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

Číslo zakázky (bude doplněno MPSV při uveřejnění)	
Název zakázky	**Podnikové vzdělávání BioAktiv s.r.o. II**
Druh zakázky (služba, dodávka nebo stavební práce)	**Služba**
Datum vyhlášení výzvy k podání nabídek	**15. 12. 2017**
Registrační číslo projektu	CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_043/0004382
Název projektu	**Podnikové vzdělávání BioAktiv s.r.o.**
Název / obchodní firma zadavatele	BioAktiv s.r.o.
Sídlo zadavatele	Bořivojova 878/35, Praha 3, 130 00
Osoba oprávněná jednat za zadavatele, její telefon a e-mailová adresa	Tomáš Dolejš, +420 773 837 400, tomasdolejs@bioaktiv.cz
IČ zadavatele / DIČ zadavatele	24845957 / CZ24845957
Kontaktní osoba zadavatele ve věci zakázky, její telefon a e-mailová adresa	Tomáš Dolejš, +420 773 837 400, tomasdolejs@bioaktiv.cz
Lhůta pro podání nabídek	**27. 12. 2017 do 14:00**
Místo pro podání nabídek	Bořivojova 878/35, Praha 3, 130 00

Popis (specifikace) předmětu zakázky

Předmětem zakázky jsou vzdělávací služby – školení měkkých manažerských dovedností pro 16 zaměstnanců společnosti BioAktiv s.r.o. Zaměstnanci budou děleni do dvou skupin (maximální počet lidí ve skupině: 12).

Zadavatel požaduje realizace zakázky jako celki, přičemž umožňuje využití poddodavatele.

Zadavatel konkrétně požaduje realizaci následujících kurzů:

1) Vyjednávání a argumentace

- *Proč vyjednávat a nesmlouvat*
- *Postoj vs. zájem*
- *Měkké, tvrdé, principiální vyjednávání*
- *Jak pracovat s BATNOU*
- *Nejfrekventovanější chyby při vyjednávání*
- *Kouzlo používání otázek*
- *Oddělte lidi od problému – technika 10ti kroků*
- *Tvorba alternativ*
- *Vyjednávání se skupinou*
- *Emoce při vyjednávání a jejich využití k zachování vztahů*

2) Asertivní jednání

- *Definice asertivity*

[1] Pole s povinnými náležitostmi výzvy jsou podbarvená.

- *Asertivita vs. pasivita vs. agrese*
- *Účel a principy asertivní techniky*
- *Nástroje asertivní komunikace*
- *Manipulace a jak se jim bránit*
- *Asertivní kritika*
- *Asertivní pozitivní zpětná vazba*

3) Efektivní komunikace

- *Komunikační proces a pravidla efektivní komunikace*
- *Jak vybudovat důvěru při vzájemné komunikaci*
- *Komunikační typologie*
- *Neverbální komunikace a jak ji propojit s verbálním projevem*
- *Umění přesvědčit*
- *Komunikační typologie*
- *Empatie a zvládání námitek*
- *Reakce na agresivní a pasivní chování komunikačního partnera*
- *Omluvy a přijímání omluv*
- *Kritika a přijímání kritiky*
- *Pochvala a přijímání pochvaly*
- *Specifika telefonické komunikace*

4) Emoční inteligence

- *Definice "emoční inteligence" a její využití*
- *Emoční dovednosti a metody vlastní reflexe*
- *Techniky kontroly emocí ve vypjatých situacích*
- *Jak získávat přátele – klíčové techniky*
- *Empatie a její využití v diplomacii*

5) Firemní kultura

- *Co to je firemní kultura*
- *Z čeho se firemní kultura skládá*
- *Definování sdílených hodnot firmy*
- *Přínos a výhody začlenění do firemní kultury*
- *Zpětná vazba a její role ve firemní kultuře*
- *Jak vytvářet firemní kulturu*
- *Negativa silné firemní kultury*
- *Adaptace nových zaměstnanců do firemní kultury*

6) Komunikace v obtížných situacích

- *Význam komunikace v mezilidských vztazích*
- *Obtížné situace v komunikačním procesu*
- *Doporučení pro profesionální komunikaci*
- *Paralingvistika*
- *Základní dovednosti v komunikaci*
- *Kritická zpětná vazba*
- *Komunikace před publikem a základy řečnictví*
- *Práce se stresem*
- *Komunikace při prodeji*
- *Komunikace v managementu*
- *Konflikty a jejich eskalační postupy – technika rybí kost*

7) Konfliktní situace

- *Definice konfliktu a jeho řešení*

- *Tři kroky k asertivnímu řešení konfliktní situace*
- *Aktivní naslouchání*
- *Námitky – technika rozklíčování*
- *Typologie lidí a její využití v konfliktech*
- *Manipulace a jejich protriky*

8) Vedení a koučink zaměstnanců

- *Osobnost manažera, jeho role ve společnosti*
- *Přístupy k vedení lidí a optimalizaci vlastního stylu*
- *Efektivní způsoby vedení lidí*
- *Co je to motivace a její vztah k výkonnosti a využívání běžných situací pro motivaci*
- *Základní principy koučinku obchodního týmu*
- *Stanovení cíle koučování a jeho vyhodnocování*
- *Zpětná vazba jako nástroj kouče*
- *Individuální přístup k různým typům lidí při koučování*

