

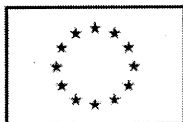


# Zadávací dokumentace k veřejné zakázce malého rozsahu

---

## **PA-Vzdělávací program „Cvičná firma“**

**zadávané mimo režim zákona č. 134/2016 Sb.,  
o zadávání veřejných zakázek**



## Obsah

1	Základní charakteristika projektu .....	4
2	Údaje o zadavateli .....	5
3	Popis předmětu plnění .....	6
3.1	Kurz „PC minimum“ včetně testování IT znalostí účastníků.....	6
3.1.1	Informace k výběru účastníků .....	7
3.1.2	Požadavky na zajištění kurzu .....	7
3.1.3	Časový rozsah kurzu .....	8
3.1.4	Kapacita kurzu .....	8
3.1.5	Forma kurzu.....	8
3.1.6	Požadavky na personální zajištění kurzu .....	9
3.1.7	Požadované výstupy ke každému kurzu .....	9
3.2	Kurz „Cvičná firma“ .....	10
3.2.1	Centrum fiktivních firem.....	10
3.2.2	Tematické okruhy kurzu .....	10
3.2.3	Učební plán.....	11
3.2.4	Cíl kurzu .....	18
3.2.5	Požadavky na materiálně technické vybavení učebny a účastníků.....	18
3.2.6	Požadavky na výuku.....	19
3.2.7	Kapacita kurzu .....	19
3.2.8	Požadavek na zajištění konzultací .....	20
3.2.9	Měřitelné výstupy.....	20
3.2.10	Požadované výstupy ke každému kurzu.....	20
3.2.11	Požadavky na personální zajištění .....	21
4	Postup při plnění zakázky .....	22
5	Doba a místo plnění.....	23
5.1	Doba plnění .....	23
5.2	Harmonogram plnění veřejné zakázky .....	23
5.3	Modelový příklad realizace prvního běhu vzdělávacího programu .....	23
5.4	Místo plnění.....	24
6	Požadavky na splnění kvalifikačních předpokladů uchazeče o VZ.....	24
6.1	Základní způsobilost .....	24
6.2	Profesní kvalifikační předpoklady.....	24
6.3	Technické kvalifikační předpoklady.....	25
7	Způsob zpracování nabídkové ceny.....	27



8	Platební podmínky.....	27
9	Obchodní podmínky .....	28
10	Pokyny ke zpracování nabídky.....	28
11	Pravidla pro hodnocení nabídek.....	29
12	Další informace k zadávacímu řízení .....	29
13	Vysvětlení zadávací dokumentace.....	30
14	Termín otevírání obálek s nabídkami .....	31
15	Přílohy zadávací dokumentace.....	31



## 1 Základní charakteristika projektu

Vyhlášením veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „zakázka“) poptává Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Pardubicích (dále jen „zadavatel“), služby dodavatele, který zajistí realizaci vybraných aktivit regionálního individuálního projektu *Cvičná firma v Pardubickém kraji*, reg. č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15\_010/0006181, který je financovaný z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OP Z“) a státního rozpočtu České republiky.

Projekt je zaměřen na rozvoj podnikatelských kompetencí uchazečů o zaměstnání s využitím vzdělávacího kurzu a podpory ze strany ÚP. To vše v „chráněném“ prostředí tzv. cvičné firmy, která simuluje fungování skutečné firmy v podmínkách tržního hospodářství. V rámci projektu bude účastníkům umožněno vyjasnit si orientaci svého podnikání, tedy, které činnosti, služby a řemesla jsou poptávány na regionálním trhu práce. Absolvování kurzu umožní jeho účastníkům zvýšit potřebné znalosti a dovednosti tak, že budou moci zahájit samostatnou výdělečnou činnost (SVČ) a zajistit její udržitelnost.

Cílovou skupinou projektu jsou uchazeči o zaměstnání evidovaní na kontaktních pracovištích ÚP ČR v Pardubickém kraji, kteří mají zájem nebo zvažují zahájení samostatné výdělečné činnosti, ale postrádají odbornou pomoc. Výběr uchazečů nebude omezován věkem, pohlavím, délkou evidence na ÚP. Jediným limitujícím kritériem pro zařazení bude dosažené vzdělání, a sice minimálně základní vzdělání. Zadavatel nicméně předpokládá, že s ohledem na obsah a cíle projektu budou do programu prioritně zařazováni nebo zájem o účast v projektu projeví zejména uchazeči o zaměstnání s ukončeným středním vzděláním - s výučním listem nebo s maturitní zkouškou.

Zadavatel předpokládá, že do projektu bude zařazeno min. 70 uchazečů o zaměstnání evidovaných na ÚP ČR v Pardubickém kraji.

Pro účastníky projektu jsou připraveny tyto aktivity:

- 1) Poradenský program „Úvod do přípravy k podnikání“ – *povinná účast (realizuje zadavatel)*
- 2) Rekvalifikační kurzy - formou zvolených i zabezpečených rekvalifikací - *v případě potřeby účastníka (zajišťuje zadavatel)*
- 3) Kurz „PC minimum“ v délce 30 vyučovacích hodin – *v případě potřeby účastníka*
- 4) Kurz „Cvičná firma“ - teoretická i praktická příprava účastníka na zahájení SVČ – *povinná účast*
- 5) Individuální konzultace a poradenství – volba vhodné oblasti podnikání založené na poptávce místního trhu práce, úskalí podnikatelského prostředí apod. – *povinná účast (rozsah min. 1x měsíčně – realizuje zadavatel)*
- 6) Nadstandardní příspěvek na zahájení podnikání – *nenárokový (poskytuje zadavatel).*



## 2 Údaje o zadavateli

Název veřejné zakázky:	PA-Vzdělávací program „Cvičná firma“
<b>Zadavatel</b>	
Název a sídlo:	Česká republika - Úřad práce České republiky Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
IČ:	72496991
Organizátor veřejné zakázky, adresa:	Úřad práce České republiky, Krajská pobočka ÚP ČR v Pardubicích, Boženy Vikové-Kunětické 2011, 530 02 Pardubice
Osoba oprávněná za zadavatele jednat:	Ing. Petr Klimpl, ředitel Krajské pobočky ÚP ČR v Pardubicích
Kontaktní osoba:	Ing. Petra Holečková, odborný pracovník projektů ESF
Telefon, fax:	950 144 324
E-mail:	petra.holeckova@uradprace.cz



### 3 Popis předmětu plnění

Předmětem plnění veřejné zakázky je realizace vzdělávacího programu „Cvičná firma“, který je rozdělen na dvě dílčí aktivity:

- kurz „PC minimum“ včetně úvodního testování IT znalostí účastníků
- kurz „Cvičná firma“

Cílem vzdělávacího programu je, aby účastník po jeho skončení:

- a) ovládal základy práce s kancelářským programem,
- b) doplnil si chybějící ekonomické znalosti na základní úrovni,
- c) získal základní přehled o živnostenské legislativě,
- d) orientoval se v povinnostech podnikatele a zaměstnavatele,
- e) naučil se udělat si jednoduchý místní průzkum trhu a získávat zpětnou vazbu od svých zákazníků a reagovat na ni,
- f) používal internet pro podnikání, vyhledával kontakty na dodavatele i zákazníky,
- g) vymezil produkt a uměl stanovit jeho cenu,
- h) zvládl vytvoření podnikatelského záměru, včetně finanční rozvahy,
- i) vytvořil si jednoduché marketingové materiály k zahájení provozování živnosti,
- j) zorientoval se v základech hospodářské praxe,
- k) vystavoval jednoduché účetní doklady,
- l) prezentoval vlastní podnikatelský záměr,
- m) a tím získal předpoklady pro zahájení a realizaci činnosti jako začínající osoba samostatně výdělečně činná.

Nejschopnější účastníci programu by měli být schopni i samostatně vést administrativu své živnosti, ostatní by se měli stát zákazníky daňových poradců a účetních.

Zadavatel požaduje v rámci plnění veřejné zakázky zajištění následujících činností:

#### 3.1 Kurz „PC minimum“ včetně testování IT znalostí účastníků

Pro hladký průběh absolvování kurzu „Cvičná firma“, který je realizován s podporou IT, je minimálně základní uživatelská znalost a dovednost práce s PC každého účastníka. Těmito základy nemusí být každý účastník vybaven, proto pro ně dodavatel zrealizuje kurz „PC minimum“. Cílem kurzu je vybavit všechny jeho účastníky základní dovedností práce s PC natolik, aby byli schopni samostatně pracovat především s MS Word, Excel, elektronickou poštou, Internetem.

