RÁMCOVÁ SMLOUVA

## uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č.89/2012 sb., občanský zákoník, v aktuálním znění

Smluvní strany

|  |  |
| --- | --- |
| Poskytovatel:   | **……………………………**…………………………….Zastoupena: ……………………………………….Kontaktní osoba: ………………………………….Bankovní spojení: ……………………………IČ: …………… DIČ: ……………… |
| Objednatel:   | **AD PARTNER CZ & SK, a.s.Kolbenova 1080, Hloubětín, 198 00 Praha 9Zastoupena: ……………………………………….Kontaktní osoba: ………………………………….Bankovní spojení: ……………………………IČ: 263 20 533 DIČ: CZ263 20 533** |

oba společně „smluvní strany“ nebo jednotlivě také jako „smluvní strana“

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ust. § 2586 a násl. Občanského zákoníku tuto smlouvu o dílo:

#### Článek 1

#### Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je realizace vzdělávání zaměstnanců objednatele v oblasti měkkých a manažerských dovedností formou externích vzdělávacích kurzů na míru, a to prostřednictvím lektorů uvedených v nabídce Poskytovatele, jimiž Poskytovatele prokazoval technickou způsobilost ve veřejné zakázce s názvem, Podnikové vzdělávání zaměstnanců.

#### Článek 2

#### Termín, místo a rozsah plnění

1. Rámcová smlouva je uzavřena na dobu určitou do xx.xx. 202x.
Konkrétní školení bude realizováno v termínech, které budou odsouhlaseny na základě jednotlivých písemných objednávek dle aktuální potřeby Objednatele.
2. Místo konání školení: …………………………………………
3. Služby budou poskytovány v rozsahu dle požadavků Objednatele na základě objednávek, kterými budou uzavřeny dílčí smlouvy na jednotlivá plnění.
4. Rozsah požadovaných služeb bude záviset na aktuální potřebě Objednatele.
5. Objednatel si vyhrazuje právo změnit rozsah požadovaných služeb, zejména neobjednat všechna nebo některá školení, dle své aktuální potřeby.

#### Článek 3

#### Povinnosti Poskytovatele

Poskytovatel se zavazuje:

1. Zajistit realizaci školení v oblasti měkkých dovedností zaměstnanců Objednatele dle podmínek této smlouvy a dle dohodnutého programu v dílčích objednávkách.
Poskytovatel garantuje Objednateli, že všechna uvedená školení je schopen poskytnout.

Požadavky na obsah školení:

**Měkké a manažerské dovednosti:**

**Kurz č. 1:**

**Název: Konfliktní situace**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* pojem konflikt/jeho podstata, zdroje, příčina, pravidla průběhu, důležitost
* reakce a emoce účastníků,
* druhy konfliktů a možnosti řešení
* verbální komunikace při řešení konfliktu
* výhody a nevýhody asertivity
* neverbální komunikace
* umění naslouchat
* předcházení konfliktům

**Kurz č. 2:**

**Název: Marketing a podpora prodeje**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* Provázání obchodních a marketingových cílů a aktivit organizace
* Finance, obchod, marketing - vzájemné vazby
* Akvizice zákazníků – extenzivní marketing
* Vytěžení stávajících zákazníků – intenzivní marketing
* Měřitelnost marketingových aktivit
* Návratnost marketingových investic
* Podpora prodeje – motivační  nástroje
* Stimulace odběru pro zákazníky i další obchodníky
* Soubor nástrojů komunikačního mixu – reklama
* Systémy komunikace
* Publicita

**Kurz č. 3:**

**Název: Obchodní dovednosti 2**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* Přípravná fáze prodeje + Nácvik
* Analytická fáze prodeje + Nácvik
* Oslovení zákazníka
* Domluvení schůzky
* Vedení jednání
* Využití typologie zákazníka

**Kurz č. 4:**

**Název: Obchodní dovednosti 3**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* Prezentační fáze prodeje + Nácvik
* Evaluační fáze prodeje + Nácvik
* Správná argumentace
* Jak být uvolněný a sebevědomý
* Jak efektivně zahájit jednání
* Plánování jednání
* Jak získat na závěr jednání jasný výsledek

**Kurz č. 5:**

**Název: Psychologie v obchodě**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* Motivace obchodníka a stanovení reálných cílů prodeje
* Jak zvolit vhodnou strategii pro úspěšnou komunikaci s klienty
* Jak na psychologicky účinnou komunikaci aneb jak pozitivně překvapit klienta (sketchnoting –
* vizuální zpracování poznámek)
* Jak budovat vztah a získat důvěru s klienta
* Jak se rozvíjet
* Jak motivovat klienta (typologie)
* Jak používat neverbální komunikaci a jak rozpoznat tajné komunikační vzorce
* Jak využít psychologii při prodeji (vhodná argumentace s ohledem na osobnostní typ klienta
* Příprava a reakce na argumenty klienta

