



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 zakázek

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	Vzdělávání pro Kuboušek s.r.o.
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	služba
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	24.2.2017
Registrační číslo projektu	CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_043/0004808
Název projektu	Kuboušek EU - výzva 43
Název / obchodní firma zadavatele	KUBOUŠEK s.r.o.
Sídlo zadavatele	Lidická tř. 1937, České Budějovice 7, 370 07 České Budějovice
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Ing. IVAN KUBOUŠEK, tel.: 602 402 222, e-mail.: ivan@kubousek.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	26076306/CZ26076306
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Ing. Monika Černá tel.: 737 201 353 e-mail.: cerna@kubousek.cz
Lhůta pro podání nabídek	7.3.2017 16.00 hod.
Místo pro podání nabídek	Lidická tř. 1937, České Budějovice 7, 370 07 České Budějovice
Popis (specifikace) předmětu zakázky	
<p>Předmět zakázky: služby spadající do kategorie vzdělávání dospělých.</p> <p>Vzdělávání se zaměřuje na rozvoj zaměstnanců v několika klíčových oblastech:</p> <ul style="list-style-type: none">a) obecné IT – Excel, úroveň I a II – zaměřeno na administrativní pracovníky pro podporu obchodu a manažerů,b) specializované IT – podpora IT specialistů pro další bezproblémový rozvoj společností spadající do skupiny „Kuboušek“,c) měkké a manažerské dovednosti – podpora především manažerů a obchodních asistentek. <p>Zadavatel požaduje realizace uvedených kurzů jako celku.</p> <p>V případě všech kurzů platí, že 1 hodina představuje 60 minut.</p> <p>Vzdělávací kurzy mohou být uzavřené nebo otevřené. Uzavřeným kurzem je myšlen kurz, který je připraven na míru dle požadavků odběratele. Účastníky uzavřeného kurzu jsou pouze zaměstnanci zadavatele a jeho partnerů. Uzavřené kurzy jsou vyžadovány u všech kurzů, kde je předpokládán počet účastníků vyšší než 4. Otevřeným kurzem je myšlen kurz, který je nabízen volně na trhu a skupina účastníků kurzu se obvykle skládá z na sobě nezávislých zájemců o kurz, kurzu se obvykle vedle zaměstnanců zadavatele a jeho partnerů účastní také osoby z řad jiné veřejnosti.</p>	



Dodavatelé jsou povinni při sestavování nabídky vycházet ze Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání, (odkaz na elektronickou verzi : <https://www.esfc.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>).

Detailní specifikace kurzů:

1. Hodnocení zaměstnanců

Rozsah kurzu: 16 hodin
Předpokládaný počet účastníků: 12 ve 2 skupinách
Obsah kurzu:

- Hodnocení zaměstnanců – důležitý motivační nástroj každého manažera
- Cíle hodnotících rozhovorů
- Příprava hodnotitele a hodnoceného
- Průběh hodnotícího rozhovoru
 - Struktura rozhovoru
 - Nejčastější chyby při vedení hodnotících rozhovorů
- Analýza výsledku hodnotícího rozhovoru a jeho využití
- Konfliktní a obtížné situace při vedení rozhovorů
- Praktický nácvik hodnotících rozhovorů

Cíl kurzu:

Pochopit, proč jsou hodnotící rozhovory důležité, naučit se dobře připravit na hodnotící rozhovor a kvalitně ho vést.

2. Vedení a koučink zaměstnanců

Rozsah kurzu: 16 hodin
Předpokládaný počet účastníků: 12 ve 2 skupinách
Obsah kurzu:

- Cíle manažerského koučování
- Styly vedení lidí
- Základní metodika koučování
 - Jak postupovat při koučinku
 - Co je a co není koučink
- Koho a kdy koučovat
- Vedení koučovacího rozhovoru
- Tvorba cílů a cest při koučování podřízeného, stanovování cílů SMART
- Metody hodnocení – reflexe a sebereflexe
- Koučování nováčků, koučování zkušených obchodníků
- Realizace akčního plánu v rámci koučinku
- Nácvik koučovacího sezení

Cíl kurzu:

Naučit se, co je to koučink, jak se využívá při rozvoji lidí. Naučit se vedení koučovacího rozhovoru a prakticky si vedení koučovacích rozhovorů vyzkoušet.

