Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

AMSP ČR

ASOCIACE MALÝCH A STŘEDNÍCH PODNIKŮ A ŽIVNOSTNÍKŮ ČR

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE
dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon")

Zadavatel:
Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)
Se sídlem: Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)

prostřednictvím osoby pověřené výkonem zadavatelských činností BOHEMIA BELLE, a.s.

vyhlašuje veřejnou zakázku na služby
zadávanou v otevřeném řízení v nadlimitním režimu v souladu se zákonem

Veřejná zakázka č. 17/03, evidenční číslo VVZ: Z2017-007102,

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"

Tato zadávací dokumentace je zpracována v souladu s ust. § 28 odst. 1 písm. b) zákona a je souborem veškerých písemných dokumentů obsahujících zadávací podmínky. Tato textová část zadávací dokumentace (tedy zadávací dokumentace v užším smyslu, dále také jen „zadávací dokumentace") je zpracována v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatele v zadávacím řízení a zároveň vymezuje požadované kvalifikační předpoklady (způsobilost) a způsob jejich prokázání. Práva a povinnosti zadavatele a dodavatelů v rámci zadávacího řízení, která nejsou výslovně uvedena v této zadávací dokumentaci, se řídí příslušnými ustanoveními zákona.

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

OBSAH

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE 4
1.1 Základní údaje 4
2 INFORMACE O POVĚŘENÉ OSOBĚ ZADAVATELEM PRO ZADÁNÍ TÉTO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4
2.1 Základní údaje 4
3 DRUH VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A ZPŮSOB A DATUM ZAHÁJENÍ, PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4
3.1 Druh veřejné zakázky 4
3.2 Způsob a datum zahájení 4
3.3 Předmět plnění veřejné zakázky 5
4 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 6
5 DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, JAZYK NABÍDKY, CPV KÓDY 7
5.1 Předpokládaná doba plnění – platné pro část 1- 4 7
5.2 Předpokládaná doba plnění – platné pro část 5 7
5.3 Místo plnění veřejné zakázky - platné pro část 1- 5 8
5.4 Jazyk nabídky - platné pro část 1- 5 8
5.5 Klasifikace – CPV Kódy 8
6 KVALIFIKACE DODAVATELŮ 8
6.1 Seznam kvalifikovaných dodavatelů - platné pro část 1- 5 8
6.2 Systém certifikovaných dodavatelů - platné pro část 1- 5 9
6.3 Prokázání u společné účasti dodavatelů nebo prostřednictvím jiných osob - platné pro část 1- 5 9
6.3.1 Prokázání kvalifikace u společné účasti dodavatelů 9
6.3.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob - platné pro část 1- 5 9
6.4 Prokázání kvalifikace získané v zahraničí - platné pro část 1- 5 10
6.5 Pravost a stáří dokladů prokazujících splnění kvalifikace - platné pro část 1- 5 10
6.6 Další požadavky na prokázání splnění kvalifikace - platné pro část 1- 5 10
6.7 Změny kvalifikace účastníka zadávacího řízení - platné pro část 1- 5 10
6.8 Základní způsobilost dle § 74 zákona - platné pro část 1- 5 11
6.9 Profesní způsobilost dle § 77 zákona 12
6.10 Kritérium ekonomické kvalifikace dle § 78 zákona - platné pro část 1- 5 12
6.11 Technická kvalifikace dle § 79 zákona - platné pro část 1- 5 13
7 OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY (pro každou část samostatně) 16
7.1 Návrh smlouvy 16
7.2 Vyhrazená změna závazku ze smlouvy (platí pro všechny části zakázky) 16
8 POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ A ČLENĚNÍ NABÍDKY 16
8.1 Pokyny pro zpracování nabídky 16
8.2 Členění nabídky pro každou jednotlivou část (doporučené dokumenty a řazení) 17
9 PODDODAVATELÉ 18
10 POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY 18
10.1 Nabídková cena 18
11 VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE, ZMĚNY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ 18
11.1 Vysvětlení zadávací dokumentace 18
11.2 Změny zadávací dokumentace 19
12 LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK 19
12.1 Způsob a místo podání nabídek 19
12.2 Lhůta pro podání nabídky 19
12.3 Další podmínky k předložení nabídky 20

13 OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK 20
14 ZADÁVACÍ LHŮTA DLE § 40 ZÁKONA 20
15 KRITÉRIA A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ NABÍDEK 20
15.3 Posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny – platné pro část 1 - 5 24
16 POSOUZENÍ SPLNĚNÍ PODMÍNEK V ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ 24
17 PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY 25
18 DALŠÍ PRÁVA A PODMÍNKY VYHRAZENÉ ZADAVATELEM 25
19 POSKYTOVÁNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE 27
19 ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE 27

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

1.1 Základní údaje

Název zadavatele	:	**Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
Sídlo	:	Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO	:	26547783
Zastoupený	:	doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph. D., MBA, předsedou představenstva
Kontaktní osoba	:	Eva Svobodová, MBA, tel.: +420 236080452, e-mail: svobodova@amsp.cz

2 INFORMACE O POVĚŘENÉ OSOBĚ ZADAVATELEM PRO ZADÁNÍ TÉTO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.1 Základní údaje

Zadavatel je při výkonu práv a povinností podle zákona souvisejících se zadávacím řízením na předmětnou veřejnou zakázku smluvně zastoupen ve smyslu ust. § 43 zákona.

Zástupce zadavatele	:	**BOHEMIA BELLE, a.s.**
se sídlem	:	Křižíkova 196, 186 00 Praha 8 - Karlín
IČO	:	00223344
DIČ	:	CZ00223344
zastoupená	:	Ing. Tomášem Syrůčkem, statutárním ředitelem
kontaktní osoba	:	Bc. Veronika Winklerová
tel., e-mail	:	222 314 592, winklerova@bohemia-belle.cz

Zadávací dokumentace byla zpracována tímto zástupcem zadavatele.

Zástupce zadavatele zajišťuje veškerou komunikaci zadavatele s dodavateli (aniž by tím bylo dotčeno oprávnění statutárního orgánu zadavatele) a je v souladu s ustanovením § 43 zákona pověřen výkonem zadavatelských činností v tomto zadávacím řízení. Zástupce zadavatele je pověřen také k přijímání žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace, jakož i případných námitek dodavatelů či účastníků dle ustanovení § 241 zákona.

3 DRUH VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A ZPŮSOB A DATUM ZAHÁJENÍ, PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1 Druh veřejné zakázky

Jedná se o veřejnou zakázku na služby zadávanou v otevřeném řízení dle ust. § 56 zákona v nadlimitním režimu.

Tato veřejná zakázka bude spolufinancovaná Evropským sociálním fondem prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost. (dále jen „OPZ“). Název projektu: Pojďme se rozvíjet, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005881.

3.2 Způsob a datum zahájení

Zadavatel zahájil způsobem dle § 56 odst. 1 zákona odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění podle ust. § 212 zákona. Datum zahájení zadávacího řízení 17. 3. 2017.

3.3 Předmět plnění veřejné zakázky

Předmět veřejné zakázky je rozdělen na 5 části v souladu s ust. § 35 zákona, a to:

ČÁST 1: Měkké a manažerské vzdělávání
Blíže specifikováno v příloze – Podrobná specifikace pro část 1.

ČÁST 2: Obecné IT vzdělávání
Blíže specifikováno v příloze – Podrobná specifikace pro část 2.

ČÁST 3: Účetní, ekonomické a právní kurzy
Blíže specifikováno v příloze – Podrobná specifikace pro část 3.

ČÁST 4: Jazykové kurzy
Blíže specifikováno v příloze – Podrobná specifikace pro část 4.

ČÁST 5: Administrace projektu
Blíže specifikováno níže, v návrhu smlouvy a současně v přílohách Podrobná specifikace pro část 1, část 2, část 3 a část 4.

Nabídku je možné podat pro jednu či více části. Nabídka se podává v jednotlivých obálkách pro každou z částí samostatně.

Předmětem veřejné zakázky platným pro části 1- 4 je:
Kompletní služby spojené s proškolením účastníků zahrnují zajištění těchto činností:
a) Vzdělávání dle specifikovaných kurzů.
b) Zajištění školicích materiálů pro účastníky.
c) Zajištění PC pro výuku (mobilní IT učebna) - (platné pouze pro část 2!).
d) Zajištění školících prostor (vhodné školící prostory z hlediska akustiky a prostoru pro skupinu cca 12 osob, k dispozici WC) – počty kurzů, osob apod. dle jednotlivých typů vzdělávání.
e) Zajištění didaktické techniky (flipchart nebo whiteboard, dataprojektor a PC).
f) Zajištění občerstvení pro účastníky po dobu školení: dopolední a odpolední coffee break, zahrnující kávu nebo čaj, vodu a drobné občerstvení.
g) Zajištění potřebné dokumentace ke kurzům dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání“ (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.).
h) Dodržování publicity v rámci školení dle pravidel OPZ.
i) Vyhodnocení vzdělávacích aktivit a zpracování zpětné vazby ze školení.
j) Vypracování celkového souhrnu školení (tabulka za všechna školení dle jednotlivých typů a cílových skupin).

Předmětem veřejné zakázky platným pro část 5 je:
Kompletní služby spojené s organizací a administrací projektu:
Dodavatel zodpovídá za komunikaci se členy AMSP ČR, zjištění potřeb členů AMSP ČR a kompletní organizační zajištění vzdělávání v oblasti Obecného IT, Měkkých a manažerských dovedností, Jazykového vzdělávání, Účetních, ekonomických a právních kurzů s vysoutěženými dodavateli, kompletní plánování

harmonogramu, témat, které bude možné měnit dle požadavků členů, zajištění a organizaci vzdělávacích programů s vítěznými dodavateli jednotlivých oblastí vzdělávání. V rámci projektu se jedná o 62 144 osobohodin školení. Administrátor má za povinnost koordinovat činnosti dodavatelů pro část 1 – 4.

a) Dodavatel bude zodpovídat za naplnění aktivit projektu a závazných indikátorů projektu
b) Dodavatel bude provádět a plně odpovídat za zjištění, upřesnění a aktualizaci požadavků na vzdělávání zaměstnanců členů, koordinaci realizace vzdělávacích kurzů pro zaměstnance členů dle pravidel projektu a OPZ:
   a. Komunikace se členskými podniky příjemce, organizace jejich zapojení do projektu včetně všech náležitostí s tím související, které vyžadují pravidla OPZ a výzvy 03_16_060.
   b. Zajištění pozvánek na kurz, komunikace s účastníky školení.
   c. Pravidelná aktualizace harmonogramu kurzů, zajištění povinného hlášení změn harmonogramu prostřednictvím ISKP dle pravidel OPZ.
   d. Průběžné zapracování eventuálních změn témat ve vzdělávacím plánu a harmonogramu projektu dle potřeb zapojených členských podniků
c) Zajištění administrativní činnosti spojené s realizací školení v souladu s pravidly OPZ:
   a. Kontrola potřebné dokumentace k aktivitám projektu dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání“ (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.) pro potřeby zpracování zpráv o realizaci projektu a povinné archivace projektu.
   b. Zajištění povinné dokumentace k naplňování indikátorů projektu dle pravidel OPZ a zajištění souhlasu účastníků se zpracováním osobních údajů.
   c. Evidence proškolených hodin u jednotlivých účastníků, zanesení evidence do systému IS ESF.
   d. Zajištění publicity v rámci školení dle pravidel OPZ.
   e. Komunikace s poskytovatelem dotace, řešení operativních problémů a eventuálních změn projektu.
   f. Účast na případných kontrolách projektu.
d) Pravidelné měsíční hlášení příjemci o stavu realizace projektu (tabulka odškolených kurzů, počtu účastníků, odškolených osobohodin za všechna školení dle jednotlivých typů a cílových skupin).
e) Kontrola povinné dokumentace k aktivitám projektu dle pravidel OPZ a zajištění jejich archivace.
f) Zpracování zpráv o realizaci projektu v systému IS KP14+ včetně všech příloh a případných požadavků na doplnění.
g) Řešení případných změn a operativních problémů projektu.

4 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla stanovena v souladu s ust. § 16 a ust. § 21 zákona, jako předpokládaná výše peněžitého závazku zadavatele za dobu účinnosti smlouvy.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v součtu za všech 5 částí činí 19.927.408,- Kč bez DPH.

Část VZ	Název	Počet jednotek (osobohodin)	Maximální jednotková cena za osobohodinu bez DPH	Předpokládaná hodnota celkem bez DPH
1.	Měkké a manažerské vzdělávání	16 824	370,- Kč	**6 224 880,- Kč**
2.	Obecné IT vzdělávání	6 176	220,- Kč	**1 358 720,- Kč**
3.	Účetní, ekonomické a právní kurzy	4 584	240,- Kč	**1 100 160,- Kč**
4.	Jazykové kurzy	34 560	70,- Kč	**2 419 200,- Kč**
5.	Administrace projektu	62 144	142,- Kč	**8 824 448,- Kč**

Zadavatel nepřipouští překročení celkové předpokládané hodnoty, ani překročení předpokládané hodnoty příslušné části veřejné zakázky. V případě překročení stanovené předpokládané hodnoty v nabídce má zadavatel právo nabídku z hodnocení vyřadit a dodavatele, který nabídku podal vyloučit ze zadávacího řízení.

5 DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, JAZYK NABÍDKY, CPV KÓDY

5.1 Předpokládaná doba plnění – platné pro část 1- 4

Doba zahájení plnění veřejné zakázky je podmíněna řádným ukončením zadávacího řízení a podepsáním příslušné smlouvy. Zadavatel si vyhrazuje právo změnit předpokládaný termín zahájení i ukončení plnění veřejné zakázky.

Doba zahájení plnění veřejné zakázky : do 1 měsíce od uzavření smlouvy
Doba trvání veřejné zakázky : 36 měsíců od zahájení realizace projektu (termín zahájení realizace projektu 1. 3. 2017)

Podrobnosti jsou uvedeny v návrhu smluv, jejichž závazný vzor tvoří přílohy této dokumentace.

5.2 Předpokládaná doba plnění – platné pro část 5

Doba zahájení plnění veřejné zakázky je podmíněna řádným ukončením zadávacího řízení a podepsáním příslušné smlouvy. Zadavatel si vyhrazuje právo změnit předpokládaný termín zahájení i ukončení plnění veřejné zakázky.

Doba zahájení plnění veřejné zakázky : do 1 měsíce od uzavření smlouvy
Doba trvání veřejné zakázky : 38 měsíců (nejméně však do konečného vyúčtování projektu.)

Podrobnosti jsou uvedeny v návrhu smlouvy, jejíž závazný vzor tvoří přílohu této zadávací dokumentace.

5.3 Místo plnění veřejné zakázky - platné pro část 1- 5

Předpokládaným místem plnění (místy realizace daných školení) jsou: Středočeský kraj; Olomouc; Ostrava; Zlín; Brno; Jihlava; Pardubice/ Hradec Králové; Plzeň; Karlovy Vary; Liberec.

Zadavatel stanovil místa plnění s ohledem na rozložení lokací školení v rámci ČR tak, aby se školení mohly účastnit osoby z různých krajů a měst – mimo hlavní město Praha. Přesný harmonogram rozmístění školení v rámci jednotlivých lokalit bude sjednán s vítězným dodavatelem/ vítěznými dodavateli v rámci plánu školení. Zadavatel si vyhrazuje právo doplňovat / měnit / rušit lokality školení dle zájmu jednotlivých účastníků školení, lokality budou vždy v rámci ČR.

5.4 Jazyk nabídky - platné pro část 1- 5

Nabídka včetně veškerých požadovaných dokladů musí být zpracována výhradně v českém jazyce. Pokud zákon nebo zadavatel vyžaduje předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává; tento doklad se předkládá s překladem do českého jazyka. Bude-li mít zadavatel pochybnosti o správnosti překladu, vyhrazuje si vyžádat předložení úředně ověřeného překladu dokladu do českého jazyka tlumočníkem zapsaným do seznamu znalců a tlumočníků. Doklad ve slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce se předkládají bez překladu. Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, může být nahrazen čestným prohlášením. Katalogové informace, popisy, produktové listy není nutné předkládat v úředním překladu, připouští se jazyk anglický.

5.5 Klasifikace – CPV Kódy

hlavní kód CPV	**Název**	**Platí pro část**
80000000-4	Vzdělávání a školení	Platné pro část 1 - 5
vedlejší kód CPV		
79951000-5	Organizace seminářů	Platné pro část 5
72224000-1	Poradenské služby v oblasti řízení projektů	Platné pro část 5
75112100-5	Administrativa rozvojových projektů	Platné pro část 5

6 KVALIFIKACE DODAVATELŮ

6.1 Seznam kvalifikovaných dodavatelů - platné pro část 1- 5

Předloží-li dodavatel zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, tento výpis nahrazuje doklad prokazující a) profesní způsobilost podle § 77 zákona v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti, a b) základní způsobilost podle § 74 zákona. Zadavatel je povinen přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce. Zadavatel nemusí přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, na kterém je vyznačeno zahájení řízení podle § 231 odst. 4 zákona. Stejně jako výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

6.2 Systém certifikovaných dodavatelů - platné pro část 1- 5

Platným certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů lze prokázat kvalifikaci v zadávacím řízení. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu. Zadavatel bez zvláštních důvodů nezpochybňuje údaje uvedené v certifikátu. Před uzavřením smlouvy lze po dodavateli, který prokázal kvalifikaci certifikátem, požadovat předložení dokladů podle § 74 odst. 1 písm. b) až d) zákona. Stejně jako certifikátem může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

6.3 Prokázání u společné účasti dodavatelů nebo prostřednictvím jiných osob - platné pro část 1- 5

6.3.1 Prokázání kvalifikace u společné účasti dodavatelů

Podá-li za účelem společného plnění předmětu veřejné zakázky nabídku více dodavatelů společně ve smyslu § 82 zákona, prokazují tito dodavatelé kvalifikaci tak, že každý z dodavatelů je povinen samostatně prokázat splnění základní způsobilosti podle § 74 zákona a profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona v plném rozsahu. Zbytek kvalifikace dle této Zadávací dokumentace prokazují dodavatelé společně. Ustanovení o splnění kvalifikace prostřednictvím jiné osoby platí obdobně i pro nabídky podané více dodavateli, tzn. kterýkoli dodavatel prokazující kvalifikaci v případě společné nabídky je oprávněn prokázat kvalifikaci prostřednictvím jiné osoby. Nabídka více dodavatelů musí dále splňovat následující předpoklady:

- Nabídka bude podepsána způsobem, který právně zavazuje všechny tyto dodavatele.
- Jeden z dodavatelů bude určen jako vedoucí účastník (společník) sdružení (společnosti) odpovědný za zakázku a toto určení bude potvrzeno předložením zmocnění k zastupování všech ostatních dodavatelů.
- Nabídka bude obsahovat smlouvu výslovně uvádějící, že všichni tito dodavatelé, kteří podali společně nabídku, budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou, která je předmětem tohoto zadávacího řízení, zavázáni společně a nerozdílně, a dále, že vedoucí účastník (společník) bude oprávněn jednat za všechny ostatní účastníky sdružení (společnosti) a přijímat závazky a pokyny pro a za každého z ostatních účastníků, a konečně, že příjem plateb od zadavatele a jejich distribuce mezi účastníky sdružení (společnosti) bude odpovědností vedoucího účastníka (společníka).
- Všichni dodavatelé budou takto smluvně zavázáni po celou dobu plnění, bude-li jejich nabídka zadavatelem vybrána jako nejvhodnější.

6.3.2 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob - platné pro část 1- 5

Dodavatel může prokázat určitou část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle § 77 odst. 1 zákona požadované zadavatelem v této zadávací dokumentaci prostřednictvím jiných osob, a to ve smyslu § 83 zákona. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:
a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona jinou osobou,
b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 zákona jinou osobou a
d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

Má se za to, že požadavek podle § 83 odstavce 1 písm. d) je splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění veřejné zakázky společně s

dodavatelem. Prokazuje-li však dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 písm. a), b) nebo d) vztahující se k takové osobě, musí dokument podle odstavce 1 písm. d) obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat stavební práce či dodávky nebo služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

6.4 Prokázání kvalifikace získané v zahraničí - platné pro část 1- 5

V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem.

6.5 Pravost a stáří dokladů prokazujících splnění kvalifikace - platné pro část 1- 5

Zadavatel stanovuje, že doklady předkládané k prokázání kvalifikace mohou být doloženy v prosté kopii dle ust. § 45 odst. 1 zákona. Zadavatel vylučuje možnost nahradit předložení dokladů, které jsou v této zadávací dokumentaci vyspecifikovány čestným prohlášením. Před uzavřením smlouvy si zadavatel od vybraného dodavatele vždy vyžádá předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy. Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 zákona a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 zákona musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

6.6 Další požadavky na prokázání splnění kvalifikace - platné pro část 1- 5

Dodavatelé jsou povinni prokázat splnění kvalifikace podle § 73 zákona. Čestná prohlášení dodavatele musí být podepsána dodavatelem či statutárním orgánem dodavatele nebo osobou k tomu příslušně zmocněnou. Zmocnění musí v takovém případě být součástí nabídky. Čestná prohlášení ostatních osob musí být podepsána příslušnou osobou. Zadavatel doporučuje, aby zmocnění a čestná prohlášení dokládali dodavatelé k nabídce v originálu či ověřené kopii. Zadavatel může postupem podle § 46 odst. 1 požadovat předložení originálu nebo ověřené kopie dokladu, pokud mu dodavatelem nebyly předloženy v rámci nabídky. Vybraný dodavatel bude dle § 122 odst. 3 písm. a) zákona vždy vyzván k předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je zadavatel nebude mít již k dispozici.

6.7 Změny kvalifikace účastníka zadávacího řízení - platné pro část 1- 5

Zadavatel v souladu s § 88 odst. 1 zákona stanoví, že pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci dojde v průběhu zadávacího řízení ke změně kvalifikace účastníka zadávacího řízení, je účastník zadávacího řízení povinen tuto změnu zadavateli do 5 pracovních dnů oznámit a do 10 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci; zadavatel může tyto lhůty prodloužit nebo prominout jejich zmeškání. Povinnost podle věty první účastníku zadávacího řízení nevzniká, pokud je kvalifikace změněna takovým způsobem, že

a) podmínky kvalifikace jsou nadále splněny,
b) nedošlo k ovlivnění kritérií pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo nabídek a
c) nedošlo k ovlivnění kritérií hodnocení nabídek.

Dozví-li se zadavatel, že dodavatel nesplnil povinnost uvedenou v § 88 odstavci 1 zákona, zadavatel jej bezodkladně vyloučí ze zadávacího řízení.