**Kurz č. 6:**

**Název: Zvyšování výkonnosti**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* firemní kultura, hodnoty, vize, poslání – jejich vliv na výkonnost firmy a motivaci
* vliv prostředí na chování lidí (loajalita, angažovanost, motivace, fluktuace...)
* funkční motivace lidí – kde jsou hranice benefitů
* zvyšování výkonnosti firmy přes změnu a myšlení lidí
* informace z praxe – popisy a vysvětlení principů úspěšných projektů
* kde se v lidech skrývá potenciál k vyšší efektivitě
* zvládání změn jako konkurenční výhoda
* manažerské styly – jejich vliv na výkonnost a motivaci lidí (koncepce Grid ® prof. Blakea)
* návody na správné přístupy k rozvoji lidí a organizace
* jak rozvíjet lidi, týmy a firmu, aby byly vidět výsledky
* rozdíly mezi vzděláváním a rozvojem firmy
* správná aplikace koučování, trénování, školení a negativní dopady jejich chybné aplikace

**Kurz č. 7:**

**Název: Projektové řízení**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* Definice projektového řízení
* Vysvětlení základních pojmů (projekt, životní cyklus, dílčí projekty apod.)
* Zásady projektového managementu (rizika, kontrola a řízení)
* Kompetence manažera projektu a složení projektového týmu
* Rozplánování a realizace úkolů
* Správné stanovení cílů a zadání projektu
* Moderní metody řízení projektu (splnění požadavků na věcné, časové a nákladové provedení)

**Kurz č. 8:**

**Název: Time management IV. generace**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* Nový pohled na organizaci každodenního pracovního života
* Schopnost rozlišovat pracovní cíle a osobní priority, stanovení konkrétních kroků
* Modely plánování
* Praktické techniky proti plýtvání časem na pracovišti
* Návody v praxi, které šetří čas v moderním pojetí a s využitím moderních technologií
* Efektivní plánování času

**Kurz č. 9:**

**Název: Asertivita v pracovní praxi**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu:

* Rozlišování komunikačních stylů a identifikace vlastního
* Vhodné momenty pro použití asertivního chování a jeho alternativy
* Asertivní desatero
* Rovnováha mezi porozuměním ostatním a vlastní asertivitou
* Asertivní techniky
* Přijímání kritiky a umění na kritiku reagovat

**Kurz č. 10**

**Název: Prezentační dovednosti (Presentation skills)**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-14

Obsah kurzu: You will prepare and practice how to successfully present and catch the attention of audience

* Certainty in presentation
* Working with stress and stagefright
* How to catch up
* Prepare and structure of the presentation
* How to get started (first impression, attitude, gesture, voice work)
* How to overcome any difficult situations (technical problems ....)
* Interaction with viewers

1. Dodržet následující rozsah školení:
* 1 školící den = 8 vyučovacích hodin
* 1 vyučovací hodina = 60 minut
* standardně v čase 8:00 - 16:30 hod.
* přestávky: 2x 10-15 minut, 1x 30 minut na oběd
* nesmí být omezení na počet účastníků Objednatele, ale pouze může být uveden doporučený počet a cena nesmí nijak limitovat počet účastníků na skupinu
1. Dodržet požadavky Objednatele na metody výuky:
* odborný výklad
* použití příkladů z praxe se zpětnou vazbou
* modelové situace
* interaktivní výuka
* cvičení pro jednotlivce nebo skupiny
* manažerské hry
* diskuse
* kladení otázek / odpovědi

videotrénink

1. Splnit následující požadavky na vybavenost školících prostor:
* větratelná místnost osvětlena denním světlem
* místnost vybavena zásuvkami, ke kterým lze připojit PC, přehrávač a další
* místnost vybavena psacími stoly a židlemi, didaktickými pomůckami a zařízeními (dataprojektor, flipchart, kamera pro videotréninky)
* dostupné sociální zařízení
1. Respektovat, že nesmí omezovat počet účastníků Objednatele, ale pouze může doporučit jejich počet a nabídkovou cenu nesmí nijak limitovat počet účastníků ve skupině.
2. Vypracovat hodnocení, zpětnou vazbu Objednateli.
3. Bez písemného souhlasu Objednavatele nesdělovat informace získané v souvislosti s realizací školení třetí osobě.