3. Time management

Rozsah kurzu: 16 hodin
Předpokládaný počet účastníků: 17 ve 2 skupinách
Obsah kurzu:

- Sebepoznání – jak využívám svůj čas – co znamená být efektivní
 - nároky na čas dle zastávané pracovní pozice
 - hledání „zlodějů času“
 - práce se snímky dne
- Vedení – stanovení priorit a zadávání úkolů
 - rozlišení úkolů z hlediska naléhavosti a důležitosti
 - identifikace úkolů nejvyššího významu
 - respektování biorytmu při plánování dne
 - efektivní zadávání úkolů a jejich kontrola



- Řízení – plánování času a návaznost na práci s cíli
 - work-life balance
 - plánování v různém časovém horizontu, plánovací pomůcky
- Delegování
 - nástroj řízení, nástroj rozvoje svého týmu, zdroj vlastního času
 - pravidla správného delegování

Cíl kurzu:

Naučit se správně si stanovit priority, naučit se efektivně plánovat v různém časovém horizontu, chápat delegování jako nástroj rozvoje vlastního týmu i snížení svého časového zatížení.

4. Stres a jeho odstraňování

Rozsah kurzu: 16 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 14 ve 2 skupinách

Obsah kurzu:

- Analýza stresových faktorů a cesty ke snížení stresové zátěže
 - identifikace hlavních stresorů
 - časový stres – řízení času
 - systém hodnot
- Preventivní řízení – zvyšování odolnosti proti stresu
 - zvládnání aktuální stresové reakce
 - pozitivní myšlení a sebeprogramování
- Relaxační techniky

Cíl kurzu:

Naučit se poznat základní stresové faktory ve svém životě, změnit některé návyky, které stres způsobují, naučit se využívat relaxační techniky a tím eliminovat účinky stresu.

5. Týmová spolupráce

Rozsah kurzu: 16 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 19 ve 2 skupinách

Obsah kurzu:

- Typologie
- Transakční analýza
- EGO stavy (kritický vs. hodný rodič, dospělý, přirozené vs. uražené dítě)
- Co je to týmová práce a proč je týmová práce důležitá
- Předpoklady úspěšnosti týmové práce, překážky v týmové práci
- Kdy se ze skupiny stává tým a kdo je dobrý týmový hráč – druhy týmů
- Belbinovy týmové role / test a vyhodnocení
- Nástroje zvyšující efektivitu týmu
- Rozvoj interní komunikace
 - Efektivní předávání informací
 - Komunikace napříč firmou
 - Jak získat lidi pro spolupráci

Cíl kurzu:

Podpořit týmovou spolupráci, zlepšit vzájemnou komunikaci a umět společně řešit i nestandardní situace, pochopit předpoklady pro úspěšnou týmovou práci, rozpoznat různé týmové role členů týmu a naučit se principy tvorby a řízení týmu.

6. Vedení a efektivní využití pracovních porad

Rozsah kurzu: 16 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 17 ve 2 skupinách

Obsah kurzu:

- Porada jako nástroj vedení a efektivní komunikace
 - typy porad, jejich účel a cíle
 - scénář, časový a tematický harmonogram
 - zásady přípravy a efektivní metody řízení
 - zápis, úkoly, odpovědnosti
- Trénink vedení porad



- moderace, facilitace, zapojení všech účastníků,
- udržení energie a angažovanosti, motivace ke spolupráci, vypořádání se s neefektivní komunikací
- dovednost prezentovat vlastní názor
- Chyby a nedostatky při vedení porad

Cíl kurzu:

Naučit se efektivně vést pracovní porad, zlepšit vzájemnou komunikaci a přenos informací v rámci firmy. Zefektivnit vedení a průběh obchodních porad.

