



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Výzva k podání nabídek, na kterou se nevztahuje postup pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016., o zadávání veřejných zakázek¹

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Podnikové vzdělávání zaměstnanců společnosti JHV – ENGINEERING s.r.o.
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	Služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	09. 04. 2020
Registrační číslo projektu	CZ.03.1.52/0.0/0.0/19_097/0013488
Název projektu	JHV – rosteme spolu
Název / obchodní firma zadavatele	JHV – ENGINEERING s.r.o.
Sídlo zadavatele	Nádražní 641, 533 51 Pardubice
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Jaromír Hviždala Tel.: 777 770 999 Email: jaromir.hvizdala@jhv.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	25922505/CZ25922505
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Michaela Jiráňová Tel.: 728 728 350 Email: michaela.jiranova@jhv.cz
Lhůta pro podání nabídek	20. 04. 2020 do 10:00
Místo pro podání nabídek	Nádražní 641, 533 51 Pardubice
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
Předmětem zakázky je zajištění realizace 12 vzdělávacích kurzů v oblasti Obecné IT, 11 vzdělávacích kurzů v oblasti Měkké a manažerské dovednosti a 12 vzdělávacích kurzů v oblasti Technické a jiné odborné vzdělávání. Zadavatel požaduje realizaci kurzů jako celku.	
Specifikace a rozsah vzdělávacích kurzů:	
<u>Kurzy v oblasti Obecné IT:</u>	
1. Školení MS Excel – základní kurz	
– rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 28 zaměstnanců ve 3 skupinách	
– obsah:	
○ Základní pojmy – buňky, řádky, sloupce, listy, sešity	
○ Práce se sešity – nový sešit, uložení, otevření a zavření sešitu	
○ Práce s listy – vložení, přesun, kopie, přejmenování a odstranění listu	
○ Základní operace s buňkami – editace, výběr, kopírování a přesun, vkládání a odstranění	

¹ Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.



- Formátování buněk – použití číselných formátů buněk, kopírování formátu, odstranění formátu
- Vyplňování posloupností a řad
- Vkládání a kopírování vzorců
- Relativní a absolutní adresace na buňky
- Vkládání funkcí automatického shrnutí, použití průvodce Vložit funkci
- Podmíněné formátování – základní pravidla, datové pruhy, barevné škály a sady ikon
- Řazení a filtrování dat – použití automatického filtru, filtry textu a čísel
- Nástroj Najít a Nahradit a jeho využití
- Vkládání grafických objektů – obrázky, snímky obrazovky, diagramy SmartArt
- Způsoby zobrazení listu
- Nastavení záhlaví a zápatí listu
- Vzhled stránky – nastavení stránky před tiskem, tisk
- Práce s okny – ukotvení příček, zobrazení více listů
- Grafy – základní typy grafů a jejich formátování
- Strukturované tabulky – úvodní seznámení se strukturovanými seznamy
- Šablony sešitů a jejich použití

2. Školení MS Excel – pro mírně pokročilé

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 11 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Pracovní prostředí aplikace MS Excel a možnosti jeho přizpůsobení
 - Úvodní opakování základních úprav a práce s buňkami a oblastmi buněk - hodnota a formát buňky, přesun a kopie buněk a oblastí, možnosti vložení
 - Prohloubení použití číselných formátů buněk - matematický formát, logická hodnota
 - Vyplňování řad a seznamů, tvorba vlastních seznamů a jejich využití
 - Adresace buněk – příklady použití adres relativních, absolutních a smíšených
 - Definování názvů buněk a oblastí, použití názvů ve vzorcích, správa názvů
 - Vkládání funkcí, funkce automatického shrnutí, použití automatického dokončování vzorců
 - Nástroje pro práci s rozsáhlými tabulkami – ukotvení příček, práce s okny, tisk názvů
 - Pokročilé způsoby řazení a filtrování dat, víceúrovňové řazení, řazení podle vlastních seznamů
 - Podmíněné formátování – praktické použití pravidel, vlastní pravidlo
 - Tvorba automatického přehledu a vkládání souhrnu
 - Strukturované tabulky (seznamy) – příklady použití, vkládání průřezů, řádek souhrnů
 - Vkládání souhrnné funkce SUBTOTAL
 - Tvorba souhrnu s kontingenční tabulkou – úvodní seznámení
 - Vkládání užitečných funkcí a jejich vnořování - funkce logické, vyhledávací, statistické, textové, funkce pro práci s daty
 - Datové nástroje – odebírání duplicitních dat, ověřování dat, rozdělení textu do sloupců, dynamické doplňování
 - Zámek listu a sešitu
 - Hypertextové odkazy – vkládání a příklady použití
 - Vkládání rukopisných rovnic



- Grafy - pokročilejší formátování a úpravy grafů, kombinované grafy, vkládání minigrafů, nové typy grafů
- Sdílení sešitů a spolupráce v reálném čase