Úroveň základních znalostí a dovedností účastníků dodavatel ověří prostřednictvím vstupního IT testu, který účastníkům předloží a následně ho vyhodnotí. Uchazeč o veřejnou zakázku (dále jen „uchazeč o VZ“) při tvorbě testu zohlední požadavky zadavatele na obsahovou náplň kurzu. Zadavatel předpokládá, že uchazeč o VZ má natolik zkušeností a znalostí, že úroveň vstupního testu sestaví tak, aby průkazně vypověděl o úrovni základních znalostí a dovedností účastníka při práci s PC. Účastníci,

Projekt Cvičná firma v Pardubickém kraji, reg. č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15\_010/0006181, je financovaný z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky.



jejichž znalosti a dovednosti nebudou na základě testu dostatečné, budou povinně absolvovat kurz „PC minimum“. Dodavatel je tedy do kurzu zařadí. Příslušný kurz bude zahájen neprodleně po provedení testování tak, aby byla zajištěna hladká návaznost na další aktivity v rámci vzdělávacího programu Cvičná firma. **Zadavatel požaduje po vítězném uchazeči o VZ, aby před podpisem smlouvy předložil návrh obsahu vstupního IT testu včetně délky časového limitu na zpracování účastníkem a způsobu jeho vyhodnocení. Zadavatel požaduje, aby se test skládal z praktické a teoretické části a netrval déle než 60 min.**

### **Návrh obsahu vstupního IT testu podléhá schválení zadavatele.**

#### **3.1.1 Informace k výběru účastníků**

Zadavatel provede informační schůzky se zájemci o vstup do projektu, vybere v rámci jednoho běhu (viz kapitola 4 této zadávací dokumentace) skupinu minimálně 10, maximálně 15 osob, které podepíší Dohodu o účasti v projektu. Zadavatel předá jmenný seznam účastníků dodavateli a dohodne s dodavatelem termín testování z dovedností a znalostí IT, o kterém informuje skupinu účastníků. Tuto skupinu následně dodavatel otestuje ze znalostí práce s PC. Ti účastníci, u kterých se výuka „PC minimum“ ukáže jako potřebná, se zúčastní týdenního kurzu. Ostatní, kteří jsou v IT zdatnější, budou zadavatelem informováni o tom, že se druhá část vzdělávacího programu uskuteční poté, co bude ukončena realizace výuky „PC minimum“.

#### **3.1.2 Požadavky na zajištění kurzu**

- a. Předpokládaný obsah kurzu „PC minimum“ a počet hodin:
  - Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (1 hodina)
  - Základy informačních technologií (2 hodiny)
  - Práce se složkami a soubory (4 hodiny)
  - Textový editor (10 hodin)
  - Tabulkový editor (10 hodin)
  - Internet, elektronická pošta (3 hodiny)
- b. Každý účastník bude mít svůj počítač s připojením na internet. Software a hardware bude odpovídat výuce v českém jazyce. PC, příp. notebook, bude mít externě připojenou českou klávesnici a myš.
- c. Každý účastník na začátku kurzu obdrží výtisk studijního materiálu, který si ponechá.
- d. Vstupní vzdělání účastníků bude minimálně: základní.
- e. Každý účastník denně podpisem stvrdí svou účast v prezenční listině.
- f. Účastník obdrží potvrzení o účasti (podmínkou je účastnit se min. 80 % vyučovacích hodin).



**Zadavatel požaduje po vítězném uchazeči o VZ, aby před podpisem smlouvy předložil návrh podrobnější obsahové náplně kurzu včetně položkové hodinové dotace, ve které budou zohledněny nároky na znalosti a dovednosti účastníka v přímé vazbě na práci s PC v rámci kurzu Cvičná firma, v prostředí Centra fiktivních firem (CEFIF). Návrh obsahové náplně podléhá schválení zadavatele.**

**Současně zadavatel požaduje po vítězném uchazeči o VZ, aby před podpisem smlouvy předložil návrh studijního materiálu určeného účastníkům kurzu. Návrh studijního materiálu podléhá schválení zadavatele.**

### **3.1.3 Časový rozsah kurzu**

- vyučovací hodina bude mít 45 min.
- výuka bude organizována v rozsahu 6 vyučovacích hodin (vyučovací den) a bude probíhat od 8 do 15 hodin s minimálně dvěma přestávkami (pokud se zadavatel s dodavatelem v průběhu realizace zakázky nedohodnou jinak; tyto přestávky se nezapočítávají do 6 hodin výuky)
- 30 vyučovacích hodin celkem
- výuka bude probíhat ve všední dny v uceleném časovém bloku (tzv. „den po dni“), délka trvání kurzu bude jeden pracovní týden.

Příklad rozvrhu vyučovacích dnů:

8 – 9,30 h	2 vyučovací hodiny
9,30 h – 9,45 h	přestávka
9,45 h – 11,15 h	2 vyučovací hodiny
11,15 – 11,45 h	přestávka
11,45 – 13,15 h	2 vyučovací hodiny

### **3.1.4 Kapacita kurzu**

- minimální počet účastníků pro realizaci kurzu: 1; max. 15 účastníků
- výběr účastníků provádí dodavatel
- celkový počet kurzů: max. 5 (kurz v příslušném běhu nemusí být realizován, pokud budou všichni testovaní účastníci v IT zdatní; viz harmonogram běhů v kapitole 5 zadávací dokumentace)
- celkový počet účastníků: zadavatel pro účely stanovení nabídkové ceny uvádí, že do kurzu bude zařazeno odhadem maximálně 50 účastníků. Skutečný počet účastníků se bude odvíjet od výsledku testování ze znalostí IT.

### **3.1.5 Forma kurzu**

- prezenční
- skupinová práce s individuálním přístupem
- výklad s praktickými ukázkami s využitím prezentace typu PowerPoint či jiného obdobného softwaru, procvičování na počítačích.





### 3.1.6 Požadavky na personální zajištění kurzu

Zadavatel požaduje po uchazeči o VZ, aby zabezpečil tuto aktivitu kvalifikovanou a specializovanou osobou (lektorem).

### 3.1.7 Požadované výstupy ke každému kurzu

Dodavatel předá zadavateli po ukončení vstupního testování účastníků:

- zprávu o průběhu a výsledku testování vstupních PC znalostí (jmenný seznam zúčastněných, jméno lektora, popis použité metody testování, výsledek testování; v listinné i elektronické podobě) – do druhého pracovního dne po ukončení testování bude v odpovídající kvalitě doručena fyzicky/odeslána emailem na KrP v Pardubicích
- návrh jmenného seznamu účastníků kurzu (v listinné i elektronické podobě) – příloha zprávy (požadavky viz zpráva)

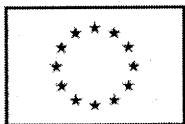
Dodavatel předá zadavateli po ukončení realizace každého kurzu „PC minimum“, nejpozději do 7 kalendářních dnů, tuto výstupní dokumentaci:

- originál prezenční listiny účastníků za každý vyučovací den (závazný vzor předá zadavatel při podpisu Smlouvy o realizaci Vzdělávacího programu „Cvičná firma“ (dále jen „Smlouvy o realizaci“))
- originál evidence výuky /třídní kniha/ (závazný vzor předá zadavatel při podpisu Smlouvy o realizaci)
- kopii jednoho osvědčení o absolvování (osvědčení bude účastníkovi předáno jen v případě, že absolvuje min. 24 hodin výuky; vzor osvědčení předá dodavatel před podpisem Smlouvy o realizaci zadavateli ke schválení)
- originál závěrečného protokolu (závazný vzor předá zadavatel při podpisu Smlouvy o realizaci)
- originál vyplněného dotazníku hodnocení kurzu od každého účastníka pro zadavatele (vzor dotazníku předá dodavatel před podpisem Smlouvy o realizaci zadavateli ke schválení)
- originál potvrzení o proškolení BOZP a PO se jmenným seznamem účastníků.

Všechny dokumenty budou opatřeny povinnými prvky vizuální identity dle platných pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu OP Z specifikovanou v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OP Z (k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)). Dokument bude minimálně obsahovat:

- označení projektu
- označení dodavatele
- označení kurzu (dle zadávací dokumentace)
- termín zahájení a ukončení kurzu.

Místem předávání výstupní dokumentace po ukončení aktivit bude pracoviště objednatele - Krajská pobočka ÚP ČR v Pardubicích, Boženy Vikové-Kunětické 2011, 530 02 Pardubice.



**Kompletní dokumentace doručena zadavateli je podkladem pro fakturaci dodavatele.**

## **3.2 Kurz „Cvičná firma“**

### **3.2.1 Centrum fiktivních firem**

Kurz „Cvičná firma“ využije jako administrativní oporu již vytvořený funkční systém Centra fiktivních firem (dále jen jako CEFIF),<sup>1</sup> který je odzkoušen v prostředí sítě středních škol.

Cvičnou firmu lze popsat jako virtuální společnost, která je vedena, jako by skutečně existovala. Simuluje reálné procesy, produkty a služby.

Cvičná firma je zakládána účastníky kurzu pod dohledem jejich vyučujícího a ve spolupráci s Centrem fiktivních firem, které výuku ve fiktivní firmě koordinuje.

Členstvím v CEFIF vzdělavatel získá přístup do sítě více než 6000 firem po celém světě, z nichž velké množství působí právě v rekvalifikaci nezaměstnaných. V ČR je kolem 300 firem na cca 100 školách. Se všemi firmami je možné obchodovat a je možné získávat zkušenosti i od jiných centrál fiktivních firem (zahraniční verze CEFIF).

Úhradou členství v CEFIF lze získat:

- CD s formuláři a metodickými doporučení
- členství v síti, bez kterého není možné využívat služby CEFIF
- možnost zakládat firmy podle stejné legislativy a stejným procesem jako v reálném životě (včetně simulace prostředí Obchodního rejstříku na [www.justice.cz](http://www.justice.cz))
- možnost komunikovat s fiktivním finančním úřadem, zdravotní pojišťovnou a správou sociálního zabezpečení
- možnost firmu fiktivně pojistit
- vést fiktivní bankovní účet
- možnost představení konceptu přímo účastníkům projektu
- možnost metodických konzultací.

