůty splatnosti věcně i formálně správné Faktury, je Poskytovatel oprávněn účtovat Objednateli smluvní úrok z prodlení ve výši 0,01 % z fakturované částky, s jejímž zaplacením je Objednatel v prodlení, a to za každý den prodlení.
2. V případě, že Poskytovatel poruší jakoukoli svoji povinnost uvedenou v této Smlouvě, pak je povinen zaplatit Objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč (dvatisícekorun) za každé takové porušení své povinnosti a dále smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč (dvatisícekorun) za každý započatý den, ve kterém bude trvat toto porušení, a to ve lhůtě čtrnácti (14) dnů ode dne, kdy Poskytovatel obdrží Objednatелеm vystavenou fakturu, kterou bude tato smluvní pokuta vyúčtována. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká právo Objednatele na náhradu škody v plné výši, která mu vznikla tím, že Poskytovatel porušil svoji povinnost uvedenou ve Smlouvě nebo v právních předpisech.
3. V případě, že Poskytovatel poruší jakékoli ustanovení uvedené v čl. X této Smlouvy, je povinen k výzvě Objednatele uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 25 % z ceny kurzu. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká právo Objednatele na náhradu škody, která mu vznikla tímto porušením, a to v plné výši.

IX. Ochrana důvěrných informací a obchodního tajemství

1. Smluvní strany se vzájemně zavazují, že budou chránit a utajovat před třetími osobami důvěrné informace a skutečnosti tvořící obchodní tajemství (dále jen souhrnně „**Důvěrné informace**“), které si byly vzájemně Smluvními stranami poskytnuty s odkazem na tuto Smlouvu.
2. Důvěrnými informacemi se pro účely této Smlouvy a po celou dobu trvání vzájemné spolupráce Smluvních stran rozumí, bez ohledu na formu a způsob jejich sdělení či zachycení a až do doby jejich zveřejnění, jakékoli a všechny skutečnosti, které se Smluvní strana v průběhu vzájemné spolupráce dozví, a/nebo které jí druhá Smluvní strana v průběhu vzájemné spolupráce zpřístupní.
3. Smluvní strany výslovně sjednávají, že Důvěrnými informacemi se rozumí veškeré informace o službách a cenách Smluvních stran, včetně informací, které obsahuje tato Smlouva a které byly sděleny nebo předány druhé Smluvní straně, pokud nejsou veřejně přístupné a známe.
4. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o skutečnostech tvořících Důvěrné informace druhé Smluvní strany a nevyužívat je pro sebe nebo jiného ani jejich využití neumožnit třetím osobám. Prolomit povinnost mlčenlivosti lze toliko s předchozím písemným souhlasem té Smluvní strany, jíž se Důvěrné informace týkají. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na sdělení informací třetím osobám v nezbytně nutném rozsahu za účelem naplnění této Smlouvy.
5. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení tohoto smluvního vztahu po dobu trvání důvěrnosti informací.

X. Platnost a ukončení smlouvy

1. Smlouva je uzavírána na dobu určitou ode dne jejího podpisu do dne uskutečnění posledního školení dle termínů uvedených v příloze č. 1 a splnění všech závazků vyplývajících ze smlouvy. Konkrétní časový průběh jednotlivých školení je sjednán v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Harmonogram dle předchozího bodu může být změněn na základě písemné dohody stran. Změna nevyžaduje uzavírání zvláštního dodatku.

3. Poskytovatel bere na vědomí, že doba určitá může upravena dle potřeb Objednatele v souvislosti se změnami v rámci příslušného OPZ, maximálně však do 31. 3. 2022. Objednatel je o tomto povinen Poskytovatele neprodleně informovat a Smluvní strany uzavřou o této změně dodatek k této Smlouvě.
4. Objednatel je oprávněn Smlouvu kdykoli vypovědět i bez uvedení důvodu, a to s výpovědní dobou v délce tří (3) měsíců, která začne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi Poskytovateli.
5. Kterákoli ze Smluvních stran je oprávněna od této Smlouvy odstoupit v případě podstatného či opakovaného porušení Smlouvy druhou Smluvní stranou, a to po předchozím písemném upozornění na porušení povinností a výzvě k nápravě, ve které bude poskytnuta přiměřená lhůta k nápravě a tato marně uplyne. Za podstatné porušení se považuje zejména neplnění předmětu Smlouvy ze strany Poskytovatele a neplacení oprávněně vystavených faktur ze strany Objednatele, a to v případě, že Objednatel bude z vlastní viny v prodlení s placením plateb delším jak třicet (30). Tímto není dotčeno ustanovení čl. VI, odst. 4.
6. V případě, že Smluvní strana nevyužije svého práva odstoupit od Smlouvy, neznamená to, že by se Smluvní strana vzdávala svého práva ani tato skutečnost nemá vliv na právo Smluvní strany vyžadovat po druhé Smluvní straně zaplacení smluvní pokuty či náhradu škody či jiná plnění, včetně odstranění závadného stavu.
7. Písemnou dohodou Smluvních stran lze ukončit tuto Smlouvu k jakémukoli datumu.