3. Školení MS PowerPoint

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 9 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Práce s textem, vkládání grafů a obrázků
 - Vlastní rozložení snímku
 - Motivy a varianty, import motivu
 - Načítání snímků z externích zdrojů
 - Vložení a propojení objektů (tabulka Excelu ...)
 - Vložení akcí pod texty a objekty
 - Tlačítka akcí
 - Animace podrobně
 - Komentáře a porovnání prezentací
 - Práce s multimédií
 - Vložení zvuku, videa a záznamu obrazovky
 - Vytvoření videa z prezentace
 - Vlastní prezentace
 - Online prezentace
 - Determinanty tvorby prezentace a její předvádění - tipy a triky

4. Školení MS Word – pro mírně pokročilé

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 29 zaměstnanců ve 3 skupinách
- obsah:
 - Nastavení uživatelského prostředí
 - Profesionální formátování dokumentů
 - Automatizace práce s dokumentem
 - Práce se styly
 - Víceúrovňové a vlastní odrážky a číslování
 - Vytváření vlastních šablon dokumentů
 - Automatický obsah
 - Poznámky pod čarou a vysvětlivky
 - Automatický titulek
 - Záložky
 - Křížový odkaz
 - Rejstřík a seznamy
 - Komentáře
 - Hypertextové odkazy
 - Oddíly (tvorba a práce s nimi; různá záhlaví a zápatí v dokumentu; různé orientace stránek v jednom dokumentu)
 - Sloupce
 - Hromadná korespondence
 - Týmová práce: sledování změn dokumentů (revize), porovnávání dokumentů
 - Další způsoby tvorby tabulek, vkládání a propojování tabulek z MS Excel
 - Grafy



- Vlastní úprava panelu nástrojů
- Pokročilá práce s automatickými tvary a kreslením
- Praktické příklady
- Motivy; styly motivů; SmartArt

5. Čtení výkresové dokumentace v programu AutoCAD – pro běžné uživatele

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 7 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Seznámení s AutoCADem
 - Zobrazení objektů
 - Kreslení základních objektů a manipulace s objekty
 - Organizace kreslení a informační příkazy
 - Změny a modifikace objektů
 - Šrafování objektů
 - Vytváření dalších objektů ve výkrese, tabulky
 - Rozvržení a vykreslování, vytvoření šablon výkresů

6. Čtení výkresové dokumentace v programu AutoCAD – pro pokročilé uživatele

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 7 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Pokročilé nástroje (DC, palety, ...)
 - Bloky a atributy
 - Správa hladin a nejlepší praktiky
 - Rozvržení a pohledy
 - Vykreslování (konfigurace a publikování)
 - Seznámení s nastavením listů
 - Vytváření tabulek a šablon výkresů

7. HTML A CSS – základy programování webových stránek

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 7 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Webové stránky a HTML: možnosti tvorby webových stránek, editory HTML kódu, prohlížeče webových stránek, struktura HTML, DOCTYPE, tagy
 - Hlavička: hlavička, název stránky, metainformace, kódování, klíčová slova
 - Komentáře: komentáře
 - Text: vložení textu, nadpisy, odstavce (zarovnání, zalomení řádku, vodorovná čára), znaky, písmo (velikost, typy, font, řez, barva), indexy, logické styly
 - Seznamy: číslovaný seznam, netříděný seznam, vnořený seznam, vodorovný seznam
 - Obrázky: typy obrázků, vložení textu, zarovnání, obtékání
 - Odkazy: vkládání, relativní, absolutní, e-mail
 - Tabulky: vkládání, úpravy
 - Formuláře: pole (text, heslo, přepínač, nabídka, zaškrtnutí políčko, potvrzovací tlačítko), úprava polí a formuláře, odeslání dat e-mailem, odstranění formuláře
 - CSS: kaskádové styly (význam), elementy a identifikátory, SPAN, pseudotřídy a pseudoelementy, příklady
 - Validátory: nabídka validátorů, použití validátoru



- Publikování webu: doména, web hosting, přenos dat
- Informace: zdroje informací (knihy, časopisy, webové stránky), vývoj (směřování)

8. Školení Linux – základní ovládání

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 6 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Historie vzniku a základní principy operačního systému Unix, historie systému Linux, přehled nejběžnějších distribucí, principy open source licencí (GPL, LGPL, BSD) a jejich dopad na uživatele
 - Základní ovládání příkazové řádky (shell), nejběžnější příkazy na manipulaci se soubory, prohlížení souborů, textové editory (ed,vi), sledování systému, Midnight Commander
 - Základní znalosti o fungování souborového systému, systém přístupových práv a atributů, adresářová struktura a význam jednotlivých adresářů
 - Používání a princip X-Window systému, window manažery a prostředí
 - Možnosti nejčastějších skriptovacích nástrojů a oblast jejich použití (bash, sed, awk, perl)
 - Instalace systému Linux, aktualizace systému, ukázka postupu řešení nejčastějších problémů při startu systému (poškozený souborový systém, ztráta některých důležitých komponent systému, poškození zavaděče systému, zapomenuté heslo správce systému)