9) Management (řízení) změn

- *Řízení změny jako cílevědomá činnost, která efektivně vede k vytčenému cíli*
- *Oblasti změn*
- *Změna vs. krizový management*
- *Spouštěcí mechanizmy změn*
- *Kroky řešení změny*
- *Nositelé změn*
- *Kaizen*
- *Jak správně vysvětlit a udržet změnu*
- *Bariéry bránící změně a jak je překonat*
- *Změna chování zaměstnanců*

10) Motivace zaměstnanců

- *HODNOTÍCÍ ROZHOVOR*
- *Efekt správně vedeného hodnoticího rozhovoru*
- *Příprava hodnotitele a hodnoceného*
- *Organizace, průběh a vedení rozhovoru*
- *Struktura hodnoticího rozhovoru a práce s hodnoticím formulářem/dotazníkem*
- *Metoda podstatných faktů*
- *Nejčastější chyby, kterých se dopouštíme*
- *Ukázky z praxe, trénink a praktický nácvik na konkrétních příkladech*
- *VÝZNAM A SPRÁVNÉ VEDEN9 MOTIVAČNÍCH ROZHOVORÚ*
- *Význam motivačních rozhovorů*
- *Rozhovor strukturovaný – řešení dlouhodobějšího problému, příprava a správné vedení*
- *Motivační stimuly, identifikace potřeb jednotlivců a jejich využití k motivaci*
- *Zdroje demotivace a jednání s demotivovanými lidmi*

11) Obchodní dovednosti

- *Pravidla zákaznického přístupu – role obchodníka – ztotožnění se a aktivní přístup*
- *Užitek a potřeby zákazníka – jak zjistit a využít – metoda 0123*
- *Komunikace v obchodním procesu*
- *Typologie zákazníků – poznávání zákazníků a jednání s různými typy zákazníků*
- *Prostředky verbálního a neverbálního působení na zákazníky*
- *Prodejní technika ve vazbě na nákupní proces*
- *Efektivní argumentace*
- *Technika prolinkování*

- *Uzavírací techniky a uzavření obchodu*
- *Cross sell, up sell*

12) Prezentační dovednosti

- *Cíl prezentace –posluchači, sdělení, prostředí. Seznámit se se zásadami prezentačních dovedností a technik, které fungují*
- *Struktura prezentace. Naučit se prezentaci připravit, vést a vyhodnotit v souladu s cíli*
- *Verbální a neverbální komunikace. Rozvinout úroveň stávajících prezentačních dovedností pro zaujetí publika*
- *Tréma, stres. Zvýšit si sebevědomí při prezentaci*

13) Stres a jeho odstraňování

- *Doporučení pro ZVLÁDÁNÍ STRESU*
- *STRESOVÁ SITUACE – terminologie, předpoklady, odpovědnost, motivace, emoce*
- *TYPY STRESU – příčina, důsledek, dopad na organizmus*
- *JAK KOMUNIKOVAT SE STRESEM – stres v každodenním životě, předcházení, uvolňování, řešení, vnější a vnitřní příčiny stresu, stupně stresu,*
- *NÁCHYLNOST NA STRESOVÉ REAKCE – prevence, opatření, znovuzotavení, selhání, syndrom vyhoření*
- *ŽIVOTNÍ STYL – time management, stravování, spánková hygiena, duševní hygiena, pohybová hygiena, emoční hygiena*
- *TECHNIKY ZVLÁDÁNÍ STRESU, RELAXACE, UVOLŇOVACÍ CVIČENÍ*

14) Time management

- *Sebepoznání – jak využívám svůj čas – co znamená být efektivní?*
- *Vedení – stanovení priorit a zadávání úkolů*
- *Řízení – plánování času a návaznost na práci s cíli*
- *Delegování*
- *Prevence a zvládání stresu*
- *Metoda GTD*

15) Kompetentní manažer

- *Jak úspěšně jednat s lidmi – lepší sebepoznání a poznání druhých*
- *Vedení pracovního týmu*
- *Vedení a facilitace pracovních porad*
- *Prezentační dovednosti*
- *Asertivita v praxi*
- *Řešení konfliktů*

16) Marketingový a komunikační mix

- *Doporučení pro MARKETING*
- *MARKETING – základní terminologie, vývoj, současnost, prostředí, analýzy 5F, PEST, PESTLE, STEEPLED, STEER, SWOT, SPACE, Forecasting, 10 megatrendů*
- *MARKETINGOVÝ MIX – 4P a 4S (web), 4C, 3V – výrobek, cena, propagace, distribuce, produktový mix, kontraktační mix, distribuční mix, komunikační mix*
- *MARKETINGOVÁ STRATEGIE – marketingové hodiny – fáze analýz, syntézy, realizace, kontroly a korekce*
- *Řízení značky, positioning, branding, BCG matice*
- *REKLAMA – AIDA, prodejní koncepce, Attention, WOMM, pohled podniku, pohled zákazníka*
- *Principy excellence v marketingovém řízení firmy*
- *STRATEGICKÉ ŘÍZENÍ EFQM A PODNIKATELSKÝ PLÁN*