7. Obchodní dovednosti

Rozsah kurzu: 16 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 5

Obsah kurzu:

- Obchodní jednání po telefonu
 - Rozdíly oproti osobnímu jednání
 - Příprava na rozhovor
 - Struktura telefonátů, stanovení cílů
 - Vyjednávací techniky po telefonu
- Typologie klientů
- Aktivní naslouchání
- Námitky a jejich řešení
- Asertivní komunikace, jednání s obtížnými klienty, obrana proti manipulaci

Cíl kurzu:

Naučit se komunikovat profesionálně s klienty po telefonu, umět zvládat obtížné situace. Naučit se využívat vhodné komunikační prostředky na určité typy klientů.

8. Time management – pro asistentky

Rozsah kurzu: 16 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 11 – ve 2 skupinách

Obsah kurzu:

- Sebepoznání – jak využívám svůj čas – co znamená být efektivní
 - nároky na čas dle zastávané pracovní pozice
 - hledání „zlodějů času“
 - práce se snímky dne
- Vedení – stanovení priorit a zadávání úkolů
 - rozlišení úkolů z hlediska naléhavosti a důležitosti
 - identifikace úkolů nejvyššího významu
 - respektování biorytmu při plánování dne
- Řízení – plánování času a návaznost na práci s cíli
 - work-life balance
 - plánování v různém časovém horizontu, plánovací pomůcky
- Prevence a zvládání stresu
 - zdroje stresu v našem životě
 - snižování časového stresu
 - základní relaxační techniky

Cíl kurzu:

Naučit se správně si stanovit priority, naučit se efektivně plánovat v různém časovém horizontu. Naučit se poznat základní stresové faktory ve svém životě, změnit některé návyky, které stres způsobují, naučit se využívat relaxační techniky a tím eliminovat účinky stresu.

9. Koučink

Rozsah kurzu: 10 hodin / účastník

Předpokládaný počet účastníků: 14 (individuálně)

Obsah kurzu:

- Individuální koučování zaměřené na obchodní a manažerské dovednosti

Cíl kurzu:

Zavést získané znalosti z absolvovaných kurzů do dennodenní praxe.



10. Excel

Rozsah kurzu: 16 hodin
Předpokládaný počet účastníků: 16 ve 2 skupinách
Obsah kurzu:

- Řady a posloupnosti
- Tvorba vzorců a absolutní odkazy
- Pokročilejší formátování buněk
- Funkce (datové, logické, funkce pro práci s textem...)
- Práce s rozsáhlými tabulkami
- Filtrování dat
- Doplnky k práci s databází
- Pokročilé grafy
- Funkce
- Práce se seznamy a databázemi
- Kontingenční tabulky a grafy
- Analytické nástroje a ekonomická praxe s MS Excel

Cíl kurzu:

Naučit se využívat pokročilé nástroje pro manipulaci s daty. Naučit se profesionální práci v MS Excel od návrhu tabulek až po konečnou úpravu, osvojit si pokročilé nástroje pro manipulaci s daty.

11. K2 – firemní systém

Rozsah kurzu: 16 hodin
Předpokládaný počet účastníků: 16 ve 2 skupinách
Obsah kurzu:

- Práce se základními číselníky – dodavatelé/odběratelé (zadávání údajů, vyhledávání podle firem, kontaktů, propojení kontaktních osob s adresami, návaznost na Ares), zboží (zadávání, vyhledávání skladových zásob, rezervace, dispozice, pokrytí nad položkami)
- Práce se sklady – jak využívat plánované sklady, sledovat umístění, dispozice na nich.
- Zakázky – zadávání údajů, vztahy nadřízenosti a podřízenosti s ostatními dokumenty, změny a opravy, vysvětlení položek prodeje vč. návazností na podřízené doklady, práce s měnou, sledování pokrytí nad zakázkami
- Objednávky vydané – zadávání, vztahy nadřízenosti a podřízenosti s ostatními dokumenty, změny a opravy, vysvětlení položek nákupu vč. návazností na podřízené doklady, práce s měnou
- Odesílání dokumentů přímo z K2
- Práce s ceníky
- Práce s výběry, filtrování
- (Aktivity a příležitosti)

Cíl kurzu:

Zrychlit proces zadávání zakázek a objednávek, získat jistotu v prováděných úkonech, zlepšit práci s rezervacemi a využívání skladových zásob, naučit se vytvářet výběry a filtry a využívat je pro sledování nevyřízených zakázek.