9. Školení Linux – administrace systému

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 6 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Základy administrace systému - správa uživatelů, instalace SW, tiskárny, runlevel editor, připojování disků a sdílených prostředků, sledování systému, konfigurace pracovního prostředí uživatelů a princip autorizace (systém PAM)
 - Základní konfigurace sítě na bázi TCP/IP protokolu a základní prostředky pro monitorování sítě
 - Seznámení se službami používanými při běžném provozu systému: provozní logy (syslogd) a systém automatické rotace logů (logrotate), periodické a jednorázové spouštění úloh (služby crond a atd)
 - Internetový superdémon (inetd/xinetd) pro spouštění síťových služeb
 - Další základní znalosti správce systému: používání programu tar a práce s tar archívy, práce s instalačními balíky ve formátu rpm, použití protokolu SSH pro vzdálený zabezpečený přístup, zálohování systému, základní otázky zabezpečení systému

10. Corel Draw – pro běžné uživatele

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 6 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Principy vektorové a bitmapové grafiky
 - Seznámení s CorelDraw
 - popis pracovního prostředí – panely nástrojů, panel vlastností, ukotvitelné panely
 - stavový řádek
 - barevné palety



- Vytvoření a nastavení dokumentu – velikost stránky, jednotky, vícestránkové dokumenty
- Základní nástroje: výběrová šipka, lupa
- Tvorba základních objektů: obdélník, elipsa, mnohoúhelník, hvězda, spirála, milimetrový papír, další tvary; převod tvarů na křivky
- Křivky – ruční režim, Bézierův režim, nástroj Tvar
- Manipulace s objekty: duplikování, velikost, otáčení, zrcadlení, zkosení, zamykání
- Práce se skupinou objektů: zarovnání, rozmístění, seskupení, kombinování a rozdělování, sloučení, ořez, průnik
- Výplně objektů: barevné modely RGB, CMYK, výběr barvou, výplň přechodem, výplň vzorkem, výplň texturou
- Obrysy objektů: nastavení šířky obrysu, zakončení čáry, dialog Obrysové pero, převod obrysu na objekt
- Text: řetězcový text, odstavcový text, text na křivce, text uvnitř křivky, formátování textu, převedení textu na křivky
- Vložení obrázku: kliparty, rastrové obrázky
- Uložení a export dokumentu: formáty souborů, export do PDF, export pro sadu Office, export pro www stránky
- Tisk dokumentu

11. Corel Draw – pro pokročilé uživatele

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 6 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Pokročilé ovládání CorelDRAW: nastavení předvoleb programu, nastavení pracovní plochy, režimy zobrazení, kalibrace a nastavení pravítka, klávesové zkratky
 - Správce objektů
 - Správce zobrazení
 - Pomůcky pro přesnou práci: pravítka, vodící linky, mřížka
 - Vytváření křivek: pero, lomená čára, malířské techniky, inteligentní kreslení
 - Nástroje pro technické dokumenty: kótování, odkazovací čáry, spojovací čáry
 - Úpravy křivek
 - Symboly
 - Styly grafiky
 - Manipulace s objekty
 - Výplně objektů
 - Efekty
 - Práce s bitmapovými objekty: trasování bitmapového obrazu, rastrování vektorového obrazu, rastrové efekty a filtry

12. Školení Creo Parametric

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 38 zaměstnanců ve 4 skupinách
- obsah:
 - Seznámení s prostředím systému Creo Parametric
 - Práce ve skicích - nástroje a užití (tvorba skicí, kótování, relace, modifikace, regenerace, kopírování,...)
 - Základní modelovací metody (protažení, rotační prvky Sweep, Blend)
 - Konstrukční prvky (přidání a odřezání materiálu - díry, zaoblení, sražení, zápichy, žebra, úkosy, skořepina,...)



- Pomocné prvky - jejich definice a použití (vztažné roviny, osy, body, křivky, souřadné systémy)
- Metody kopírování a násobení prvků
- Další funkce v režimu Part (relace, tabulky podobnosti, makra)
- Základy tvorby výkresové dokumentace (výkres součástí, základní definice pohledů, kótování)
- Základní principy při tvorbě sestav (založení sestavy, umísťování komponent)
- Práce se soubory - ukládání, kopírování, přejmenování, mazání
- Konfigurační soubory systému

Kurzy v oblasti Měkké a manažerské dovednosti:

1. Vyjednávací dovednosti a argumentace

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 19 zaměstnanců ve 2 skupinách
- obsah:
 - Vyjednávání jako proces
 - Fáze vyjednávání a cíle jednotlivých fází
 - Co je win-win
 - Kompromis vs. kooperace
 - Přístupy k vyjednávání – poziční a principiální
 - Techniky a nástroje pro jednotlivé fáze
 - Taktické tahy při vyjednávání
 - Co je argumentace
 - Zacílení argumentů na konkrétní osobu
 - Mluvení v přínosu
 - Typy argumentů