XI. Další ujednání

1. Lektori jednotlivých školení, kteří jsou uvedeni v příloze č. 1 a kteří byli použiti k prokázání kvalifikace, mohou být nahrazeni pouze osobami, které budou disponovat potřebnou kvalifikací stanovenou zadavatelem v rámci výběrového řízení. Takováto změna může být provedena pouze na základě předchozího uzavření písemného dodatku k této smlouvě.
2. Obě Smluvní strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu Smlouvy Poskytovatelem. K tomu účelu určí osoby odpovědné za řešení a vyřizování běžných záležitostí, vyplývajících ze vzájemné součinnosti:
 - odpovědná osoba Objednatele: *(bude doplněno před uzavřením smlouvy)*
 - odpovědná osoba Poskytovatele: *(bude doplněno před uzavřením smlouvy)*
3. Otázky touto Smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění. Obsah smluvního vztahu založeného touto Smlouvou nebude utvářen zvyklostmi; změna obsahu smluvního vztahu zavedenou praxí Smluvních stran se vylučuje. Smluvní strany se mohou vzdát svých práv pouze výslovným písemným jednáním. Neuplatnění práva, byť opakované, není vzdáním se práva ani poskytnutím dodatečné lhůty k plnění. Platí, že jakékoli vzdání se práva, byť opakované, nezakládá změnu Smlouvy a týká se pouze práva konkrétně specifikovaného v listině, kterým se Smluvní strana práva vzdává. Poskytovatel na sebe bere nebezpečí změny okolností.
4. Nároky vznikající z této Smlouvy se promlčují ve tříleté promlčecí lhůtě v případě daňových dokladů za poskytnuté Služby a čtyřleté v případě daňových dokladů na uhrazení sankce či náhrady škody.
5. V případě, že se některé ustanovení této Smlouvy stane neúčinné, neplatné nebo nejasné, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení ani Smlouvy jako celku. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k tomu, aby formou dodatku toto neúčinné, neplatné nebo nejasné ustanovení nahradily ustanovením platným, účinným a jasným, které se svým zněním bude nejvíce blížit původnímu záměru Smluvních stran.
6. Bez předchozího písemného souhlasu Objednatele nesmí Poskytovatel postoupit jakákoli práva, pohledávky či závazky z této Smlouvy plynoucí třetím osobám.
7. Poskytovatel je oprávněn započíst svoje pohledávky za Objednatelem vůči závazkům Objednatele pouze s jeho předchozím písemným souhlasem nebo na základě písemné dohody s Objednatelem.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny této Smlouvy lze provádět pouze písemně pomocí číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami.
2. Smluvní strany výslovně prohlašují, že ani jedna z nich se necítí být slabší smluvní stranu a veškerá ustanovení této Smlouvy považují za přiměřená.
3. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, Smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle vážně a srozumitelně nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.
4. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž jeden obdrží Objednatel a jeden Poskytovatel.
5. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou Smluvních stran, účinnost smlouvy nastává doručením výzvy k zahájení plnění objednatel, takovéto potvrzení musí být doručeno s dostatečným předstihem před realizací školení (alespoň 1 měsíc, pokud se strany nedohodnou jinak). Do doby vystavení výzvy k zahájení plnění je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit.
6. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1 Specifikace školení (bude převzata příloha č. 4 z nabídky dodavatele, není potřeba zpracovávat zvláštní přílohu)
 - Příloha č. 2 Seznam poddodavatelů (bude převzata příloha č. 5 z nabídky dodavatele, není potřeba zpracovávat zvláštní přílohu)

V dne

V dne

.....
jméno, příjmení, funkce
poskytovatel
Název firmy.....
jméno, příjmení, funkce
objednatel
Internet BillBoard a.s.

Čestné prohlášení dodavatele o splnění základní způsobilosti pro plnění veřejné zakázky

Název veřejné zakázky:

Manažerské dovednosti v IT

Identifikační údaje zadavatele:

Název: Internet BillBoard a.s.

IČO: 258 42 404

Sídlo: Novoveská 1262/95, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

Identifikační údaje dodavatele:

Obchodní firma/název:

IČO:

Sídlo:

Osoba oprávněna za dodavatele jednat:

1. Já, níže podepsaný zástupce uchazeč, tímto čestně prohlašuji, že dodavatel:

- a) nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedených v příloze č. 3 k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

2. Dále čestně prohlašuji, že je-li uchazečem právnická osoba, podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňuje tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňuje

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

3. Dále čestně prohlašuji, že účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu

- a) zahraniční právnické osoby, podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňuje tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,
- b) české právnické osoby, podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňují osoby uvedené v odstavci 2 a vedoucí pobočky závodu.

V dne.....

.....
jméno, příjmení, funkce
podpis

Čestné prohlášení dodavatele o splnění technické kvalifikace pro plnění veřejné zakázky

Prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky: Manažerské dovednosti v IT

Identifikační údaje zadavatele:

Název: Internet BillBoard a.s.
IČO: 258 42 404
Sídlo: Novoveská 1262/95, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

Identifikační údaje dodavatele:

Obchodní firma/název:
IČO:
Sídlo:
Osoba oprávněna za dodavatele jednat:

Já, níže podepsaný dodavatel v rámci zadávacího řízení „Manažerské vzdělávání v IT“, prokazuji splnění technických kvalifikačních předpokladů předložením tohoto čestného prohlášení - seznamu významných služeb.

Název objednatele / Název významné služby, akce	Bližší specifikace služby (popis předmětu školení, rozsahu školení ve vyučovacích hodinách, bylo určeno pro účastníka působícího v oblasti IT?)	Cena dodávky (v Kč bez DPH),	Doba poskytnutí (od- do),	Kontakt na osobu/y objednatele, u které/ých může zadavatel uvedené informace ověřit

Toto prohlášení podepisuji/eme jako
(např. statutární orgán, člen statutárního orgánu, apod.)