12. Windows server 2012 – správa serveru

Rozsah kurzu: 35 hodin
Předpokládaný počet účastníků: 2
Obsah kurzu:

- Konfigurace, správa a podpora síťové infrastruktury systému Microsoft Windows Server 2012 nebo Windows Server 2012 R2
- Implementace Group Policy
- Správa uživatelských a servisních účtů
- Údržba Active Directory
- Správa DNS, WDS, vzdáleného přístupu, NAP a NPS, souborových služeb, bezpečnostních nastavení a na monitorování Windows Server 2012



Cíl kurzu:

Naučit se využívat všechny dostupné možnosti, naučit se efektivně spravovat servery.

13. MS SQL Server 2012

Rozsah kurzu: 35 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 2

Obsah kurzu:

- Instalace, konfigurace, monitoring, správa dat, ladění a optimalizace výkonu DB serveru
- SQL Server Analysis a Reporting Services včetně spolupráce s Microsoft SharePoint Server
- Zálohování a obnova dat.

Cíl kurzu :

Naučit se instalovat, konfigurovat, monitorovat a začít efektivně využívat MS SQL Server.

14. Windows server 2012 – instalace a konfigurace

Rozsah kurzu: 35 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 1

Obsah kurzu:

- Instalace a konfigurací technologií IPAM, DNS, DHCP, zálohování, clustering, NLB.
- Služby sdílení souborů a tiskáren,
- Implementace síťového protokolu IPv4 a IPv6,
- Místní úložiště (Local Storage)

Cíl kurzu:

Naučit se instalovat a konfigurovat technologie IPAM? DNS? DHCP, naučit se implementovat síťové protokoly, celkově zkvalitnit práci s instalací a konfigurací serveru.

15. Účetní závěrka pro pokročilé

Rozsah kurzu: 8 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 1

Obsah kurzu:

- Legislativní rámec účetní závěrky za rok 2016
- Novela zákona o účetnictví – nové kategorie účetních jednotek,
- Rekapitulace změn v postupech účtování platných od roku 2016
- Uzávěrkové operace
 - Inventarizace a inventarizační rozdíly
 - Kursové rozdíly k rozvahovému dni
 - Časové rozlišení, dohadné položky, rezervy
 - Daň z příjmů splatná a odložená
 - Uzavření účetních knih
- Účetní výkazy dle nových pravidel
- Audit účetní závěrky a její zveřejnění
- Nový ČUS č. 024 – tzv. převodový můstek

Cíl kurzu:

Seznámení s procesem účetní závěrky za rok 2016 a nabytí praktických znalostí pro její správné provedení. Získání informací o tom, do jaké kategorie patří příslušné účetní jednotky, a seznámení se s novými pravidly pro audit. Seznámení se se změnami v účtování aktivace, zásob vlastní výroby...

16. Mzdové účetnictví – pro začátečníky

Rozsah kurzu: 16 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 1

Obsah kurzu:

- Osobní spis zaměstnance (obsah, ochrana osobních údajů, archivace), mzdový list
- Pracovně lékařské prohlídky
- Pracovní poměr, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti
- Pracovní doba, konto pracovní doby, práce přesčas, dovolená, překážky v práci
- Rozdíl mezi mzdou a platem
- Průměrný výdělek, průměrná mzda + příklady



- Srážky ze mzdy (exekuční splátky, insolvence) + příklady
- Povinnosti zaměstnavatelů
- Zdravotní pojištění, sociální pojištění – přihlášky, odhlášky, odvody, ELDP
- Daňové zvýhodnění v roce 2016/2017, zúčtování záloh daně, roční zúčtování daně + příklady

Cíl kurzu:

Seznámit se s personalistikou firmy, s komplexní mzdovou agendou včetně výpočtů s tímto souvisejícími.