2. Asertivní jednání

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 24 zaměstnanců ve 2 skupinách
- obsah:
 - Vysvětlení rozdílu mezi pasivním, agresivním, manipulativním a asertivním způsobem komunikace
 - Umění prosadit své zájmy a respektovat při tom zájmy druhých
 - Asertivita jako nástroj, nikoli životní postoj
 - Přátelská komunikace
 - Umění naslouchat
 - Nácvik základních asertivních technik: prosadit oprávněný požadavek, požádat o laskavost, předcházení konfliktům a řešení již vzniklých konfliktů, naučit se věcně kritizovat
 - Reakce na kritiku (oprávněnou i neoprávněnou)
 - Asertivita nejen jako uvědomění si svých práv, ale také povinností
 - Verbální a neverbální složka asertivní komunikace
 - Rozpoznání manipulativních technik ze strany druhých
 - Férová a účinná obrana proti manipulativním postupům
 - Jednání s iracionálním, destruktivním, agresivním, nekompetentním partnerem
 - Jednání s partnerem, který má zdánlivě všechny trumfy na své straně (dodavatel, zákazník, nadřízený, ale také lidé v našem soukromí)



- Emoce a racionalita v komunikaci
- Vlastní emoce a jejich zvládání
- Léčky a pasti v komunikaci – jak je rozpoznat a čelit jim
- Jednání v krizových situacích

3. Hodnocení zaměstnanců

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 19 zaměstnanců ve 2 skupinách
- obsah:
 - Motivace key stakeholders k zavedení systému hodnocení, objasnění užitečnosti hodnocení
 - Výběr metodiky hodnocení
 - Tvorba objektivně měřitelných ukazatelů pro jednotlivé pracovní pozice
 - Vytvoření struktury hodnotících rozhovorů
 - Práce s výsledky hodnocení, provázání výsledků hodnocení s odměňováním, rozvojem a dalšími personálními procesy
 - Vytvoření struktury proškolení zaměstnanců ve vedení hodnotících rozhovorů, trénink hodnocení
 - Pravidla implementace systému hodnocení, úskalí a časté chyby

4. Jednání a vyjednávání se zákazníky

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 14 zaměstnanců ve 2 skupinách
- obsah:
 - Typy obtížných situací
 - Identifikace konkrétních obtížných situací z praxe účastníků
 - Nástroje efektivního řešení obtížných situací
 - Postup při zvládání obtížných situací po telefonu i v osobním kontaktu
 - Typologie obtížných zákazníků
 - Manipulace a obrana proti ní
 - Empatie a zvládání námitek
 - Kontrola emocí
 - Asertivita – jeden z nástrojů při řešení obtížných situací
 - Tipy na zvládnutí akutního stresu vyvolaného obtížnou situací
 - Trénink zvládání obtížných situací a zpětná vazba

5. Komunikace v obtížných situacích

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 16 zaměstnanců ve 2 skupinách
- obsah:
 - Konflikt – zdolávání konfliktů, řešení konfliktů, techniky zvládání konfliktních situací, aktivní naslouchání, pravidla aktivního naslouchání
 - Námítka – co je námitka, jak se dobře připravit na možné námítka, techniky překonávání námitek
 - Sebekázeň – co je sebekázeň, jak s ní pracovat, transakční analýza a její využití při sebekázni
 - Omluva – reklamace kontra reklama, oprávněná a neoprávněná omluva, podstata omluvy
 - Kritika – typy kritiky, společný postup, co si nechat projít hlavou, přijímání kritiky
 - Asertivita – co to je asertivita, kdy ji používat, zásady asertivity



- Řečnické triky a manipulace a jejich protitriky – mlžení, zastírání, příjemný a nepříjemný lhář, odbíhání od tématu, zneužívání podvědomí druhého – připustky, zápory, relativizace, zkreslování, vyvozování nesprávných závěrů, vkládání tvrzení do druhých úst

6. Řešení konfliktních situací

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 25 zaměstnanců ve 3 skupinách
- obsah:
 - Konflikty: co je jejich podstatou, jaké jsou zdroje a příčiny konfliktů, pravidla průběhu konfliktu a jeho následky
 - Typy konfliktů, nejčastější konflikty na dílně
 - Strategie, principy a způsoby úspěšného řešení konfliktů
 - Konflikt a psychologické potíže
 - Využití principů aktivního naslouchání a asertivní komunikace pro prevenci konfliktů
 - Komunikace při konfliktních situacích – vyjednávání, analýza osobního stylu komunikace v konfliktních situacích a možnost rozvoje
 - Specifika řešení pracovních konfliktů