6.8 Základní způsobilost dle § 74 zákona - platné pro část 1- 5

Způsobilým není dodavatel, který:

a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží. Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku dle písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku dle písm. a) splňovat (i) tato právnická osoba, (ii) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a (iii) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí podmínku dle písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka české právnické osoby, musí podmínku podle písm. a) splňovat (i) tato právnická osoba, (ii) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby, (iii) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele a (iv) vedoucí pobočky závodu. (§ 74 odst. 1 písm. a) zákona, § 74 odst. 2 a 3 zákona).

b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek (§ 74 odst. 1 písm. b) zákona),

c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění (§ 74 odst. 1 písm. c) zákona),

d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (§ 74 odst. 1 písm. d) zákona).

e) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele (§ 74 odst. 1 písm. e) zákona).

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením:

· výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k bodu 6.8 a) zadávací dokumentace,
· potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k bodu 6.8 b) zadávací dokumentace,
· písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k bodu 6.8 b) zadávací dokumentace,
· písemného čestného prohlášení ve vztahu k bodu 6.8 c) zadávací dokumentace,
· potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k bodu 6.8 d) zadávací dokumentace
· výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k bodu 6.8 e) zadávací dokumentace.

Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 zákona musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

Obnovení způsobilosti účastníka zadávacího řízení - § 76 zákona - platné pro část 1- 5

Účastník zadávacího řízení může prokázat, že i přes nesplnění základní způsobilosti podle § 74 nebo naplnění důvodu nezpůsobilosti podle § 48 odst. 5 a 6 zákona obnovil svou způsobilost k účasti v zadávacím řízení, pokud v průběhu zadávacího řízení zadavateli doloží, že přijal dostatečná nápravná opatření. To neplatí po dobu, na kterou byl účastník zadávacího řízení pravomocně odsouzen k zákazu plnění veřejných zakázek nebo účasti v koncesním řízení.

Nápravnými opatřeními mohou být zejména

a) uhrazení dlužných částek nebo nedoplatků,
b) úplná náhrada újmy způsobená spácháním trestného činu nebo pochybením,
c) aktivní spolupráce s orgány provádějícími vyšetřování, dozor, dohled nebo přezkum, nebo

d) přijetí technických, organizačních nebo personálních preventivních opatření proti trestné činnosti nebo pochybením.

Zadavatel posoudí, zda přijatá nápravná opatření účastníka zadávacího řízení považuje za dostatečná k obnovení způsobilosti dodavatele s ohledem na závažnost a konkrétní okolnosti trestného činu nebo jiného pochybení.

Pokud zadavatel dospěje k závěru, že způsobilost účastníka zadávacího řízení byla obnovena, ze zadávacího řízení jej nevyloučí nebo předchozí vyloučení účastníka zadávacího řízení zruší.

6.9 Profesní způsobilost dle § 77 zákona

Zadavatel požaduje prokázání splnění podmínek profesní způsobilosti dle § 77 odst. 1 a 2 písm. a) zákona.

Způsob prokázání dle § 77 odst. 1 zákona - platné pro část 1- 5
Předložením kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje. Zahraniční dodavatel předkládá výpis z obchodního rejstříku nebo jeho obdobu podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, v původním jazyce s připojením jeho překladu do českého jazyka. Povinnost připojit překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce. V případě států, kde neexistuje evidence obdobná obchodnímu rejstříku v České republice, prokazuje dodavatel splnění tohoto kvalifikačního předpokladu čestným prohlášením, v němž prohlásí, že (i) řádně vznikl a existuje podle právního řádu platného v zemi svého sídla, místa podnikání nebo bydliště, (ii) osoby podepisující jeho jménem nabídku a související dokumenty jsou k tomu plně oprávněny a že (iii) je oprávněn k podnikání podle právního řádu platného v zemi svého sídla, místa podnikání nebo bydliště. Podává-li nabídku zahraniční osoba prostřednictvím své organizační složky v České republice, doloží také výpis z českého obchodního rejstříku vztahující se k této organizační složce.

Způsob prokázání dle § 77 odst. 2 písm. a) zákona - platné pro část 1- 5
Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti dokladem, že je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují – výpis z živnostenského rejstříku (či jiné evidence), která dokládají oprávnění pro živnost volnou Výroba obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 zákona.

Podává-li nabídku zahraniční osoba prostřednictvím své organizační složky v České republice, doloží zejména příslušná živnostenská oprávnění vztahující se k této organizační složce.

Jestliže právní předpisy v zemi sídla dodavatele nevyžadují obdobnou profesní způsobilost, jak je uvedeno v tomto odstavci, nemusí dodavatel doklady zde požadované předkládat. Splnění profesní kvalifikace dle § 77 odst. 2 písm. a) zákona pak dodavatel prokazuje čestným prohlášením o splnění kvalifikačního předpokladu.

6.10 Kritérium ekonomické kvalifikace dle § 78 zákona - platné pro část 1- 5

Zadavatel požaduje, aby minimální roční obrat dodavatele veřejné zakázky dosahoval určené minimální úrovně (pro jednotlivé části viz níže), a to za 3 bezprostředně předcházející účetní období (rok 2014, 2015 a 2016).

ČÁST 1: minimální roční obrat **3 000 000,- Kč**

ČÁST 2: minimální roční obrat **500 000,- Kč**
ČÁST 3: minimální roční obrat **500 000,- Kč**
ČÁST 4: minimální roční obrat **1 000 000,- Kč**
ČÁST 5: minimální roční obrat **4 000 000,- Kč**

Jestliže dodavatel vznikl později, postačí, předloží-li údaje o svém obratu v požadované výši za všechna účetní období od svého vzniku.

Dodavatel prokáže obrat předložením výkazu zisku a ztrát dodavatele nebo obdobným dokladem podle právního řádu země sídla dodavatele.

6.11 Technická kvalifikace dle § 79 zákona - platné pro část 1- 5

Zadavatel požaduje prokázání splnění podmínek profesní způsobilosti dle § 79 odst. 2 písm. b), c), d) a j) zákona.:

Technická kvalifikace dle § 79 odst. 2 písm. b) zákona

Seznamem významných služeb (formou čestného prohlášení), realizovaných dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení následujících údajů ke každé z nich:

a) Název zakázky:
b) Objednatel nebo doložení objemu účtovaných částek za provedené zakázky u částí 1 – 5 / popis a hodnota projektů u části 5:
c) Stručná charakteristika služby:
d) Cena v Kč bez DPH:
e) Doba poskytnutí od – do:
f) Kontaktní osoba objednatele – tel., e-mail:

PRO ČÁST 1:

Dodavatel splní tuto technickou kvalifikaci, pokud v seznamu významných služeb, které realizoval za poslední 3 roky, uvede alespoň 3 významné služby spočívající v provádění firemního vzdělávání v oblasti měkkých a manažerských kurzů, u kterých celková cena každé této služby byla nejméně **500 000,- Kč bez DPH.**

PRO ČÁST 2:

Dodavatel splní tuto technickou kvalifikaci, pokud v seznamu významných služeb, které realizoval za poslední 3 roky, uvede alespoň 3 významné služby spočívající v provádění firemního vzdělávání v oblasti IT, u kterých celková cena každé této služby byla nejméně **60 000,- Kč bez DPH.**

PRO ČÁST 3:

Dodavatel splní tuto technickou kvalifikaci, pokud v seznamu významných služeb, které realizoval za poslední 3 roky, uvede alespoň 3 významné služby spočívající v provádění firemního vzdělávání v oblasti účetních, ekonomických a právních kurzů, u kterých celková cena každé této služby byla nejméně **80 000,-** Kč bez DPH.

PRO ČÁST 4:
Dodavatel splní tuto technickou kvalifikaci, pokud v seznamu významných služeb, které realizoval za poslední 3 roky, uvede alespoň 3 významné služby spočívající v provádění firemního vzdělávání v oblasti jazykových kurzů, u kterých celková cena každé této služby byla nejméně **200 000,-** Kč bez DPH.

PRO ČÁST 5:
Dodavatel splní tuto technickou kvalifikaci, pokud v seznamu významných služeb, které realizoval za poslední 3 roky, uvede alespoň 2 významné služby spočívající v administraci a organizaci projektů zaměřených na vzdělávání, z toho každá v hodnotě nejméně **850 000**,- Kč bez DPH nebo 2 vlastních projektů, kde dodavatel zajišťoval řízení, organizaci a administraci, přičemž hodnota každého z těchto projektů činila nejméně **8 500 000**,- Kč bez DPH (lze kombinovat 1 službu a 1 vlastní projekt).

Zadavatel si vyhrazuje právo kontroly a posouzení toho, zda je seznam (reference) předložený dodavatelem pravdivý a zda jsou splněny všechny podmínky týkající se referenčních zakázek. V případě, že údaje uvedené dodavatelem budou v rozporu s výsledky kontroly zadavatele, vyhrazuje si zadavatel právo nabídku dodavatele vyřadit a následně dodavatele ze zadávacího řízení vyloučit.

Technická kvalifikace dle § 79 odst. 2 písm. c) a d) zákona.

PRO ČÁST 1:
Seznam členů realizačního týmu, osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci členů týmu.

Minimální úroveň: tým složený minimálně ze 3 členů týmu - 1 vedoucí zakázky, 1 hlavní lektor, 1 koordinátor.

Vedoucí zakázky 1 osoba
- vysokoškolské vzdělání
- min. 7 let praxe v oblasti podnikového vzdělávání a vzdělávání dospělých, min. 3 roky praxe v řízení zakázek na podnikové vzdělávání zaměstnanců;

Hlavní lektor 1 osoba
- vysokoškolské vzdělání
- minimálně 5 let praxe v oblasti podnikového vzdělávání zaměstnanců v oblasti Měkké a manažerské vzdělávání; vždy jako lektor/ školitel/ přednášející apod.

Koordinátor
- vysokoškolské vzdělání
- minimálně 5 let praxe v oblasti organizace vzdělávacích kurzů podnikového vzdělávání.

Způsob prokázání: Seznam členů týmu s uvedením specializace, doklad o jejich vzdělání, CV obsahující údaje o kvalifikaci dle uvedených požadavků.

PRO ČÁST 2 až 4:
Seznam členů realizačního týmu, osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci členů týmu.

Minimální úroveň: tým složený minimálně ze 2 členů týmu - 1 vedoucí zakázky, 1 hlavní lektor.

Vedoucí zakázky 1 osoba
- vysokoškolské vzdělání
- min. 5 let praxe v oblasti podnikového vzdělávání a vzdělávání dospělých, min. 3 roky praxe v řízení zakázek na podnikové vzdělávání zaměstnanců;

Hlavní lektor 1 osoba
- vysokoškolské vzdělání
- minimálně 5 let praxe v oblasti podnikového vzdělávání zaměstnanců v oblasti pro ČÁST 2: Obecné IT vzdělávání / pro ČÁST 3: Účetní, ekonomické a právní kurzy / pro ČÁST 4: Jazykové kurzy vždy jako lektor/ školitel/ přednášející apod.

Způsob prokázání: Seznam členů týmu s uvedením specializace, doklad o jejich vzdělání, CV obsahující údaje o kvalifikaci dle uvedených požadavků.

PRO ČÁST 5:
Seznam členů realizačního týmu, osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci členů týmu.

Minimální úroveň: tým složený minimálně ze 4 členů týmu – 1 vedoucí projektu, 1 koordinátor, 1 administrátor, 1 finanční manažer.

Vedoucí projektu 1 osoba
- vysokoškolské vzdělání
- praxe ve vedoucí, manažerské pozici min.. 5 let v řízení projektů ESF na pozici manažer projektu;

Koordinátor 1 osoba
- vysokoškolské vzdělání
- min. 5 let praxe v řízení, realizaci a koordinaci vzdělávacích aktivit, z toho min. 3 roky na pracovní pozici projektový manažer/koordinátor v rámci projektů ESF;

Administrátor 1 osoba
- min. středoškolské vzdělání
- min. 3 roky praxe v oblasti projektů / vykazování v rámci ESF projektů;

Finanční manažer 1 osoba
-min. 5 let praxe při účtování dotačních projektů, z toho min. 1 rok praxe na pozici finančního manažera projektů ESF.

Způsob prokázání: Seznam členů týmu s uvedením specializace, doklad o jejich vzdělání, CV obsahující údaje o kvalifikaci dle uvedených požadavků.

Zadavatel nepřipouští, aby zájemce prokazoval splnění více výše uvedených kvalifikačních požadavků na členy týmu, jejich vzdělání a praxi prostřednictvím jedné osoby (každá pozice musí mít jiné personální obsazení). Uvedené osoby se skutečně musí podílet na plnění zakázky.

Technická kvalifikace dle § 79 odst. 2 písm. j) zákona. Pro část 2 a část 5:

Přehled nástrojů nebo pomůcek, provozních nebo technických zařízení, které bude mít uchazeč při plnění zakázky k dispozici.

PRO ČÁST 2:
Dodavatel splní tuto kvalifikaci, pokud předloží, že má k dispozici mobilní PC učebnu (notebooky pro výuku 12 osob). Dodavatel prokáže splnění této části kvalifikace čestným prohlášením dodavatele, kterým prohlašuje, že má pro realizaci předmětu této veřejné zakázky (části 2) výše uvedené vybavení. Součástí čestného prohlášení dodavatele musí být podrobný popis vybavení včetně uvedení právního titulu, na jehož základě je dodavatel oprávněn s vybavením disponovat.

PRO ČÁST 1, 2, 3, 4
Dodavatel splní tuto kvalifikaci, pokud předloží, že má k dispozici min. 3 dataprojektory s plátny, min. 3 flipcharty. Dodavatel prokáže splnění této části kvalifikace čestným prohlášením dodavatele, kterým prohlašuje, že má pro realizaci předmětu dané části veřejné zakázky výše uvedené vybavení. Součástí čestného prohlášení dodavatele musí být podrobný popis vybavení včetně uvedení právního titulu, na jehož základě je dodavatel oprávněn s vybavením disponovat.

7 OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY (pro každou část samostatně)

7.1 Návrh smlouvy
Zadavatel stanovil závazné obchodní a platební podmínky pro realizaci veřejné zakázky formou textu smlouvy pro každou jednotlivou část předmětu plnění (dále jen „smlouvy"). Text smlouvy je součástí zadávací dokumentace, v přílohách. Dodavatel vyplní v textu smlouvy údaje, které jsou určeny k vyplnění, aniž by změnil či jinak přepsal obligatorní části smlouvy. Zadavatel doporučuje, aby smlouva byla opatřena podpisem osoby oprávněné zastupovat dodavatele dle výpisu z obchodního rejstříku či obdobné evidence. Bude-li smlouva opatřena podpisem osoby oprávněné zastupovat dodavatele na základě plné moci, doporučuje zadavatel, aby nedílnou přílohou smlouvy byla i plná moc. U společné nabídky více osob zadavatel doporučuje, aby smlouva byla podepsána všemi osobami oprávněnými zastupovat všechny jednotlivé účastníky společné nabídky či jimi zmocněnými osobami. Zadavatel doporučuje, aby v takovém případě bylo součástí nabídky zmocnění. Návrh smlouvy pro každou jednotlivou část, pro kterou dodavatel podává nabídku, bude tvořit součást nabídky dodavatele.

7.2 Vyhrazená změna závazku ze smlouvy (platí pro všechny části zakázky)
Zadavatel si s ohledem na délku realizace projektu vyhrazuje, že má právo změnit rozsah plnění uvedený v Podrobné specifikaci předmětu veřejné zakázky, přičemž maximální snížení i zvýšení nesmí přesáhnout 30% objemu (osobohodin), a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ. Změna musí být v souladu s předmětem plnění dané části zakázky (snížení v rozsahu časové dotace kurzů / změny týkající se navýšení časové dotace kurzů / dílčí změny v rámci cílů kurzů apod.). Jedná se o vyhrazenou změnu závazku dle § 100 odst. 1 ZZVZ.

8 POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ A ČLENĚNÍ NABÍDKY

8.1 Pokyny pro zpracování nabídky
I. Dodavatel může podat pouze jednu nabídku (na každou jednotlivou část). Zadavatel vyloučí v souladu s § 107 odst. 5 zákona účastníka zadávacího řízení, který podal více nabídek samostatně

nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník zadávacího řízení v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Vyloučení dodavatele účastníka včetně důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí účastníkovi.

II. Nabídka bude předložena v jednom originále, v českém jazyce a to pro každou jednotlivou část samostatně. Součástí nabídky bude i její kopie v elektronické podobě (pdf či obdobný forma) pro zjednodušení administrace a případné kontroly příslušného zadávacího řízení a to pro každou jednotlivou část samostatně.

III. Originál nabídky bude zabezpečen proti manipulaci. Nabídka a doklady k prokázání splnění kvalifikace musí být, včetně veškerých požadovaných dokladů a příloh, svázány do jednoho svazku. Svazek by měl být na první straně označen názvem veřejné zakázky, obchodní firmou a sídlem dodavatele. Svazek včetně veškerých případných příloh by měl být dostatečným způsobem zajištěn proti manipulaci s jednotlivými listy. Zadavatel doporučuje jako jeden z možných bezpečnostních prvků použití provázku a přelepek opatřených podpisem dodavatele a jeho razítkem.

IV. Veškeré doklady či prohlášení, u nichž je vyžadován podpis dodavatele, musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele; v případě podpisu jinou osobou musí být originál nebo úředně ověřená kopie jejího zmocnění doložen v nabídce.

V. Veškeré doklady musí být kvalitním způsobem vytištěny tak, aby byly dobře čitelné. Žádný doklad nesmí obsahovat opravy, přepisy či jiné úpravy, které by zadavatele mohly uvést v omyl.

VI. Všechny listy musí být očíslovány průběžnou číselnou řadou počínající číslem 1. Výjimka z povinnosti číslovat listy se vztahuje na úřední doklady, resp. jejich úředně ověřené kopie, které nemusí být očíslovány. Vkládá-li dodavatel do svazku jako jeho součást či přílohu některý samostatný celek, který má již listy očíslovány vlastní číselnou řadou, není nutné, aby tyto listy číslovat znovu průběžnou číselnou řadou; to však platí pouze tehdy, je-li číslování listů samostatného celku a průběžné číslování listů svazku zřetelně odlišeno.

VII. Zadavatel doporučuje, aby posledním listem svazku bylo prohlášení dodavatele podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele, v němž se uvede celkový počet všech listů ve svazku. Do tohoto počtu se zahrnou jak listy nečíslované, tak listy, které jsou součástí samostatně číslovaného celku.

VIII. Krycí list nabídky tvoří přílohu zadávací dokumentace, bude vyplněn, podepsán osobou nebo osobami oprávněnými za dodavatele jednat a opatřen razítkem a datem podpisu a to pro každou jednotlivou část.

Požadavky zadavatele na formální úpravu nabídky (např. na počet vyhotovení nabídky, svázání a číslování listů, řazení dokumentů v nabídce apod.) mají pouze doporučující charakter.

8.2 Členění nabídky pro každou jednotlivou část (doporučené dokumenty a řazení)

- Obsah nabídky
- Vyplněný krycí list – vzory v příloze
- Vyplněný seznam poddodavatelů – vzor v příloze
- Doklady, jimiž účastník prokazuje splnění kvalifikace
- Další dokumenty dle požadavků zadavatele (např. podklady k hodnocení)
- Podepsaný návrh smlouvy – vzory v příloze
- Ostatní doklady vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky
- Prohlášení o celkovém počtu listů nabídky

9 PODDODAVATELÉ

Zadavatel nevylučuje možnost plnit část zakázky prostřednictvím poddodavatele. Dodavatel v takovém případě musí v souladu s § 105 zákona ve své nabídce předložit seznam poddodavatelů, pokud jsou dodavateli známi, a uvést, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit. K tomuto dodavatel využije VZOR uvedený v příloze – Seznam poddodavatelů.

Zadavatel výslovně určuje, že významné činnosti při plnění veřejné zakázky, které musí být plněny přímo vybraným dodavatelem (nikoliv poddodavatelem), jsou pro část 5:

- zajištění organizačních a administrativních činností spojených s realizací projektu

10 POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

10.1 Nabídková cena

Dodavatelé stanoví celkovou nabídkovou cenu v souladu se zadávací dokumentací, a to absolutní částkou za celé plnění veřejné zakázky, pro každou jednotlivou část v českých korunách. Nabídková cena bude uvedena na krycím listu nabídky a v návrhu smlouvy, pro každou jednotlivou část. Nabídková cena bude uvedena v předepsané skladbě jako cena maximální.

Zadavatel stanovuje, že nabídková cena obsahuje veškeré činnosti, náklady a veškeré vstupy dodavatele nutné k řádné realizaci předmětu plnění, a to v rozsahu dle smlouvy.

Nabídková cena je stanovena jako nejvýše přípustná a to v členění (vždy pro jednotku a celý počet jednotek, dle vzoru na krycím listu): **Cena bez DPH (v Kč), DPH (v Kč), Cena včetně DPH (v Kč).**

- DPH bude vyčíslena v zákonné výši ke dni podání nabídek
- Dodavatelé z EU a třetích zemí musí vyjádřit cenu vč. DPH, a to i v případě, že sami DPH neodvádí, protože musí vzít v úvahu platnou daňovou legislativu v ČR.

Podmínky pro překročení nabídkové ceny

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma:

- změny daňových předpisů majících prokazatelný vliv na cenu předmětu plnění;
- změny sazby DPH.

11 VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE, ZMĚNY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

11.1 Vysvětlení zadávací dokumentace

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávací dokumentace, a to elektronicky e-mailem na zástupce zadavatele popř. na adresu zástupce zadavatele. Vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel poskytne v souladu s § 98 zákona. **Zadavatel požaduje, aby dodavatelé specifikovali, které části veřejné zakázky se jejich žádost o vysvětlení týká.**

Zástupce zadavatele	:	**BOHEMIA BELLE, a.s.**
se sídlem	:	Křižíkova 196, 186 00 Praha 8 - Karlín
IČ	:	00223344
DIČ	:	CZ00223344

zastoupená	:	Tomášem Syrůčkem, statutárním ředitelem
kontaktní osoba	:	Bc. Veronika Winklerová
tel., e-mail	:	222 314 592, winklerova@bohemia-belle.cz

Písemné žádosti musí být zadavateli doručeny s dostatečným předstihem, a to nejpozději 3 pracovní dny před koncem lhůty pro uveřejnění vysvětlení dle § 98 odst. 1 zákona (tj. 8 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek). Telefonické dotazy nebudou zodpovídány. Zadavatel uveřejní vysvětlení včetně přesného znění žádosti bez identifikace dodavatele ve lhůtě nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti dodavatele. Dodatečné informace se nepovažují za změny/doplnění dokumentace ve smyslu článku 11.2 zadávací dokumentace, nejsou-li takto výslovně označeny.