V dne

.....
(podpis, razítko
titul, jméno, příjmení)

Čestné prohlášení dodavatele o splnění kvalifikačních předpokladů veřejnou zakázku

Prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky: Manažerské dovednosti v IT

Identifikační údaje zadavatele:

Název: Internet BillBoard a.s.
IČO: 258 42 404
Sídlo: Novoveská 1262/95, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

Identifikační údaje dodavatele:

Obchodní firma/název:
IČO:
Sídlo:
Osoba oprávněna za dodavatele jednat:

Já, níže podepsaný dodavatel v rámci zadávacího řízení „Manažerské vzdělávání“, prokazuji splnění technických kvalifikačních předpokladů předložením tohoto čestného prohlášení – seznamu osob podílejících se na realizaci zakázky.

Jméno a příjmení lektora	Identifikace (např. dat. nar., IČO apod.)	Zaměstnanec/Poddodavatel apod.	Dosažené vzdělání	Certifikát lektora vzdělávání dospělých (nebo obdobný)	Praxe v oblasti vzdělávání dospělých	Referenční zakázky (vč. uvedení obsahu, doby poskytnutí, rozsahu ve vyuč. hod. – možno odkazem na školení v předchozí části, případně na životopis, pokud bude tyto informace obsahovat)

(Přílohy: životopisy osob, doklady o dosaženém vzdělání, certifikát lektora vzdělávání dospělých apod., v případě více lektorů uveďte více řádků)

Toto prohlášení podepisuji/eme jako

.....
(např. statutární orgán, člen statutárního orgánu, vedoucí organizační složky právnické osoby nebo statutárním orgánem pověřený zástupce apod.)

V dne dd. mm. rrrr

.....
(podpis, razítko
titul, jméno, příjmení)

Školení 1	Komunikační dovednosti
Závazný minimální obsah školení	
- Úvod, očekávání, cíle a organizace školení - Předpoklady úspěšné komunikace - Test komunikačních dovedností - Komunikační pyramida v praxi - Jak dojít k dohodě - Aktivní naslouchání - Typologie otázek - Neverbální komunikace - Jak sdělovat zpětnou vazbu - Trénink řešení námitek - Rekapitulace - Zhodnocení a závěr	
Navržený obsah školení	
Zpracujte na základě výše uvedeného minimálního obsahu. Tento obsah bude předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navrženého obsahu školení“. K návrhu školení je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Uveďte navrhovanou osnovu školení včetně specifikace obsahu a časové dotace jednotlivých bloků/částí školení. Popište, jak budou zohledněny odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření školení a cílové skupiny, Popište logickou návaznost jednotlivých částí školení, vhodnou strukturu s ohledem na definované cíle výuky. Popište adekvátnost z hlediska potřeb cílových skupin a časové dotaci kurzu.	
Závazné minimální metody výuky	
Preferujeme modelové situace, přiblížení se reálným situacím.	
Navržené metody výuky	
Zpracujte na základě výše uvedených minimálních metod. Navržené metody budou předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navržených metod výuky“. K návrhu metod je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Specifikujte používané metody výuky. Popište vhodnost a přínosnost navržených metod výuky ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání s ohledem na jejich efektivnost, využitelnost a uplatnitelnost při výkonu práce a rozvoji profesních kompetencí. Popište, jak budou metody přispívat k osvojení nabytých znalostí a budou zajišťovat co největší efekt nabytých znalostí a dovedností. Popište, jak budou metody směřovány na praktické využití účastníky při výkonu jejich práce.	
Cílová skupina	
Školení je určeno pro 5 skupin: • 3 skupiny programátorů • 1 skupinu manažerů (včetně přirozených leaderů z řad oddělení programátorů), • 1 skupinu pracovníků obchodního oddělení, zaměstnanci pro supportní podporu zákazníků, marketing, backoffice oddělení 1. Typ skupiny - programátoři	

2. Typ skupiny - pracovníci obchodního oddělení, supportní podpory zákazníků, marketingu, backoffice oddělení	
3. Typ skupiny – manažeři jednotlivých oddělení, přirození leadři	
Cíle vzdělávání	
Cílem školení je zlepšení komunikačních dovedností. Naučit se úspěšně komunikovat v různých situacích. Díky aplikaci zásad aktivního naslouchání se budou účastníci umět vyhnout se nedorozumění. Uvědomovat si signály neverbální komunikace. Efektivně využívat otázky v komunikaci. Porozumět postupu, jak dojít k dohodě. Pro každou skupinu školení modifikovat dle profesních požadavků dané skupiny: Komunikace zaměřená na skupinu programátorů. Pokročilejší techniky pro skupinu manažerů. Komunikace směrem k zákazníkovi a dodavatelům pro skupinu pracovníků obchodního oddělení, supportu, marketing a backoffice oddělení.	
Počet hodin	12
Délka hodiny	45 min.
Počet skupin	5
Místo školení	Internet BillBoard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava
Termín školení	26.-27.2.2020 4.3.-5.3.2020 11.3.-12.3.2020 25.3.-26.3.2020 1.4.-2.4.2020
Lektor	doplň dodavatel
Cena za běh (skupinu) v Kč bez DPH	doplň dodavatel
Cena celkem v Kč bez DPH	doplň dodavatel