7. Motivace zaměstnanců

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

8. Stres a jeho odstraňování

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 16 zaměstnanců ve 2 skupinách
- obsah:
 - Typologie stresu – psychologický test;
 - Jak funguje naše tělo a náš mozek při stresu, psychosomatika;
 - Syndrom vyhoření;
 - Druhy stresu a seznam stresorů, úrovně stresu a vnější i vnitřní vlivy;
 - Psychohygiena všedního dne;
 - Mozkové frekvence, mozkové hemisféry;
 - Využití mozkových vln alfa, zklidnění sebe i druhých;
 - Pozitivní očekávání a práce s emocemi;
 - Převzetí kontroly nad situacemi;
 - Prevence – jak si udržet nadhled a klid;
 - Nácvik relaxačních technik: protistresové dýchání a chůze, rychlé uvolňování těla, soustředění se na smysly, vizualizace, autogenní trénink, mindfulness,
 - Další pomoc při stresu: strava, pomoc esenciálních olejů – každý si namíchá vlastní protistresovou směs



9. Kreativní metody a jejich využití v řízení

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 10 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Pojmenovat vlastní kreativní síly
 - Jak je rozvíjet v každodenní praxi
 - Jak proměnit stres do tvořivého tlaku
 - Využívání tvořivých sil ke změně stereotypů
 - Jak připravit tvořivé klima
 - Jak podpořit kreativitu kolegů dříve než ji zkritizují
 - Leadership jinak než ho znáte
 - Kde vyhledávat situace podněcující tvořivost
 - Jak zorganizovat čas, aby vznikl prostor pro kreativitu
 - Kreativní metody řešení problémových otázek
 - Brainstorming, Brainwriting, Synektika, De Bonova metoda
 - Další moderní kreativní metody
 - Efektivní využití těchto metod
 - Jak psát kreativní texty?
 - Directmail, jak na něj?
 - Tiskové zprávy pracující za vás

10. Nátlakové metody a jak se bránit

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 25 zaměstnanců ve 3 skupinách
- obsah:
 - Nejčastější typy nátlakových metod
 - Co je a co není manipulace
 - Umět odhalit strategie a techniky manipulátorů
 - Typologii manipulátorů
 - Nácvik technik proti manipulaci
 - Jak pracovat s negativními emocemi, které manipulace vyvolává
 - Posílení sebedůvěry a sebevědomí jako základ antimanipulačních technik

11. Týmová spolupráce

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 12 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Význam týmové práce a předpoklady efektivní práce týmu
 - dvojí pojetí týmu – tým k určitému úkolu a tým jako společenství lidí
 - význam týmové spolupráce pro jednotlivce, vedoucího a celou společnost
 - výběr vhodných úkolů pro týmové řešení
 - Úloha manažera při vedení týmu
 - Jednotlivé fáze a stadia vývoje týmu
 - Práce v týmu z hlediska optimálního využití potenciálu jeho členů
 - typologie členů týmu, týmové role a jejich příspěvek k činnosti týmu
 - komunikace v týmu a mezi týmy
 - Podmínky a předpoklady týmové spolupráce
 - efektivita týmu, synergický efekt



- efektivita jedince ve vztahu k působení celého týmu
- bariéry a možná omezení efektivní týmové spolupráce
- Negativní jevy, které se mohou v týmech vyskytovat, možnosti jejich prevence a eliminace (zahálení, skupmysl, emocionální konflikty atd.)
- Rozhodování v týmu - metody týmového rozhodování a řešení problémů

Kurzy v oblasti Technické a jiné odborné vzdělávání:

1. Školení obsluhy manipulačních vozíků

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 33 zaměstnanců ve 3 skupinách
- obsah:
 - Nauka o provozu manipulačních vozíků, povinnosti a odpovědnosti obsluhy manipulačních vozíků.
 - Pravidla provozu na pozemních komunikacích.
 - Bezpečnost práce při provozu manipulačních vozíků – všeobecně a rizika spojená s provozem manipulačních vozíků.
 - Nauka o konstrukci obsahuje rozdělení druhů vozíků, popis jednotlivých částí, jejich činnost a z toho vyplývající zásady pro obsluhu, kontrolu a údržbu.
 - Nehody; postup při nehodě, prioritní úkony, zranění osob, zásady první pomoci.
 - Bezpečnostní požadavky na provoz manipulačních vozíků.
 - Seznámení účastníků s platnou legislativou v oblasti motorových manipulačních vozíků s důrazem na bezpečnost provozu, jejíž seznam je přílohou osnovy.
 - Denní kontrola a údržba
 - Manipulace
 - Provoz
 - Denní kontrola a údržba
 - Závěrečné přezkoušení a ověření praktických dovedností