17) Strategické myšlení, plánování, rozhodování a řízení

- *Rámec strategického řízení*
- *Mise, vize, strategie*
- *Moderní strategické myšlení*
- *Strategie společnosti*
- *Standardizace investičního rozhodování ve firmě*
- *Finanční plánování a controlling*

18) Projektové řízení

- *Doporučení pro PŘÍPRAVU PROJEKTU, HODNOCENÍ A OVĚŘOVÁNÍ*
- *PROJEKT – definice, kategorie, oprávnění, inovace*
- *MANAGEMENT – obecně, v projektování, management projektu a projektový management, týmový management*
- *ÚKOLY MANAGEMENTU – iniciace, zahájení, plánování, vlastní řízení, koordinace, monitorování, controlling, uzavření projektu*
- *FÁZE PROJEKTU – předinvestiční, investiční, provozu, vyhodnocení, závěrečná etapa projektu*
- *ŘÍZENÍ – projektů, rizik, problémů projektu, kvality, zdrojů, efektivity týmu, produktivní komunikace, vedení týmové diskuse, KOMPETENCE A ODPOVĚDNOST*
- *ZÁSADY A POSTUP PROJEKTOVÁNÍ – zásady, cílovost, reálnost, účel, systém, postupné řešení, efekt, postup projektování, obsah projektování, fáze životního cyklu projektu*

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.

Získané znalosti budou ověřeny lektorem závěrečnou zkouškou.

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

Předpokládaná hodnota zakázky v Kč (bez DPH)	Maximální celková cena: **1.514.808,- Kč bez DPH**. Zadavatel stanoví cenu jako maximální a nepřekročitelnou. Překročení povede k vyřazení nabídky.
Lhůta dodání / časový harmonogram plnění / doba trvání zakázky	Leden 2018–prosinec 2019
Místo dodání / převzetí plnění	Okres Tábor

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. Z důvodu požadavku na nepřekročení předpokládaných hodnot uvede dodavatel v nabídce ceny za jednotlivé aktivity.

- Metodika organizace kurzů (60 %) – nečíselné kritérium

  Tímto kritériem se myslí dokument, který v rozsahu maximálně 10 stran popíše postup uchazeče k plnění předmětu veřejné zakázky. Hodnoceny budou způsoby realizace pro Zadavatele klíčových částí požadovaného plnění, které dodavatel v Metodice organizace kurzů popíše, a které se budou vztahovat k efektivitě výuky. Konkrétně bude hodnocen popis:

  a) metodiky výuky,

b) efektivity výukových metod,

c) způsobu ověřování kvality výuky a získávání zpětné vazby;

d) systematičnost nabízených služeb;

e) efektivní způsob 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 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 hodnoticích kritérií se sečtou. Nabídka, která získala v součtu za všechna hodnocená kritéria nejvíce bodů, je nabídkou vítěznou.

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

Základní požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele[2]

- Základní způsobilost:

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

- Profesní způsobilost:

Způsobilý je uchazeč, který předloží:

- výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán;
- doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, a to v minimálně:
    - Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona.

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

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

Dodavatel předloží seznam významných služeb (ve formě čestného prohlášení) poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením výběrového řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a

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

identifikace objednatele, ze kterého bude vyplývat, že řádně a odborně poskytl alespoň tři služby, jejichž předmětem bylo zajištění vzdělávání dospělých. Každá ze služeb musí mít hodnotu min. 600.000 Kč bez DPH.

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

- diplom prokazující VŠ vzdělání pedagogického směru;
- životopis prokazující min. 5 let praxe v lektorské činnosti;
- certifikát EFQM.

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

Dodavatel je povinen předložit návrh smlouvy.

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
- Zapracování údajů z nabídky, které byly předmětem posouzení/hodnocení kvalifikace (tj. v okamžiku uzavření smlouvy i během realizace zakázky musí obsah smluvního vztahu odpovídat alespoň těm parametrům nabídky, které zadavatel posuzoval nebo hodnotil).

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

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.

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.

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

kontaktní osoby dodavatele	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: • Úhrada bude prováděna na měsíční bázi podle již počtu realizovaných kurzů. Faktury budou vystavovány s min. 15 denní splatností. • Možnost navýšení ceny v objektivně daných případech (pouze změna ceny v závislosti na případné změně výše DPH) Další obchodní podmínky: • Dodavatel bude ve smlouvě zavázán povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty). Požadavky na formu nabídky: • Zadavatel požaduje předložení nabídky v 1 originálním vyhotovení. • Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídek.	
Zadávací řízení se řídí	Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (vydání č. 6), 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 Táboře dne 14. 12. 2017 BioAktiv CZ s.r.o. Bořivojova 878/35, 130 00 Praha 3 IČ: 24845957 • DIČ: CZ24845957 info@bioaktiv.cz • www.bioaktiv.cz