Školení 2	Vyjednávání a moderování diskuzí a schůzek
<i>Závazný minimální obsah školení</i>	
- Úvod, očekávání, cíle a organizace školení - Výsledky vyjednávání - Parlamentární diskuse - Konstruktivní a poziční vyjednávání - Kdy nevyjednávat - Fáze vyjednávání - Příprava a trénink vyjednávání - Vyjednávací finty - Struktura jednání - Moderační techniky - Trénink moderování diskuzí - Zhodnocení a závěr	
<i>Navržený obsah školení</i>	
<i>Zpracujte na základě výše uvedeného minimálního obsahu. Tento obsah bude předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navrženého obsahu školení“. K návrhu školení je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod.</i> <i>Uveďte navrhovanou osnovu školení včetně specifikace obsahu a časové dotace jednotlivých bloků/částí školení. Popište, jak budou zohledněny odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření školení a cílové skupiny, Popište logickou návaznost jednotlivých částí školení, vhodnou strukturaci s ohledem na definované cíle výuky. Popište adekvátnost z hlediska potřeb cílových skupin a časové dotaci kurzu.</i>	
<i>Závazné minimální metody výuky</i>	
Preferujeme modelové situace, přiblížení se reálným situacím.	
<i>Navržené metody výuky</i>	
<i>Zpracujte na základě výše uvedených minimálních metod. Navržené metody budou předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navržených metod výuky“. K návrhu metod je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod.</i> <i>Specifikujte používané metody výuky. Popište vhodnost a přínosnost navržených metod výuky ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání s ohledem na jejich efektivnost, využitelnost a uplatnitelnost při výkonu práce a rozvoji profesních kompetencí.</i> <i>Popište, jak budou metody přispívat k osvojení nabytých znalostí a budou zajišťovat co největší efekt nabytých znalostí a dovedností.</i> <i>Popište, jak budou metody směřovány na praktické využití účastníky při výkonu jejich práce.</i>	
<i>Cílová skupina</i>	
Školení je určeno pro 5 skupin: Rozložení skupin nebude děleno podle pracovní pozice ani náplně práce, ale zaměstnanci budou rozděleni do 5 skupin nahodile. Proškolení budou všichni zaměstnanci, tj. programátoři, pracovníci obchodního oddělení, supportní podpory zákazníků, marketingu, backoffice oddělení, manažeři jednotlivých oddělení, přirození leadři	
<i>Cíle vzdělávání</i>	

Cílem kurzu je osvojit si umění přesvědčovat a vyjednávat. Umět vést a moderovat diskusi. Pochopit principy úspěšného vyjednávání. Naučit se přesvědčivě argumentovat. Vyzkoušet si v praxi aplikaci vyjednávacích postupů.	
Počet hodin	12
Délka hodiny	45 min.
Počet skupin	5
Místo školení	Internet BillBoard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava
Termín školení	8.4.-9.4.2020 15.4.-16.4.2020 29.4.-30.4.2020 6.5.-7.5.2020 13.5.-14.5.2020
Lektor	doplňí dodavatel
Cena za běh (skupinu) v Kč bez DPH	doplňí dodavatel
Cena celkem v Kč bez DPH	doplňí dodavatel

Školení 3	Prezentační dovednosti
Závazný minimální obsah školení	
- Úvod, očekávání, cíle a organizace školení - Ukázky prezentací účastníků - Časté chyby prezentací - Test prezentačních dovedností - Postup přípravy prezentace - Stanovení cíle prezentace - Struktura efektivní prezentace - Jak překonat trému - Zásady účelné vizualizace - Prvky poutavé prezentace - Zásady práce s publikem - Neverbální komunikace při prezentacích - Trénink prezentací a zpětná vazba - Rekapitulace a evaluace - Zhodnocení a závěr	
Navržený obsah školení	
Zpracujte na základě výše uvedeného minimálního obsahu. Tento obsah bude předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navrženého obsahu školení“. K návrhu školení je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Uveďte navrhovanou osnovu školení včetně specifikace obsahu a časové dotace jednotlivých bloků/částí školení. Popište, jak budou zohledněny odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření školení a cílové skupiny, Popište logickou návaznost jednotlivých částí školení, vhodnou strukturaci s ohledem na definované cíle výuky. Popište adekvátnost z hlediska potřeb cílových skupin a časové dotaci kurzu.	
Závazné minimální metody výuky	
Preferujeme modelové situace, přiblížení se reálným situacím.	
Navržené metody výuky	
Zpracujte na základě výše uvedených minimálních metod. Navržené metody budou předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navržených metod výuky“. K návrhu metod je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Specifikujte používané metody výuky. Popište vhodnost a přínosnost navržených metod výuky ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání s ohledem na jejich efektivnost, využitelnost a uplatnitelnost při výkonu práce a rozvoji profesních kompetencí. Popište, jak budou metody přispívat k osvojení nabytých znalostí a budou zajišťovat co největší efekt nabytých znalostí a dovedností. Popište, jak budou metody směřovány na praktické využití účastníky při výkonu jejich práce.	
Cílová skupina	
Školení je určeno pro 5 skupin: • 3 skupiny složené z řad programátorů, sw administrátorů, • 1 skupina manažerů a zaměstnanců marketingu a obchodního oddělení • 1 skupina pracovníků obchodního oddělení, zaměstnanci pro supportní podporu zákazníků, backoffice oddělení 1. Typ skupiny - programátoři a sw administrátoři	