**Roční poplatky za provoz cvičných firem v prostředí CEFIF uhradí zadavatel.**

### **3.2.2 Tematické okruhy kurzu**

1. Úvod do kurzu, seznámení účastníků; regionální trh práce
2. Informace o Centru fiktivních firem, praktická registrace cvičných firem
3. Výběr živností a vytvoření cvičných firem
4. Úvod do živnostenského práva, typy firem

<sup>1</sup> Webové stránky CEFIF naleznete na adrese <http://www.nuv.cz/p/centrum-fiktivnich-firem/o-fiktivni-firme>

Projekt Cvičná firma v Pardubickém kraji, reg. č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15\_010/0006181, je financovaný z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a státního rozpočtu České republiky.



5. Podnikatelský záměr, bankovníctví
6. Podnikatelský záměr, IT
7. Podnikatelský záměr, finanční rozvaha a zakladatelský rozpočet
8. Finanční rozvaha, zdroje financování
9. Pojmy z živnostenské legislativy, živnostenské oprávnění, ohlašovací povinnost
10. Žádost o živnostenské oprávnění, návrh na zápis do obchodního rejstříku; ohlašovací povinnosti, povinné odvody
11. Založení a provoz e-shopu, tvorba webových stránek
12. Důchodové, nemocenské a zdravotní pojistné
13. Daně
14. Daňová evidence
15. Úvod do podvojného účetnictví, obchodní korespondence
16. Marketing, průzkum trhu, etika trhu
17. Propagace a zpracování propagačních materiálů
18. Cenová politika
19. Vedení firemní agendy a komunikace s úřady
20. Prezentace vlastních podnikatelských záměrů včetně závěrečného testu

Níže uvedený učební plán je vhodný pro skupinu účastníků, ve které budou převažovat vyučení v řemeslných oborech, oborech služeb a absolventi odborných středních škol ze studijních oborů, připravující se k získání živnostenského oprávnění jako osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ), kteří budou nabízet odborné práce, u kterých lze předpokládat nižší obrát, a tedy vedení daňové evidence.

Předpokládané využití metod práce s účastníky: výklad a prezentace lektora, moderovaná diskuze, přidělení úkolů - práce ve skupinách, samostatná práce.

### 3.2.3 Učební plán

<b>Úvod do kurzu, vzájemné seznámení; regionální trh práce</b> <b>(6 vyučovacích hodin)</b>
<b>Cíle:</b> Seznámení se účastníků kurzu a seznámení se s hlavním lektorem kurzu (osobou, provázející frekventanty celým kurzem, se kterou lze pravidelně konzultovat). Informace účastníkům o kurzu, jeho náplni a cílech. Diskuze s účastníky a zodpovězení jejich otázek k uvedenému tématu. Vysvětlení metod práce a jejich výhod. Nabídka a poptávka na regionálním trhu práce.
<b>Obsahová náplň:</b> Seznámení se lektora a účastníků kurzu, diskuze o plánech účastníků do budoucnosti a o jejich



profesních představách. Informace o obsahu, nárocích na posluchače a cílech kurzu.

Podmínky v regionu na trhu práce, regionální nabídka a poptávka zboží a služeb, o kterých účastníci kurzu uvažují (za účasti pracovníků úřadu práce ČR).

Práce s jednotlivci a skupinami: pokus odhalit první nerealistické plány a doplnit adekvátní informace.

Úkol pro účastníky kurzu: Vyměnit si kontakty mezi sebou a domluvit se na skupinové spolupráci při založení firmy. Zjistit si co nejvíce o regionálních podmínkách – možnostech uplatnění se na trhu práce jako živnostník ve vybrané oblasti podnikání.

**Vytvoření cvičných firem, výběr živností, úvod do využívání IT,  
regionální situace na trhu práce, úvod do živnostenského práva  
(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Vytvoření skupin – cvičných firem - a rozhodnutí o jejich oblasti podnikání, specifiká regionálního trhu práce, doplnění základních ekonomických vědomostí - právní typy firem, vytvoření e-mailové schránky.

**Obsahová náplň:**

Vytvoření skupin – cvičných firem.

Rozbor náročnosti jednotlivých oblastí podnikání vybraných frekventantů kurzu a jejich nástrahy.

Používání PC v reálné firmě a ve cvičné firmě; vlastní prostor na PC, zálohování, využívání a předání zálohovacích médií.

Založení e-mailové firemní schránky, vytvoření prostoru v PC a zálohování prvních učebních materiálů. Spolupráce ve skupinách.

Doplnění základních vědomostí z ekonomiky a práva, zaměřených především k rozhodnutí, jakou firmu budou účastníci kurzu zakládat.

Právní typy firem, jejich odlišnosti, výhody a nevýhody. Požadavky na kvalifikaci a praxi u živností vázaných a řemeslných.

Úkol pro účastníky kurzu: Znovu se zamyslet nad výběrem živnosti před zahájením vlastní činnosti cvičné firmy. Promyslet si vliv situace na regionálním trhu práce na vybranou oblast podnikání.

**Informace o Centru fiktivních firem, vznik a registrace cvičných firem  
(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Vytvoření cvičných firem a rozhodnutí o jejich oblasti podnikání, doplnění základních ekonomických vědomostí - zásady a paragrafy občanského zákoníku, zákona o korporacích a živnostenského zákona, seznámení se s CEFIF a jeho materiály.

**Obsahová náplň:**

Doplnění základních vědomostí z ekonomiky a práva – podle čeho se řídí živnostenské podnikání v ČR – základní seznámení se se zásadami a nejdůležitějšími paragrafy občanského zákoníku, zákona o



korporacích a živnostenského zákona a další legislativy.

Informace o CEFIF, jeho úřadech a organizacích, informačním středisku, spojení na pracovníky CEFIF a o vytvořených nástrojích CEFIF, včetně prvních formulářů, které budou účastníci vyplňovat.

Ukázka informací a formulářů, které jsou pro účastníky kurzu k dispozici - CD CEFIF.

Diskuze s účastníky o jejich rozhodnutí, jaký typ cvičné firmy založit, v jakém oboru podnikání - práce s jednotlivci a skupinami. Konkrétní založení cvičných firem, účastníci kurzu musí rozhodnout: jak se bude cvičná firma jmenovat; ověřit u CEFIF, zda je název volný a bude povolen; v jaké oblasti bude podnikat.

Každá cvičná firma vyplní dotazník CEFIF a odešle ho mailem na CEFIF (zapiše se do databáze fiktivních firem v ČR a do mezinárodní databáze PEN INTERNATIONAL). Seznámení účastníků se strukturou CD CEFIF.

### **Podnikatelský záměr, bankovníctví, IT**

**(18 vyučovacích hodin)**

#### **Cíle:**

Úvod do bankovníctví, založení fiktivního běžného účtu, seznámení se s podnikatelským záměrem.

Rozumět, co mi na úřadech říkají a rozumět nadpisům a pokynům v živnostenských formulářích.

Zpracovat podnikatelský záměr každé cvičné firmy.

#### **Obsahová náplň:**

Podnikatelský záměr: vysvětlení pojmu, jeho účelu, jak se připravuje – příklady podle typu podnikání cvičných firem.

Zpracování osnovy podnikatelského záměru jako podklad pro práci v průběhu dalšího bloku.

Krátký úvod do bankovníctví. Výběr banky. Běžný účet: Využívání běžného účtu, termíny, lhůty, poplatky.

Činnosti nezbytné v prostředí CEFIF.

Práce s internetem.

Zpracování podnikatelského záměru v jednotlivých cvičných firmách.

### **Podnikatelský záměr, finanční rozvaha a zakladatelský rozpočet**

**(12 vyučovacích hodin)**

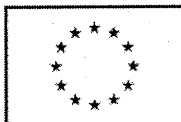
**Cíle:** Dopracování podnikatelského záměru, seznámení se s finanční rozvahou a zakladatelským rozpočtem.

#### **Obsahová náplň:**

Představení jednotlivých podnikatelských záměrů cvičných firem. Využití připomínek a nápadů z ostatních cvičných firem a z řady životních zkušeností. Odborné připomínky lektora.

Sestavení finanční rozvahy a zakladatelského rozpočtu, příklady z oblastí podnikání cvičných firem.

Finanční odpovědnost vyplývající z podnikání (živnostníka, člena statutárního orgánu apod.).



Dopracování podnikatelských záměrů cvičných firem.

Zpracování finanční rozvahy a zakladatelského rozpočtu jednotlivých cvičných firem.

**Finanční rozvaha, pojmy z živnostenské legislativy, živnostenské oprávnění,  
pojmy, ohlašovací povinnost  
(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Dopracování finanční rozvahy a zakladatelského rozpočtu, seznámení se se získáním živnostenského oprávnění a povinnostmi po získání živnostenského oprávnění.

**Obsahová náplň:**

Získání živnostenského oprávnění. Změna, přerušování a zrušení provozování živnosti. Žádost o živnostenské oprávnění – pojmy, vybrané paragrafy, formuláře (jednotný registrační formulář pro fyzickou osobu i pro právnickou osobu, změnový formulář), ohlašovací povinnosti (vůči živnostenskému úřadu, ale i vůči dalším úřadům: finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně a případně obchodnímu rejstříku).