Zadavatel vždy uveřejní vysvětlení včetně přesného znění žádosti bez identifikace dodavatele stejným způsobem, jakým uveřejnil zadávací dokumentaci, tedy na profilu zadavatele.

Zadavatel může v souladu s § 98 odst. 1 zákona vysvětlit zadávací dokumentaci i bez předchozí žádosti.

11.2 Změny zadávací dokumentace

Zadavatel je oprávněn doplnit či změnit zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci před uplynutím lhůty k podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávacích podmínek bude uveřejněna stejným způsobem, jako zadávací podmínky, které byly změněny nebo doplněny. Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávací dokumentace vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny nebo doplnění zadávací dokumentace, která může rozšířit okruh možných účastníků zadávacího řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od odeslání změny nebo doplnění zadávací dokumentace činila nejméně celou svou původní délku.

Pro případ, že zadavatel v průběhu zadávacího řízení změní zadávací dokumentaci po podání nabídky některými dodavateli, vrátí těmto dodavatelům jejich nabídku, aniž by ji otevíral. Dodavatel je následně oprávněn podat ve lhůtě pro podání nabídek novou nabídku.

12 LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK

12.1 Způsob a místo podání nabídek

Nabídku lze podat poštou na adresu společnosti **SINDAT, s.r.o., Ukrajinská 1488/10, 101 00 Praha 10,** popřípadě osobně na stejnou adresu v pracovní době podatelny zadavatele, tj. pondělí až pátek v časech 8:00-11:00 hodin.

Nabídku, která byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, komise neotevře. Zadavatel si takovou nabídku ponechá.

12.2 Lhůta pro podání nabídky

Nabídku doručte nejpozději do:
Datum: 24. 4. 2017 do 11:00 hodin

12.3 Další podmínky k předložení nabídky

Nabídka musí být podaná v řádně uzavřené obálce, označené nápisem **Veřejná zakázka „Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR" ČÁST xy – NÁZEV ČÁSTI – NABÍDKA NEOTEVÍRAT**, která bude na uzavření opatřena razítkem a podpisem dodavatele.

13 OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

Otevírání obálek s nabídkami proběhne dne, ve kterém končí lhůta pro podání nabídek, **od 11:15 hod.** v zasedací místnosti společnosti **SINDAT, s.r.o., Ukrajinská 1488/10, 101 00 Praha 10, zasedací místnost.**

Otevírání obálek s nabídkami se může zúčastnit statutární orgán nebo maximálně 1 zástupce účastníka řízení, jehož nabídka byla řádně přijata. V případě statutárního zástupce se tento prokáže výpisem z obchodního rejstříku, v případě jiné osoby plnou mocí vystavenou statutárním orgánem účastníka a některým z dokladů prokazujícího jeho totožnost. Osoba zastupující účastníka svou přítomnost potvrdí podpisem v prezenční listině účastníků otevírání obálek. U zahraničního účastníka je dále možná přítomnost jednoho tlumočníka. Jednání se dále mohou zúčastnit zástupci zadavatele a zástupci společnosti BOHEMIA BELLE, a.s., která zastupuje zadavatele v souladu s ustanovením § 43 zákona a zástupci řídícího orgánu v rámci OPZ.

Postup komise při otevírání obálek:
Komise bude otevírat obálky pro jednotlivé části samostatně. Nejprve otevře obálky s nabídkami pro část 1, poté pro část 2 - 5. Komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla doručení a v souladu s § 110 odst. 2 zákona kontroluje nabídky, tedy zda byly nabídky doručeny ve stanovené lhůtě a v souladu s § 107 odst. 2 zákona.

Po provedení kontroly každé nabídky sdělí komise přítomným osobám identifikační údaje účastníků zadávacího řízení a údaje z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení. O otevírání obálek s nabídkami zadavatel vyhotoví písemný protokol, který bude obsahovat seznam nabídek, které byly otevřeny, spolu s údaji podle § 110 odst. 3 zákona.

14 ZADÁVACÍ LHŮTA DLE § 40 ZÁKONA

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu dle § 40 zákona. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůta činí 6 měsíců.

15 KRITÉRIA A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ NABÍDEK

15.1 PLATNÉ PRO ČÁST 1 – 4:

Základním kritériem hodnocení je **ekonomická výhodnost nabídky.**

Zadavatel stanovil následující kritéria hodnocení (dle jejich důležitosti ve vztahu k charakteru, rozsahu a složitosti předmětu plnění veřejné zakázky):

1)	Celková nabídková cena	30 %
2)	Kvalita navržených osnov kurzů, využitelnost pro praxi	35 %

3)	Organizační zajištění zakázky	15 %
4)	Efektivnost metod výuky a způsobu evaluace vzdělávání	20 %

Pro hodnocení nabídek použije zadavatel/hodnotící komise v každém dílčím hodnotícím kritériu bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100 bodů. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího hodnotícího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího hodnotícího kritéria. Podrobný způsob hodnocení je uveden níže u jednotlivých kritérií.

Celková nabídková cena (30%)

Hodnocena bude celková nabídková cena v Kč bez DPH za splnění celého předmětu veřejné zakázky. Pro hodnocení v rámci tohoto kritéria bude použita celková nabídková cena bez DPH, přičemž nejvýhodnější nabídce (s nejnižší cenou) bude přiřazen počet bodů 100 a ostatním nabídkám body podle následujícího vzorce:

$$100 \times \frac{\text{Nejvýhodnější nabídka}}{\text{Hodnocená nabídka}}$$

Získané bodové hodnocení bude následně redukováno vahou daného kritéria, tedy x 0,30.

Kvalita navržených osnov kurzů, využitelnost pro praxi (35 %)

Uchazeč předloží v nabídce svůj návrh osnov kurzů.

Hodnotit se bude kvalita zpracování témat kurzů do navržených osnov.

Hodnocení bude probíhat na základě odborných znalostí v dané oblasti vzhledem k časové dotaci kurzu, cílové skupině a plánovanému cíli kurzu. Lépe budou hodnoceny osnovy kurzů, které budou akceptovat odborné poznatky a současné trendy s ohledem na zaměření kurzu a cílovou skupinu, jednotlivé části osnov kurzů budou v logické obsahové posloupnosti, osnovy jednotlivých kurzů budou jasně a konkrétně definované, budou vhodně strukturovány, aby nejvíce odpovídaly plánovaným cílům výuky a zároveň byly adekvátní z hlediska potřeb a schopností cílové skupiny v celkové časové dotaci určené pro daný kurz, osnovy kurzů budou zaměřeny na rozvoj profesních kompetencí, které cílové skupiny potřebují pro výkon práce v rámci profesní praxe.

Vzhledem ke skutečnosti, že toto dílčí kritérium nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné vč. podrobného slovního hodnocení míry naplnění v rámci shora uvedeného popisu hodnocení, a přidělí body tak, že nejvhodnější přidělí plný počet bodů (100) a ostatním tolik bodů, kolik odpovídá poměru kvality této nabídky vůči nejlepší.

Získané bodové hodnocení bude následně redukováno vahou daného kritéria, tedy x 0,35.

Organizační zajištění zakázky (15 %)

Uchazeč předloží v nabídce svůj návrh organizačního zajištění zakázky.

Hodnotit se bude organizace zakázky, tedy navržený způsob systematického zabezpečení všech požadovaných podmínek plnění, řešení zastupitelnosti, řešení problémů při realizaci a zajištění potřebné dokumentace v souvislosti s realizací vzdělávacích aktivit projektu (lépe budou hodnoceny nabídky, kde budou procesy při realizaci všech požadovaných podmínek plnění jasně definovány a strukturovány, budou komplexně a systematicky uchopeny, budou jasně definované odpovědnosti členů realizačního týmu, řešení zastupitelnosti či jiných rizik při realizaci zakázky a konkrétní popis způsobu dokumentace zakázky.

Vzhledem ke skutečnosti, že toto dílčí kritérium nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné vč. podrobného slovního hodnocení míry naplnění v rámci shora uvedeného popisu hodnocení, a přidělí body tak, že nejvhodnější přidělí plný počet bodů (100) a ostatním tolik bodů, kolik odpovídá poměru kvality této nabídky vůči nejlepší.

Získané bodové hodnocení bude následně redukováno vahou daného kritéria, tedy x 0,15.

Efektivnost metod výuky a způsob evaluace vzdělávání (20 %)

Uchazeč v nabídce předloží návrh metod výuky a způsobu evaluace vzdělávacích aktivit.
Hodnotit se bude efektivnost navrhovaných metod výuky a navržené způsoby evaluace vzdělávacích aktivit. Lépe budou hodnoceny takové nabídky, kde budou při realizaci kurzů jasně definované metody vzdělávání, tyto metody budou zajišťovat co největší efekt pro nabytí nových znalostí či osvojení nových dovedností s ohledem na charakter cílové skupiny účastníků, budou účastníka k aktivitě během kurzu a motivovat k rozvoji svých kompetencí, způsob evaluace vzdělávání bude zajištěn komplexně a víceúrovňově tak, aby poskytl účastníkům, jejich zaměstnavatelům i zadavateli konkrétní výstupy z hlediska dopadů vzdělávacích kurzů na rozvoj osobních i profesních kompetencí účastníků a bude i prakticky využitelná pro kvalifikační růst zaměstnanců.

Vzhledem ke skutečnosti, že toto dílčí kritérium nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné vč. podrobného slovního hodnocení míry naplnění v rámci shora uvedeného popisu hodnocení, a přidělí body tak, že nejvhodnější přidělí plný počet bodů (100) a ostatním tolik bodů, kolik odpovídá poměru kvality této nabídky vůči nejlepší.

Získané bodové hodnocení bude následně redukováno vahou daného kritéria, tedy x 0,20.

Celkové hodnocení

Součet redukovaných bodových hodnot z uvedených dílčích hodnotících kritérií určí výslednou bodovou hodnotu nabídky.

Celkové pořadí nabídek je dáno výslednou bodovou hodnotou nabídky tak, že nejvýhodnější je ta nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

V případě rovnosti bodových hodnot dvou či více nabídek rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu "**Kvalita navržených osnov kurzů, využitelnost pro praxi**".

Pokud je v zadávacím řízení jediný účastník zadávacího řízení, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.

15.2 PLATNÉ PRO ČÁST 5:

Základním kritériem hodnocení je **ekonomická výhodnost nabídky.**

Zadavatel stanovil následující kritéria hodnocení (dle jejich důležitosti ve vztahu k charakteru, rozsahu a složitosti předmětu plnění veřejné zakázky):

1)	Organizační zajištění zakázky	36%
2)	Odborné zajištění zakázky dle pravidel OPZ	34%
3)	Celková nabídková cena	30%

Pro hodnocení nabídek použije zadavatel/hodnotící komise v každém dílčím hodnotícím kritériu bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100 bodů. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího hodnotícího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího hodnotícího kritéria. Podrobný způsob hodnocení je uveden níže u jednotlivých kritérií.

Organizační zajištění zakázky (36%)

Uchazeč předloží v nabídce svůj návrh organizačního zajištění zakázky.

Hodnotit se bude organizace zakázky, tedy navržený způsob systematického zabezpečení všech požadovaných podmínek plnění, řešení zastupitelnosti, řešení problémů při realizaci a (lépe budou hodnoceny nabídky, kde budou procesy při realizaci všech požadovaných podmínek plnění jasně definovány a strukturovány, budou komplexně a systematicky uchopeny, budou jasně definované odpovědnosti členů realizačního týmu, řešení zastupitelnosti či jiných rizik při realizaci zakázky

Vzhledem ke skutečnosti, že toto dílčí kritérium nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné vč. podrobného slovního hodnocení míry naplnění v rámci shora uvedeného popisu hodnocení, a přidělí body tak, že nejvhodnější přidělí plný počet bodů (100) a ostatním tolik bodů, kolik odpovídá poměru kvality této nabídky vůči nejlepší.

Získané bodové hodnocení bude následně redukováno vahou daného kritéria, tedy x 0, 36.

Odborné zajištění zakázky dle pravidel OPZ (34%)

Uchazeč předloží v nabídce svůj návrh odborného zajištění zakázky.

Hodnotit se bude navržený způsob systematického zajištění administrace zakázky a zajištění potřebné dokumentace v souvislosti s realizací vzdělávacích aktivit projektu dle pravidel OPZ a výzvy 03_16_60 (lépe budou hodnoceny nabídky, kde budou navržené procesy administrace nejlépe odpovídat požadavkům OPZ pro daný typ projektu, budou konkrétně a prakticky uchopeny, budou komplexně připraveny včetně zajištění potřebné dokumentace k aktivitám a indikátorům projektu, budou nastaveny kontrolní mechanismy pro eliminaci možných rizik projektu).

Vzhledem ke skutečnosti, že toto dílčí kritérium nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné vč. podrobného slovního hodnocení míry naplnění v rámci shora uvedeného popisu hodnocení, a přidělí body tak, že nejvhodnější přidělí plný počet bodů (100) a ostatním tolik bodů, kolik odpovídá poměru kvality této nabídky vůči nejlepší.

Získané bodové hodnocení bude následně redukováno vahou daného kritéria, tedy x 0, 34.

Celková nabídková cena (30%)

Hodnocena bude celková nabídková cena v Kč bez DPH za splnění celého předmětu veřejné zakázky. Pro hodnocení v rámci tohoto kritéria bude použita celková nabídková cena bez DPH, přičemž nejvýhodnější nabídce (s nejnižší cenou) bude přiřazen počet bodů 100 a ostatním nabídkám body podle následujícího vzorce:

$$100 \times \frac{\text{Nejvýhodnější nabídka}}{\text{Hodnocená nabídka}}$$

Získané bodové hodnocení bude následně redukováno vahou daného kritéria, tedy x 0,30.

Celkové hodnocení

Součet redukovaných bodových hodnot z uvedených dílčích hodnotících kritérií určí výslednou bodovou hodnotu nabídky.

Celkové pořadí nabídek je dáno výslednou bodovou hodnotou nabídky tak, že nejvýhodnější je ta nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

V případě rovnosti bodových hodnot dvou či více nabídek rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu "Organizační zajištění zakázky".

Pokud je v zadávacím řízení jediný účastník zadávacího řízení, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.

15.3 Posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny – platné pro část 1 - 5

Před odesláním oznámení o výběru o dodavatele posoudí zadavatel nabídkovou cenu vybraného dodavatele z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny. Zadavatel provede posouzení v souladu s ustanovením § 113 zákona.

16 POSOUZENÍ SPLNĚNÍ PODMÍNEK V ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ

16.1 Zadavatel vybere z účastníků zadávacího řízení vybraného dodavatele na základě posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek, pořadí těchto úkonů určuje zadavatel.

16.2 Zadavatel může pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího řízení požadovat, aby účastník zadávacího řízení v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje nebo doklady, nebo doplnil další nebo

chybějící údaje, či doklady. Zadavatel může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání.

16.3 Po uplynutí lhůty pro podání nabídek nemůže být nabídka měněna, nestanoví-li zákon jinak; nabídka však může být doplněna na základě žádosti v souladu se zákonem a touto zadávací dokumentací o údaje nebo doklady, které nebudou hodnoceny podle kritérií hodnocení. V takovém případě se doplnění údajů týkajících se prokázání splnění podmínek účasti za změnu nabídky nepovažují, přičemž skutečnosti rozhodné pro posouzení splnění podmínek účasti mohou nastat i po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

16.4 Pokud údaje nebo doklady předložené účastníkem zadávacího řízení nesplňují zadávací podmínky nebo je účastník zadávacího řízení ve stanovené lhůtě nedoloží, nebudou účastníkem zadávacího řízení objasněny nebo doplněny na základě žádosti dle odst. 16.2 zadávací dokumentace, nebo neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohou mít vliv na posouzení účasti nebo na naplnění kritérií hodnocení, může zadavatel tohoto účastníka vyloučit ze zadávacího řízení

17 PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY

Od vybraného dodavatele, který je právnickou osobou, bude zadavatel v souladu s § 104 odst. 2 zákona vyžadovat, aby jako podmínku pro uzavření smlouvy předložil: a) identifikační údaje všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, b) doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob podle písmene a) k dodavateli; těmito doklady jsou zejména:

- výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
- seznam akcionářů,
- rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
- společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

18 DALŠÍ PRÁVA A PODMÍNKY VYHRAZENÉ ZADAVATELEM

Podáním nabídky dodavatel souhlasí s tím, aby smlouva a dodatky smlouvy byly v plném rozsahu zveřejněny na webových stránkách určených zadavatelem resp. profilu zadavatele.

Zadavatel nepřipouští možnost podání variantních nabídek dle § 102 zákona.

Zadavatel nepožaduje poskytnutí jistoty dle § 41 zákona.

Účastník není oprávněn podmínit jím navrhované podmínky, které jsou předmětem hodnocení, další podmínkou. Podmínění nebo uvedení několika rozdílných hodnot podmínek, které jsou předmětem hodnocení, je důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení účastníka ze zadávacího řízení. Obdobně bude zadavatel postupovat v případě, že dojde k uvedení hodnoty podmínky, která je předmětem hodnocení, v jiné veličině či formě než zadavatel požaduje.

Dodavatelé sami nesou veškeré náklady spojené s účastí v zadávacím řízení. Dodavatelé nemají v žádném případě právo na náhradu výdajů spjatých s účastí ve výběrovém řízení.

Zadavatel nebude dodavatelům, kteří se zúčastní zadávacího řízení, vracet nabídky ani jednotlivé součásti.

Veškeré podmínky zadávacího řízení, které nejsou výslovně upraveny v této zadávací dokumentaci, se řídí příslušnými ustanoveními zákona.

Jednotliví dodavatelé jsou povinni zdržet se jakýchkoli jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání, v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi dodavateli v rámci zadání veřejné zakázky.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení v případě, že na akci nebude podpora v rámci OPZ poskytnuta, resp. bude zrušeno rozhodnutí o poskytnutí dotace apod.

Dodavatel je povinen dodržovat zásady a pravidla vztahující se na projekty realizované v rámci OPZ dostupné na www.esfcr.cz. Tyto zásady a pravidla jsou průběžně aktualizovány nadřízeným orgánem, povinností dodavatele bude sledovat příslušné aktualizace a postupovat vždy v souladu s aktuálně platnými předpisy.

Zvláštní důraz zadavatel klade na povinnost dodržovat zásady publicity. Dodavatel je povinen po celou dobu realizace zakázky dodržovat informační povinnost pro publicitu OPZ, zejména zajistit v místě realizace aktivit zakázky umístění loga ESF, EU, OPZ, na veškerých materiálech a dokladech uvádět povinné informace a loga (označit povinnými informacemi a logy např. skripta, poznámkové bloky pro účastníky projektu a všechny další dokumenty vzniklé v souvislosti s realizací projektu).

Dodavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky a záznamy o elektronických úkonech souvisejících s realizací zakázky po dobu uvedenou v právním aktu o poskytnutí podpory, nejméně však po dobu 10 let od ukončení financování projektu, a to zejména pro účely případné kontroly prováděné oprávněnými orgány. Dokumentaci, kterou má předat zadavateli, je povinen uchovávat formou stejnopisu, příp. kopie předané dokumentace. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžadují dokumenty OPZ.

Dodavatel je povinen 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, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

V souladu s § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole je dodavatel povinen poskytnout kontrolním orgánům a kupujícímu veškerou potřebnou součinnost při výkonu finanční kontroly (dodavatel je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly) a obdobně zavázat i své poddodavatele. Dodavatel se dále zavazuje poskytnout zadavateli podklady a součinnost pro zpracování monitorovacích zpráv v rámci projektu.

Zadavatel dále upozorňuje dodavatele na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele a nikoliv konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně známých platných a odborných norem. Dodavatel se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných norem.

V případě, že zadávací podmínky veřejné zakázky obsahují požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku, za příznačné, patenty, ochranné známky nebo označení původu, umožňuje zadavatel výslovně pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně i technicky obdobných řešení.

19 POSKYTOVÁNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace k této veřejné zakázce včetně všech příloh je zveřejněna na profilu zadavatele http://amsp.profilzadavatele.cz/

Zadávací dokumentace je poskytována bezplatně.

19 ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace obsahuje přílohy:
Podrobná specifikace pro část 1 - 5
– Smlouva na plnění zakázky část 1
– Smlouva na plnění zakázky část 2
– Smlouva na plnění zakázky část 3
– Smlouva na plnění zakázky část 4
– Smlouva na plnění zakázky část 5
– Krycí list vzor pro část 1
– Krycí list vzor pro část 2
– Krycí list vzor pro část 3
– Krycí list vzor pro část 4
– Krycí list vzor pro část 5
– Seznam poddodavatelů - VZOR
– Čestné prohlášení ke kvalifikaci

V Praze dne 17. 3. 2017

BOHEMIA BELLE, a.s.
Křižíkova 196, Praha 8-Karlín
IČO: 00223344
DIČ: CZ00223344

.....