2. Typ skupiny - zaměstnanci pro supportní podporu zákazníků, marketing, backoffice oddělení	
3. Typ skupiny - manažeři jednotlivých oddělení, přirození leadři	
Cíle vzdělávání	
Cílem školení je znát techniky a postupy přípravy úspěšné prezentace před skupinou. Umět prezentaci srozumitelně strukturovat. Vědět, jak snížit stres z vystupování. Naučit se, jak správně reagovat na otázky a námítky publika. Díky uplatnění zásad účelné vizualizace, zlepšit účinek svých vizualizačních nástrojů. Školení požadujeme modifikovat pro každou skupinu: Pro skupinu programátorů zaměřit obsah na zvládnutí úspěšné prezentace uvnitř skupiny. Pro skupinu složenou z manažerů zvolit školení zaměřené na pokročilejší prezentace. Pro skupinu zaměstnanců supportního týmu a obchodu prezentace zaměřené na zákazníky.	
Počet hodin	12
Délka hodiny	45 min.
Počet skupin	5
Místo školení	Internet BillBoard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava
Termín školení	2.9.-3.9.2020 16.9.-17.9.2020 23.9.-24.9.2020 7.10.-8.10.2020 21.10.-22.10.2020
Lektor	doplň dodavatel
Cena za běh (skupinu) v Kč bez DPH	doplň dodavatel
Cena celkem v Kč bez DPH	doplň dodavatel

Školení 4	Manažerské dovednosti
Závazný minimální obsah školení	
- Úvod, očekávání, cíle a organizace školení - Příčiny nekvalitní práce - Manažerské role - Test manažerského stylu - Úkolování a delegování - Jak zadávat úkoly - Motivační dotazování - Hodnotící rozhovor - Zásady efektivní kontroly - Úspěšný leadership - Účelná pochvala v praxi - Zhodnocení a závěr	
Navržený obsah školení	
Zpracujte na základě výše uvedeného minimálního obsahu. Tento obsah bude předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navrženého obsahu školení“. K návrhu školení je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Uveďte navrhovanou osnovu školení včetně specifikace obsahu a časové dotace jednotlivých bloků/částí školení. Popište, jak budou zohledněny odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření školení a cílové skupiny. Popište logickou návaznost jednotlivých částí školení, vhodnou strukturu s ohledem na definované cíle výuky. Popište adekvátnost z hlediska potřeb cílových skupin a časové dotaci kurzu.	
Navržené metody výuky	
Preferujeme modelové situace, přiblížení se reálným situacím.	
Používané metody výuky – podrobná specifikace	
Zpracujte na základě výše uvedených minimálních metod. Navržené metody budou předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navržených metod výuky“. K návrhu metod je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Specifikujte používané metody výuky. Popište vhodnost a přínosnost navržených metod výuky ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání s ohledem na jejich efektivnost, využitelnost a uplatnitelnost při výkonu práce a rozvoji profesních kompetencí. Popište, jak budou metody přispívat k osvojení nabytých znalostí a budou zajišťovat co největší efekt nabytých znalostí a dovedností. Popište, jak budou metody směřovány na praktické využití účastníky při výkonu jejich práce.	
Cílová skupina	
Školení bude pro 2 skupiny: 2 skupiny budou složeny z programátorů, manažerů a přirozených leaderů napříč skupinami.	
Cíle vzdělávání	
Cílem kurzu je zdokonalit se ve vedení lidí. Uvědomit si, co je součástí role vedoucího a ověřit si svůj manažerský styl. Zvládnout klíčové manažerské nástroje – zadávání úkolů, kontrolu a hodnocení kolegů. Umět motivovat otázkou, vytknout chybu i pochválit.	
Počet hodin	12
Délka hodiny	45 min.
Počet skupin	2
Místo školení	Internet BillBoard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava

Termín školení	20.5.-21.5.2020 3.6.-4.6.2020
Lektor	doplň dodavatel
Cena za běh (skupinu) v Kč bez DPH	doplň dodavatel
Cena celkem v Kč bez DPH	doplň dodavatel

Školení 5	Týmová spolupráce
Závazný minimální obsah školení	
- Úvod, očekávání, cíle a organizace školení - Tým vs. skupina - Znaky úspěšného týmu - Týmové aktivity a sebereflexe - Výhody a nevýhody práce v týmu - Týmové role - Reflexe vlastní týmové role - Týmové aktivity a sebereflexe - Funkční a týmové role - Sociogram našeho týmu - Dokonalý tým - Týmové aktivity a sebereflexe - Skupinový vývoj - Skupinová dynamika - Týmové aktivity a sebereflexe - Zhodnocení a závěr	
Navržený obsah školení	
Zpracujte na základě výše uvedeného minimálního obsahu. Tento obsah bude předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navrženého obsahu školení“. K návrhu školení je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Uveďte navrhovanou osnovu školení včetně specifikace obsahu a časové dotace jednotlivých bloků/částí školení. Popište, jak budou zohledněny odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření školení a cílové skupiny, Popište logickou návaznost jednotlivých částí školení, vhodnou strukturu s ohledem na definované cíle výuky. Popište adekvátnost z hlediska potřeb cílových skupin a časové dotaci kurzu.	
Závazné minimální metody výuky	
Preferujeme modelové situace, přiblížení se reálným situacím.	
Navržené metody výuky	
Zpracujte na základě výše uvedených minimálních metod. Navržené metody budou předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navržených metod výuky“. K návrhu metod je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Specifikujte používané metody výuky. Popište vhodnost a přínosnost navržených metod výuky ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání s ohledem na jejich efektivnost, využitelnost a uplatnitelnost při výkonu práce a rozvoji profesních kompetencí. Popište, jak budou metody přispívat k osvojení nabytých znalostí a budou zajišťovat co největší efekt nabytých znalostí a dovedností. Popište, jak budou metody směřovány na praktické využití účastníky při výkonu jejich práce.	
Cílová skupina	
Školení je určeno pro 3 skupiny: 3 skupiny složené z programátorů, sw administrátorů, zaměstnanci oddělení supportní podpory pro zákazníky	