2. Školení obsluhy pracovních plošin

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 36 zaměstnanců ve 3 skupinách
- obsah:
 - Bezpečnostní informace pro obsluhu pracovních plošin
 - Technické informace k pohyblivým pracovním plošinám – základní parametry, specifika a omezení plošin, princip a funkce hydraulického systému
 - Provozní informace – pracovní diagram, vlastností podvozku, proměnlivost brzdné dráhy v závislosti na konstrukci plošiny, rychlosti pojezdu a na druhu a sklonu podloží, údržba, opravy, kontroly stavu, revize a zkoušky, vedení provozní dokumentace plošin
 - Přerušování práce, nouzový provoz
 - Komunikace, značky, signály
 - Úrazy, nehody, havárie a první pomoc
 - Zákony a normy v provozu plošin
 - Závěrečné přezkoušení

3. Vazač břemen

- rozsah kurzu: 8 hodin po 60 minutách pro 36 zaměstnanců ve 3 skupinách
- obsah:



- Volba příslušenství pro zdvihání vhodné pro přepravované břemeno
- Pramen vázacího prostředku
- Výběr vázacích prostředků pro šetrnou manipulaci
- Volně zavěšené prostředky pro uchopení břemen
- Zkoušení přivazovacích drátěných lan
- Příslušenství pro zdvihání - prostředky pro zavěšení těžkých břemen různých rozměrů
- Závěrečné přezkoušení a ověření praktických dovedností

4. Školení odborné způsobilosti v elektrotechnice dle vyhlášky č. 50/1978

- rozsah kurzu: 24 hodin po 60 minutách pro 45 zaměstnanců ve 4 skupinách
- obsah:
 - Provozní a bezpečnostní předpisy k provádění a organizování odborné způsobilosti a činností v elektrotechnice
 - Vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice - výklad §4, § 5, §6, §7, §8, §10

5. Práce ve výškách

- rozsah kurzu: 32 hodin po 60 minutách pro 10 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Práce osamocenému zaměstnanci
 - Zajištění proti pádu technickou konstrukcí
 - Zajištění proti pádu osobními ochrannými pracovními prostředky
 - Zajištění proti pádu předmětů a materiálu
 - Shazování předmětů
 - Zajištění prostoru pod místem práce
 - Práce nad sebou
 - Práce na střeše
 - Přerušování práce ve výškách

6. Obsluha CNC strojů

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 18 zaměstnanců ve 2 skupinách
- obsah:
 - Bezpečnostní předpisy
 - Základy metrologie
 - Základy strojírenské technologie
 - Základy technické dokumentace
 - Základní seznámení s CNC (rozdělení a použití)
 - Souřadný systém, popis a charakteristika
 - Vztažné body na CNC obráběcích strojích
 - Funkce CNC řízení a popis konstrukce
 - Základní seznámení řídicími systémy CNC obráběcích strojů (HEIDENHAIN, SINUMERIK, FAGOR, MEFI)

7. Hydraulika

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 48 zaměstnanců ve 4 skupinách



- obsah:
 - o Přenos síly tekutinou
 - o Přenos energie hydraulickým systémem
 - o Řízení hydraulické energie
 - o Hydrogenerátory
 - o Hydraulické akumulátory
 - o Přímochaře a rotační hydromotory
 - o Jednosměrné ventily
 - o Ventily pro řízení průtoku
 - o Rozvaděče
 - o Přímá a nepřímá řízená tlaková ventily
 - o Údržba hydraulických kapalin
 - o Schematické značky

8. Výpočty zatížení

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 12 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - o seznámení s normami EN 1991-1-1, EN 1991-1-3 a EN 1991-1-4 o zatížení vlastní tíhou konstrukcí, větrem a sněhem
 - o seznámení s parametry pro výpočty
 - o výpočet součinitelů
 - o výsledná síla a její působíště
 - o příklady: stropní deska, střešní deska, příčka, stropní tráva

9. Pneumatika

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 36 zaměstnanců ve 3 skupinách
- obsah:
 - o Fyzikální svět strojů
 - o Přenos energie pneumatickým systémem
 - o Řízení pneumatické energie
 - o Kompresory, základní přehled
 - o Jednosměrné ventily, přímochaře a rotační motory
 - o Ventily pro řízení průtoku
 - o Rozvaděče
 - o Úprava vzduchu
 - o Schematické značky

10. Školení tepelného zpracování

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 24 zaměstnanců ve 2 skupinách
- obsah:
 - o Teoretické základy tepelného zpracování
 - o Modifikace Fe, rovnovážný diagram Fe-Fe₃C
 - o Transformační diagramy
 - o Procesy žhání, kalení a popouštění
 - o Teorie a praxe chemicko-tepelného zpracování
 - o Zpracování nástrojových ocelí



- Procesy ve vakuu
- Zařízení pro tepelné zpracování
- Bezpečnost práce v kalírnách a při práci v ochranných atmosférách