Ing. Jan Chalupa, CSc.
výkonný ředitel BOHEMIA BELLE, a.s.
z pověření zadavatele

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"

Podrobná specifikace pro část 1

ČÁST 1: Měkké a manažerské vzdělávání

Téma	Cílová skupina	Hlavní cíl	Dílčí cíle	Rozsah v hodinách
Obchodní dovednosti PRO OBCHODNÍ ZÁSTUPCE	Obchodní zástupci, obchodní manažeři	Porozumění jednotlivým krokům obchodního procesu z pohledu obchodního zástupce	Efektivní zjišťování potřeb zákazníka a odpovědi na námitky Zvýšení obchodních dovedností obchodních zástupců s využitím postupů, které lze využít při obchodním "tahu na branku" s cílem uzavření obchodu se zákazníkem	16
Komunikační dovednosti a zvládání obtížných situací	Obchodní zástupci, obchodní manažeři	Osvojení základních komunikačních dovedností v obchodní praxi	Seznámení účastníků s nejčastějšími problematickými situacemi v komunikaci a jejich řešením Výuka a procvičení efektivní komunikace, techniky aktivního naslouchání, argumentaci a asertivitě v jednání.	16
Psychologie prodeje a techniky vyjednávání	Obchodní zástupci, obchodní manažeři	Seznámení se základními principy efektivního prodeje a způsoby obchodního vyjednávání	Seznámení účastníků se základními kroky a postupy prodeje, které ovlivňují konečné rozhodnutí zákazníka. Poznání konceptů obchodního vyjednávání, faktorů, které jej ovlivňují, fází vyjednání a možných vyjednávacích technik a strategií	16
Typologie zákazníka	Obchodní zástupci, obchodní manažeři	Seznámení se s problematikou typologie zákazníků a zaměřit se na jejich motivaci k nákupu (uzavření obchodu)	Efektivní práce s daným osobnostním typem zákazníka ve prospěch uzavření obchodu. Sladění typologie obchodníka a typologie zákazníka pro zvýšení pravděpodobnosti úspěchu prodeje.	16
Time management a stres management	Obchodní zástupci, obchodní manažeři	Seznámení se s problematikou stres managementu a time managementu a možnostmi efektivnějšího zvládání času	Rozpoznávání špatného řízení času, jeho efektivnější nastavení a vyhýbání se konfliktním a stresovým situacím Osvojení metody vyrovnávání a předcházení stresu	16
Obchodní dovednosti pro asistentky	Obchodní asistentky, operátorky call center	Porozumění jednotlivým krokům obchodního procesu z pohledu obchodní asistentky	Efektivní komunikace se zákazníky z hlediska prodejního procesu a s obchodními manažery z hlediska kvalitní týmové práce. Seznámení s nejčastějšími požadavky na pozici asistentky a jejich naplnění (Profesionání image, základy organizace práce a času, komunikace s nadřízenými i klienty)	16
Typologie a komunikace s různými typy klientů	Obchodní asistentky, operátorky call center	Zkvalitnění prodejní komunikace se zákazníkem a využití znalosti psychologie k uzavírání obchodu s různými typy klientů	Volba vhodné strategie pro úspěšnou komunikaci s konkrétní cílovou skupinou. Rozpoznání osobnostního typu zákazníka/klienta nastavení vhodné prodejní komunikace.	16
Komunikace a prodej po telefonu	Obchodní asistentky, operátorky call center	Celkové zkvalitnění úrovně komunikace a zefektivnění telefonických hovorů.	Účinná práce s vlastním hlasem, emocemi a jak efektivní vyřizování vzkazů a důležitých hovorů. Zlepšení dovedností v rozpoznání typu volajícího a přizpůsobení svého hovoru, řešení problémových telefonátů a agresivních volajících.	16
Předcházení konfliktům - Asertivita a zvládání stresu	Obchodní asistentky, operátorky call center	Předcházení konfliktům, asertivní reakce a predikce stresových situací.	Seznámení a procvičení interpersonálních stylů zvládání konfliktů a způsobů řešení nastalých problémů. Poznání, výuka a procvičení základních asertivních dovedností a jejich využití pro eliminaci stresu.	16
Budování vztahů se zákazníkem - vztahový marketing	Obchodní asistentky, operátorky call center	Zlepšení komunikační dovednosti směrem k zákazníkovi, budování a rozšiřování emočně silné vazby	Osvojení principů jednání s lidmi tak, aby se cítili příjemně a metody překonávání očekávání klienta. Pochopení situace z hlediska zákazníka a reakce na jeho potřeby.	16
Marketingové řízení a plánování	Specialisté marketingu, samostatní marketingoví pracovníci, pracovníci marketingu	Seznámení se základními a pokročilými pojmy marketingové terminologie, metodami a postupy uplatňovanými při marketingovém plánování a při implementaci marketingových nástrojů	Osvojení a procvičení marketingového plánování a řízení Výuka postupů práce s marketingovými analýzami, které jsou nutné pro stanovení úspěšné marketingové strategie	16

Segmentace, analýza konkurence, interní analýzy	Specialisté marketingu, samostatní marketingoví pracovníci, pracovníci marketingu	Výuka segmentací trhu a marketingových analýz a jejich využití v rámci marketingových cílů společnosti.	Metody analýz konkurence, interní analýzy a segmentace trhu. Formou praktických cvičení naučit techniky a metody kalkulací využitelných pro marketing a základy finanční analýzy.	16
Marketingové strategie	Specialisté marketingu, samostatní marketingoví pracovníci, pracovníci marketingu	Osvojení typů marketingových strategií a cenové politiky.	Aplikace konceptu marketingové strategie v návaznosti na strategii firmy. Seznámení se s problematikou produktové a sortimentní politiky a jejich způsoby využití jako marketingového nástroje.	16
Distribuční a prodejní politika	Specialisté marketingu, samostatní marketingoví pracovníci, pracovníci marketingu	Seznámení a osvojení s distribuční a prodejní politiky.	Porozumění pojmu distribuční politika, stanovením distribuční strategie a výběr distribučních kanálů. Využití komunikačního mixu a seznámení se se základními principy reklamy a marketingové komunikace v online prostředí.	16
Marketing služeb a obchodu, CRM	Specialisté marketingu, samostatní marketingoví pracovníci, pracovníci marketingu	Seznámení s marketingem služeb a obchodu a se zákaznicky orientovaným managementem	Pochopení a možnosti využití pojmu Customer relationship management (CRM). Potřebnost marketingového výzkumu, jeho kroky a jeho aplikace.	16
Nákupní dovednosti	Vedoucí nákupu,manažer nákupu, pracovníci nákupu	Cílem kurzu je účastníky seznámit s principem nákupních dovedností a porozumět krokům vedoucím k úspěšnému firemnímu nákupu	Účastníci se seznámí se základními cíli a rolemi nákupu, nákupním marketingem a jeho mixem a strukturou nákupního procesu Účastníci pochopí, jaké vlastnosti a dovednosti musí mít nákupčí a jaké kroky v obchodním jednání vedou k úspěšnému nákupu	16
Hodnocení dodavatelů v oblasti nákupu – výběr, definování vztahu, efektivní hodnocení a řízení rizik	Vedoucí nákupu,manažer nákupu, pracovníci nákupu	Cílem kurzu je především prohloubit a upevnit znalosti z oblasti hodnocení dodavatelů a efektivního hodnocení a řízení rizik	Účastníci se seznámí s metodami pro efektivní výběr dodavatelů a jejich hodnocením Účastníci kurzu budou znát kvantifikaci očekávaných přínosů a dalších úspor	16
Tvorba plánů nákupu a rizik plynoucí z jejich nedodržení	Vedoucí nákupu,manažer nákupu, pracovníci nákupu	Cílem kurzu je především prohloubit znalosti z oblasti tvorby plánů nákupu a rizik plynoucí z jejich nedodržení. Dalším cílem je zvýšení odbornosti pracovníků úseku nákupu a zajištění efektivnosti fungování celého oddělení	Účastnícikurzu budou znát, jak vytvořit vhodnou strategii nákupu s prvky, které ovlivňují celý proces Účastníci kurzu budou znát, jak celkově zefektivnit proces nákupu a stanovit pravidla pro úspěšné fungování oddělení	16
Měření výkonnosti a reporting v nákupu	Vedoucí nákupu,manažer nákupu, pracovníci nákupu	Cílem kurzu je především prohloubit znalosti z oblasti měření výkonnosti a reportingu v nákupu	Účastníci kurzu budou znát praktické postupy na co se ptát a jak hodnotit dosažený stav a jak náročné cíle si vytyčit pro další zkvalitnění Účastníci kurz budou vědět, jak číst a interpretovat dosahované a měřené parametry nákupu, také budou vědět, jak snižovat celkové náklady	16
Rizika spojená s nákupem, jejich eliminace a metody eliminace	Vedoucí nákupu,manažer nákupu, pracovníci nákupu	Cílem kurzu je především prohloubit znalosti z oblasti rizik spojených s nákupem, jejich eliminace a metody eliminace	Účastníci kurzu se naučí, jak dosáhnout efektivního procesu nákupu v odpovídající kvalitě Účastníci kurzu se naučí, jak rozpoznat rizika a následně jak tyto rizika eliminovat	16
Aktivní prodej	Prodavači/-ky	Zvýšit prodejní dovednosti prodavaček prodejny	Účastníci kurzu porozumí neverbální komunikaci, naučí se rozeznat prodejní signály zákazníka. Účastníci kurzu dokážou vycítit vhodný okamžik k finálnímu prodeji zákazníkovi.	16
Komunikace s problémovým klientem, předcházení konfliktům	Prodavači/-ky	Zlepšit řešení problémových situací s klienty a předcházení konfliktům	Účastníci kurzu se naučí, jak efektivně předcházet a zvládat konflikty s klienty Účastníci kurzu se naučí asertivnímu chování v pracovních vztazích.	16
Týmová spolupráce v prodejním týmu	Prodavači/-ky	Zlepšit týmovou spolupráci v prodejním týmu	Účastníci kurzu dokáží dosáhnout synergického efektu týmu, dokáží eliminovat negativní jevy, které se při týmové spolupráci objevují. Účastníci kurzu si uvědomí význam týmové spolupráce i mezi týmy.	16
Vedení prodejního týmu z pohledu vedoucího pracovníka	Vedoucí pracovníci a zástupci vedoucích	Zdokonalit se ve vedení prodejního týmu z pohledu vedoucího pracovníka	Účastníci kurzu se seznámí s nejčastějšími úskalími spojenými s vedením prodejního týmu. Účastníci kurzu se naučí jasně a přesně zadávat úkoly, jak zvládnout nesouhlas či manipulaci, včetně přímého sdělování zpětné vazby.	16
Prodejní dovednosti se zaměřením na roli vedoucího prodejny	Vedoucí pracovníci a zástupci vedoucích	Zvládnutí aktivního prodeje na úrovni interního trenéra, zvýšení aktivních prodejních dovedností vedoucích pracovníků a jejich zástupců, podpoření jejich role interních trenérů	Osvojení si procesu a technik aktivního prodeje Faktory ovlivňující aktivní prodej, práce s prodejními signály, proaktivita vedoucího.	16

Řešení problémových situací s klienty i zaměstnanci	Vedoucí pracovníci a zástupci vedoucích	Zlepšit řešení problémových situací s klienty i zaměstnanci	Účastníci kurzu dokáží efektivně předcházet a zvládat konflikty na prodejně. Účastníci kurzu se naučí, jak zvládat negativní chování ze strany prodavaček, včetně asertivního chování v pracovních vztazích.	16
Motivace vedoucích a prodejen	Oblastní a regionální manažeři	Posílit manažerskou dovednost motivace podřízených	Naučit se rozpoznat a využívat motivační faktory, díky kterým můžou oblastní a regionální manažeři ovlivnit motivaci svých podřízených Motivační aspekty práce s podřízenými	16
Styly řízení jako nástroj manažera	Oblastní a regionální manažeři	Pochopení a zvládnutí jednotlivých manažerských stylů řízení	Uvědomit si vliv stylu vedení na výkonnost vedoucích prodejen a prodavaček 2. Rozpoznat vhodnost jednotlivých stylů řízení	16
Osobnostní rozvoj - role manažera	Oblastní a regionální manažeři	Cílem kurzu je umožnit manažerům sebepoznání své osobnosti a posílit svou schopnost sebereflexe a její uplatnitelnost v každodenní praxi oblastního nebo regionálního manažera při práci s vedoucími a personálem	Účastníci kurzu se naučí sebepoznání manažera, osvojí si vlivy a styly řízení. Uplatnění tohoto sebepoznání v denní manažerské praxi, umět pracovat se svými silnými i slabými stránkami	16
Nábor, výběr a přijímání zaměstnanců	Personalisti/ky, pracovníci personálních oddělení	Seznámení pracovníků se systémem a zvláštnostmi procesu vyhledávání, náboru, výběru a přijímání zaměstnanců včetně praktického tréninku dovedností definovat správně cílenou inzerci a vést výběrový rozhovor.	Seznámení personalistů s principem vyhledávání a výběrem zaměstnanců Výuka a procvičení principů a základních bodů personálního plánování a vedení výběrového pohovoru.	16
Administrativa vzniku pracovního poměru	Personalisti/ky, pracovníci personálních oddělení	Zvýšení odborné kvalifikace personalistů v oblasti administrativy vzniku pracovního poměru.	Zvládání problematiky týkající se základních dokumentů osobního spisu. Prohloubení znalostí z oblasti dokumentace zdravotní způsobilosti v návaznosti na kategorizaci a rizika práce	16
Rozvoj - trénink a vzdělávání zaměstnanců	Personalisti/ky, pracovníci personálních oddělení	Pochopit smysl rozvoje zaměstnanců a naučit se jak efektivně pracovat s talenty.	Pochopení a osvojení principů a důvodů vzdělávání zaměstnanců společnosti. Výuka metod vyhodnocování vzdělávání. Identifikace, získání, udržení a rozvoj talentů pro prospěch společnosti	16
Hodnocení, systém odměňování a motivace zaměstnanců	Personalisti/ky, pracovníci personálních oddělení	Posílit personální kompetence nižšího a středního managementu, vybavit jej nástroji personálního řízení, osvětlit a posílit odpovědnost managementu za průběh a efektivitu personálních procesů ve svěřených týmech, zdůraznit jejich vazbu na efektivitu pracovního výkonu.	Posílit znalosti a dovednosti aplikace personálních kompetencí, naplňování role pers. útvaru a rozvíjet personální postupy Posílit dovednosti v oblasti metodické podpory manažerů aplikací vhodných postupů personálního řízení jako je motivace, hodnocení a odměňování.	16
Vedení honoticích rozhovorů, poskytování a přijímání zpětné vazby	Personalisti/ky, pracovníci personálních oddělení, manažeři	Pochopit proč a jak používat efektivní metody hodnocení pracovního výkonu zaměstnanců	Osvojit si techniky a nástroje hodnocení, naučit se, jak efektivně hodnotit zaměstnance Naučit se vést hodnotící rozhovor a poskytovat správně zpětnou vazbu.	16
Strategické řízení společnosti	Top Management	Osvojit a rozvinout hlavní myšlenku strategického řízení	Porozumět různým konceptům strategického myšlení a řízení, strategického plánování, jejich principům a přístupům z různých úhlů pohledu. Umět stanovit poslání, vizi, strategii a SWOT analýzu společnosti.	16
Manažerské dovednosti pro TOP Management	Top Management	Seznámit účastníky kurzů se znalostmi a dovednostmi z oblasti vedení podřízených směřujících k efektivnímu výkonu	Účastníci kurzu se seznámí s rozhodovacími nástroji, jejich využitím a získají znalosti aplikace jednotlivých manažerských metod Zlepšit úroveň manažerských dovedností a efektivního manažerského řešení konfliktních situací.	16
Firemní kultura pro TOP Management	Top Management	Zopakování základů firemní kultury a její rozvinutí v potřebném směru s ohledem na konkrétní činnost organizace.	Porozumění vlivům firemní kultury na dosažení cílů společnosti a na všechny firemní procesy. Porozumění atributům silné firemní kultury - přínosy, rizika a jejich předcházení.	16
Management a vedení lidí	Top Management	Prohloubit manažerské dovednosti pro vedení lidí k vysoké výkonnosti a spokojenosti.	Naučit účastníky využívat metody situačního vedení a uvědomění si možnosti jeho využití v motivaci a rozvoji spolupracovníků. Naučit se rozpoznat zralost pracovníka a podle toho volit styl vedení a využívat jej jako motivační faktor.	16
Řízení lidských zdrojů a role personalisty ve firmě	HR manažeři	Seznámit účastníky kurzu s nejnovějšími trendy v oblasti řízení lidských zdrojů a způsoby jejich využití v praxi	Zopakovat a rozvinout základy řízení lidských zdrojů, definovat rozšířenou roli zkušeného personalisty ve firmě. Osvojení nejaktuálnějších trendů v oblasti řízení lidských zdrojů.	16

Personální strategie (Personální strategie jako součást strategie firmy)	HR manažeři	Poznat zásady a přístupy při tvorbě personální strategie v návaznosti na firemní strategii a naplňování firemních strategických cílů	Seznámení účastníků se zásadami strategie budování úspěšné personální strategie v návaznosti na strategii organizace. Stanovení poslání, vize a cílů HR v rámci společnosti.. Poznání základních a rozšířených nástrojů pro stanovení strategie.	16
Rozvoj zaměstnanců a práce s talenty	HR manažeři	Seznámení se s principy a systémem zjišťování vzdělávacích a rozvojových potřeb zaměstnanců, efektivním plánováním a vyhodnocováním procesu a výuka efektivní práce s talenty.	Pochopení důvodů vzdělávání zaměstnanců organizace, aplikování strategie a cílů organizace do firemního vzdělávání a procesy vyhodnocování vzdělávání. Identifikování talentů, získání, rozvoj a udržení talentovaných osobností ve prospěch společnosti.	16
Odměňování a benefity	HR manažeři	Seznámení s problematikou odměňování a jejím využitím v každodenní praxi	Poznání důležitosti motivace jako součásti odměňování, přehled benefitů pro zaměstnance a jejich využití k motivaci. Zlaté pravidlo motivace a jeho použití v praxi.	16
Firemní kultura	HR manažeři	Seznámení se se základními důvody a přínosy vysoké úrovně a dodržování firemní kultury pro organizaci	Poznávání různých přístupů k definování firemní kultury. Výuka hlavních metod pro udržení pozitivní firemní kultury.	16
Role a kompetence manažera	Manažeři - zejména střední management organizací	Poznání základních manažerských funkcí a činností a jejich projev a podíl v práci.	Pochopení rozdílů mezi vedením a řízením a poznání nejčastějších chyb v chování manažerů. Poznání principů a metod, jak nejlépe vést své spolupracovníky k vytýčeným cílům v souladu s cíli společnosti	16
Vedení pracovního týmu a řízení lidí	Manažeři - zejména střední management organizací	Znalost a dovednost aplikace personálních kompetencí a porozumění týmovým procesům a umění využití ke zvýšení synergie a výkonnosti pracovního týmu	Seznámení účastníků s personálními kompetencemi vedoucích zaměstnanců a analýza doposud používaných postupů v práci manažera. Přijímání výhod a rizik týmové práce a výuka dovedností práse s týmem pro jeho maximálně efektivní vedení.	16
Motivace a hodnocení zaměstnanců	Manažeři - zejména střední management organizací	Cílem je zavedení inovativních metod do systému řízení a rozvoje lidských zdrojů vytvořením efektivního a pružného motivačního systému s využitím nástrojů výkonového odměňování.	Získat účastníky pro efektivní používání metod výkonového odměňování v systému řízení pracovního výkonu. Vybavit účastníky znalostmi základních principů výkonového odměňování a jejich místem v procesu motivace zaměstnanců	16
Stanovování priorit a Time management	Manažeři - zejména střední management organizací	Výuka a procvičení efektivní práce s časem - vyhledávání rezerv a času, vhodné plánování a stanovování priorit.	Analýza postoje k řízení času a práce s prioritami a nastavení cílů. Identifikace vzniku ztrát v osobním řízení času a lepší organizace vlastní práce. Praktické vyzkoušení nástrojů pro organizaci, plánování, stanovování priorit a zvládání časového stresu, nástrojů pro delegování a cílenou práci s časem	16
Vedení porad a organizace práce	Manažeři - zejména střední management organizací	Efektivní vedení týmových schůzek a organizace práce podřízených	Výuka efektivní přípravy porad, jejich vedení a role facilitátora. Vyzkoušení portfolia nástrojů vedení porad a organizace práce podřízených - členů týmu na modelových situacích.	16
Projektové řízení	Projektoví manažeři, vedoucí projektů v organizacích, pracovníci projektů	Seznámení se s principem projektového řízení	Pochopení role projektového řízení v organizaci, jeho aktivit, cíle, rizika a jejich eliminaci. Seznámení účastníků s procesem projektového řízení, hierarchií cílů, logikou projektu a měřitelnými ukazateli.	16
Plánování a koordinace projektu	Projektoví manažeři, vedoucí projektů v organizacích, pracovníci projektů	Pochopení a osvojení základních a rozšířených postupů řízení projektů.	Seznámení se s životním cyklem projektu a s doporučenou organizační strukturou projektu. Pochopení principů plánování, které vedou k vytvoření prakticky použitelných projektových plánů a jejich zdárné realizaci.	16
Základy procesního řízení	Projektoví manažeři, vedoucí projektů v organizacích, pracovníci projektů	Základní objasnění pojmů a filozofie procesního přístupu	Seznámení se s atributy procesů, procesními maparni a modely a jejich optimalizací. Seznámení s nástroji zlepšování procesů jako cesta k zefektivnění činnosti projektu či organizace	16
Prezentační dovednosti	Manažeři, Projektoví manažeři, vedoucí projektů v organizacích, pracovníci projektů	Zdokonalování prezentačních dovedností účastníků kurzu a metod, jak zaujmout publikum.	Připravení efektivní a poutavé prezentace a přesvědčivý přednes myšlenek a informací. Poznání významu verbální i neverbální komunikace a její využití ve spojitosti s emocemi a reakcemi posluchačů.	16
Metody a nástroje osobní produktivity	Manažeři všech úrovní řízení, zaměstnanci kterých koi oddělení firmy, kteeří mají zájem na svém osobnostním rozvoji	V kurzu se účastníci seznámí s metodami, jak si své úkoly setřídit a naplánovat tak, aby jejich plnění zvládali v klidu, bez stresu, a tedy maximálně efektivně. Seznámí se s moderními metodami a technikami například GTD (Getting Things Done), Inbox Zero, Pomodoro či Outlook.	Pochopení rozdílu mezi řízením času a priorit a souvislosti se vznikem stresu a jeho předcházením. Prohloubení znalostí Microsoft Outlooku a v rámci praktického nácviku se naučí zefektivnění pracovní činnost s ním.	16