Představení jednotlivých finančních rozvah a zakladatelských rozpočtů. Využití připomínek a nápadů z ostatních cvičných firem a z řady životních zkušeností. Odborné připomínky lektora.

Předměty podnikání, obory činnosti a profesní kvalifikace. Rozdíl mezi datem vzniku živnostenského oprávnění a datem zahájení provozování živnosti (odpovědnost, odvody povinných plateb). Ukázky formulářů.

Dopracování finančních rozvah a zakladatelských rozpočtů cvičných firem.

**Žádost o živnostenské oprávnění, návrh na zápis do obchodního rejstříku,  
ohlašovací povinnosti, povinné odvody  
(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Pojmy a formuláře z živnostenské legislativy. Ohlášení volné živnosti/podání žádosti o koncesovanou živnost k získání zápisu do živnostenského rejstříku.

**Obsahová náplň:**

Vyplnění formulářů pro ohlášení živnosti/žádost o koncesi k získání zápisu do živnostenského rejstříku. Zopakování si povinností vyplývajících ze zahájení provozování živnosti a pojmů týkajících se živnostenského podnikání: pojmy, vybrané paragrafy, formuláře pro získání živnostenského oprávnění.

Vyplnění formulářů pro získání živnostenského oprávnění (nejčastěji jako OSVČ, ale v případě zájmu i jako s.r.o.), a to jednotného registračního formuláře a jeho příloh (podle konkrétní fiktivní firmy).

Splnění ohlašovacích povinností při zahájení provozování živnosti (vyplnění příslušných formulářů: přihlášení se do daňové evidence, kodvodům důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění).

Dokončení zápisu do živnostenského rejstříku.

Odeslání vyplněného formuláře a jeho přílohy mailem na Živnostenský úřad CEFIF.



Zápis (dobrovolný nebo povinný) do obchodního rejstříku; pojmy, vybrané paragrafy, formuláře.

### **Založení a provoz e-shopu, tvorba webových stránek**

**(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Webová stránka jako marketingový nástroj, tvorba webových stránek. Založení a provoz e-shopu.

#### **Obsahová náplň:**

Tvorba webových stránek. Webové portály, stránky zdarma, webová stránka jako marketingový nástroj, internetový obchod. Výběr webového portálu a vlastní tvorba webových stránek.

Založení a provoz e-shopu. Výběr řešení, webhosting a doména, obchodní a platební podmínky, komunikace se zákazníky, reklama, on-line marketing, srovnávače, trendy a další vhodná témata.

### **Důchodové, nemocenské a zdravotní pojištění**

**(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Registrace plátce důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění, výpočet pojistného v prvním roce podnikání. Informace o webových stránkách, kde lze získat aktualizované informace a formuláře.

#### **Obsahová náplň:**

##### Správa sociálního zabezpečení - důchodové a nemocenské pojištění:

Pojmy: vyměřovací základ, měsíční pojištění, minimální a maximální vyměřovací základ; způsoby výpočtu, termíny, pomůcky, webové stránky.

Formulář „Přehled o příjmech a výdajích za rok ...“. Způsob výpočtu a platby pojistného v „dalších“ letech podnikání (kdy již je k dispozici daňový základ).

Hrozba absence nemocenského pojištění (u OSVČ je dobrovolné).

##### Zdravotní pojišťovna – pojištění na zdravotní pojištění:

Pojmy: průměrná měsíční mzda, všeobecný vyměřovací základ, minimální vyměřovací základ, minimální měsíční záloha na pojištění, přepočítací koeficient, maximální roční vyměřovací základ, maximální záloha na pojištění OSVČ; termíny, způsoby výpočtu, pomůcky, webové stránky.

Formulář „Přehled OSVČ za rok ...“. Způsob výpočtu a platby pojistného v „dalších“ letech podnikání (kdy je již k dispozici daňový základ).

Provázanost důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění a daňového přiznání.

Praktické vyplnění přihlášky plátce důchodového pojištění a plátce dobrovolného nemocenského pojištění. Měsíční odvod podle předpisů před prvním podáním „Přehledu“.

Praktické vyplnění přihlášky plátce zdravotního pojištění. Měsíční odvod podle předpisů před prvním podáním „Přehledu“.

### **Daně**

**(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Základní informace o daňové soustavě, registrace plátce daně.



### Obsahová náplň:

Daňová soustava ČR; základní pojmy (plátce daně, poplatník daně, základ daně, zdaňovací období, sazba daně, správce daně); daně přímé a nepřímé; daň z příjmů FO, z příjmů PO, z přidané hodnoty (princip DPH, osvobození od DPH), silniční, spotřební, z nemovitosti, dědická, darovací a z převodu nemovitostí. Termíny k podání přiznání k daním - daňový kalendář a kde ho najít. Kde najít platné formuláře.

Daň z příjmů fyzických osob – právní úprava, stanovení základu daně z příjmu FO dle zákona o dani z příjmu, příjmy ze závislé činnosti, způsob stanovení základu daně z podnikání u FO, příjmy z kapitálového majetku a příjmy z pronájmu, příjmy ostatní, položky odpočitatelné od základu daně z příjmu FO, upravený základ daně, slevy na dani, daňová zvýhodnění, doplatek na dani.

Dopady daně z příjmů a soustavy sociálního a zdravotního pojištění – výpočet, jedná-li se o zaměstnance a poté jedná-li se o OSVČ.

Praktické vyplnění interaktivního přiznání k dani z příjmů OSVČ a přiznání k DPH za pomoci lektora.

### **Daňová evidence, úvod do podvojného účetnictví, obchodní korespondence,**

**(14 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Základní informace o daňové evidenci. Obchodní korespondence, vytvoření obchodního dopisu a mailu, nabídky, poptávky a životopisu. Vytvoření letáku a inzerátu.

### Obsahová náplň:

Úvod do daňové evidence - zákony, pojmy, principy. Kdy lze vést daňovou evidenci (omezení). Daňový poradce.

Seznámení se s pomůckami: peněžní deník, kniha pohledávek dodavatelsko-odběratelských vztahů, kniha závazků dodavatelsko-odběratelských vztahů, pomocné knihy, objednávka, faktura, dodací list, účetní doklad, úplný účetní doklad, paragon, výdajový a příjmový doklad, složenka, platební příkaz bance, hromadný platební příkaz bance.

Základy obchodní korespondence.

Samostatná práce: Obchodní dopis, obchodní mail, nabídka a poptávka.

Cvičení z daňové evidence.

Samostatná práce: Deník příjmů a výdajů pro neplátce DPH v Excelu.

Náležitosti účetních dokladů – práce ve skupině – frekventanti si prakticky vyzkouší, jak správně vyplnit výdajový pokladní doklad a fakturu.

### **Marketing**

**(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Úvod do marketingu, informace, co vše ovlivňuje podnikání.

### Obsahová náplň:

Marketingová komunikace. Podpora prodeje. Osobní prodej. Public relations. Přímý marketing. Nabídka a poptávka – faktory ovlivňující nabídku a poptávku – tržní rovnováha. Konkurenční





prostředí v tržní ekonomice.

Využití marketingových nástrojů ve vlastní oblasti podnikání. Jak může ovlivnit mé podnikání prostředí, ve kterém budu podnikat a na kterém jsem závislý.

PR firmy, s přihlédnutím k regionu a konkrétním potřebám účastníků kurzu.

Pravidla tvorby katalogu – co by měl obsahovat. Jak s PR materiály pracovat.

Základní marketingové strategie (hromadný, diferencovaný, tržně segmentovaný); výhoda tržní segmentace; marketingový průzkum (techniky); zásady tvorby marketingového dotazníku. Nástroje marketingu - marketingový mix (výrobek, cena, propagace, distribuce).

Důležitost reklamy a vhodná reklama k daným živnostem a danému regionu. Jak mohu úspěch své živnosti ovlivnit a jak ji může ovlivnit prostředí, na kterém jsem závislý. Základy tvorby letáku, inzerátu a katalogu. Praktická tvorba inzerátu a letáku (např. do místního tisku, na veřejná inzertní místa, na nástěnky do domů, ...) – vybrat si nejvhodnější místo k vybrané živnosti.

Vytváření otázek do marketingového dotazníku pro účely jednotlivých cvičných firem. Nápadů na reálnou využitelnost marketingového dotazníkového šetření u jednotlivých firem.

#### **Cenová politika**

**(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Kalkulace ceny.

#### **Obsahová náplň:**

Kalkulace ceny – kalkulace úplných nákladů, kalkulační členění nákladů, všeobecný kalkulační vzorec, výrobní a správní režie, zásobovací a odbytová režie, kalkulační listy. Ukázka výpočtu výše nákladů na konkrétním zpracovaném příkladu na kalkulaci výrobků.

Charakteristika ceny – interní a externí faktory. Přijatelnost ceny – cíle při stanovování ceny. Metody tvorby cen (nákladová metoda, poptávkové ocenění); cenová strategie (penetrační oceňování, sbírání smetany, cenové změny, stanovení pravidel pro slevy a sračky cen, cenové triky).