11. Úvod do 3D tisku

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 33 zaměstnanců ve 3 skupinách
- obsah:
 - úvod do 3D tisku
 - přehled technologií
 - nejčastěji používané materiály pro 3D tisk – jejich vlastnosti, přednosti ale i nevýhody
 - vysvětlíme, jak probíhá tisk
 - povíme si, kolik co stojí
 - ukážeme si stolní 3D tiskárnu v akci
 - ukážeme si jak a kde lze získat již hotové 3D modely pro tisk
 - úvod do 3D modelování s přehledem dostupných programů pro tvorbu 3D modelů
 - jak 3D model připravit pro tisk na tiskárně a zkontrolovat jeho "tisknutelnost"
 - řekneme si jak zajistit přesný a bezproblémový 3D tisk
 - řešení nejčastějších problémů 3D tiskového procesu s praktickými ukázkami

12. Požadavky na elektrická zařízení

- rozsah kurzu: 16 hodin po 60 minutách pro 8 zaměstnanců v 1 skupině
- obsah:
 - Obecné požadavky na el. zařízení strojů
 - Způsoby připojování a vypínání strojních zařízení
 - Požadavky na ochranná opatření před úrazem elektrickým proudem
 - Ochranná zařízení
 - Pospojování a požadavky na ochranné obvody
 - Unikající zemní proudy s hodnotou vyšší než 10 mA
 - Řídicí obvody a funkce
 - Funkce pro zastavení a jejich použití
 - Nouzové funkce – nouzové zastavení, nouzové vypnutí
 - Celkové provedení elektrického zařízení stroje
 - Dokumentace o posouzení rizika

Kurzy musí probíhat prezenčně.

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

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

Rozsah 1 vyučovací hodiny je 60 minut.

Získané znalosti budou ověřeny lektorem závěrečnou zkouškou.

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

Zadavatel požaduje po uchazeči podání nabídky na zakázku jako celek.

Zadavatel umožňuje uchazeči zajistit požadované kurzy prostřednictvím subdodavatele.

**Předpokládaná hodnota
zakázky v Kč (bez DPH)**

1 900 000 Kč bez DPH

Celková cena zakázky nesmí překročit 1 900 000 Kč bez DPH.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

	Zadavatel stanoví cenu jako maximální, nepřekročitelnou. Překročení ceny povede k vyřazení nabídky.
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Červen 2020–Prosinec 2021
Místo dodání / převzetí plnění	Nádražní 641, 533 51 Pardubice
Pravidla pro hodnocení nabídek , která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii	
- Nabídková cena bez DPH (60 %) – číselné kritérium Dodavatel je povinen stanovit celkovou nabídkovou cenu za předmět plnění veřejné zakázky absolutní částkou v českých korunách v členění na cenu s a bez DPH. Hodnocena přitom bude celková nabídková cena bez DPH. Z důvodu požadavku na nepřekročení předpokládaných hodnot uvede dodavatel v nabídce ceny za jednotlivé aktivity. - Metodika organizace kurzů (40 %) – nečíselné kritérium Tímto kritériem se myslí dokument, který v rozsahu maximálně 10 stran popíše postup uchazeče k plnění předmětu veřejné zakázky. Hodnoceny budou způsoby realizace pro Zadavatele klíčových částí požadovaného plnění, které dodavatel v Metodice organizace kurzů popíše, a které se budou vztahovat k efektivitě výuky. Konkrétně bude hodnocen popis: Lépe bude hodnocen dodavatel, který nabídne efektivnější a pro Zadavatele ověřitelnější způsob organizace kurzů. Lépe bude hodnocen dodavatel, který bude reagovat na potřeby aktuální cílové skupiny. Dále bude lépe hodnocen dodavatel, který zajistí efektivnější proces zahrnující způsob organizace zakázky včetně akceptace plnění a komunikace se zadavatelem a účastníky vzdělávání a celkové systematickosti, tedy provázání poskytovaných služeb do jednoho užitého celku. Hodnocení bude probíhat podle následující stupnice:	
Bodové hodnocení	Slovní ohodnocení
1–33 bodů	Navrhované plnění vůbec nesplňuje požadavky zadavatele. Metody výuky nejsou vůbec přizpůsobeny (případně jen minimálně) potřebám cílové skupiny a tématu výuky. Způsob ověřování kvality výuky a získávání zpětné vazby není v nabídce dostatečně určitě popsán a neposkytuje dostatečnou zpětnou vazbu. Není zohledněn komplexní přístup k plnění zakázky a celkový popis způsobu realizace zakázky neposkytuje obraz efektivního způsobu realizace zakázky, který zadavatele nebude zatěžovat dodatečnými náklady (ať již finančními či časovými). Zadavatel má k nabízenému plnění zásadní připomínky.
34–66 bodů	Navrhované plnění nesplňuje požadavky zadavatele jen v některých bodech. Metody výuky jsou dostatečně přizpůsobeny potřebám cílové skupiny a tématu výuky. Způsob ověřování kvality výuky a získávání zpětné vazby je v nabídce popsán, ale neposkytuje komplexní popis tohoto procesu a neposkytuje úplnou a komplexní zpětnou vazbu. Komplexní přístup k plnění zakázky je zohledněn částečně (s výhradami zadavatele) a celkový popis způsobu realizace zakázky poskytuje pouze částečné informace, ze kterých nevyplyvá eliminace případných dodatečných nákladů (ať již finančními či časovými). Zadavatel má k nabízenému plnění drobné připomínky.
67–100 bodů	Navrhované plnění zcela splňuje požadavky zadavatele. Metody výuky jsou plně přizpůsobeny potřebám cílové skupiny a tématu výuky. Způsob ověřování kvality výuky a získávání zpětné vazby je v nabídce popsán a