Time management a prokrastinace	Manažeři všech úrovní řízení, zaměstnanci kterých koi oddělení firmy, kteeří mají zájem na svém osobnostním rozvoji	Získání nového pohledu a praktického návodu na efektivnější organizaci času v pracovním i v osobním životě.	Efektivní plánování času a přiřazení priorit jednotlivým úkolům Uvědomění příčin a důsledků chronického odkládání úkolů a výuka a procvičení technik, jak jim zamezit.	16
Odolnost vůči stresu a prevence stresu	Manažeři všech úrovní řízení, zaměstnanci kterých koi oddělení firmy, kteeří mají zájem na svém osobnostním rozvoji	Získání praktických dovedností při využití jednotlivých metod a postupů při zvládání následků stresových situací a podpora psychické i fyzické regenerace.	Porozumění podstatě stresu a identifikace vlastních stresorů v zaměstnání a v soukromí. Osvojení praktických dovednosti a návody, jak využívat jednotlivé metody a jak podporovat svoji psychickou a fyzickou regeneraci	16
Úspěšné vedení tréninků a školení	Zaměstnanci firem, kteří se mají stát interními lektory	Připravit účastníky k samostatnému vedení vzdělávacího kurzu a lektorské práci	Seznámit účastníky se specifiky vzdělávání dospělých, procesy výuky a postupy práce lektora. Role lektora a image lektora	16
Plánování vzdělávání, časování kurzů, metodická příprava akce	Zaměstnanci firem, kteří se mají stát interními lektory	Seznámit se s postupem přípravy vzdělávací akce	Naučit účastníky vytvářet programy vzdělávacích akcí s ohledem na všechny aspekty, které úspěch vzdělávání ovlivňují. Seznámit účastníky s metodami vedení kurzů i tvorbou studijních materiálů	16
Prezentace vzdělávacího obsahu s využitím interaktivního přístupu	Zaměstnanci firem, kteří se mají stát interními lektory	Naučit účastníka prezentačním dovednostem interního školitele - lektora	Získat a rozvinout prezentační lektorské dovednosti interních školitelů Naučit účastníky využívat prezentační nástroje a a seznámit se s metodami, které vedou ke zvýšené přesvědčivosti výuky lektora.	16
Metody vedení kurzů a školení, zpětná vazba účastníkům	Zaměstnanci firem, kteří se mají stát interními lektory	Naučit lektory a školitele pracovat s různými metodami vedení skupinového kurzu včetně práce se zpětnou vazbou	Naučit lektory pracovat interaktivně se skupinou metodami facilitace a moderace Naučit lektory poskytovat zpětnou vazbu účastníkům	16
Psychologické dovednosti lektora - školitele	Zaměstnanci firem, kteří se mají stát interními lektory	Posílit komunikační a psychologické dovednosti školitele	Osvojení psychologických dovedností školitele pro práci s různými typy účastníků Naučit a procvičit komunikaci v kritických situacích při lektorování; seznámit se problematikou nemotivovaného a problémového účastníka; dosahování cílů školení	16
Moderní nástroje řízení výroby - pro mistry	Mistři	Seznámit se s moderními nástroji řízení výroby	Účastníci kurzu pochopení a aplikace principu metody Just In Time. Důlržitost motivace pracovníků při příchodu změn do výroby. Důležitosti nasazení metody totální kvality řízení (TQM).	16
Základy komunikace a řešení krizových situací - pro mistry	Mistři	Naučit se základy komunikace a techniky řešení krizových situací	Účastníci kurzu si uvědomí důležitost verbální a neverbální komunikace Seznámení s technikami rozhodování v situaci rizika a nejistoty, výuka a procvičení zvládání emočních bariér.	16
Vedení lidí a motivace z pohledu mistra	Mistři	Seznámit se s vedením lidí a motivací	Poznání manažerských stylů vedení lidí a rozdíly mezi nimi. Důležitost odměňování a hodnocení zaměstnanců jako účinný nástroj motivace pro zvyšování potenciálu ve výkonnosti organizace.	16
Asertivita a řešení konfliktů z pohledu mistra	Mistři	Seznámit se s asertivitou a řešením konfliktů	Poznání významu a podstaty asertivity, uvědomění důležitosti asertivního práva a povinností. Osvojení a procvičení asertivních technik.	16
Kvalita a neustálé zlepšování	Mistři	Poskytnutí základních informací o kvalitě, nástrojích a systémech, výuka práce s technikami, které podporují nejen efektivní řízení procesu kvality, analýzu dat, přijímání účinných opatření, ale také vnímání kvality v kontextu dalších nástrojů a metod v organizaci, které podporují firemní výkonnost.	Pochopení principu procesního řízení v kvalitě, stanovování a rozlišování mezi odpovědnostmi, pravomocemi a kompetencemi. Výuka vužívání nástrojů neustálého zlepšování a práce s metodikou Kaizen.	16
Komunikační dovednosti pro mistry	Mistři	Seznámení se s komunikačními dovednosti na manažerské úrovni mistrů a jejich nejčastějšími aspekty	Pochopit význam sdělovaných informací a řízení jejich toku Umět aktivně naslouchat, klást otázky a efektivně řešit problémy v komunikaci	8
Moderační dovednosti, příprava a vedení porad z pohledu mistra	Mistři	Seznámení se s moderačními dovednostmi mistra a jak efektivně vést porady	Seznámit se s typy moderačních technik a umět je využívat Pochopit a osvojit si principy efektivního vedení porad	16
Stres management a time management pro mistry	Mistři	Seznámení se s problematikou stres managementu a time managementu v provozech	Poznání příznaků špatného řízení času a následků pro pracovní efektivitu a jak jim předejít Naučit se, jak poznat a vyhnout se konfliktním stresovým situacím a jak je případně řešit	8

Týmová práce a týmové role z pohledu mistra	Mistři	Seznámení se s týmovou prací a týmových rolí z pohledu mistra ve výrobě	Pochopit podstatu, význam a dopady týmové práce a týmových rolí ve výrobě Osvojit si efektivní získávání a předávání informací v týmu a řešení konfliktů v týmu	16
Základy managementu kvality-systémové požadavky	Manažeři kvality, technologové, mistři, procesní inženýři	Poskytnout účastníkům základní informace o kvalitě, nástrojích a systémech, naučit je pracovat s technikami, které podporují efektivní řízení procesu kvality, analýzu dat, přijímání účinných opatření. Naučit je vnímat kvalitu v kontextu dalších nástrojů a metod, které podporují firemní výkonnost.	Pochopení zásad managementu kvality a práce se systémovou dokumentací systému kvality. Pochopení přínosů v systémech řízení kvality.	16
Procesy odpovědnosti-požadavky zákazníka (Výroba - jakost - management)	Manažeři kvality, technologové, mistři, procesní inženýři	Pochopení principů procesního řízení z pohledu kvality	Stanovení a rozlišení mezi odpovědnostmi, pravomocemi a kompetencemi. Využití metody QFD pro systémový převod požadavků zákazníka do parametrů produktů.	16
Měření-kontrola a zlepšování	Manažeři kvality, technologové, mistři, procesní inženýři	Poskytnutí informací o efektivním řízení procesu kvality z pohledu měření, kontroly a zlepšování.	Seznámení účastníků se zásadami měření, kontrol kvality a analýzami dat. Seznámení s využitím metody Kaizen a se zlepšováním jako kontinuálním procesem.	16
Praktické nástroje řízení kvality	Manažeři kvality, technologové, mistři, procesní inženýři	Pochopení nástrojů řízení kvality a jejich použití v praxi.	Seznámení a využití jednotlivých nástrojů v procesu řízení kvality. Vymezení situací pro použití jednotlivých nástrojů, práce s daty a jejich analýzami.	16
Metrologie	Manažeři kvality, technologové, mistři, procesní inženýři	Pochopení principů řízení měřidel	Seznámení s principem metrologie, druhy a typy měřidel. Rozlišení a výhody jednotlivých typů. Pochopení funkce metrologa, jeho činnosti, odpovědností a pravomocí.	16
Interní auditor 1 - systémy	Manažeři se zodpovědností za kvalitu, interní auditoři kvality	Získat základní informace o systémech managementu kvality v kontextu norem ISO.	Seznámit s požadavky systému managementu kvality Seznámit s jednotlivými nejpoužívanější ISO normami.	16
Interní auditor 2 - procesy	Manažeři se zodpovědností za kvalitu, interní auditoři kvality	Naučit se, jak zabezpečovat správně procesy k dosažení fungování systému managementu kvality.	Naučit interní auditory plánovat, provádět a vyhodnocovat audity systému managementu kvality. Rozšířit znalosti interních auditorů s procesem auditování, legislativními požadavky a specifiky.	16
Interní auditor 3 - zavádění, auditování, certifikace	Manažeři se zodpovědností za kvalitu, interní auditoři kvality	Získat znalosti a zkušenosti ze zavádění, auditování a certifikace systémů managementu kvality.	Získat praktické zkušenosti a nové informace z oboru kvality Seznámit účastníky s aktuálními hlavními změnami v požadavcích na systémy managementu kvality	16
Úvod do štíhlé výroby a analýza měření práce	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámení se se základními metodami průmyslového inženýrství a jejich využití v každodenní praxi. Aalýza a měřením práce v rámci lean managementu.	Vysvětlení účastníkům principů štíhlé výroby a jejich seznámení se smyslem neustálého zlepšování činností ve výrobě. Seznámení účastníků s metodami měření práce a jejich použití.	16
Metody PI I. - 5S, SMED, TPM, JUST IN TIME	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámení účastníků kurzu se základními metodami PI - 5S, SMED, TPM, JUST IN TIME a jejich využití v každodenní praxi.	Seznámení s možnostmi dosažení vhodného pracovního prostředí. Seznámení s jednotlivými metodami PI a rozpoznání možností využití při aplikace do praxe společnosti.	16
Metody PI II. - DMAIC, VSM, FMEA, 8D report	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámení účastníků kurzu se základními metodami PI - DMAIC, VSM, FMEA, 8D report a jejich využití v každodenní praxi.	Možnosti využití metod PI pro zefektivnění výrobní činnosti. Seznámení s jednotlivými metodami PI a rozpoznání možností využití při aplikace do praxe společnosti.	16
Zkušenosti se zaváděním průmyslového inženýrství, Nulová šance vadám	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit pracovníky výrobních firem s řízením vad, s analýzou a prevencí rizik s cílem dosáhnout nulových vad.	Seznámení a identifikace možností odhalování rizik v rané fázi plánování zavádění metod PI. Výuka a metody precizní dokumentace výrobního postupu daného výrobku.	16
Nástroje pro zlepšování procesů a optimalizace procesů (Zvyšování efektivity procesů)	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit účastníky se základy problematiky Nástrojů pro zlepšování procesů.	Pochopení zlepšování procesů z pohledu řízení firmy a seznámení se s metodami řešení problémů. Pochopení a metody optimalizace procesů	16

5S	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit se s metodou 5S a možnostmi její aplikace v praxi na pracovišti	Pochopení principu metody 5S a kroků k dosažení vhodného pracovního prostředí Získání znalostí ke správnému nastavení standardů a praktického využití metody jak v kanceláři, tak ve výrobě	8
SMED	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit se s metodou SMED a možnostmi její aplikace v praxi na pracovišti	Pochopení principu, proč snižovat čas při seřizování ve výrobě Získání znalostí k tomu, jak hledat příčiny ztrát při seřizování a jak kontinuálně zlepšovat pomocí metody SMED	8
TPM	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit se s metodou TPM a možnostmi její aplikace v praxi na pracovišti	Pochopení TPM aktivit, význam a symbióza s jinými podpůrnými výrobními aktivitami Vysvětlení sedmistupňové metodiky implementace TPM a k tomu, jak vypočítat OEE, TEEP, jeho význam a použití	8
Just In Time	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit se s metodou Just in time a možnostmi její aplikace v praxi na pracovišti	Pochopení důležitosti efektivní logistiky a optimalizace toků materiálu Získání znalostí k efektivnímu vyhodnocování aktuálních zásob na skladě a určováním optimální skladové zásoby.	8
DMAIC	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit se s metodou DMAIC a možnostmi její aplikace v praxi na pracovišti	Seznámení se s 5 fázemi metody DMAIC a získání vědomosti a znalostí k aplikaci této metody do praxe Pochopení principu, jak standardizovat nový stav navržený metodou DMAIC, aby mělo řešení dlouhodobou udržitelnost	8
VSM (Mapování toku hodnot)	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit se s metodou VSM a možnostmi její aplikace v praxi na pracovišti	Seznámení se se základními pojmy a principy VSM a procesním pojetím Seznámení s aspekty praktického využití VSM (čas takzu, čas cyklu, dodací čas) a nutnými předpoklady pro úspěšnou aplikaci metody VSM	8
FMEA	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit se s metodou FMEA a možnostmi její aplikace v praxi na pracovišti	Pochopení principu identifikace místa možného vzniku vad ve výrobě a odhalování rizika ve fázi plánování Pochopení jednotlivých kroků aplikace metody a jejich použití na konkrétních příkladech v praxi	8
8D report	Manažeři výroby, průmysloví inženýři, technologové, manažeři kvality	Seznámit se s metodou 8D report a možnostmi její aplikace v praxi na pracovišti	Pochopení jednotlivých kroků 8-bodového postupu řešení problému, s důrazem na týmovou práci, identifikaci příčin a následnou nápravu Získání znalosti potřebných pro praktickou aplikaci 8D reportu v praxi	

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

Podrobná specifikace pro část 2

ČÁST 2: Obecné IT vzdělávání

Téma	Cílová skupina	Hlavní cíl	Dílčí cíle	Rozsah v hodinách
Efektivní využívání Microsoft Windows, OneNote	Administrativní pracovníci, znalostní pracovníci, všeobecně uživatelé Microsoft Windows, Microsoft Office	Naučit účastníky využívat funkce počítače a aplikací, které lze využít k zefektivnění práce.	Seznámit účastníky s méně používanými, ale efektivními funkcemi Windows, rozšířit jejich znalosti o informace o propojení jednotlivých aplikací Office – OneNote, Word, Excel Outlook.	8
		Kurz je možné upravit i na starší verze Windows, pokud je společnost používá: Microsoft Windows 7, 8, Microsoft OneNote 2013, OneNote 2010	Naučit účastníky rychle zaznamenávat, třídit a vyhledávat informace ve OneNote, které patří k nejoblíbenějším aplikacím pro zaznamenávání poznámek a pro týmovou spolupráci.	
Email marketing	Zkušení uživatelé, kteří chtějí zefektivnit svoji práci v rámci email marketingu	Naučit účastníky efektivně využívat prostředky pro email marketing	Vysvětlit a porozumět principu email marketingu.	8
			Získat dovednosti a znalosti, jak psát email, aby bylo osloveno co nejvíce lidí.	
Excel začátečníci	Nezkušení nebo méně zkušení uživatele programu MS Excel.	Naučit účastníky základy práce v programu MS Excel	Seznámit účastníky se základní operace s daty, vzorci a funkcemi a jejich praktickému využívání.	16
			Naučit účastníky formátování, podmíněnému formátu, tvorbě grafů.	
Excel středně pokročilí	Uživatelé, kteří zvládají základy MS Excel a chtějí využívat pokročilé možnosti programu.	Naučit účastníky efektivnějšímu využívání možností MS Excel.	Naučit účastníky používat vzorce, funkce, grafy.	16
			Umět pracovat s grafikou a databázovými nástroji.	
Excel pokročilí	Uživatelé, kteří chtějí zefektivnit svoji práci v programu MS Excel na pokročilé úrovni.	Naučit účastníky efektivnějšímu využívání možností MS Excel.	Naučit účastníky komplexní práce s daty, seznámit je s nástrojem Tabulka.	16
			Naučit účastníky pokročilému formátování a práci s formuláři.	
Excel - Power Query	Zkušení uživatelé, kteří chtějí zefektivnit svoji práci v programu MS Excel	Naučit účastníky efektivnímu používání funkcí Power Query	Naučit účastníky využívat Business Intelligence v Excelu.	16
			Umět načítat data a vytvářet reporty	
Google Analytics	Zkušení uživatelé, kteří chtějí zefektivnit svoji práci v rámci Google Analytics	Naučit účastníky efektivně využívat prostředky pro Google Analytics	Porozumět principu Google Analytics.	8
			Umět prakticky využívat všechny možnosti Google Analytics.	

IT Metody a nástroje osobní produktivity	Zaměstnanci pracující s MS Outlookem	Seznámit účastníky s metodami, jak si své úkoly setřídit a naplánovat tak, aby jejich plnění zvládali v klidu, bez stresu, a tedy maximálně efektivně.	Rozpoznat rozdíl mezi řízením času a prioritami, souvislosti se vznikem stresu, získat ihned použitelné tipy pro eliminaci stresu a „dezorganizace“	16
		Seznámit účastníky s moderními metodami a technikami například GTD (Getting Things Done), Inbox Zero, Pomodoro, Microsoft Outlooku a dalšími.	Prohloubit znalosti o Microsoft Outlook, prakticky naučit účastníky workflow při zpracování e-mailů a souvisejících úkolů v Outlooku.	
Mailchimp	Zkušení uživatelé, kteří chtějí zefektivnit svoji práci v rámci MailChimpu	Naučit účastníky efektivně využívat prostředky pro MailChimp	Pochopit princip MailChimpu.	8
			Naučit prakticky využívat všechny možnosti MailChimpu.	
Microsoft Outlook jako osobní informační centrum	Administrativní pracovníci, znalostní pracovníci, všeobecně uživatelé Microsoft Outlook	Seznámit účastníky s efektivními a doporučenými způsoby, jak pomocí funkcí Outlooku rychle a efektivně zpracovat doručenou poštu a jak v Outlooku informace (zprávy, úkoly, schůzky) uchovávat a nacházet, když je zrovna potřebují.	Prohloubit znalostí o Microsoft Outlook, prakticky naučit účastníky workflow při zpracování e-mailů a souvisejících úkolů v Outlooku, naučit rychle vyhledávat tipy pro organizaci e-mailů, kontaktů, úkolů a schůzek.	8
			Seznámit účastníky s méně známými funkcemi v Outlooku, přizpůsobením vzhledu a funkcemi.	
Powerpoint pokročilí	Zkušení uživatelé, kteří chtějí zefektivnit svoji práci v programu MS Power Point.	Naučit účastníky vytvořit prezentaci pomocí programu MS Power Point a možnosti jejího využití	Naučit účastníky kurzu vytvořit prezentaci pomocí pokročilých nástrojů, vlastními šablonami.	16
			Naučit účastníky pracovast s nastavením a uložením prezentace, s předlohami, vytvářením předloh	
Word - začátečníci	Začátečníci nebo méně zdatní uživatelé pracující v programu MS Word	Naučit účastníky základy práce v programu MS Word	Naučit účastníky pracovat s programem, nastavením dokumentu a prácí se souborem.	16
			Naučit účastníky formátování textu, tabulek, objektů, hromadné korespondence, tiskových výstupů.	
Word - pokročilí	Zkušení uživatelé, kteří chtějí zefektivnit svoji práci v programu MS Word.	Naučit účastníky efektivnějšímu využívání možností MS Word	Naučit účastníky pokročilému formátování textu, stylů, práci se šablonami, revizí a komentáři.	16
			Naučit účastníky pracovat s dlouhými dokumenty.	

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"

Podrobná specifikace pro část 3

ČÁST 3: Účetní, ekonomické a právní kurzy

Účetní kurzy				
Téma	**Cílová skupina**	**Hlavní cíl**	**Dílčí cíle**	**Rozsah v hodinách**
Cestovní náhrady	účetní, asistentky managementu, asistentky obchodu	Zopakovat a naučit účastníky orientovat se v aktuální problematice cestovních náhrad	Seznámit účastníky kurzu o všech rizicích souvisejících s pracovní cestou	8
			Pochopit rozdíly mezi cestovními náhradami při tuzemských pracovních cestách a v zahraničí	
			Pochopit způsob výpočtu náhrad zaměstnance při použití jiného než služebního vozidla	
Daňové a účetní novinky 2018	ekonomové, účetní, daňoví poradci	Seznámití účastníky kurzu o daňových a účetních novinkách pro rok 2018	Pochopit všechny chystané daňové a účetní změny	8
Daňové a účetní novinky 2019	ekonomové, účetní, daňoví poradci	Seznámit účastníky kurzu o daňových a účetních novinkách pro rok 2019	Pochopit všechny chystané daňové a účetní změny	8
Daňově uznatelné náklady z pohledu kontrol Finančního úřadu	ekonomové, účetní, daňoví poradci a další zájemci z řad vedení podniků	Získat a posílit znalosti z oblasti daňově uznatelných nákladů a dalších podnětů , které řeší subjekt s Finančním úřadem v případě kontroly	Umět rozeznat daňově uznatelné a neuznatelné náklady dle platného zákona o daních z příjmu	8
			Znát chyby při aplikaci zákona o DPH	
Daň z příjmu právnických osob	ekonomové, účetní, daňoví poradci	Předat ucelený obraz o stanovení základu daně z příjmů právnických osob a výpočet daňové povinnosti	Znát rozdíly mezi položkami, které zvyšují výsledek hospodaření, a které položky jej snižují	8
			Pochopit princip daňových a nedaňových rezerv	
Daň z příjmu fyzických osob	účetní, zaměstnanci	Předat ucelený obraz o dani z příjmu fyzických osob	Seznámit účastníky se změnami v oblasti zákona o daních z příjmů fyzických osob	8
			Seznámit účastníky se změnami souvisejícími s procesem odevzdání daňového přiznání fyzických osob k dani z příjmů	
DPH nejčastější chyby	ekonomové, účetní, daňoví poradci	Naučit se identifikovat hlavní oblasti v rámci DPH, ve kterých dochází k chybám	Naučit se správný postup při přenesení daňové povinnosti	8
			Umět správně vypsat daňové doklady	
Hmotný a nehmotný majetek / Evidence majetku	účetní, ekonomové	Seznámit účastníky kurzu s prací v účetnictví s hmotným a nehmotným majetkem a jeho evidencí pro správné účtování	Pochopit princip oceňování hmotného a nehmotného majetku	8
			Naučit se, jak správně vyřadit hmotný majetek	
			Naučit se, jak správně zachytit v účetnictví majetek, který je pořízený formou dotace	

Incoterms	účetní firem, daňoví poradci, auditoři, zaměstnanci firem obchodující v rámci EU i se třetími stranami, zaměstnanci logistických společností, dále přímí i nepřímí zástupci v celním řízení	Naučit účastníky orientovat se v aktuálních dodacích doložkách INCOTERMS	Umět řádně vyplňovat údaje související s INCOTERMS do celních a statistických (INTRASTAT) dokumentů	8
			Rozumět dopadům zvolené doložky INCOTERMS na stanovení celní hodnoty a vyměření cla	
			Rozumět vlivu dodacích doložek na DPH v zahraničním obchodě	
Účetní závěrka	hlavní účetní, daňoví poradci, auditoři, pracovníci ekonomických úseků	Získat praktické znalosti a komplexní pohled na problematiku účetní závěrky	Naučit se, jak se efektivně připravit na účetní závěrku a pochopit smysl před-uzávěrkových operací	8
			Porozumět práci s účetními výkazy	
			Osvojit si všechny povinnosti účetní jednotky	
Účtování v cizí měně	finanční účetní, ekonomové	Zvýšit znalosti s účtováním v cizí měně	Získat komplexní přehled o problematice přepočtů v cizí měně	8
			Naučit se používat přepočtové kurzy a pracovat s měnovými rozdíly	
			Seznámit se s konkrétními praktickými postupy při účtování v cizí měně (cestovní náhrady, půjčky, leasing, vedení pokladny a další)	
Změny DPH 2018	účetní, ekonomové	Seznámit účastníky kurzu o změnách zákona o DPH s navrhovanou účinností od 1. 1. 2018	Pochopit všechny chystané změny v účtování DPH pro rok 2018	8
Změny DPH 2019	účetní, ekonomové	Seznámit účastníky kurzu o změnách zákona o DPH s navrhovanou účinností od 1. 1. 2019	Pochopit všechny chystané změny v účtování DPH pro rok 2019	8
Změny ve mzdovém účetnictví 2018	mzdové účetní, personalisté firem	Seznámit účastníky kurzu o chystaných změnách ve mzdovém účetnictví pro rok 2018	Pochopit všechny chystané změny ve mzdovém účetnictví pro rok 2018	8
Změny ve mzdovém účetnictví 2019	mzdové účetní, personalisté firem	Seznámit účastníky kurzu o chystaných změnách ve mzdovém účetnictví pro rok 2019	Pochopit všechny chystané změny ve mzdovém účetnictví pro rok 2019	8