#### Článek 4

#### Článek 4

#### Práva a povinnosti Objednatele

#### Objednatel se zavazuje a je oprávněn:

1. Provést výběr účastníků školení a zajistit jejich účast.
2. Včas předat Poskytovateli potřebné informace a podklady nezbytné pro splnění jeho úkolu.
3. Za řádně poskytnuté služby školení uhradit Poskytovateli vystavenou fakturu. Faktura bude obsahovat veškeré náležitosti stanovené příslušnými právními předpisy.
4. Vystavovat objednávky s následujícími údaji:

 a) číslo objednávky

 b) identifikaci školení

 c) počet účastníků školení

 d) termín předpokládaného zahájení a ukončení školení

 e) cenu školení

1. Objednávku školení je Objednatel povinen doručit Poskytovateli nejméně dva (2) týdny před požadovaným termínem školení; Poskytovatel je povinen potvrdit objednávku bez zbytečného odkladu, nejpozději však do dvou (2) pracovních dní od doručení objednávky, přičemž bezvýhradnou akceptací objednávky bude uzavřena dílčí smlouva o zajištění školení
2. Objednatel má možnost upravit či změnit čas poskytnutí termínu školení pro případ objektivní příčiny na straně účastníků školení, spočívající zejména, avšak nikoli pouze, v nemoci, neodkladných pracovních záležitostech nebo návštěvy lékaře, a to nejpozději tři (3) pracovní dny před termínem školení

#### Článek 5

#### Cena a platební podmínky

1. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za zajištění předmětu smlouvy uvedeného v Článku 1 až Článku 3 této smlouvy sjednanou úplatu, která je uvedena v Příloze č. 1 – Cena služeb, jež tvoří nedílnou součást této smlouvy.
2. Součástí ceny služeb dle této smlouvy nejsou náklady na stravování, dopravu ani ubytování účastníků.
3. Ceny jsou uvedeny bez DPH, která bude připočtena v zákonem stanovené výši
4. Cena bude zahrnovat:
* úvodní schůzka s lektorem, popřípadě příprava a zaslání dotazníků očekávání na jednotlivá témata pro všechny účastníky, ze kterých se budou vytvářet obsahy školení
* příprava a realizace výuky
* konzultace mezi smluvními stranami
* školící (podkladové) materiály pro každého účastníka
* veškeré náklady na lektora
* osvědčení o absolvování kurzu pro všechny účastníky
* hodnotící dotazníky pro účastníky – zpětná vazba
* zpětnou vazbu pro Objednatele o průběhu školení
* přípravu prezenčních listin
* pronájem školících prostor
1. Cena bude fakturována po ukončení plnění každé dílčí objednávky ve výši odpovídající objednávce.
2. Splatnost faktur je 30 dnů ode dne jejího vystavení.

##### Článek 6

#### Ustanovení přechodná a závěrečná

1. Smlouva se vyhotovuje na dobu určitou, tj. do xx. xx. 202x.
2. Obě smluvní strany mají právo navrhnout druhé smluvní straně změnu dílčí smlouvy; návrh na změnu dílčí smlouvy musí být doručen druhé smluvní straně písemně s identifikací objednávky, jejíž změna je navrhována a specifikací navrhovaných změn, a to nejpozději tři (3) pracovní dny před požadovanou účinností změny; změny se mají za přijaté a změněná dílčí smlouva za uzavřenou písemným potvrzením změn oběma smluvními stranami
3. Pro účely rámcové smlouvy se písemnou formou při sjednávání, změnách či ukončení dílčích smluv rozumí rovněž elektronická forma – emailem na kontaktní osoby smluvních stran.
4. Smlouva je vypracována ve třech vyhotoveních, z nichž dvě obdrží Objednatel a jedno Poskytovatel
5. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
6. Smluvní strany se zavazují, že veškeré vztahy a náležitosti vyplývající z této smlouvy budou řešit v duchu vzájemné spolupráce.
7. Smluvní strany prohlašují, že si text smlouvy pozorně přečetly, k jeho obsahu a smyslu nemají námitek a připomínek.
8. Kontaktní zástupce Poskytovatele: ………………………………..
9. Kontaktní zástupce Objednatele: …………………..

Seznam příloh:

Příloha č. 1 Cena služeb

V …… dne ………….. 2020 V……….. dne ……. 2020

Za Poskytovatele : Za Objednatele:

………………………………… …………………………………

…………………. AD PARTNER CZ & SK, a.s.

Příloha č. 1 – Cena služeb

Bude doplněno dle nabídky uchazeče