	poskytuje úplnou a komplexní zpětnou vazbu, která zadavateli umožní efektivní evaluaci přínosů veřejné zakázky. Komplexní přístup k plnění zakázky je zohledněn ve vysoké úrovni (včetně detailního popisu) a celkový popis způsobu realizace zakázky poskytuje dostatečné informace, ze kterých vyplývá eliminace případných dodatečných nákladů (ať již finančními či časovými). Zadavatel nemá k nabízenému plnění minimální připomínky.
Pro hodnocení budou využity následující metody: hodnota z nabídky, která je v daném kritériu nejvýhodnější tzn. nejnižší hodnota (Nabídková cena bez DPH) 100 x ----- x váha kritéria vyjádřená v % hodnota (např. cena) z hodnocené nabídky Pro hodnocení subjektivních (nečíselných) kritérií se použije bodová stupnice 1 ž 100. Nejvhodnější nabídce je vždy přiřazena hodnota 100 bodů, ostatním jsou přiřazeny body odpovídající výsledku jejich porovnání s touto nejvhodnější nabídkou v daném kritériu. počet bodů, které hodnocená nabídka x váha kritéria vyjádřená v % v daném kritériu získala Takto získané vážené body ze všech dílčích hodnotících kritérií se sečtou. Nabídka, která získala v součtu za všechna hodnocená kritéria nejvíce bodů, je nabídkou vítěznou. Hodnocení nabídek proběhne v souladu s pravidly uvedenými v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OP Zaměstnanost v kapitole Pravidla pro zadávání zakázek.	
Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele² • Základní způsobilost: Uchazeč musí prokázat splnění základní způsobilosti stanovené analogicky s § 74 zákona o zadávání veřejných zakázek. Splnění základních způsobilostí prokáže uchazeč předložením dokumentů stanovených v § 75 zákona o zadávání veřejných zakázek, a to v prosté kopii. • Profesní způsobilost: Způsobilý je uchazeč, který předloží: • výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán; • doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, a to v minimálně: ◦ Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona; Doklady prokazující splnění základní způsobilosti a výpis z obchodního rejstříku musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení výběrového řízení. Namísto předložení dokumentů požadovaných zadavatelem je dodavatel oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 228 zákona o zadávání veřejných zakázek) nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 239 zákona č. 134/2016 Sb.).	

² Další požadavky mohou být zadavatelem specifikovány v závěrečné části výzvy k podání nabídek.



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

- certifikace ECDL;
- certifikát prokazující znalost metody FMEA;
- certifikát prokazující znalost neurolingvistického programování;
- VŠ diplom se zaměřením na psychologii;
- VŠ diplom se zaměřením na strojírenství;
- osvědčení prokazující, že lektor je autorizovanou osobou v oblasti obsluhy manipulačních vozíků;
- osvědčení prokazující, že lektor je autorizovanou osobou v oblasti obsluhy pracovních plošin;
- osvědčení prokazující, že lektor je autorizovanou osobou v oblasti vážení břemen.

Dané požadavky mohou být prokázány více lektory.

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

Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

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

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

- Identifikační údaje smluvních stran včetně IČ a DIČ, pokud jsou přiděleny
- Předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně a kvalitativně)
- Cenu bez DPH a informaci, zda dodavatel je či není plátcem DPH
- Platební podmínky
- Lhůtu dodání nebo harmonogram plnění
- Místo dodání/převzetí zboží nebo výstupu plnění (není-li výslovně sjednáno, rozumí se jím sídlo zadavatele)
- Závazek dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu
- Zpracování údajů z nabídky, které byly předmětem posouzení/hodnocení kvalifikace (tj. v okamžiku uzavření smlouvy i během realizace zakázky musí obsah smluvního vztahu odpovídat alespoň těm parametrům nabídky, které zadavatel posuzoval nebo hodnotil).

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

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

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Vysvětlení zadávacích podmínek

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

Další požadavky na zpracování nabídky

Platební podmínky:

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

Další obchodní podmínky:

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

Požadavky na formu nabídky:

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

Zadávací řízení se řídí

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

Dodavatelé budou vyrozumíváni o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na portálu www.esfcr.cz pod výše uvedeným názvem veřejné zakázky.

Datum a podpis osoby oprávněné
jednat za zadavatele

V Pardubicích dne 06. 04. 2020