Ekonomické kurzy				
Téma	**Cílová skupina**	**Hlavní cíl**	**Dílčí cíle**	**Rozsah v hodinách**
Analýza a vysvětlení odchylek pomocí reportingu a nastavení nápravných opatření	pracovníci ekonomického útvaru	Umět implementace efektivního finančního reportingu	Znát analýzu odchylek a jejich interpretace Pochopit implementaci systému nápravných opatření	16
BCS - tvorba strategických projektů se zaměřením na ekonomiku organizace	top management, vedoucí útvarů, majitelé firem	Naučit se využívat strategii BSC a její rozklad na dílčí KPI pomocí nástroje Balanced Scorecard (BSC)	Seznámit se s konceptem BSC Umět vytvořit mapy strategie, definování KPI Pochopit stanovení strategických akčních plánů	16
Ekonomické minimum pro mistry	vedoucí provozu – mistr/mistrová, předáci, střední management	Seznámit se s ekonomickým minimem, které je nezbytné pro pozice vedoucího provozu – mistr/mistrová	Získat přehled o základní znalosti o tržní ekonomice Pochopit základní nástroje finančního řízení Naučit se vnímat vliv rozhodování mistrů a leaderů na ekonomické a finanční výsledky podniku	16
Finanční analýza a hodnocení výkonnosti podniku	pracovníci ekonomických útvarů, controllingu, finanční manažeři a střední management podniku se zaměření na ekonomiku	Získat znalosti a praktické dovedností z finanční analýzy a hodnocení výkonnosti firmy	Pochopit hlavní finanční cíle podniku Znát problematiku finanční analýzy Znát moderní přístupy finančního řízení	16
Finanční Reporting a Controlling	top management, pracovníci ekonomických útvarů	Naučit se vymezit oblasti a nástroje controllingu s důrazem na reporting	Znát controlling, jeho oblasti a nástroje Pochopit reporting jako důležitou součást řízení	16
Finanční řízení podniku a manažerské účetnictví	top management, pracovníci ekonomických útvarů	Naučit se stanovení základního finančního cíle firmy s propojením na vnitropodnikoví cíle a aktivity	Pochopit základní finanční cíle podniku Naučit se využívat ekonomické nástroje pro podporu naplnění základního finančního cíle Vědět nástroje vnitropodnikové ekonomické řízení	16
Finanční řízení (Řízení firmy podle finančních ukazatelů)	pracovníci ekonomických útvarů, controllingu, finanční manažeři a střední management podniku se zaměření na ekonomiku	Posílit odborné znalosti v oblasti finančního řízení firmy, silné a slabé stránky finančního řízení a umět vidět možnosti zlepšení současného stavu své firmy– nastavení efektivního finančního řízení firem	Umět pracovat s hlavními finančními cíli podniku Umět efektivní zpracování finanční analýzy Znát moderní přístupy finančního řízení	16
Finanční řízení projektu - Z PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	projektoví manažeři	Umět úspěšné sestavit efektivní rozpočet projektu a řídit projekt po finanční stránce	Naučit se sestavit rozpočet projektu, získat znalosti základních ekonomických pojmů Umět provést hodnocení efektivity projektu, nastavit sledované ukazatele projektu Znát problematiku řízení cash flow projektu a financování projektů	16
Finanční řízení pro nefinanční manažery	Nefinanční manažeři, vedoucí pracovníci bez ekonomického vzdělání	Porozumět základním ekonomickým pojmům, základním souvztažnostem a jejich významu pro řízení podniku	Posílit znalost hlavních finanční pojmů a jejich souvztažnosti Znát a umět pracovat se základními účetními výkazy při práci manažera (rozvaha, výsledovka, cash flow) Rozumět souvztažnosti nákladů v podniku	16
Investiční a finanční controlling	finanční manažeři, controlleři, pracovníci ekonomických útvarů	Umět posoudit výnosnost a návratnost investice včetně souvisejících rizik	Naučit se správně vymezit investice a připravit podklady pro vyhodnocení Umět správně zvážit podstoupené riziko Vyhodnotit výnosy a návratnost investice pomocí několika metod Řídit proces investic od počátku až po vyhodnocení skutečného přínosu	16
Plánování nákladů, rozpočtování a ocenění výkonů	top management, vedoucí pracovníci, pracovníci ekonomických útvarů	Rozumět způsobům plánování nákladů s důrazem na tvorbu rozpočtů, analýzu odchylek a jejich interpretaci včetně nedokončené výroby	Znát náklady a jejich druhy, způsoby plánování nákladů Umět vytvořit analýzu odchylek a jejich interpretaci Znát vztah mezi náklady a průběžným oceněním realizovaných výkonů	16
Správa majetku (Řízení aktiv a pasiv podniku)	vrcholoví manažeři, ekonomové a účetní a vedoucí pracovníci	Posílit odborné znalosti a dovedností v oblasti řízení aktiv a pasiv pro dosažení růst hodnoty firmy	Znát aktiva a pasiva firmy a uměts nimi pracovat Znát správnou výši a strukturu aktiv a pasiv firmy Porozumět vlivu výše a struktury aktiv a pasiv na hodnotu firmy	16
Strategický controlling	finanční manažeři, pracovníci ekonomických útvarů, controlleři	Znát, jak efektivně využít ekonomických parametrů mapujících výkonnost společnosti	Seznámit se s terminologií pro usnadnění komunikace Umět aplikovat teorie na aktuální data společnosti Pochopit vazby mezi jednotlivými daty	16

Právní kurzy				
Téma	**Cílová skupina**	**Hlavní cíl**	**Dílčí cíle**	**Rozsah v hodinách**
Agenturní zaměstnávání	personalisté, podnikatelé, manažeři, obchodní zástupci, finanční poradci, specialisté marketingu	Získat všeobecný přehled o platné legislativě pro oblast agenturního zaměstnávání	Znát správně identifikovat rizika při výběru agentury práce a jak si ověřit její seriózност Znát jaká práva a povinnosti má zaměstnavatel při využití agenturních pracovníků Poznat jaké kroky učinit, aby se předešlo sporům se zaměstnanci i postihům ze strany úřadů	8
Ochrana osobních údajů z pohledu podniku	personalisté, podnikatelé, manažeři, obchodní zástupci, finanční poradci, specialisté marketingu	Získat znalosti o povinnostech organizace při správování a nakládání s osobními údaji	Získat ucelený přehled o problematice ochrany osobních údajů včetně aktuálního vývoje legislativy a rozhodovací činnosti soudů i národního regulátora Seznámit se s kompetencemi, výkladem a praktickými poznatky Úřadu pro ochranu osobních údajů Osvojit si správné postupy v oblasti personalistiky, finančního poradenství, obchodu i zabezpečovacích systémů	8
Občanský zákoník - obchodní smlouvy I.	Management, obchodníci, zaměstnanci zabývající se uzavíráním smluv a vyřizováním objednávek	Seznámit účastníky s problematikou uzavírání smluv v obchodním styku a související problematikou	Prohloubení kvalifikace účastníků z oblasti obchodních smluv Informování účastníků o právní úpravě smluv a praktických problémech souvisejících se smlouvami	8
Občanský zákoník - obchodní smlouvy II. a vymáhání pohledávek	Management, zaměstnanci zabývající se uzavíráním smluv a vyřizováním objednávek	Seznámit účastníky s problematikou uzavírání smluv v obchodním styku a související problematikou	Prohloubení kvalifikace účastníků z oblasti vymáhání pohledávek Získat přehled o právní úpravě smluv a praktických problémech Seznámit účastníky kurzu s problematikou vymáhání pohledávek	8
Pracovně-právní minimum manažera	manažeři, vedoucí pracovníci	Seznámit účastníky se základy pracovního práva a problematikou práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů	Prohloubit kvalifikace účastníků z oblasti pracovně-právní problematiky Získat informace o právech a povinnostech zaměstnanců a zaměstnavatele	8
Pracovní právo pro mistry a nižší management	Mistři a nižší management	Seznámit účastníky nejen s aktuálními problémy pracovního práva z pohledu vedoucího zaměstnance, ale zejména s možnostmi jejich řešení	Prohloubit kvalifikace vedoucích pracovníků z oblasti pracovního práva Účastníci kurzu budou mít přehled o právech a povinnostech zaměstnanců a zaměstnavatele	8
Pracovní právo pro personalisty a management	Personalisté a management	Seznámit účastníky s aktuálními problémy pracovního práva z pohledu personalistů, vedoucích zaměstnanců a kontrolních orgánů, a dále s možnostmi řešení těchto problémů	Prohloubení kvalifikace vedoucích pracovníků z oblasti pracovního práva Informování účastníků o právech a povinnostech zaměstnanců a zaměstnavatele	8
Specializované pracovně právní minimum pro personalisty	personalisté	Seznámit personalisty se základy právní úpravy v oblasti pracovního práva, zásadními rozhodnutími soudů a častými praktickými problémy	Seznámit účastníky kurzu s novinkami v pracovním právu a základními ustanoveními zákoníku práce Seznámit účastníky kurzu se všemi náležitostmi pracovního poměru Znát důležitosti ochrany osobních údajů	16
Vybrané otázky z pracovního práva / Kde nejvíce chybujeme v pracovním právu	personalisté, manažeři, vedoucí pracovníci	Seznámit účastníky s nejčastějšími chybami v oblasti pracovního práva a způsoby jejich řešení	Prohloubení kvalifikace účastníků z oblasti pracovního práva Informovat účastníky o možných problémech a rizicích a jejich eliminace	8
Zákoník práce - změny 2018	Personalisté, vedoucí pracovníci a management	Seznámit účastníky s aktuálními změnami v oblasti legislativy, aktuální judikaturou a problémy pracovního práva (včetně možností řešení těchto problémů)	Získat přehled o změnách zákoníku práce platných pro rok 2018 Informovat účastníky kurzu o aplikaci novinek do praxe firem v oblasti zákoníku práce a pracovního práva pro rok 2018	8
Zákoník práce - změny 2019	Personalisté, vedoucí pracovníci a management	Seznámit účastníky s aktuálními změnami v oblasti legislativy, aktuální judikaturou a problémy pracovního práva (včetně možností řešení těchto problémů)	Získat přehled o změnách zákoníku práce platných pro rok 2019 Informovat účastníky kurzu o aplikaci novinek do praxe firem v oblasti zákoníku práce a pracovního práva pro rok 2019	8

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

Podrobná specifikace pro část 4

ČÁST 4: Jazykové kurzy

Intenzivní kurzy 3 dny								
JAZYK	**TÉMA**	**CÍLOVÁ SKUPINA - úroveň (A1 - začátečník, A2 - mírně pokročilý, B1 - středně pokročilý, B2 - pokročilý)**		**Počet dní kurzu - rozsah ve dnech**	**Rozsah kurzu v hodinách**	**Počet kurzů za projekt**	**CÍL KURZU - POŽADUJEME:**	**DÍLČÍ CÍLE KURZU**
	obecná angličtina	začátečníci	A1	6	48		Kurz se základy cizího jazyka	Účastníkům kurzu umožní vhled do gramatiky, slovní zásoby, čtení a psaní pro začátečníky.
	obecná angličtina	mírně pokročilí	A2	6	48		Kurz na podporu plynulosti vyjadřování a komunikačních dovedností	Účastníkům kurzu rozšíří gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní pro mírně pokročilé.
	obecná angličtina	středně pokročilí	B1	6	48		Kurz rozšiřování a prohlubování jednotlivých oblastí jazyka	Účastníkům kurzu pomůže procvičit a upevnit gramatiku, slovní zásoba, čtení a psaní v úrovni pro středně pokročilé.
	obecná angličtina	pokročilí	B2	6	48		Kurz na přípravu ke zkouškám, příprava na konferenci, udržení úrovně	Účastníkům kurzu prohloubí gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní v úrovni pro pokročilé.
	Obchodní angličtina	středně pokročilí	B1	6	48		Kurz umožní praktický výcvik v oblasti obchodní angličtiny využitelný pro firmy při jednání s dodavateli, odběrateli i pro rozvoj trhu	Účastníci kurzu se naučí, jak efektivně komunikovat v anglickém jazyce s obchodními partnery Účastníci kurzu budou trénovat slovní zásobu pro vlastní i firemní prezentaci v anglickém jazyce
	AJ technická terminologie	pokročilí	B2	6	48		Na kurzu se účastníci obeznámí se se standardy v technickém pojetí angličtiny	Účastníci kurzu budou zvyšovat svou jazykovou úroveň v oblasti materiálů, součástek, konstrukce a firemních směrnic. Účastníci kurzu budou umět jazykové dovednosti v rámci technické angličtiny prakticky využít jak v kanceláři, tak ve výrobě - kontrola, kvalita apod.

Angličtina intenzivní 3 dny + 3 dny	Prezentace v AJ zahraničním partnerům	pokročilí	B2	6	48		Cílem kurzu je zlepšit prezentační dovednosti účastníků a prakticky je připravit na prezentace obchodním partnerům v anglickém jazyce	Účastníci kurzu se naučí, jakou nejefektivnější formou si vytvořit prezentaci v cizím jazyce a zaujmout své obchodní partnery
								Účastnci si formou praktických tréninků budou rozvíjet své prezentační schopnosti v anglickém jazyce
	Vyjednávání v AJ	pokročilí	B2	6	48		Kurz účastníky připraví na obchodní jednání a efektivní vyjednávání s obchodními klienty	Účastníci si praktickou formou budou zkoušet vyjednávání podmínek spolupráce s obchodními partnery a řešení konkrétních námitek v angličtině
								Účastníci se naučí jak se věcně účastnit diskuze – limity zdvořilosti v závislosti na kulturním kontextu a jak v cizím jazyce aktivně spět k podpisu smluv při vyjednávání
	AJ na služební cestě	středně pokročilí	B1	6	48		Kurz účastníky připraví na zvládání problémů spojených se služebními cestami.	Účastníci kurzu se naučí, jak komunikovat na úrovni a obeznámí se s konkrétními požadavky firem na dopravu a cestovní zvyklosti
								Účastníci kurzu budou umět jazykové dovednosti prakticky využít jak v kanceláři tak na cestách
	Profesionální telefonování v AJ	středně pokročilí	B1, B2	6	48		Kurz účastníky připraví na to, jak komunikovat na úrovni a správně v rámci profeionální telefonické komunikace	Účastníci kurzu se seznámí se všemi aspekty, odlišnostmi a slovní zásobou potřebnou pro telefonickou komunikaci v anglickém jazyce
								Účastníci kurzu budou formou praktických tréninků nacvičovat efektivní telefonickou komunikaci
	Firemní korespondence, úprava písemností	středně pokročilí	B1, B2	6	48		Kurz účastníka naučí, jak psát dopisy jako rodilý mluvčí, používat šablony a využívat zavedené postupy, aby byl shledán jazykovým profesionálem	Účastníci se naučí jak psát správně formální i neformální email v AJ
								Účastníci kurzu se seznámí s mezinárodními standardy a kulturními odlišnostmi v písemné komunikaci
	IT AJ	středně pokročilí	B1	6	48		Kurz účastníky připraví pro komunikaci v oblasti obchodní angličtiny s důrazem na IT	Účastníci kurzu se naučí, jak komunikovat na úrovni a obeznámí se s mezinárodními standardy a kulturními odlišnostmi v IT komunikaci.
								Účastníci kurzu budou umět IT jazykové dovednosti prakticky využít jak v kanceláři, tak ve výrobě

	Výrobní AJ pro technology ve strojírenství	středně pokročilí	B1	6	48		Kurz zaměřený na technologické parametry výroby, technologické postupy a dokumentaci.	Účastníci kurzu se zaměří na terminologii výrobního postupu,nástroje a zařízení, cenové kalkulace a komunikaci s dalšími členy pracovního kolektivu.
	Výzkum, vývoj v AJ	pokročilí	B2	6	48		Kurz pro řešení výzkumných a vývojových úkolů v angličtině	Účastníci kurzu se budou moci dorozumět v oblasti výzkumu a vývoje nových produktů či postupů, spolupráce s ostatními odděleními v organizaci, a dohledu nad správným zaváděním vyvinutého výrobku do výroby
Němčina intenzivní 3 + 3 dny	Němčina	začátečníci	A1	6	48		Kurz se základy cizího jazyka	Účastníkům kurzu umožní vhled do gramatiky, slovní zásoby, čtení a psaní pro začátečníky.
	Němčina	mírně pokročilí	A2	6	48		Kurz na podporu plynulosti vyjadřování a komunikačních dovedností	Účastníkům kurzu rozšíří gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní pro mírně pokročilé.
	Němčina	středně pokročilí	B1	6	48		Kurz rozšiřování a prohlubování jednotlivých oblastí jazyka	Účastníkům kurzu prohloubí gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní v úrovni pro pokročilé.
Ruština intenzivní 3+3 dny	Ruština	mírně pokročilí	A2	6	48		Kurz na podporu plynulosti vyjadřování a komunikačních dovedností	Účastníkům kurzu rozšíří gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní pro mírně pokročilé.
Španělština intenzivní 3 + 3 dny	Španělština	mírně pokročilí	A2	6	48		Kurz na podporu plynulosti vyjadřování a komunikačních dovedností	Účastníkům kurzu rozšíří gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní pro mírně pokročilé.

Průběžné kurzy 1x týdně 2x 45 minut - 64 hodin (32 týdnů x 2 hod.)								
Jazyk	**TÉMA**	**CÍLOVÁ SKUPINA - úroveň (A1 - začátečník, A2 - mírně pokročilý, B1 - středně pokročilý, B2 - pokročilý)**		**Počet dní kurzu - rozsah ve dnech**	**Rozsah kurzu v hodinách**	**Počet kurzů za projekt**	**CÍL KURZU - POŽADUJEME:**	**DÍLČÍ CÍLE KURZU**
AJ	obecná angličtina	začátečníci	A1		64		Kurz se základy cizího jazyka	Účastníkům kurzu umožní vhled do gramatiky, slovní zásoby, čtení a psaní pro začátečníky. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni A2.
	obecná angličtina	mírně pokročilí	A2		64		Kurz na podporu plynulosti vyjadřování a komunikačních dovedností	Účastníkům kurzu rozšíří gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní pro mírně pokročilé. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B1.
	obecná angličtina	středně pokročilí	B1		64		Kurz rozšiřování a prohlubování jednotlivých oblastí jazyka	Účastníkům kurzu pomůže procvičit a upevnit gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní v úrovni pro středně pokročilé. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B2.
	obecná angličtina	pokročilí	B2		64		Kurz na přípravu ke zkouškám, příprava na konferenci, udržení úrovně	Účastníkům kurzu pomůže procvičit a upevnit gramatiku, slovní zásoba, čtení a psaní v úrovni pro pokročilé. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni C1.
	technická angličtina	středně pokročilí	B1		64		Kurz pro zvládnutí technického popisu výrobku i procesu a pro komunikaci mezi spolupracovníky	Účastníci kurzu si prohloubí cílenou slovní zásobu, odbornou slovní zásobu, procvičí si převedení pasivní znalosti jazyka do aktivní a věcné řeči. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B2.

	obchodní angličtina	středně pokročilí	B1		64		Kurz se zaměřením na obchodní prezentace, produkty, nové a stávající zahraniční klienty	Účastníky kurzu naučí prezentovati produkt firmy zákazníkovi, popř. prezentaci po telefonu, procvičí firemní pojmosloví, zdokonalí v prezentaci nového i stávajícího produktu a vysvětlení jeho funkci. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B2.
	profesionální telefonování	středně pokročilí - pokročilí	B1, B2		64		Kurz pro profesionální zvládání telefonické komunikace v cizím jazyce	Účastníkům pomůže prohloubit jazykové znalosti v získávání nových potenciálních klientů, sjednávání schůzek, získávání informací pro obchodní případy a k efektivní komunikaci s obchodními partnery. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B2 - C1.
	firemní korespondence, úprava písemností	středně pokročilí až pokročilí	B1, B2		64		Kurz pro vylepšení firemní a úřední korespondence	Účastníci kurzu budou zvládnou obchodní korespondenci, moderní písemnou komunikaci a úpravu písemností, pravopisu, stylistiku. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B2 – C1.
NJ	obecná němčina	mírně pokročilí	A2		64		Kurz na podporu plynulosti vyjadřování a komunikačních dovedností	Účastníkům kurzu rozšíří gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní pro mírně pokročilé. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B1.
	obecná němčina	středně pokročilí	B1		64		Kurz rozšiřování a prohlubování jednotlivých oblastí jazyka	Účastníkům kurzu pomůže procvičit a upevnit gramatiku, slovní zásoba, čtení a psaní v úrovni pro středně pokročilé. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B2.
	obchodní	středně pokročilí	B1		64		Kurz se zaměřením na obchodní prezentace, produkty, nové a stávající zahraniční klienty	Účastníky kurzu naučí prezentovati produkt firmy zákazníkovi, popř. prezentaci po telefonu, procvičí firemní pojmosloví, zdokonalí v prezentaci nového i stávajícího produktu a vysvětlení jeho funkci. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B2.

RJ	obecná ruština	začátečníci	A1		64		Kurz se základy cizího jazyka	Účastníkům kurzu umožní vhled do gramatiky, slovní zásoby, čtení a psaní pro začátečníky. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni A2.
	oběcná ruština	mírně pokročilí	A2		64		Kurz se zaměří na podporu plynulosti vyjadřování a komunikačních dovedností	Účastníkům kurzu rozšíří gramatiku, slovní zásobu, čtení a psaní pro mírně pokročilé. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni B1.
	obchodní	pokročilí	B2		64		Kurz se zaměřením na obchodní prezentace, produkty, nové a stávající zahraniční klienty	Účastníky kurzu naučí prezentovati produkt firmy zákazníkovi, popř. prezentaci po telefonu, procvičí firemní pojmosloví, zdokonalí v prezentaci nového i stávajícího produktu a vysvětlení jeho funkci. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni C1.
čínština	obecná	začátečníci	A1		64		Kurz se základy cizího jazyka	Účastníkům kurzu umožní vhled do gramatiky, slovní zásoby, čtení a psaní pro začátečníky. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni A2.
italština	obecná	začátečníci	A1		64		Kurz se základy cizího jazyka	Účastníkům kurzu umožní vhled do gramatiky, slovní zásoby, čtení a psaní pro začátečníky. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni A2.
španělština	obecná	začátečníci	A1		64		Kurz se základy cizího jazyka	Účastníkům kurzu umožní vhled do gramatiky, slovní zásoby, čtení a psaní pro začátečníky. Jejich jazyková úroveň na konci kurzu bude odpovídat úrovni A2.