17. Hmotný a nehmotný majetek - pro začátečníky

Rozsah kurzu: 8 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 1

Obsah kurzu:

- Dlouhodobý majetek v účetnictví a v zákoně o daních z příjmů
 - Hmotný a nehmotný majetek v účetních předpisech a v zákoně o daních z příjmů – změny platné od 1.1.2016
 - Praktické problémy týkající se majetku v souvislosti s novým občanským zákoníkem
 - Obsahové vymezení, pořizování a oceňování hmotného a nehmotného majetku v účetnictví a v zákoně o daních z příjmů
 - Opravy a údržba, modernizace a rekonstrukce hmotného majetku, technické zhodnocení hmotného a nehmotného majetku
 - Účetní a daňové odpisy hmotného a nehmotného majetku, majetek vyloučený z odpisování, majetek získaný jako bezúplatný příjem
 - Vyřazení majetku a uplatnění jeho zůstatkové ceny do daňových výdajů (prodej, škoda, částečné vyřazení, zmařená investice)
 - Změny v limitaci daňových výdajů při prodeji majetku (pozemků)
 - Hmotný majetek pořízený formou finančního leasingu
- Zákon o rezervách - změny platné od 1.1.2016
- Dlouhodobý majetek v zákoně o DPH
 - Vymezení dlouhodobého majetku
 - Dodání a nájem nemovité věci – změny od 1.1.2016
 - Použití majetku i pro jiné účely než podnikání, úprava odpočtu DPH
 - Poskytnutí stavebních nebo montážních prací z hlediska § 92e
- Vybrané judikáty vztahující se k majetku

Cíl kurzu:

Seznámit se s problematikou dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku, seznámení se s judikaturou vztahující se k této problematice a se změnami, které nastaly po 1.1.2016.

18. Pohledávky – pro pokročilé

Rozsah kurzu: 8 hodin

Předpokládaný počet účastníků: 1

Obsah kurzu:

- Komplexní pohled na oblast pohledávek v jejich daňových a účetních souvislostech se zdůrazněním praktických dopadů zákonných ustanovení v denní praxi podnikatelských subjektů.
- Změny, které přinesly novely daňových a účetních předpisů v souvislosti s občanským zákoníkem po roce 2014
- Aktuální soudní judikatura v oblasti pohledávek
- Shrnutí právních předpisů v oblasti pohledávek
- Pohledávky z pohledu daně z příjmů právnických osob a zákona o rezervách – zejména: odpisy pohledávek, systém tvorby daňových opravných položek, možnosti daňové optimalizace v oblasti pohledávek
- Aspekty DPH v oblasti pohledávek
- Kontroly FÚ v oblasti pohledávek
- Praktické tipy, jak předcházet účetním a daňovým chybám v oblasti pohledávek

Cíl kurzu:

Zdokonalit se v problematice pohledávek a seznámit se s praktickými tipy, jak předcházet chybám v této oblasti.



Výstupem kurzů ve všech dílčích částech bude Osvědčení o absolvování školení pro účastníky, kteří úspěšně splnili kritéria účasti v kurzech, tj. předepsanou formou ukončili vzdělávací kurz a absolvovali alespoň 70 % doby výuky kurzu stanovené v dokumentaci k obsahu vzdělávacího kurzu.

Poskytnutí komplexních služeb spočívá v zajištění realizace výše uvedených kurzů, včetně závěrečného přezkoušení. Součástí poskytovaných služeb je rovněž zajištění dopravy školitelů, dodání potřebných výukových studijních materiálů a vydání písemného osvědčení o kurzu.