Rozložení skupin nebude děleno podle pracovní pozice ani náplně práce, ale zaměstnanci budou rozděleni do 3 skupin nahodile.	
<i>Cíle vzdělávání</i>	
Cílem vzdělávání je naučit se, jak využívat přínos týmové spolupráce. Umět rozlišovat mezi pracovní skupinou a týmem. Uvědomit si jaké jsou výhody a úskalí týmové práce. Znat jednotlivé týmové role a jejich přínos. Díky testu si uvědomit vlastní týmovou roli. Formou týmových her reflektovat svůj přínos do týmu a poznat své kolegy.	
Počet hodin	12
Délka hodiny	45 min.
Počet skupin	4
Místo školení	Internet BillBoard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava
Termín školení	4.11.-5.11.2020 18.11.-19.11.2020 2.12.-3.12.2020 2 dny leden 2021
Lektor	doplň dodavatel
Cena za běh (skupinu) v Kč bez DPH	doplň dodavatel
Cena celkem v Kč bez DPH	doplň dodavatel

Školení 6	Osobnostní rozvoj a emoční inteligence
Závazný minimální obsah školení	
- Úvod, očekávání, cíle a organizace školení - Jak mít živost v rovnováze - Emoce v našem životě a jak jim rozumět - Dovednosti emoční inteligence - Sebereflexe vlastního stresu - Techniky práce s emocemi a zvládání stresu - Jak mít radost ze života - Smysl naší práce: Výkon – Radost – Učení se - Mám vše hotovo – práce s osobními úkoly - Finty osobní efektivity - Jak rozpoznat priority - Jak ukončit prokrastinaci - Rekapitulace a evaluace - Zhodnocení a závěr	
Navržený obsah školení	
Zpracujte na základě výše uvedeného minimálního obsahu. Tento obsah bude předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navrženého obsahu školení“. K návrhu školení je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Uveďte navrhovanou osnovu školení včetně specifikace obsahu a časové dotace jednotlivých bloků/částí školení. Popište, jak budou zohledněny odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření školení a cílové skupiny, Popište logickou návaznost jednotlivých částí školení, vhodnou strukturaci s ohledem na definované cíle výuky. Popište adekvátnost z hlediska potřeb cílových skupin a časové dotaci kurzu.	
Závazné minimální metody výuky	
Preferujeme modelové situace, přiblížení se reálným situacím.	
Navržené metody výuky	
Zpracujte na základě výše uvedených minimálních metod. Navržené metody budou předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navržených metod výuky“. K návrhu metod je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Specifikujte používané metody výuky. Popište vhodnost a přínosnost navržených metod výuky ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání s ohledem na jejich efektivnost, využitelnost a uplatnitelnost při výkonu práce a rozvoji profesních kompetencí. Popište, jak budou metody přispívat k osvojení nabytých znalostí a budou zajišťovat co největší efekt nabytých znalostí a dovedností. Popište, jak budou metody směřovány na praktické využití účastníky při výkonu jejich práce.	
Cílová skupina	
Školení je určeno pro 4 skupin: Rozložení skupin nebude děleno podle pracovní pozice ani náplně práce, ale zaměstnanci budou rozděleni do 4 skupin nahodile. Proškolení budou všichni zaměstnanci.	
Cíle vzdělávání	
Cílem semináře je posílit své znalosti a sebereflexi emocí. Získat inspiraci pro osobní rozvoj. Lépe rozumět a odolávat stresu ve svém životě. Znat konkrétní techniky práce s emocemi a osobního růstu. Zvýšit svou osobní efektivitu díky metodám GTD a stanovování priorit.	

Počet hodin	12
Délka hodiny	45 min.
Počet skupin	5
Místo školení	Internet BillBoard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava
Termín školení	8 dní únor 2021
Lektor	doplňí dodavatel
Cena za běh (skupinu) v Kč bez DPH	doplňí dodavatel
Cena celkem v Kč bez DPH	doplňí dodavatel