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ")

Smlouva o realizaci veřejné zakázky

Zakázka: **Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR**

Část: **1) Měkké a manažerské vzdělávání**

Zadavatel: **Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín
(Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

SMLOUVA O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)
se sídlem Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783
zastoupená doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph.D., MBA, předsedou představenstva

jako objednatel na straně jedné
(dále jen „**objednatel**“)

a

...
...
...
...

jako dodavatel na straně druhé
(dále jen „**dodavatel**“)

(objednatel a dodavatel společně dále také jako „**smluvní strany**“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 124 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „**ZZVZ**“), a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“), tuto

smlouvu o realizaci veřejné zakázky

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

část zakázky 1) Měkké a manažerské vzdělávání

(dále jen „**smlouva**“)

I. Preambule

1.1 Veřejná zakázka „**Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR**“ je spolufinancována z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“). Název projektu: Pojďme se rozvíjet, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005881.

1.2 Dodavatel podal v rámci zadávacího řízení uvedené veřejné zakázky, resp. části veřejné 1 – Měkké a manažerské vzdělávání (dále jen „zakázka“), nabídku a objednatel jakožto zadavatel rozhodl o výběru jeho nabídky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

1.3 Dodavatel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem zakázkou požadovaných služeb a s kompletní zadávací dokumentací zakázky.

II. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat za podmínek stanovených touto smlouvou objednateli řádně a včas následující služby:

- komplexní zajištění vzdělávání v oblasti měkkých a manažerských dovedností, v rozsahu stanoveném Podrobnou specifikací předmětu veřejné zakázky (dále jen „**služby**“). Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky tvoří přílohu č. 1 této Smlouvy.

2.2 Smluvní strany potvrzují, že jsou seznámeny s rozsahem a obsahem služeb tak, jak jsou specifikovány v této smlouvě a jejích přílohách a dále v zadávací dokumentaci zakázky a v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení.

2.3 Objednatel se zavazuje hradit dodavateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu stanovenou v čl. V této smlouvy.

2.4 Smluvní strany si s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit rozsah plnění uvedený v Podrobné specifikaci předmětu veřejné zakázky, přičemž maximální snížení i zvýšení nesmí přesáhnout 30% objemu (osobohodin), a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ.

2.5 Smluvní strany si dále s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit témata a cíle vzdělávání tak, aby co nejlépe odpovídala budoucím potřebám cílových skupin, a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ, tedy pokud půjde o nepodstatnou změnu. Změna musí být vždy prokonzultována s dodavatelem a nová témata/cíle musí být v souladu s předmětem plnění, tedy musí jít o školení v oblasti měkkých a manažerských dovedností.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

3.1 Dodavatel se zavazuje na své vlastní náklady zajistit pro účely řádného poskytování služeb veškeré potřebné vstupy a činnosti, zejména:

a) Vzdělávání dle specifikovaných kurzů.
b) Zajištění školicích materiálů pro účastníky.
c) Zajištění školících prostor (vhodné školící prostory z hlediska akustiky a prostoru pro skupinu cca 12 osob, k dispozici WC) – počty kurzů, osob apod. dle jednotlivých typů vzdělávání.
d) Zajištění didaktické techniky (flipchart nebo whiteboard, dataprojektor a PC).
e) Zajištění občerstvení pro účastníky po dobu školení: dopolední a odpolední coffee break, zahrnující kávu nebo čaj, vodu a drobné občerstvení.
f) Zajištění potřebné dokumentace ke kurzům dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání" (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.).
g) Dodržování publicity v rámci školení dle pravidel OPZ.
h) Vyhodnocení vzdělávacích aktivit a zpracování zpětné vazby ze školení.
i) Vypracování celkového souhrnu školení (tabulka za všechna školení dle jednotlivých typů a cílových skupin).

3.2 Dodavatel se zavazuje poskytnout služby dle této smlouvy vlastním jménem, samostatně a dle pokynů objednatele. Dodavatel je povinen při provádění zakázky spolupracovat a průběžně konzultovat postup prací s objednatelem. Dodavatel se dále zavazuje spolupracovat s administrátorem služeb, kterého určí objednatel, a respektovat jeho pokyny při realizaci a dokumentaci vzdělávacích kurzů.

3.3 Dodavatel se zavazuje poskytovat služby prostřednictvím odborných pracovníků, kteří byli uvedeni v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení. Každá změna osob v realizačním týmu musí být předem schválena objednatelem. Spolu s žádostí o schválení změny v personálním obsazení realizačního týmu je dodavatel povinen poskytnout objednateli informace o osobě nově navrhovaného člena realizačního týmu včetně informací o jeho vzdělání, praxi a odborné způsobilosti. Změna v personálním obsazení realizačního týmu není změnou této smlouvy.

3.4 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat průběh poskytovaných služeb dodavatelem, zejména, zda dodavatel řádně plní své povinnosti stanovené touto smlouvou. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli (příp. objednatelem zmocněným osobám) tuto kontrolu provádět. Za tímto účelem je dodavatel povinen předložit objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním služeb vyžádanou objednatelem, a to nejpozději do tří dnů od vyžádání objednatelem.

3.5 V případě zjištění vad či pochybení v poskytování služeb je dodavatel povinen tyto vady a pochybení neprodleně odstranit.

3.6 Při poskytování služeb se dodavatel zavazuje dodržovat platné právní předpisy, podmínky stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, metodické a jiné pokyny související s OPZ a další pravidla, která se mohou případně uplatnit, postupovat s náležitou a potřebnou péčí a chránit dobré jméno a pověst objednatele.

3.7 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli veškerou součinnost potřebnou pro čerpání dotace dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Objednatel je oprávněn udělovat

závazné pokyny pro plnění služeb dle této smlouvy, a to i prostřednictvím třetí jím určené osoby (administrátora služeb) a dodavatel se zavazuje tyto závazné pokyny dodržovat.

3.8 Dodavatel je oprávněn provést část služeb prostřednictvím poddodavatele. V případě, že dodavatel pro část plnění předmětu této smlouvy využije poddodavatele, nese odpovědnost za plnění poddodavatele dodavatel. Poddodavatelem nelze vykonávat organizační a koordinační činnost spojenou s realizací kurzů a zajištění administrativní činnosti spojené s realizací zakázky.

3.9 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli podklady a součinnost pro zpracování zpráv o realizaci projektu.

3.10 Dodavatel se zavazuje spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, dle § 2e zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

3.11 Dodavatel se dále zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci k veřejné zakázce nejméně po dobu 10 let od ukončení poskytování služeb dle smlouvy a spolupracovat v rámci dalších možných kontrol oprávněných orgánů, a to v rámci skutečnosti, že daná veřejná zakázka je spolufinancována ze strukturálních fondů Evropské unie. Dodavatel je zejména povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky (uchovávat stejnopisy všech dokumentů předávaných objednateli) a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky.

3.12 Dodavatel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), 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, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

3.13 Dodavatel se zavazuje dodržovat pravidla pro publicitu OPZ.

3.14 Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli potřebnou součinnost pro poskytování služeb dle této smlouvy, poskytnout veškeré informace nutné k řádné a kvalitní přípravě kurzů.

3.15 Objednatel se zavazuje zabezpečit v místě plnění přítomnost účastníků kurzu.

IV. Termíny a místo plnění

4.1 Dodavatel je povinen poskytovat objednateli služby řádně a včas. Dodavatel je povinen započít s poskytováním služeb do jednoho měsíce od uzavření této smlouvy a je povinen zrealizovat řádně veškeré služby nejpozději do 28. 2. 2020.

4.2 Pro vyloučení pochybností se uvádí, že závazek dle čl. 4.1 smlouvy není fixním závazkem dle § 1980 občanského zákoníku.

4.3 Přesné datum konání jednotlivých kurzů bude stanoveno dohodou smluvních stran nejpozději 30 dnů před zahájením daného kurzu, nedohodnou-li se strany jinak. Smluvní strany si sjednávají, že před započetím kurzů vytvoří školicí plán a harmonogram kurzů, který bude respektovat cíle projektu a cíle vzdělávání. Strany si dále sjednávají, že školicí plán a harmonogram může být na základě dohody stran měněn a upravován tak, aby respektoval cíle projektu a konkrétní cíle vzdělávání.

4.4 Kurzy budou dodavatelem poskytovány v místech stanovených objednatelem nebo administrátorem, kde dodavatel zajistí vhodné školicí prostory. Náklady na zajištění školicích prostor pro poskytování kurzů a občerstvení účastníků nese dodavatel.

V. Cena a platební podmínky

5.1 Smluvní strany si sjednávají, že za řádně a včas poskytnuté služby bude dodavateli uhrazena sjednaná cena:

Položka	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Jednotková cena za osobohodinu	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*

5.2 Cena bude fakturována jednou měsíčně a bude obsahovat reálně odškolené osobohodiny úspěšných absolventů kurzů. Předmětem fakturace nebudou odškolené osobohodiny neúspěšných absolventů.

5.3 Cena je pevná a konečná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady dodavatele spojené s poskytováním služeb (cena zahrnuje kompletní zajištění vzdělávacích aktivit), a to i ty, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale dodavatel o nich s ohledem na své odborné znalosti vědět mohl a měl.

5.4 Doba splatnosti faktury je 30 dnů po jejím doručení objednateli.

5.5 V případě, že v průběhu trvání smlouvy dojde ke změně sazby DPH dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, bude cena upravena o tuto sazbu DPH.

5.6 Dodavateli nebudou poskytovány zálohové platby.

5.7 Faktura vystavená dodavatelem musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Faktura dále musí obsahovat název a číslo projektu.

5.8 V případě, že faktura nebude obsahovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit s tím, že dodavatel je poté povinen vystavit novou (opravenou nebo přepracovanou) fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.

VI. Odpovědnost za vady, za škodu a odstoupení od smlouvy

6.1 Odpovědnost za škodu způsobenou dodavatelem objednateli při provádění zakázky se řídí ustanoveními § 2894 a násl. občanského zákoníku.

6.2 Objednatel je oprávněn se dotazovat účastníků kurzů na spokojenost s průběhem kurzů, s jeho kvalitou a přístupem členů realizačního týmu. V případě, že zjistí nespokojenost účastníků kurzů s kvalitou poskytovaných služeb ze strany dodavatele, vyzve dodavatele písemně k odstranění zjištěných vad a pochybení v přiměřené lhůtě. V případě, že i po lhůtě stanovené k odstranění vad budou nadále ze strany 50% a více účastníků kurzů činěny stejné či obdobné výtky na kvalitu poskytovaných služeb ze strany dodavatele, je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.

6.3 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit za podmínek upravených občanským zákoníkem.

6.4 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, kdy mu bude krácena či odebrána dotace či její část, resp. v případě, kdy obdrží informaci o tom, že mu dotace nebude vyplácena.

6.5 Odstoupení od smlouvy musí být učiněno v písemné formě a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.

VII. Sankce

7.1 V případě nedodržení sjednaného harmonogramu plnění či porušení jiných povinností dodavatele vyplývajících z právních či jiných předpisů, Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo této smlouvy ze strany dodavatele má objednatel právo na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.

7.2 V případě že objednatel neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, má dodavatel právo požadovat po objednateli úrok z prodlení ve výši 0,02% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

7.3 Smluvní strany se dohodly, že závazek zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.

7.4 Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud nárok na smluvní pokutu vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

7.5 Smluvní pokuty je objednatel oprávněn jednostranně započíst proti jakékoli pohledávce dodavatele.

7.6 Smluvní strany vylučují ve vztahu k pohledávkám vzniklým z této smlouvy aplikaci § 1987 odst. 2 občanského zákoníku a souhlasí s tím, že i nejistá a/nebo neurčitá pohledávka je způsobilá k započtení.

VIII. Licenční ujednání

8.1 V případě, že v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dojde k vytvoření autorského díla (poskytuje dodavatel objednateli bezúplatně oprávnění k výkonu práva dílo užít jakýmkoliv způsobem a v jakémkoliv rozsahu bez omezení, včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout tato práva třetí osobě (volné využití díla na základě bezúplatné licence). Strany si dále sjednávají, že poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo práce a sociálních věcí má neomezenou bezúplatnou licenci k využití takových práv duševního vlastnictví, tedy má zejména má neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti je zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě.

8.2 Bude-li vytvořeno autorské dílo osobami, které nejsou v zaměstnaneckém poměru s dodavatelem, má dodavatel povinnost zajistit smluvně souhlas autorů s užitím díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy. V případě porušení této povinností je dodavatel povinen uhradit objednateli veškerou škodu.

IX. Zpracování osobních údajů

9.1 Dodavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje školených osob v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, a to výhradně v souvislosti s realizací zakázky.

9.2 Dodavatel je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a to zejména takto:

a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu realizace zakázky a dále do deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je dodavatel povinen provést likvidaci těchto osobních údajů;

b) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní dodavatel pouze poskytovateli dotace, objednateli, administrátorovi služeb, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu projektu;

c) zaměstnanci dodavatele, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou dodavatelem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.

X. Závěrečná ustanovení

10.1 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.

10.2 Kterákoli ze smluvních stran může namítnout neplatnost dodatku dle čl. 9.1 smlouvy z důvodu nedodržení písemné formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.

10.3 Smluvní strany konstatují, že se tato smlouva a práva a povinnosti z ní vzniklé řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

10.4 Smluvní strany si výslovně sjednávají, že jejich právní vztahy vychází z předmětného zadávacího řízení veřejné zakázky, jak je specifikováno v preambuli této smlouvy, a jejich vzájemná práva a povinnosti, která nejsou výslovně upravena touto smlouvou, nebo jejichž výklad dle této smlouvy je nejasný, se vykládají ve smyslu zadávacích podmínek dané veřejné zakázky a vítězné nabídky dodavatele.

10.5 Smluvní strany si ujednaly, že nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy nebudou jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.

10.6 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky

10.7 Každá ze smluvních stran je povinna oznámit druhé smluvní straně všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit řádné plnění dle této smlouvy.

10.8 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se tato neplatnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují jednáním nahradit neplatné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným a účinným, které bude zamýšlenému smluvnímu účelu neplatného nebo neúčinného ustanovení pokud možno nejbližší.

10.9 Ukáže-li se některé ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně dle § 576 občanského zákoníku.

10.10 Tato smlouva je vyhotovena ve třech originálech, z nichž dodavatel obdrží jedno vyhotovení a objednatel dvě vyhotovení.

10.11 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu poslední stranou.

10.12 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.

10.13 Obě smluvní strany vzájemně prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by uzavření smlouvy vylučovaly, neuvedly se záměrně v omyl, berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě jimi uvedených nepravdivých údajů a s jejím

obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V _____ dne _____

V _____ dne _____

_____

AMSP ČR
doc. Ing. Karel Havlíček, Ph. D., MBA,
předseda představenstva

_____

Dodavatel



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ")

Smlouva o realizaci veřejné zakázky

Zakázka: **Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR**

Část: **2) Obecné IT vzdělávání**

Zadavatel: **Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín
(Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

SMLOUVA O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)
se sídlem Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783
zastoupená doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph.D., MBA, předsedou představenstva

jako objednatel na straně jedné
(dále jen „**objednatel**“)

a

...
...
...
...

jako dodavatel na straně druhé
(dále jen „**dodavatel**“)

(objednatel a dodavatel společně dále také jako „**smluvní strany**“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 124 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „**ZZVZ**“), a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“), tuto

smlouvu o realizaci veřejné zakázky

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

část zakázky 2) Obecné IT vzdělávání

(dále jen „**smlouva**“)

I. Preambule

1.1 Veřejná zakázka **„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“** je spolufinancována z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“). Název projektu: Pojďme se rozvíjet, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005881.

1.2 Dodavatel podal v rámci zadávacího řízení uvedené veřejné zakázky, resp. části veřejné 2 – Obecné IT vzdělávání (dále jen „zakázka“), nabídku a objednatel jakožto zadavatel rozhodl o výběru jeho nabídky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

1.3 Dodavatel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem zakázkou požadovaných služeb a s kompletní zadávací dokumentací zakázky.

II. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat za podmínek stanovených touto smlouvou objednateli řádně a včas následující služby:

- komplexní zajištění vzdělávání v oblasti obecného IT vzdělávání, v rozsahu stanoveném Podrobnou specifikací předmětu veřejné zakázky (dále jen „**služby**“). Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky tvoří přílohu č. 1 této Smlouvy.

2.2 Smluvní strany potvrzují, že jsou seznámeny s rozsahem a obsahem služeb tak, jak jsou specifikovány v této smlouvě a jejích přílohách a dále v zadávací dokumentaci zakázky a v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení.

2.3 Objednatel se zavazuje hradit dodavateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu stanovenou v čl. V této smlouvy.

2.4 Smluvní strany si s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit rozsah plnění uvedený v Podrobné specifikaci předmětu veřejné zakázky, přičemž maximální snížení i zvýšení nesmí přesáhnout 30% objemu (osobohodin), a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ.

2.5 Smluvní strany si dále s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit témata a cíle vzdělávání tak, aby co nejlépe odpovídala budoucím potřebám cílových skupin, a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ, tedy pokud půjde o nepodstatnou změnu. Změna musí být vždy prokonzultována s dodavatelem a nová témata/cíle musí být v souladu s předmětem plnění, tedy musí jít o školení v oblasti obecného IT.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

3.1 Dodavatel se zavazuje na své vlastní náklady zajistit pro účely řádného poskytování služeb veškeré potřebné vstupy a činnosti, zejména:

a) Vzdělávání dle specifikovaných kurzů.
b) Zajištění školicích materiálů pro účastníky.
c) Zajištění PC pro výuku (mobilní IT učebna).
d) Zajištění školících prostor (vhodné školící prostory z hlediska akustiky a prostoru pro skupinu cca 12 osob, k dispozici WC) – počty kurzů, osob apod. dle jednotlivých typů vzdělávání.
e) Zajištění didaktické techniky (flipchart nebo whiteboard, dataprojektor a PC).
f) Zajištění občerstvení pro účastníky po dobu školení: dopolední a odpolední coffee break, zahrnující kávu nebo čaj, vodu a drobné občerstvení.
g) Zajištění potřebné dokumentace ke kurzům dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání" (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.).
h) Dodržování publicity v rámci školení dle pravidel OPZ.
i) Vyhodnocení vzdělávacích aktivit a zpracování zpětné vazby ze školení.
j) Vypracování celkového souhrnu školení (tabulka za všechna školení dle jednotlivých typů a cílových skupin).

3.2 Dodavatel se zavazuje poskytnout služby dle této smlouvy vlastním jménem, samostatně a dle pokynů objednatele. Dodavatel je povinen při provádění zakázky spolupracovat a průběžně konzultovat postup prací s objednatelem. Dodavatel se dále zavazuje spolupracovat s administrátorem služeb, kterého určí objednatel a respektovat jeho pokyny při realizaci a dokumentaci vzdělávacích kurzů.

3.3 Dodavatel se zavazuje poskytovat služby prostřednictvím odborných pracovníků, kteří byli uvedeni v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení. Každá změna osob v realizačním týmu musí být předem schválena objednatelem. Spolu s žádostí o schválení změny v personálním obsazení realizačního týmu je dodavatel povinen poskytnout objednateli informace o osobě nově navrhovaného člena realizačního týmu včetně informací o jeho vzdělání, praxi a odborné způsobilosti. Změna v personálním obsazení realizačního týmu není změnou této smlouvy.

3.4 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat průběh poskytovaných služeb dodavatelem, zejména, zda dodavatel řádně plní své povinnosti stanovené touto smlouvou. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli (příp. objednatelem zmocněným osobám) tuto kontrolu provádět. Za tímto účelem je dodavatel povinen předložit objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním služeb vyžádanou objednatelem, a to nejpozději do tří dnů od vyžádání objednatelem.

3.5 V případě zjištění vad či pochybení v poskytování služeb je dodavatel povinen tyto vady a pochybení neprodleně odstranit.

3.6 Při poskytování služeb se dodavatel zavazuje dodržovat platné právní předpisy, podmínky stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, metodické a jiné pokyny související s OPZ a další pravidla, která se mohou případně uplatnit, postupovat s náležitou a potřebnou péčí a chránit dobré jméno a pověst objednatele.

3.7 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli veškerou součinnost potřebnou pro čerpání dotace dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Objednatel je oprávněn udělovat závazné pokyny pro plnění služeb dle této smlouvy, a to i prostřednictvím třetí jím určené osoby (administrátora služeb) a dodavatel se zavazuje tyto závazné pokyny dodržovat.

3.8 Dodavatel je oprávněn provést část služeb prostřednictvím poddodavatele. V případě, že dodavatel pro část plnění předmětu této smlouvy využije poddodavatele, nese odpovědnost za plnění poddodavatele dodavatel. Poddodavatelem nelze vykonávat organizační a koordinační činnost spojenou s realizací kurzů a zajištění administrativní činnosti spojené s realizací zakázky.

3.9 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli podklady a součinnost pro zpracování zpráv o realizaci projektu.

3.10 Dodavatel se zavazuje spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, dle § 2e zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

3.11 Dodavatel se dále zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci k veřejné zakázce nejméně po dobu 10 let od ukončení poskytování služeb dle smlouvy a spolupracovat v rámci dalších možných kontrol oprávněných orgánů, a to v rámci skutečnosti, že daná veřejná zakázka je spolufinancována ze strukturálních fondů Evropské unie. Dodavatel je zejména povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky (uchovávat stejnopisy všech dokumentů předávaných objednateli) a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky.

3.12 Dodavatel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), 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, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

3.13 Dodavatel se zavazuje dodržovat pravidla pro publicitu OPZ.

3.14 Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli potřebnou součinnost pro poskytování služeb dle této smlouvy, poskytnout veškeré informace nutné k řádné a kvalitní přípravě kurzů.

3.15 Objednatel se zavazuje zabezpečit v místě plnění přítomnost účastníků kurzu.

IV. Termíny a místo plnění

4.1 Dodavatel je povinen poskytovat objednateli služby řádně a včas. Dodavatel je povinen započít s poskytováním služeb do jednoho měsíce od uzavření této smlouvy a je povinen zrealizovat řádně veškeré služby nejpozději do 28. 2. 2020.

4.2 Pro vyloučení pochybností se uvádí, že závazek dle čl. 4.1 smlouvy není fixním

závazkem dle § 1980 občanského zákoníku.

4.3 Přesné datum konání jednotlivých kurzů bude stanoveno dohodou smluvních stran nejpozději 30 dnů před zahájením daného kurzu, nedohodnou-li se strany jinak. Smluvní strany si sjednávají, že před započetím kurzů vytvoří školicí plán a harmonogram kurzů, který bude respektovat cíle projektu a cíle vzdělávání. Strany si dále sjednávají, že školicí plán a harmonogram může být na základě dohody stran měněn a upravován tak, aby respektoval cíle projektu a konkrétní cíle vzdělávání.