#### **Prezentace podnikatelských záměrů účastníků. Závěrečný test.**

**(12 vyučovacích hodin)**

**Cíle:** Obhajoba podnikatelských záměrů. Závěrečný test.

#### **Obsahová náplň:**

Závěrečná prezentace podnikatelských záměrů jednotlivých účastníků (= cvičných firem).

Lektor bude v roli posluchače, moderátora, odborného hodnotitele.

Účastníci budou rovněž vystupovat v roli posluchačů, hodnotitelů.

Podnikatelský záměr bude mj. sloužit jako podklad pro žádost o příspěvek na zřízení společensky účelného pracovního místa za účelem výkonu samostatné výtěžné činnosti. Účastník o tento příspěvek požádá místně příslušný ÚP ČR (dle místa svého trvalého bydliště).



Závěrečný test. Vystavení osvědčení o absolvování kurzu.

Hodinová dotace u jednotlivých témat je uvedena jako doporučená.

Po vzájemné dohodě zadavatele a dodavatele mohou být hodinové dotace jednotlivých témat upraveny s tím, že bude doдрžena obsahová náplň jednotlivých témat a nebudou ohroženy jejich cíle. Návrh na úpravu hodinové dotace podléhá schválení zadavatele.

Zadavatel bude po vítězném uchazeči o VZ požadovat, aby před podpisem Smlouvy o realizaci předložil návrh závěrečného testu pro účastníky kurzu Cvičná firma.

### 3.2.4 Cíl kurzu

Cílem kurzu je, aby účastníci dokončili svůj podnikatelský záměr včetně finanční rozvahy podle osnovy, která je přílohou č. 1 a 2a Žádosti o příspěvek na zřízení Společensky účelného pracovního místa uchazečem o zaměstnání za účelem výkonu samostatné výdělečné činnosti (viz příloha č. 7 zadávací dokumentace).

Tento základní podnikatelský záměr by měl být jednoduchý, přehledný a návodný. Schopnější účastníci si mohou podnikatelský záměr dále rozvinout (např. pro potřeby žádosti o úvěr u banky nebo žádosti o jiný dotační titul).

Tematické okruhy se při výuce mohou vzájemně prolínat, zadavatel předpokládá, že např. podnikatelský záměr bude postupně tvořen v průběhu kurzu tak, jak budou účastníci nabývat nových teoretických znalostí.

### 3.2.5 Požadavky na materiální technické vybavení učebny a účastníků

- samostatný počítač pro každého účastníka
- MS Office instalace na každém PC včetně fungujícího připojení na internetovou síť a tím i e-mail
- počítač pro lektora propojený na datový projektor (využití prezentace během výkladu, praktické ukázky apod.)
- datový projektor a plátno
- tiskárna, kopírovací stroj a skener – ideálně trojkombinace, většinou se bude používat jako černobílá tiskárna (kopírovací stroj), nezbytná je ale možnost občasného barevného tisku marketingových materiálů (účinné reklamní působení na zákazníka), je nutno si vyzkoušet tyto nástroje barevně vytisknout
- uzavřený prostor na serveru pro zálohování práce v kurzu pro jednotlivé cvičné firmy
- flash disk pro každého účastníka kurzu, aby si rozpracovanou práci z kurzu mohl brát s sebou domů a práci dokončit, vylepšit a vrátit se k výuce a elektronickým učebním materiálům od lektorů (minimální kapacita disku 8 GB; flash disk bude každému účastníkovi zapůjčen po dobu trvání kurzu)
- telefon (raději mobilní než pevná linka)
- flip chart s bloky a popisovači.



Zadavatel si vyhrazuje před podpisem smlouvy právo fyzické prohlídky učebny. Pokud zadavatel shledá vybavení jako nedostatečné nebo nevyhovující, je dodavatel povinen prostory dovybavit chybějícím vybavením nebo zajistit učebnu jinou.

#### **Materiální vybavení učebny**

- dostatek kancelářského papíru A4 pro tisk
- 1 balení kancelářského papíru A3 pro tisk marketingových materiálů
- barevné kancelářské papíry pro tisk marketingových materiálů
- šanony, samovazače, desky s chlopněmi, „L“ desky (balení), „U“ desky (balení)
- děrovačky, sešivačky, drátky do sešivaček, nůžky
- účetní knihy, kniha pošty, skladové karty
- propisovací formuláře objednávek, faktur, faktur za hotové, příjmových pokladních bloků, výdajových pokladních bloků, paragony
- propisovací tužky, tužky, zvýrazňovače, fixy

Dodavatel zajistí toto vybavení. Zadavatel provede jeho kontrolu v průběhu realizace kurzu.

#### **3.2.6 Požadavky na výuku**

- prezenční forma
- vyučovací hodina bude mít 45 min.
- výuka bude organizována v rozsahu 6 vyučovacích hodin (vyučovací den) a bude probíhat od 8 do 15 hodin s minimálně dvěma přestávkami (pokud se zadavatel s dodavatelem v průběhu realizace zakázky nedohodnou jinak; tyto přestávky se nezapočítávají do 6 hodin výuky)
- 170 vyučovacích hodin celkem
- výuka bude probíhat ve všední dny, a sice 4 dny v týdnu, další dny v týdnu jsou určeny na individuální přípravu účastníka, na konzultace s lektorem nebo odborným poradcem zadavatele; výuka bude organizována týden po týdnu bez prodlení
- účastník denně stvrdí podpisem svou účast v prezenční listině.

Příklad rozvrhu vyučovacího dne:

8 – 9,30 h	2 vyučovací hodiny
9,30 h – 9,45 h	přestávka
9,45 h – 11,15 h	2 vyučovací hodiny
11,15 – 11,45 h	přestávka
11,45 – 13,15 h	2 vyučovací hodiny

#### **3.2.7 Kapacita kurzu**

Zadavatel předá jmenný seznam účastníků kurzu dodavateli. Účastníci dostanou informaci o době realizace kurzu od zadavatele.



- minimální počet účastníků pro realizaci kurzu: 10 účastníků
- maximální počet účastníků pro realizaci kurzu: 15 účastníků
- celkový počet kurzů: 5 (viz harmonogram)
- celkový počet účastníků: min. 70, max. 75.

### 3.2.8 Požadavek na zajištění konzultací

Zadavatel požaduje, aby lektor během realizace kurzu poskytoval účastníkům k jednotlivým tématům konzultační hodiny formou osobní, telefonické nebo emailové komunikace. Praxe může být taková, že lektor jeden den v týdnu po vyučování stanoví konzultační hodiny pro osobní konzultaci a současně předá účastníkům kontaktní telefon a e-mail, aby ho v ostatních dnech mohli kontaktovat, příp. domluvit osobní konzultaci po vyučování. Rozsah konzultací nelze předem určit, závisí na potřebách účastníků. Zadavatel požaduje, aby lektor byl připraven na to, že se budou účastníci doptávat, nechat si něco dovysvětlit z probírané látky apod. Lektor je povinen akceptovat požadavky účastníků na osobní konzultaci, osobní konzultace provádět a na dotazy účastníků odpovídat. Tyto konzultace jsou součástí nabídkové ceny uchazeče o VZ.

Zadavatel dále požaduje po uchazeči o VZ zajištění navazující spolupráce lektorů kurzu „Cvičná firma“ s účastníky projektu po ukončení tohoto kurzu. V rámci této spolupráce budou probíhat konzultace lektorů s účastníky v určených termínech, a to elektronicky, telefonicky nebo osobně, a sice po dobu 2 měsíců po ukončení kurzu. Lektor povinně minimálně 1x měsíčně kontaktuje účastníka kurzu. I účastník může v případě potřeby kontaktovat lektora sám, zvláště pak poté, co zahájí samostatně výdělečnou činnost. Cílem těchto konzultací je umožnit včasné řešení problémů, s nimiž se může účastník programu setkat při/po zahájení své podnikatelské činnosti, bez větší časové prodlevy. O těchto konzultacích budou lektori vést písemné záznamy (záznam telefonického jednání, doložená emailová komunikace, zápisy z osobního jednání). Dále budou lektori povinováni účastí na seminářích a hodnotící konferenci. Seminář se uskuteční po každém ukončeném běhu, tedy celkem 5x. Rozsah je cca 2 hodiny. Konference se uskuteční 1x, a sice po ukončení realizace projektu.

Odměnu lektorům bude hradit zadavatel, není součástí nabídkové ceny. Podkladem pro výplatu odměny budou písemné záznamy o všech provedených konzultacích lektora s účastníky.

### 3.2.9 Měřitelné výstupy

Předpoklad je, že kurz úspěšně dokončí **86 % jeho účastníků**.

Úspěšným účastníkem kurzu je každý účastník, který se účastnil min. 80 % vyučovacích hodin kurzu, byl aktivní, obhájil svůj podnikatelský záměr a úspěšně složil závěrečný test.

Tento účastník získá osvědčení o úspěšném absolvování kurzu a následně smí požádat ÚP ČR o finanční příspěvek na zřízení SÚPM-SVČ z finančních prostředků projektu Cvičná firma v Pardubickém kraji.