Školení 7	Montoring a koučing
Závazný minimální obsah	
- Úvod, očekávání, cíle a organizace školení - Co to je (a co není) mentoring a koučink - Jak rozlišit profesionální pomoc a kontrolu - Jak stanovit rozvojové cíle - Jak sestavit rozvojový plán - Rozvojové metody - Vedení rozhovoru a podávání zpětné vazby - Ukázka koučování - Jak vést koučovací rozhovor - Koučovací otázky - Základní koučovací techniky - Trénink koučovacích rozhovorů - Rekapitulace a evaluace - Zhodnocení a závěr	
Navržený obsah školení	
Zpracujte na základě výše uvedeného minimálního obsahu. Tento obsah bude předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navrženého obsahu školení“. K návrhu školení je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Uveďte navrhovanou osnovu školení včetně specifikace obsahu a časové dotace jednotlivých bloků/částí školení. Popište, jak budou zohledněny odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření školení a cílové skupiny, Popište logickou návaznost jednotlivých částí školení, vhodnou strukturaci s ohledem na definované cíle výuky. Popište adekvátnost z hlediska potřeb cílových skupin a časové dotaci kurzu.	
Závazné minimální metody výuky	
Preferujeme modelové situace, přiblížení se reálným situacím.	
Navržené metody výuky	
Zpracujte na základě výše uvedených minimálních metod. Navržené metody budou předmětem hodnocení v kritériu „Kvalita navržených metod výuky“. K návrhu metod je možné dále přiložit doplňující materiály, ukázky apod. Specifikujte používané metody výuky. Popište vhodnost a přínosnost navržených metod výuky ve vztahu k cílovým skupinám a specifikovaným cílům vzdělávání s ohledem na jejich efektivnost, využitelnost a uplatnitelnost při výkonu práce a rozvoji profesních kompetencí. Popište, jak budou metody přispívat k osvojení nabytých znalostí a budou zajišťovat co největší efekt nabytých znalostí a dovedností. Popište, jak budou metody směřovány na praktické využití účastníky při výkonu jejich práce.	
Cílová skupina	
Školení bude pro 2 skupiny. Rozložení skupin nebude děleno podle pracovní pozice ani náplně práce, ale zaměstnanci budou rozděleni do 2 skupin nahodile. Pracovní pozice zastoupené napříč skupinami.	
Cíle vzdělávání	
Školení má za cíl napomoci v rozvoji dovedností stávajících i budoucích mentorů a koučů. Ti si uvědomí rozdíl mezi mentorováním a koučováním. Jako mentoři budou umět stanovit rozvojové cíle a sestavit	

rozvojový plán. Vyzkouší si vedení rozvojového rozhovoru a podávání zpětné vazby. V rolích koučů pochopí princip koučování – jeho přínosy a úskalí. Naučí se využívat koučovací otázky a techniky. Získají inspiraci od profesionálního kouče a budou si moci zkusit koučování v praxi – jak v roli kouče, tak koučovaného.	
Počet hodin	12
Délka hodiny	45 min.
Počet skupin	2
Místo školení	Internet BillBoard a.s., Beethovenova 2, 746 01 Opava
Termín školení	4 dny březen 2021
Lektor	doplň dodavatel
Cena za běh (skupinu) v Kč bez DPH	doplň dodavatel
Cena celkem v Kč bez DPH	doplň dodavatel

V dne.....

.....
jméno, příjmení, funkce

**Seznam poddodavatelů, kteří jsou účastníky řízení známí
specifikace části veřejné zakázky, kterou bude každý z poddodavatelů plnit**

Název veřejné zakázky:

Manažerské dovednosti v IT

Identifikační údaje dodavatele

Obchodní firma/název:

.....

IČO:

.....

Sídlo:

.....

Osoba oprávněná za dodavatele jednat:

.....

Poddodavatelé			Část VZ, kterou bude poddodavatel plnit (zřetelná specifikace příslušné části, vč. finančního objemu)
1.	Název:		
	Sídlo/místo podnikání:		
	IČ:		
	DIČ:		
	Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:		
2.	Název:		
	Sídlo/místo podnikání:		
	IČ:		
	DIČ:		
	Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:		
3.	Název:		
	Sídlo/místo podnikání:		
	IČ:		
	DIČ:		
	Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:		

(v případě potřeby doplňte místo pro další poddodavatele)

V dne **dd. mm. rrrr**

Toto prohlášení podepisuji/eme jako

(např. statutární orgán, člen statutárního orgánu,
nebo statutárním orgánem pověřený zástupce apod.)

.....

(podpis, razítko,
titul, jméno, příjmení)

Informace o zpracování osobních údajů pro účastníky zadávacího řízení, jestliže jsou těmito účastníky fyzické osoby

1) Zpracování osobních údajů

V souvislosti s vaší účastí v zadávacím řízení k této veřejné zakázce, dochází ke zpracování vašich osobních údajů. V rámci tohoto zpracování je zadavatel v postavení správce osobních údajů.

2) Jaké vaše osobní údaje jsou zpracovávány?

V rámci výše uvedeného zpracování dochází ke zpracování vašich osobních údajů představovaných zejména identifikačními, kontaktními, příp. fakturačními údaji. Osobní údaje jsou tedy zejména zpracovávány v rozsahu vašeho jména, příjmení, emailové adresy, telefonního čísla, případně identifikačního čísla, daňového identifikačního čísla apod.

3) Za jakým účelem jsou vaše osobní údaje zpracovávány?

Vaše osobní údaje jsou zpracovávány za účely vedení zadávacího řízení k této veřejné zakázce, výběru nejvhodnějšího dodavatele k provedení veřejné zakázky, ke sjednávání smlouvy a jejích podmínek a k plnění povinností a výkonu práv dle této smlouvy.

4) Na základě jakého důvodu jsou vaše osobní údaje zpracovávány?

Vaše osobní údaje jsou zpracovávány na základě několika zákonných důvodů. V první řadě jsou vaše osobní údaje zpracovávány na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) /dále jen „GDPR“/, tedy že toto zpracování je nezbytné pro uzavírání a provádění uzavřené smlouvy se zadavatelem.

Osobní údaje budou zpracovávány také na základě čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR, tj. k plnění právních povinností, které se na něj vztahují, zejména dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), dále například povinností daňových.

Dalším důvodem, na jehož základě dochází ke zpracování osobních údajů, může být dle čl. 6 odst. 1. písm. a) GDPR souhlas subjektu osobních údajů s takovým zpracováním.