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	<p>Předpokládaná hodnota zakázky byla stanovena na základě průzkumu trhu z roku 2016.</p> <p>Předpokládaná hodnota zakázky byla stanovena ve výši 1 273 000 Kč bez DPH.</p> <p>Celková cena zakázky nesmí překročit 1 273 000 Kč bez DPH.</p> <p>Zadavatel stanoví cenu jako maximální, nepřekročitelnou. Překročení ceny povede k vyřazení nabídky.</p>
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Březen 2017 – prosinec 2018
Místo dodání / převzetí plnění	České Budějovice

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 (40 %) – číselné kritérium
Dodavatel je povinen stanovit celkovou nabídkovou cenu za předmět plnění veřejné zakázky absolutní částkou v českých korunách v členění na cenu s a bez DPH. Hodnocena přitom bude celková nabídková cena bez DPH. Dodavatel uvede v nabídce ceny za jednotlivé kurzy.
- Metodika organizace kurzů (60 %) – nečíselné kritérium
Tímto kritériem se myslí dokument, který v rozsahu maximálně 10 stran popíše postup dodavatele 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:
 - a) metodiky výuky;
 - b) efektivity výukových metod;
 - c) způsobu ověřování kvality výuky a získávání zpětné vazby;
 - d) systematičnosti nabízených služeb;
 - e) efektivního způsobu realizace zakázky.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.

Pro hodnocení nabídek v jednotlivých kritériích budou využity následující metody:



- **Nabídková cena**

**hodnota z nabídky, která je v daném kritériu
nejvýhodnější tzn. nejnižší hodnota (nabídková
cena bez DPH)**

hodnota (např. cena) z hodnocené nabídky

x 100 x váha kritéria vyjádřená v % (40)

- **Metodika organizace kurzů**

Pro hodnocení tohoto kritéria se použije bodová stupnice 1 až 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 získaných hodnocenou nabídkou x váha kritéria vyjádřená v % (60)

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 dodavatele

1. **Základní způsobilost:**

Dodavatel musí prokázat splnění základní způsobilosti stanovené analogicky s § 74 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“). Splnění základní způsobilosti prokáže dodavatel předložením dokumentů stanovených v § 75 ZZVZ, a to v prosté kopii.

2. **Profesní způsobilost:**

Způsobilý je dodavatel, 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 (doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci), zejména doklad prokazující živnostenské oprávnění: Pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí včetně lektorské činnosti;

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 ZZVZ nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 239 ZZVZ).

3. **Další požadavky na doložení kvalifikace dodavatele**

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

- certifikát kouče u lektora kurzu Vedení a koučink zaměstnanců;
- diplom prokazující VŠ vzdělání v oboru psychologie nebo alespoň 5ti letá praxe na obchodní manažerské pozici a zároveň alespoň 5ti letá praxe v lektorské činnosti, a to u lektorů kurzů č. 1 - 8
- certifikát ECDL u lektora kurzu Excel;
- certifikát SQL a MS Dynamics u lektora kurzu MS SQL Server 2012.

Je postačující, aby výše uvedené podklady prokazující splnění kvalifikace byly předloženy v podobě kopií.



Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Dodavatel je povinen předložit návrh smlouvy.

Návrh smlouvy musí být podepsán ze strany dodavatele statutárním orgánem nebo osobou prokazatelně oprávněnou zastupovat dodavatele; v takovém případě doloží dodavatel toto oprávnění v originálu či v úředně ověřené kopii v nabídce.

Návrh smlouvy 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 plnění služeb (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 dodavatele. Nabídky musí být podepsány ze strany dodavatele statutárním orgánem či osobou prokazatelně oprávněnou zastupovat dodavatele; v takovém případě doloží dodavatel toto oprávnění v originálu či v úředně ověřené kopii v nabídce.
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.
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: <ul style="list-style-type: none">• Úhrada bude prováděna na týdenní bázi podle počtu již realizovaných kurzů. Faktury budou vystavovány s min. 15 denní splatností.• Možnost navýšení ceny v objektivně daných případech (pouze změna ceny v závislosti na případné změně výše DPH) Další obchodní podmínky: <ul style="list-style-type: none">• Dodavatel bude ve smlouvě zavázán povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s	



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

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.

Zadavatel nepřipouští plnění veřejné zakázky prostřednictvím subdodavatelů.

Zadávací řízení se řídí

Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 5), 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

Ing. Monika Černá, na základě plné
moci

V Českých Budějovicích dne 24.2.2017