### 3.2.10 Požadované výstupy ke každému kurzu



Dodatel předá zadavateli po ukončení realizace každého kurzu, nejpozději do 7 kalendářních dnů, tuto výstupní dokumentaci:

- originál prezenční listiny účastníků za každý vyučovací den (závazný vzor předá zadavatel při podpisu Smlouvy o realizaci)
- originál evidence výuky /třídní kniha/ (závazný vzor předá zadavatel při podpisu Smlouvy o realizaci)
- kopii jednoho osvědčení o absolvování (vzor osvědčení předá dodavatel před podpisem Smlouvy o realizaci zadavateli ke schválení)
- originál závěrečného protokolu (závazný vzor předá zadavatel při podpisu Smlouvy o realizaci)
- originál vyplněného dotazníku hodnocení kurzu od každého účastníka pro zadavatele (vzor dotazníku předá dodavatel před podpisem Smlouvy o realizaci zadavateli ke schválení)
- potvrzení o proškolení BOZP a PO se jmenným seznamem účastníků

Všechny dokumenty budou opatřeny povinnými prvky vizuální identity dle platných pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu OP Z specifikovanou v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OP Z (k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)). Dokument bude minimálně obsahovat:

- označení projektu (název a číslo)
- označení dodavatele
- označení kurzu (dle zadávací dokumentace)
- termín zahájení a ukončení kurzu.

Místem předávání výstupní dokumentace po ukončení aktivit bude pracoviště objednatele - Krajská pobočka ÚP ČR v Pardubicích, Boženy Vikové-Kunětické 2011, 530 02 Pardubice.

**Kompletní dokumentace doručená zadavateli je podkladem pro fakturaci dodavatele.**

### **3.2.11 Požadavky na personální zajištění**

Úspěšnost kurzu „Cvičná firma“ zadavatel spatřuje nejen ve vhodně zvolené obsahové náplni kurzu, ale i v osobě lektora, který bude učitelem, průvodcem, poradcem, hodnotitelem. Jeho osobnost pak dokáže ovlivnit celkovou úspěšnost kurzu.

Zadavatel tedy požaduje, aby lektor – vedle požadavků na úroveň vzdělání a délku praxe popsaných v kapitole 6.3 - mj.:

- měl prezentační dovednosti, byl schopen používat adekvátní výukové metody
- byl komunikativní, schopný zaujmout posluchače, podnítit jejich zájem
- uměl organizovat týmovou práci a spolupráci.

Zadavatel dále požaduje, aby uchazeč o VZ měl v realizačním týmu osobu – manažera projektu, který bude:

- kontaktní osobou pro zadavatele,



- zodpovědný za realizaci zakázky zejména po stránce materiální, technické a personální, dále za splnění všech závazků a povinností stanovených ve Smlouvě o realizaci mezi zadavatelem a dodavatelem,
- předkládat výstupní dokumentaci k realizovaným činnostem,
- poskytovat na vyžádání zadavatele bezprostředně informace týkající se realizace projektu,
- zodpovídat za dodržování harmonogramu projektu a naplňování dílčích cílů resp. indikátorů,
- sledovat rizika a včas navrhnout řešení a informovat zadavatele,

Více v kapitole 6.3 zadávací dokumentace.

## 4 Postup při plnění zakázky

Pro zjednodušení popisu budou aktivity - úvodní testování IT znalostí, kurz „PC minimum“ a kurz „Cvičná firma“ – realizované v uceleném časovém úseku nazývány „běh“. Celkový počet běhů v rámci zakázky je 5. Více v harmonogramu.

### Popis spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem:

1. Zadavatel naplánuje informační schůzky s uchazeči o zaměstnání za účelem výběru účastníků programu. V předstihu 5 pracovních dnů před zahájením výběru zadavatel informuje dodavatele o termínech konání těchto schůzek (písemně nebo e-mailem), čímž oznamuje zahájení realizace běhu. Zadavatel očekává prokazatelnou zpětnou vazbu od dodavatele o doručení tohoto oznámení (písemně, e-mailem), a to bez zbytečného odkladu.
2. Zadavatel provede výběry účastníků do příslušného běhu. Ihned po ukončení výběru zašle zadavatel dodavateli písemnou výzvu, aby během následujících 14 kalendářních dnů od doručení výzvy provedl testování všech vybraných účastníků ze znalosti práce s IT a současně stanovil termín realizace kurzu „PC minimum“, který bude realizován bez zbytečného odkladu po ukončení testování (podmínkou je rovněž ukončený poradenský program ze strany zadavatele). Dodavatel je do 3 pracovních dnů od doručení výzvy povinen na výzvu zadavatele prokazatelně reagovat (písemně, e-mailem).
3. Zadavatel zajistí vyslání účastníků na testování k dodavateli. Dodavatel provede testování účastníků, do 2. pracovního dne od ukončení testování zašle zadavateli výsledky testování s návrhem jmenného seznamu účastníků kurzu „PC minimum“. Zadavatel zašle schválený návrh seznamu účastníků dodavateli bez zbytečného odkladu. Zadavatel zajistí vyslání účastníků do kurzu.  
Poznámka: Vzhledem k tomu, že účastníci projektu budou do Pardubic dojíždět z různých koutů Pardubického kraje, může být testování účastníků provedeno v den konání poradenského programu (po vzájemné dohodě zadavatele s dodavatelem).
4. V zájmu zajištění návaznosti poslední aktivity běhu, tj. kurzu „Cvičná firma“, dodavatel stanoví termín jeho realizace (tj. určí dny, ve kterých výuka bude probíhat), který zadavateli zašle již s výsledky testování. Zadavatel požaduje, aby byl kurz „Cvičná firma“ zahájen



- nejpozději jeden pracovní týden od ukončení realizace kurzu „PC minimum“. Požadavky zadavatele na zajištění kurzu „PC minimum“ a kurzu „Cvičná firma“ jsou popsány v kapitole 3.
5. Dodavatel zrealizuje týdenní kurz „PC minimum“ a předá zadavateli požadovanou výstupní dokumentaci.
  6. Dodavatel návazně zahájí realizaci kurzu „Cvičná firma“. Po jejím ukončení předá zadavateli požadovanou výstupní dokumentaci.
  7. Po schválení dílčí výstupní dokumentace proběhne platba za uskutečněné plnění.

## 5 Doba a místo plnění

### 5.1 Doba plnění

Smlouva o realizaci nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami, účinnosti nabývá dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění do registru smluv zajistí zadavatel bezprostředně po podpisu Smlouvy o realizaci.

Smluvní vztah skončí dosažením plánovaných aktivit dle harmonogramu uvedeného v zadávací dokumentaci s tím, že platby musí být vypořádány nejpozději do 30. 4. 2020.

Zadavatel uvádí, že je povinen před podpisem Smlouvy o realizaci odeslat dokumentaci k zadávacímu řízení ke kontrole Řídícího orgánu OP Z. Řídící orgán má dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OP Z vymezenou lhůtu na tuto kontrolu. Zadavatel uvádí, že výsledkem této kontroly mohou být zjištění, která povedou ke zrušení zadávacího řízení.

### 5.2 Harmonogram plnění veřejné zakázky

Požadavkem zadavatele na realizaci předmětu veřejné zakázky je, aby jednotlivé běhy byly realizovány v těchto termínech:

Běh 1: 16. 4. – 20. 7. 2018

Běh 2: 27. 8. – 30. 11. 2018

Běh 3: 14. 1. – 19. 4. 2019

Běh 4: 1. 4. – 5. 7. 2019

Běh 5: 12. 8. – 15. 11. 2019

Případné změny termínů budou vzájemně včas konzultovány.

### 5.3 Modelový příklad realizace prvního běhu vzdělávacího programu

V následující tabulce je názorně ukázán předpokládaný časový harmonogram prvního běhu vzdělávacího programu dle popisu uvedeného v kapitole 4. Předpokládané období realizace tohoto běhu je od 16. 4. do 20. 7. 2018. Pokud průběh zadávacího řízení nebo kontrola dokumentace



zadávacího řízení způsobí, že nebude možné zahájit první běh vzdělávacího programu dle jeho předpokládaného časového harmonogramu, bude první běh zahájen bez zbytečného odkladu po podpisu Smlouvy o realizaci dle postupu uvedeného v kapitole 4 ZD. Běhy 2 - 5 pak budou realizovány ve stanovených termínech.

	Modelový příklad realizace prvního běhu															
	duben 2018				květen 2018				červen 2018				červenec 2018			
	2.-6.4.	9.-13.4.	16.-20.4.	23.-27.4.	30.4.-4.5.	7.-11.5.	14.-18.5.	21.-25.5.	28.5.-1.6.	4.-8.6.	11.-15.6.	18.-22.6.	25.-29.6.	2.-6.7.	9.-13.7.	16.-20.7.
oznámení dodavatelů o termínech výběrů účastníků (= avízo zahájení běhu; zadavatel)			x													
výběr účastníků projektu (zadavatel)				x												
výzva dodavatelů provést testování účastníků (zadavatel)					30.4.											
poradenský program (5denní; zadavatel)						x (variabilita)										
úvodní testování IT znalostí (dodavatel)						x (variabilita)										
vyhodnocení testování, stanovení termínu kurzu Cvičná firma (dodavatel)							x									
kurz "PC minimum" (5 výukových dnů; dodavatel)								x								
kurz "Cvičná firma" (170h = 29 výukových dnů; dodavatel)									x	x	x	x	x	x	x	x

## 5.4 Místo plnění

Místem plnění se rozumí místo realizace tj. pořádání vstupního testování IT znalostí účastníků a dále kurzů „PC minimum“ a „Cvičná firma“. Zadavatel požaduje zajištění realizace všech těchto aktivit ve městě Pardubice. Dodavatel bude výuku realizovat v prostorách, které vyhovují hygienickým a bezpečnostním předpisům včetně zajištění odpovídajícího sociálního zařízení. Dalším požadavkem zadavatele je, aby výuka probíhala v uzavřených nekuřáckých prostorech (prostor musí být samostatně větratelný a nesmí být přímo přístupný z kuřáckého prostoru). Další požadavek je uveden v kapitole 6.3, bod d této ZD.