5) Jakým způsobem ke zpracování osobních údajů dochází?

Vaše osobní údaje jsou zpracovávány jak manuálně, tak automatizovaně v rámci informačního systému zadavatele.

6) Jak dlouho vaše osobní údaje zpracováváme?

Vaše osobní údaje jsou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou vzhledem k účelu jejich zpracování. Po uplynutí této doby jsou osobní údaje vymazávány.

7) Komu jsou osobní údaje předávány?

Vaše osobní údaje jsou předávány pouze v omezeném rozsahu, a to toliko v případě, je-li to nutné k naplnění účelu, pro který jsou tyto osobní údaje zpracovávány. Ke zpracování vašich osobních údajů může docházet také prostřednictvím administrátorů veřejných zakázek ve smyslu § 43 ZZVZ.

8) Vaše práva v souvislosti se zpracováním osobních údajů

V souvislosti se zpracováním osobních údajů máte vůči zadavateli určitá práva. Mezi tato práva patří například:

a) Právo na přístup

Na základě tohoto práva máte právo vědět, jaké údaje jsou o vás zpracovávány, za jakým účelem, po jakou dobu, kde jsou vaše osobní údaje získávány, komu jsou předávány, kdo je mimo zadavatele zpracovává a jaká máte další práva související se zpracováním vašich osobních údajů. I když by veškeré informace měly být součástí tohoto dokumentu, neváhejte se v případě nejasností na zadavatele s žádostí o další informace obrátit.

b) Právo na opravu

V případě, kdy zjistíte, že osobní údaje, které o vás zpracováváme, jsou nepřesné nebo neúplné, máte právo na to, aby byly bez zbytečného odkladu opraveny, popřípadě doplněny.

c) Právo na výmaz

V některých případech máte právo, aby byly vaše osobní údaje vymazány. Vaše osobní údaje budou bez zbytečného odkladu vymazány, pokud je splněn některý z následujících důvodů:

- vaše osobní údaje již nejsou potřeba pro účely, pro které byly zpracovávány,
- odvoláte souhlas se zpracováním osobních údajů, přičemž se jedná o údaje, k jejichž zpracování je váš souhlas nezbytný a zároveň neexistuje jiný důvod, proč tyto údaje je možné nadále zpracovávat,
- domníváte se, že zpracování osobních údajů prováděné zadavatelem přestalo být v souladu s obecně závaznými předpisy.

Toto právo se neuplatní v případě, že zpracování vašich osobních údajů je i nadále nezbytné pro splnění právních povinností zadavatele nebo určení, výkon nebo obhajobu našich právních nároků.

d) právo na omezení zpracování

V některých případech můžete kromě práva na výmaz využít právo na omezení zpracování osobních údajů. Toto právo vám umožňuje v určitých případech požadovat, aby došlo k označení vašich osobních údajů a tyto údaje nebyly předmětem žádných dalších operací zpracování – v tomto případě však nikoliv navždy (jako v případě práva na výmaz), ale po omezenou dobu. Zpracování osobních údajů musí zadavatel omezit, pokud:

- popíráte přesnost osobních údajů, než je zjištěno, jaké údaje jsou správné,
- vaše osobní údaje jsou zpracovávány bez dostatečného právního základu (např. nad rámec toho, co je možné zpracovávat), ale vy budete před výmazem takových údajů upřednostňovat pouze jejich omezení (např. pokud očekáváte, že byste v budoucnu takové údaje zadavateli stejně poskytli),
- vaše osobní údaje již nejsou potřeba pro shora uvedené účely zpracování, ale vy je požadujete pro určení, výkon nebo obhajobu svých právních nároků, nebo
- vznesete námitku proti zpracování. Právo na námitku je podrobněji popsáno níže v kapitole Právo vznést námitku proti zpracování. Po dobu, po kterou je šetřeno, je-li vaše námitka oprávněná, je zadavatel povinna zpracování vašich osobních údajů omezit.

e) Právo na přenositelnost

Máte právo získat od zadavatele všechny vaše osobní údaje, které jste ji poskytli a které jsou zpracovávány na základě vašeho souhlasu. Vaše osobní údaje vám budou poskytnuty ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu. Aby bylo možné na vaši žádost údaje snadno převést, může se jednat pouze o údaje, které jsou zpracovávány automatizovaně v elektronických databázích.

f) Právo vznést námitku proti zpracování

Máte právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, k němuž dochází na základě oprávněného zájmu zadavatele. Osobní údaje poté zadavatele přestane zpracovávat, ledaže zde budou závažné oprávněné důvody pro to, aby v takovém zpracování pokračoval.

g) Právo podat stížnost

Kdykoli se také můžete v souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů obrátit se s podnětem či stížností na dozorový úřad, jímž je Úřad pro ochranu osobních údajů, Plk. Sochora 27, 170 00 Praha 7.

9) Uplatnění práv souvisejících se zpracováním osobních údajů

Veškerá vaše práva můžete vůči nám uplatnit prostřednictvím emailu zasláního na adresu ctyrioci@ctyrioci.cz.

Vaše žádost bude vyřízena bez zbytečného odkladu, maximálně však do jednoho měsíce. Ve výjimečných případech, zejména z důvodu složitosti vašeho požadavku, je zadavatel oprávněn tuto lhůtu prodloužit o další dva měsíce. O takovém případném prodloužení a jeho zdůvodnění budete samozřejmě informováni.