## 6 Požadavky na splnění kvalifikačních předpokladů uchazeče o VZ

### 6.1 Základní způsobilost

Zadavatel požaduje prokázání základní způsobilosti čestným prohlášením dle přílohy č. 4 zadávací dokumentace.

### 6.2 Profesionální kvalifikační předpoklady

Splnění profesionálních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč o VZ, který předloží:

- Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Doklad musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.
- Doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, odpovídající předmětu plnění zakázky.





Uchazeč o VZ prokáže splnění požadovaných profesních kvalifikačních předpokladů:

1. úředně ověřenou kopií výpisu z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence
2. úředně ověřenou kopií živnostenského oprávnění, ze které plyne, že organizuje a realizuje školicí a vzdělávací činnost.

**Dodavatel předloží dokumenty buď v elektronické podobě (vydané příslušným orgánem elektronicky), nebo prostřednictvím Czech Pointu převedené listinné doklady do elektronické podoby.**

### 6.3 Technické kvalifikační předpoklady

Uchazeč o VZ předloží jako minimální úroveň technických kvalifikačních předpokladů:

- a. Uvedení osoby lektora, který se bude podílet na plnění dílčí části zakázky - *Kurz „PC minimum“ včetně úvodního testování* - spolu s osvědčením o vzdělání a odborné kvalifikaci, a to v minimálním rozsahu:
- úspěšně ukončené vyšší odborné nebo středoškolské vzdělání s maturitou a současně minimálně 2 roky praxe v oblasti IT vzdělávání ve vztahu k předmětné části veřejné zakázky.

Kvalifikace a odborná praxe lektora, který bude tento kurz vyučovat, bude doložena:

- prostou kopií dokladu o ukončeném vzdělání,
- čestným prohlášením o délce praxe, které bude obsahovat:
  - názvy kurzů souvisejících s předmětem dané části veřejné zakázky,
  - termíny realizace jednotlivých kurzů,
  - časový rozsah jednotlivých kurzů,
  - názvy subjektů, pro které byly dané kurzy realizovány (zaměstnavatele a koncového uživatele) včetně aktuálního kontaktu (telefonního čísla nebo e-mailu).

Praxe lektora se započítává nejdříve ode dne ukončení minimálního požadovaného stupně vzdělání (v tomto případě středoškolského).

- b. Uvedení osoby (příp. seznamu osob) lektora, kteří se budou podílet na plnění dílčí části zakázky - *Kurz „Cvičná firma“* - spolu s osvědčením o vzdělání a odborné kvalifikaci, a to v minimálním rozsahu:
- úspěšně ukončené vysokoškolské nebo vyšší odborné vzdělání a současně minimálně 3 roky praxe v oblasti vzdělávání ve vztahu k předmětné části veřejné zakázky (v přímé vazbě na tematický Učební plán uvedený v kapitole 3.2.3)
  - pokud osoba nemá vzdělání pedagogického směru, pak se od ní vyžaduje absolvovaný kurz lektorských dovedností.

Kvalifikace a odborná praxe lektora, který bude tento kurz vyučovat, bude doložena:



- prostou kopií dokladu o ukončeném vzdělání,
- prostou kopií dokladu o absolvovaném kurzu lektorských dovedností,
- čestným prohlášením o délce praxe, které bude obsahovat:
  - názvy kurzů souvisejících s předmětem dané části veřejné zakázky,
  - termíny realizace jednotlivých kurzů,
  - časový rozsah jednotlivých kurzů,
  - názvy subjektů, pro které byly dané kurzy realizovány (zaměstnavatele a koncového uživatele) včetně aktuálního kontaktu (telefonního čísla nebo e-mailu),
  - název tematického celku, který bude daný lektor zajišťovat.

Praxe lektora se započítává nejdříve ode dne ukončení minimálního požadovaného stupně vzdělání (v tomto případě vyššího odborného).

Učební plán uvedený v kapitole 3.2.3 musí být plně pokryt požadavky na kvalifikaci lektora.

- c. Uvedení osoby (manažera), která bude zodpovědná za realizaci zakázky jako celku, spolu s osvědčením o vzdělání a odborné kvalifikaci, a to v minimálním rozsahu:
- úspěšně ukončené vyšší odborné nebo středoškolské vzdělání s maturitou a současně minimálně 2 roky praxe v oblasti administrativy nebo v projektovém řízení ve vztahu k předmětné části veřejné zakázky.

Kvalifikace a odborná praxe manažera bude doložena:

- prostou kopií dokladu o ukončeném vzdělání,
- čestným prohlášením o délce praxe, které bude obsahovat:
  - názvy subjektů, pro které dotyčná osoba vykonávala relevantní praxi, včetně aktuálního kontaktu (telefonního čísla nebo e-mailu)
  - časový rozsah praxe.

Praxe manažera se započítává nejdříve ode dne ukončení minimálního požadovaného stupně vzdělání (v tomto případě středoškolského).

Manažer může být současně i lektorem, pokud v obou případech splní požadavky na kvalifikaci.

**Doklady, ze kterých bude vyplývat splnění požadavků zadavatele, tj. prostá kopie dokladu o vzdělání, příp. doklad o absolvovaném kurzu lektorských dovedností, a čestná prohlášení, ze kterých bude vyplývat splnění požadavků zadavatele na požadovanou praxi pro jednotlivé pracovníky, budou předloženy s datem a podpisem daného pracovníka. Doklady o vzdělání a čestná prohlášení budou k nabídce přiloženy ve formě oskenovaných dokumentů.**

- d. Uvedení místa konání realizace aktivit, tj. pořádání vstupního testování a dále kurzů „PC minimum“ a „Cvičná firma“. Konkrétní místo konání ve městě Pardubice nebude vzdáleno více



než 1 km od nejbližší výstupní stanice hromadné dopravy včetně městské (1 km zde předpokládá maximálně 15 minut chůze).

**Uchazeč o VZ ve své nabídce předloží vyplněnou přílohu č. 6 zadávací dokumentace ve formě oskenovaného dokumentu.**

Originály nebo úředně ověřené kopie dokladů potvrzujících právo dodavatele využívat dané prostory za účelem plnění předmětu této veřejné zakázky předloží vybraný dodavatel zadavateli před podpisem Smlouvy o realizaci. Zadavatel si vyhrazuje před podpisem smlouvy právo fyzické prohlídky učebny/en. Pokud zadavatel shledá tyto prostory jako nevyhovující, je dodavatel povinen zajistit prostory jiné.

e. Čestné prohlášení uchazeče o VZ o tom, že pro výuku výpočetní techniky použije legálním způsobem nabytý hardware a legálním způsobem nabytý software s platnou licencí.

**Uchazeč o VZ ve své nabídce předloží vyplněné čestné prohlášení (příloha č. 7 zadávací dokumentace) ve formě oskenovaného dokumentu.**

## 7 Způsob zpracování nabídkové ceny

Uchazeč o VZ využije ke zpracování nabídkové ceny vzor, který je uveden v příloze č. 3 zadávací dokumentace, kde uvede ceny za jednotlivé aktivity programu. Nabídková cena bude obsahovat veškeré náklady uchazeče o VZ nutné k realizaci předmětu plnění a bude stanovena jako nejvyšší přípustná.

Zadavatel stanovuje, že **celková nabídková cena bez DPH** nesmí překročit částku **1 099 000 Kč**.

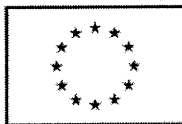
Varianty nabídky zadavatel nepřipouští.

## 8 Platební podmínky

Platby za uskutečněnou službu budou realizovány po splnění dílčích činností, doručení výstupní dokumentace v požadované kvalitě na Krajskou pobočku ÚP ČR v Pardubicích na základě navržených jednotkových nabídkových cen. Zadavatel provede kontrolu této dokumentace, v případě nedostatků vyzve dodavatele k doplnění nebo nápravě. Pokyn k úhradě faktury bude vydán až poté, co bude dokumentace kompletní, bezchybná.

Dodavatel smí fakturovat až po realizaci dílčích činností v rámci jednoho běhu (tj. po úvodním testování IT znalostí; dále po realizaci kurzu „PC minimum“ a po kurzu „Cvičná firma“), pokud se dodavatel se zadavatelem nedohodnou jinak. Dodavatel použije pro fakturaci jednotkové nabídkové ceny dle přílohy č. 3 zadávací dokumentace.

Zadavatel bude hradit uskutečněné plnění v souladu s uzavřeným smluvním vztahem na základě řádných účetních dokladů, které musí obsahovat všechny náležitosti ve smyslu příslušných právních



předpisů (zejména zákon o účetnictví a o dani z přidané hodnoty), a dále název a číslo projektu. V případě, že účetní doklad nebude mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat jej ve lhůtě splatnosti zpět dodavateli k úpravě či k přepracování, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě opraveného či přepracovaného dokladu.

Zadavatel uvádí, celková nabídková cena je stanovena jako nejvýše přípustná a nemusí být vyčerpána. Její skutečné čerpání bude závislé od skutečného počtu zúčastněných osob v jednotlivých aktivitách, které jsou předmětem plnění zakázky.

Uchazečem o VZ nabídnuté jednotkové ceny musí být platné a neměnné po celou dobu realizace veřejné zakázky.

Změna (překročení) nabídkové ceny je možná pouze v případě, že v průběhu realizace veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH. V tomto případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

## 9 Obchodní podmínky

Zadavatel stanovil podrobné obchodní a jiné smluvní podmínky formou závazného návrhu Smlouvy o realizaci, který je nedílnou součástí zadávací dokumentace a tvoří její přílohu č. 2. Uchazeč o VZ je povinen akceptovat Smlouvu o realizaci bezvýhradně.

Uchazeč o VZ není povinen ve své nabídce předložit návrh Smlouvy o realizaci, avšak prohlášením uvedeném v Krycím listu nabídky, jehož vzor je připojen jako příloha č. 1 zadávací dokumentace, se zavazuje uzavřít se zadavatelem Smlouvu o realizaci uvedenou v příloze č. 2 zadávací dokumentace, stane-li se vybraným dodavatelem.

## 10 Pokyny ke zpracování nabídky

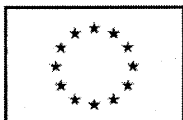
Zadavatel stanovuje, že bude přijímat pouze nabídky doručené prostřednictvím elektronického nástroje. Elektronické nabídky musí být opatřeny elektronickým podpisem dle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů.

Nabídka bude zpracována v českém jazyce, nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou.

Nabídka musí obsahovat následující dokumenty v tomto doporučeném pořadí:

1. Krycí list dle přílohy č. 1 zadávací dokumentace
2. Čestné prohlášení dle přílohy č. 4 zadávací dokumentace
3. Doklady, jimiž uchazeč o VZ prokáže splnění dílčích kvalifikačních předpokladů popsanych v kapitole 6, body a, b, c zadávací dokumentace



4. Stanovení nabídkové ceny dle přílohy č. 3 zadávací dokumentace
5. Seznam poddodavatelů veřejné zakázky malého rozsahu dle přílohy č. 5 zadávací dokumentace (pokud je relevantní)
6. Smlouva uzavřená mezi uchazečem o VZ a poddodavatelem (pokud je relevantní)
7. Uvedení místa konání realizace aktivit Vzdělávacího programu „Cvičná firma“ dle přílohy č. 6 zadávací dokumentace
8. Čestné prohlášení uchazeče o VZ o původu technického a programového vybavení dle přílohy č. 7 zadávací dokumentace

## 11 Pravidla pro hodnocení nabídek

1. Uchazeč o VZ je povinen stanovit celkovou nabídkovou cenu za předmět plnění veřejné zakázky absolutní částkou v českých korunách v členění na cenu s a bez DPH (viz příloha č. 3).
2. Podkladem pro hodnocení nabídky uchazeče o VZ bude celková nabídková cena v Kč bez DPH uvedená na Krycím listu nabídky.
3. V případě, že nabídky různých uchazečů o VZ budou dosahovat stejné ceny, vítězná nabídka bude vybrána náhodným losem za účasti dotčených účastníků zadávacího řízení. O termínu losování zadavatel písemně vyrozumí dotčené účastníky zadávacího řízení nejméně 3 pracovní dny před losováním.
4. Otevírat, posuzovat a hodnotit nabídky bude komise určená zadavatelem. Hodnocení bude probíhat dle Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OP Z.
5. V případě, že nabídka bude neúplná nebo nejasná, může zadavatel za předpokladu dodržení zásad rovného přístupu, transparentnosti a nediskriminace požádat uchazeče o VZ o její doplnění nebo objasnění v dodatečně minimálně 48hodinové lhůtě. Takto však nelze doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo jiné skutečnosti rozhodné pro hodnocení.
6. V případě, že se zadavatel domnívá, že je nabízená cena natolik nízká, že uchazeč o VZ nebude plnění schopen řádně a/nebo včas realizovat, písemně požádá uchazeče o VZ o upřesnění základních prvků nabídky, které považuje za důležité. Pokud uchazeč o VZ neobjasní nebo nedodá ve stanovené lhůtě dostatečné doplnění/zdůvodnění, je to důvod pro vyloučení uchazeče o VZ ze zadávacího řízení.

## 12 Další informace k zadávacímu řízení

1. Uchazeč o VZ je povinen ve své nabídce předložit Seznam poddodavatelů veřejné zakázky, pokud mu jsou známi, a uvést, kterou dílčí aktivitu veřejné zakázky bude každý poddodavatel plnit. K tomuto účelu účastník zadávacího řízení využije jako vzor přílohu č. 5 zadávací dokumentace, kterou vyplní a přiloží k nabídce ve formě scanu dokumentu.



2. Ze smlouvy uzavřené mezi uchazečem o VZ a jeho poddodavatelem musí zejména vyplývat závazek poddodavatele poskytnout plnění nejméně v tom rozsahu, v jakém byla prokázána kvalifikace tímto poddodavatelem, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky. Zadavatel požaduje, aby k nabídce byla přiložena kopie této smlouvy ve formě scanu dokumentu.
3. Nabídky se podávají písemnou formou, a to **v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje NEN** na adrese <https://nen.nipez.cz/VestnikNEN>. Podmínky a postup pro podání nabídky jsou dostupné na adrese <https://nen.nipez.cz> v sekci Informace pro uživatele.
4. Veškeré úkony v rámci tohoto zadávacího řízení a rovněž veškerá komunikace mezi zadavatelem (nebo jeho zástupcem) a účastníkem zadávacího řízení probíhá elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje NEN. Zadavatel je oprávněn během lhůty k podání nabídek změnit podmínky výzvy. Takto provedenou změnu zadavatel uveřejní na profilu zadavatele na adrese <https://nen.nipez.cz/> i na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).
5. V případě takové změny podmínek zadávacího řízení, která může rozšířit okruh možných uchazečů o VZ, zadavatel prodlouží lhůtu pro podání nabídek tak, aby od okamžiku změny činila alespoň minimální délku pro lhůtu pro podání nabídek platnou dle pravidel OPZ pro danou kategorii zakázek, tj. v tomto případě 10 kalendářních dní ode dne uveřejnění změny.
6. Pokud zadavatel před změnou výzvy už obdržel nabídku, vyzve daného uchazeče o VZ k případné úpravě nabídky. Uchazeč o VZ v tomto případě může (oproti předávacímu protokolu) vzít svou nabídku zpět a podat nabídku novou s ohledem na změny podmínek zadávacího řízení nebo svou původní nabídku doplnit. Zadavatel ani v tomto případě nesmí otevřít obálky s nabídkami před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
7. Zadavatel je povinen, resp. oprávněn zrušit zadávací řízení za podmínek dále uvedených, nejpozději však do okamžiku uzavření smlouvy. Za tímto účelem vydá zadavatel písemné rozhodnutí o zrušení s uvedením důvodu pro zrušení. Podrobněji v kapitole 20 Pravidla pro zadávání zakázek Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OP Z.
8. **Lhůta pro podání nabídek (dále jen „lhůta“) končí dne 18. 1. 2018.**
9. Za rozhodující pro doručení nabídky je vždy považován okamžik doručení do uživatelského účtu adresáta písemnosti v elektronickém nástroji NEN. Nabídky podané nebo doručené před počátkem lhůty nebo po uplynutí lhůty se považují za nepodané a v průběhu zadávacího řízení se k nim nepřihlíží.

## 13 Vysvětlení zadávací dokumentace

1. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.



2. Žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace podává účastník zadávacího řízení písemnou formou, a to v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje NEN na adrese <https://nen.nipez.cz/>.
3. Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podané ve lhůtě 4 pracovních dnů. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě.
4. Vysvětlení zadávacích podmínek, včetně přesného anonymizovaného znění dotazu, na který zadavatel reaguje, anebo dodatečné informace zadavatel zveřejní na profilu zadavatele na adrese <https://nen.nipez.cz/> a na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

## 14 Termín otevírání obálek s nabídkami

Otevírání obálek s nabídkami bude zahájeno v sídle organizátora veřejné zakázky, tj. na adrese Úřad práce České republiky, Krajská pobočka ÚP ČR v Pardubicích, Boženy Vikové-Kunětické 2011, 530 02 Pardubice, **bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek.**

## 15 Přílohy zadávací dokumentace

1. Krycí list nabídky
2. Smlouva o realizaci Vzdělávacího programu „Cvičná firma“
3. Struktura nabídkové ceny veřejné zakázky malého rozsahu
4. Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti
5. Seznam poddodavatelů veřejné zakázky malého rozsahu
6. Místo konání aktivit Vzdělávacího programu „Cvičná firma“
7. Čestné prohlášení uchazeče o VZ o původu technického a programového vybavení
8. Žádost o příspěvek na SÚPM-SVČ

V Pardubicích dne: 3. 1. 2018

Ing. Petr Klimpl

ředitel Krajské pobočky ÚP ČR v Pardubicích