4.4 Kurzy budou dodavatelem poskytovány v místech stanovených objednatelem nebo administrátorem, kde dodavatel zajistí vhodné školicí prostory. Náklady na zajištění školicích prostor pro poskytování kurzů a občerstvení účastníků nese dodavatel.

V. Cena a platební podmínky

5.1 Smluvní strany si sjednávají, že za řádně a včas poskytnuté služby bude dodavateli uhrazena sjednaná cena:

Položka	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Jednotková cena za osobohodinu	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*

5.2 Cena bude fakturována jednou měsíčně a bude obsahovat reálně odškolené osobohodiny úspěšných absolventů kurzů. Předmětem fakturace nebudou odškolené osobohodiny neúspěšných absolventů.

5.3 Cena je pevná a konečná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady dodavatele spojené s poskytováním služeb (cena zahrnuje kompletní zajištění vzdělávacích aktivit), a to i ty, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale dodavatel o nich s ohledem na své odborné znalosti vědět mohl a měl.

5.4 Doba splatnosti faktury je 30 dnů po jejím doručení objednateli.

5.5 V případě, že v průběhu trvání smlouvy dojde ke změně sazby DPH dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, bude cena upravena o tuto sazbu DPH.

5.6 Dodavateli nebudou poskytovány zálohové platby.

5.7 Faktura vystavená dodavatelem musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Faktura dále musí obsahovat název a číslo projektu.

5.8 V případě, že faktura nebude obsahovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit s tím, že dodavatel je poté povinen vystavit novou (opravenou nebo

přepracovanou) fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.

VI. Odpovědnost za vady, za škodu a odstoupení od smlouvy

6.1 Odpovědnost za škodu způsobenou dodavatelem objednateli při provádění zakázky se řídí ustanoveními § 2894 a násl. občanského zákoníku.

6.2 Objednatel je oprávněn se dotazovat účastníků kurzů na spokojenost s průběhem kurzů, s jeho kvalitou a přístupem členů realizačního týmu. V případě, že zjistí nespokojenost účastníků kurzů s kvalitou poskytovaných služeb ze strany dodavatele, vyzve dodavatele písemně k odstranění zjištěných vad a pochybení v přiměřené lhůtě. V případě, že i po lhůtě stanovené k odstranění vad budou nadále ze strany 50% a více účastníků kurzů činěny stejné či obdobné výtky na kvalitu poskytovaných služeb ze strany dodavatele, je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.

6.3 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit za podmínek upravených občanským zákoníkem.

6.4 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, kdy mu bude krácena či odebrána dotace či její část, resp. v případě, kdy obdrží informaci o tom, že mu dotace nebude vyplácena.

6.5 Odstoupení od smlouvy musí být učiněno v písemné formě a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.

VII. Sankce

7.1 V případě nedodržení sjednaného harmonogramu plnění či porušení jiných povinností dodavatele vyplývajících z právních či jiných předpisů, Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo této smlouvy ze strany dodavatele má objednatel právo na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.

7.2 V případě že objednatel neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, má dodavatel právo požadovat po objednateli úrok z prodlení ve výši 0,02% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

7.3 Smluvní strany se dohodly, že závazek zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.

7.4 Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud nárok na smluvní pokutu vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

7.5 Smluvní pokuty je objednatel oprávněn jednostranně započíst proti jakékoli pohledávce dodavatele.

7.6 Smluvní strany vylučují ve vztahu k pohledávkám vzniklým z této smlouvy aplikaci § 1987 odst. 2 občanského zákoníku a souhlasí s tím, že i nejistá a/nebo neurčitá pohledávka je způsobilá k započtení.

VIII. Licenční ujednání

8.1 V případě, že v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dojde k vytvoření autorského díla, poskytuje dodavatel objednateli bezúplatně oprávnění k výkonu práva dílo užít jakýmkoliv způsobem a v jakémkoliv rozsahu bez omezení, včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout tato práva třetí osobě (volné využití díla na základě bezúplatné licence). Strany si dále sjednávají, že poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo práce a sociálních věcí má neomezenou bezúplatnou licenci k využití takových práv duševního vlastnictví, tedy má zejména má neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti je zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě.

8.2 Bude-li vytvořeno autorské dílo osobami, které nejsou v zaměstnaneckém poměru s dodavatelem, má dodavatel povinnost zajistit smluvně souhlas autorů s užitím díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy. V případě porušení této povinností je dodavatel povinen uhradit objednateli veškerou škodu.

IX. Zpracování osobních údajů

9.1 Dodavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje školených osob v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, a to výhradně v souvislosti s realizací zakázky.

9.2 Dodavatel je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a to zejména takto:

a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu realizace zakázky a dále do deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je dodavatel povinen provést likvidaci těchto osobních údajů;

b) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní dodavatel pouze poskytovateli dotace, objednateli, administrátorovi služeb, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu projektu;

c) zaměstnanci dodavatele, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou dodavatelem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.

X. Závěrečná ustanovení

10.1 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.

10.2 Kterákoli ze smluvních stran může namítnout neplatnost dodatku dle čl. 9.1 smlouvy z důvodu nedodržení písemné formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.

10.3 Smluvní strany konstatují, že se tato smlouva a práva a povinnosti z ní vzniklé řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

10.4 Smluvní strany si výslovně sjednávají, že jejich právní vztahy vychází z předmětného zadávacího řízení veřejné zakázky, jak je specifikováno v preambuli této smlouvy, a jejich vzájemná práva a povinnosti, která nejsou výslovně upravena touto smlouvou, nebo jejichž výklad dle této smlouvy je nejasný, se vykládají ve smyslu zadávacích podmínek dané veřejné zakázky a vítězné nabídky dodavatele.

10.5 Smluvní strany si ujednaly, že nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy nebudou jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.

10.6 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky

10.7 Každá ze smluvních stran je povinna oznámit druhé smluvní straně všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit řádné plnění dle této smlouvy.

10.8 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se tato neplatnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují jednáním nahradit neplatné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným a účinným, které bude zamýšlenému smluvnímu účelu neplatného nebo neúčinného ustanovení pokud možno nejbližší.

10.9 Ukáže-li se některé ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně dle § 576 občanského zákoníku.

10.10 Tato smlouva je vyhotovena ve třech originálech, z nichž dodavatel obdrží jedno vyhotovení a objednatel dvě vyhotovení.

10.11 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu poslední stranou.

10.12 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.

10.13 Obě smluvní strany vzájemně prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by uzavření smlouvy vylučovaly, neuvedly se záměrně v omyl, berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré

právní důsledky plynoucí z vědomě jimi uvedených nepravdivých údajů a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V _____ dne _____

V _____ dne _____

_____

AMSP ČR
doc. Ing. Karel Havlíček, Ph. D., MBA,
předseda představenstva

_____

Dodavatel

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ")

Smlouva o realizaci veřejné zakázky

Zakázka: **Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR**

Část: **3) Účetní, ekonomické a právní kurzy**

Zadavatel: **Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín
(Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

SMLOUVA O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)
se sídlem Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783
zastoupená doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph.D., MBA, předsedou představenstva

jako objednatel na straně jedné
(dále jen „**objednatel**“)

a

...
...
...
...

jako dodavatel na straně druhé
(dále jen „**dodavatel**“)

(objednatel a dodavatel společně dále také jako „**smluvní strany**“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 124 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „**ZZVZ**“), a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“), tuto

smlouvu o realizaci veřejné zakázky

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

část zakázky 3) Účetní, ekonomické a právní kurzy

(dále jen „**smlouva**“)

I. Preambule

1.1 Veřejná zakázka **„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“** je spolufinancována z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“). Název projektu: Pojďme se rozvíjet, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005881.

1.2 Dodavatel podal v rámci zadávacího řízení uvedené veřejné zakázky, resp. části veřejné 3 – Účetní, ekonomické a právní kurzy (dále jen „zakázka“), nabídku a objednatel jakožto zadavatel rozhodl o výběru jeho nabídky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

1.3 Dodavatel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem zakázkou požadovaných služeb a s kompletní zadávací dokumentací zakázky.

II. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat za podmínek stanovených touto smlouvou objednateli řádně a včas následující služby:

- komplexní zajištění vzdělávání v oblasti účetní, ekonomické a právní, v rozsahu stanoveném Podrobnou specifikací předmětu veřejné zakázky (dále jen „**služby**“). Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky tvoří přílohu č. 1 této Smlouvy.

2.2 Smluvní strany potvrzují, že jsou seznámeny s rozsahem a obsahem služeb tak, jak jsou specifikovány v této smlouvě a jejích přílohách a dále v zadávací dokumentaci zakázky a v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení.

2.3 Objednatel se zavazuje hradit dodavateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu stanovenou v čl. V této smlouvy.

2.4 Smluvní strany si s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit rozsah plnění uvedený v Podrobné specifikaci předmětu veřejné zakázky, přičemž maximální snížení i zvýšení nesmí přesáhnout 30% objemu (osobohodin), a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ.

2.5 Smluvní strany si dále s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit témata a cíle vzdělávání tak, aby co nejlépe odpovídala budoucím potřebám cílových skupin, a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ, tedy pokud půjde o nepodstatnou změnu. Změna musí být vždy prokonzultována s dodavatelem a nová témata/cíle musí být v souladu s předmětem plnění, tedy musí jít o školení v oblasti účetnictví, ekonomie a práva.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

3.1 Dodavatel se zavazuje na své vlastní náklady zajistit pro účely řádného poskytování služeb veškeré potřebné vstupy a činnosti, zejména:

a) Vzdělávání dle specifikovaných kurzů.
b) Zajištění školicích materiálů pro účastníky.
c) Zajištění školících prostor (vhodné školící prostory z hlediska akustiky a prostoru pro skupinu cca 12 osob, k dispozici WC) – počty kurzů, osob apod. dle jednotlivých typů vzdělávání.
d) Zajištění didaktické techniky (flipchart nebo whiteboard, dataprojektor a PC).
e) Zajištění občerstvení pro účastníky po dobu školení: dopolední a odpolední coffee break, zahrnující kávu nebo čaj, vodu a drobné občerstvení.
f) Zajištění potřebné dokumentace ke kurzům dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání" (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.).
g) Dodržování publicity v rámci školení dle pravidel OPZ.
h) Vyhodnocení vzdělávacích aktivit a zpracování zpětné vazby ze školení.
i) Vypracování celkového souhrnu školení (tabulka za všechna školení dle jednotlivých typů a cílových skupin).

3.2 Dodavatel se zavazuje poskytnout služby dle této smlouvy vlastním jménem, samostatně a dle pokynů objednatele. Dodavatel je povinen při provádění zakázky spolupracovat a průběžně konzultovat postup prací s objednatelem. Dodavatel se dále zavazuje spolupracovat s administrátorem služeb, kterého určí objednatel a respektovat jeho pokyny při realizaci a dokumentaci vzdělávacích kurzů.

3.3 Dodavatel se zavazuje poskytovat služby prostřednictvím odborných pracovníků, kteří byli uvedeni v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení. Každá změna osob v realizačním týmu musí být předem schválena objednatelem. Spolu s žádostí o schválení změny v personálním obsazení realizačního týmu je dodavatel povinen poskytnout objednateli informace o osobě nově navrhovaného člena realizačního týmu včetně informací o jeho vzdělání, praxi a odborné způsobilosti. Změna v personálním obsazení realizačního týmu není změnou této smlouvy.

3.4 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat průběh poskytovaných služeb dodavatelem, zejména, zda dodavatel řádně plní své povinnosti stanovené touto smlouvou. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli (příp. objednatelem zmocněným osobám) tuto kontrolu provádět. Za tímto účelem je dodavatel povinen předložit objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním služeb vyžádanou objednatelem, a to nejpozději do tří dnů od vyžádání objednatelem.

3.5 V případě zjištění vad či pochybení v poskytování služeb je dodavatel povinen tyto vady a pochybení neprodleně odstranit.

3.6 Při poskytování služeb se dodavatel zavazuje dodržovat platné právní předpisy, podmínky stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, metodické a jiné pokyny související s OPZ a další pravidla, která se mohou případně uplatnit, postupovat s náležitou a potřebnou péčí a chránit dobré jméno a pověst objednatele.

3.7 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli veškerou součinnost potřebnou pro čerpání dotace dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Objednatel je oprávněn udělovat

závazné pokyny pro plnění služeb dle této smlouvy, a to i prostřednictvím třetí jím určené osoby (administrátora služeb) a dodavatel se zavazuje tyto závazné pokyny dodržovat.

3.8 Dodavatel je oprávněn provést část služeb prostřednictvím poddodavatele. V případě, že dodavatel pro část plnění předmětu této smlouvy využije poddodavatele, nese odpovědnost za plnění poddodavatele dodavatel. Poddodavatelem nelze vykonávat organizační a koordinační činnost spojenou s realizací kurzů a zajištění administrativní činnosti spojené s realizací zakázky.

3.9 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli podklady a součinnost pro zpracování zpráv o realizaci projektu.

3.10 Dodavatel se zavazuje spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, dle § 2e zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

3.11 Dodavatel se dále zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci k veřejné zakázce nejméně po dobu 10 let od ukončení poskytování služeb dle smlouvy a spolupracovat v rámci dalších možných kontrol oprávněných orgánů, a to v rámci skutečnosti, že daná veřejná zakázka je spolufinancována ze strukturálních fondů Evropské unie. Dodavatel je zejména povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky (uchovávat stejnopisy všech dokumentů předávaných objednateli) a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky.

3.12 Dodavatel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), 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, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

3.13 Dodavatel se zavazuje dodržovat pravidla pro publicitu OPZ.

3.14 Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli potřebnou součinnost pro poskytování služeb dle této smlouvy, poskytnout veškeré informace nutné k řádné a kvalitní přípravě kurzů.

3.15 Objednatel se zavazuje zabezpečit v místě plnění přítomnost účastníků kurzu.

IV. Termíny a místo plnění

4.1 Dodavatel je povinen poskytovat objednateli služby řádně a včas. Dodavatel je povinen započít s poskytováním služeb do jednoho měsíce od uzavření této smlouvy a je povinen zrealizovat řádně veškeré služby nejpozději do 28. 2. 2020.

4.2 Pro vyloučení pochybností se uvádí, že závazek dle čl. 4.1 smlouvy není fixním závazkem dle § 1980 občanského zákoníku.

4.3 Přesné datum konání jednotlivých kurzů bude stanoveno dohodou smluvních stran nejpozději 30 dnů před zahájením daného kurzu, nedohodnou-li se strany jinak. Smluvní strany si sjednávají, že před započetím kurzů vytvoří školicí plán a harmonogram kurzů, který bude respektovat cíle projektu a cíle vzdělávání. Strany si dále sjednávají, že školicí plán a harmonogram může být na základě dohody stran měněn a upravován tak, aby respektoval cíle projektu a konkrétní cíle vzdělávání.

4.4 Kurzy budou dodavatelem poskytovány v místech stanovených objednatelem nebo administrátorem, kde dodavatel zajistí vhodné školicí prostory. Náklady na zajištění školicích prostor pro poskytování kurzů a občerstvení účastníků nese dodavatel.

V. Cena a platební podmínky

5.1 Smluvní strany si sjednávají, že za řádně a včas poskytnuté služby bude dodavateli uhrazena sjednaná cena:

Položka	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Jednotková cena za osobohodinu	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*

5.2 Cena bude fakturována jednou měsíčně a bude obsahovat reálně odškolené osobohodiny úspěšných absolventů kurzů. Předmětem fakturace nebudou odškolené osobohodiny neúspěšných absolventů.

5.3 Cena je pevná a konečná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady dodavatele spojené s poskytováním služeb (cena zahrnuje kompletní zajištění vzdělávacích aktivit), a to i ty, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale dodavatel o nich s ohledem na své odborné znalosti vědět mohl a měl.

5.4 Doba splatnosti faktury je 30 dnů po jejím doručení objednateli.

5.5 V případě, že v průběhu trvání smlouvy dojde ke změně sazby DPH dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, bude cena upravena o tuto sazbu DPH.

5.6 Dodavateli nebudou poskytovány zálohové platby.

5.7 Faktura vystavená dodavatelem musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Faktura dále musí obsahovat název a číslo projektu.

5.8 V případě, že faktura nebude obsahovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit s tím, že dodavatel je poté povinen vystavit novou (opravenou nebo přepracovanou) fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.

VI. Odpovědnost za vady, za škodu a odstoupení od smlouvy

6.1 Odpovědnost za škodu způsobenou dodavatelem objednateli při provádění zakázky se řídí ustanoveními § 2894 a násl. občanského zákoníku.

6.2 Objednatel je oprávněn se dotazovat účastníků kurzů na spokojenost s průběhem kurzů, s jeho kvalitou a přístupem členů realizačního týmu. V případě, že zjistí nespokojenost účastníků kurzů s kvalitou poskytovaných služeb ze strany dodavatele, vyzve dodavatele písemně k odstranění zjištěných vad a pochybení v přiměřené lhůtě. V případě, že i po lhůtě stanovené k odstranění vad budou nadále ze strany 50% a více účastníků kurzů činěny stejné či obdobné výtky na kvalitu poskytovaných služeb ze strany dodavatele, je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.

6.3 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit za podmínek upravených občanským zákoníkem.

6.4 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, kdy mu bude krácena či odebrána dotace či její část, resp. v případě, kdy obdrží informaci o tom, že mu dotace nebude vyplácena.

6.5 Odstoupení od smlouvy musí být učiněno v písemné formě a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.

VII. Sankce

7.1 V případě nedodržení sjednaného harmonogramu plnění či porušení jiných povinností dodavatele vyplývajících z právních či jiných předpisů, Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo této smlouvy ze strany dodavatele má objednatel právo na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.

7.2 V případě že objednatel neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, má dodavatel právo požadovat po objednateli úrok z prodlení ve výši 0,02% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

7.3 Smluvní strany se dohodly, že závazek zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.

7.4 Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud nárok na smluvní pokutu vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

7.5 Smluvní pokuty je objednatel oprávněn jednostranně započíst proti jakékoli pohledávce dodavatele.

7.6 Smluvní strany vylučují ve vztahu k pohledávkám vzniklým z této smlouvy aplikaci § 1987 odst. 2 občanského zákoníku a souhlasí s tím, že i nejistá a/nebo neurčitá pohledávka je způsobilá k započtení.

VIII. Licenční ujednání

8.1 V případě, že v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dojde k vytvoření autorského díla, poskytuje dodavatel objednateli bezúplatně oprávnění k výkonu práva dílo užít jakýmkoliv způsobem a v jakémkoliv rozsahu bez omezení, včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout tato práva třetí osobě (volné využití díla na základě bezúplatné licence). Strany si dále sjednávají, že poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo práce a sociálních věcí má neomezenou bezúplatnou licenci k využití takových práv duševního vlastnictví, tedy má zejména má neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti je zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě.

8.2 Bude-li vytvořeno autorské dílo osobami, které nejsou v zaměstnaneckém poměru s dodavatelem, má dodavatel povinnost zajistit smluvně souhlas autorů s užitím díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy. V případě porušení této povinností je dodavatel povinen uhradit objednateli veškerou škodu.

IX. Zpracování osobních údajů

9.1 Dodavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje školených osob v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, a to výhradně v souvislosti s realizací zakázky.

9.2 Dodavatel je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a to zejména takto:

a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu realizace zakázky a dále do deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je dodavatel povinen provést likvidaci těchto osobních údajů;

b) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní dodavatel pouze poskytovateli dotace, objednateli, administrátorovi služeb, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu projektu;

c) zaměstnanci dodavatele, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou dodavatelem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.

X. Závěrečná ustanovení

10.1 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.

10.2 Kterákoli ze smluvních stran může namítnout neplatnost dodatku dle čl. 9.1 smlouvy z důvodu nedodržení písemné formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.

10.3 Smluvní strany konstatují, že se tato smlouva a práva a povinnosti z ní vzniklé řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

10.4 Smluvní strany si výslovně sjednávají, že jejich právní vztahy vychází z předmětného zadávacího řízení veřejné zakázky, jak je specifikováno v preambuli této smlouvy, a jejich vzájemná práva a povinnosti, která nejsou výslovně upravena touto smlouvou, nebo jejichž výklad dle této smlouvy je nejasný, se vykládají ve smyslu zadávacích podmínek dané veřejné zakázky a vítězné nabídky dodavatele.

10.5 Smluvní strany si ujednaly, že nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy nebudou jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.

10.6 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky

10.7 Každá ze smluvních stran je povinna oznámit druhé smluvní straně všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit řádné plnění dle této smlouvy.

10.8 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se tato neplatnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují jednáním nahradit neplatné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným a účinným, které bude zamýšlenému smluvnímu účelu neplatného nebo neúčinného ustanovení pokud možno nejbližší.

10.9 Ukáže-li se některé ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně dle § 576 občanského zákoníku.

10.10 Tato smlouva je vyhotovena ve třech originálech, z nichž dodavatel obdrží jedno vyhotovení a objednatel dvě vyhotovení.

10.11 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu poslední stranou.

10.12 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.

10.13 Obě smluvní strany vzájemně prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by uzavření smlouvy vylučovaly, neuvedly se záměrně v omyl, berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě jimi uvedených nepravdivých údajů a s jejím

obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V _____ dne _____

AMSP ČR
doc. Ing. Karel Havlíček, Ph. D., MBA,
předseda představenstva

V _____ dne _____

Dodavatel



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ")

Smlouva o realizaci veřejné zakázky

Zakázka: **Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR**

Část: **4) Jazykové kurzy**

Zadavatel: **Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín
(Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

SMLOUVA O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)
se sídlem Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783
zastoupená doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph.D., MBA, předsedou představenstva

jako objednatel na straně jedné
(dále jen „**objednatel**“)

a

...
...
...
...

jako dodavatel na straně druhé
(dále jen „**dodavatel**“)

(objednatel a dodavatel společně dále také jako „**smluvní strany**“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 124 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „**ZZVZ**“), a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“), tuto

smlouvu o realizaci veřejné zakázky

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

část zakázky 4) Jazykové kurzy

(dále jen „**smlouva**“)

I. Preambule

1.1 Veřejná zakázka **„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“** je spolufinancována z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“). Název projektu: Pojďme se rozvíjet, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005881.

1.2 Dodavatel podal v rámci zadávacího řízení uvedené veřejné zakázky, resp. části veřejné 4 – Jazykové kurzy (dále jen „zakázka“), nabídku a objednatel jakožto zadavatel rozhodl o výběru jeho nabídky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

1.3 Dodavatel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem zakázkou požadovaných služeb a s kompletní zadávací dokumentací zakázky.

II. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat za podmínek stanovených touto smlouvou objednateli řádně a včas následující služby:

- komplexní zajištění vzdělávání v oblasti jazykového vzdělávání, v rozsahu stanoveném Podrobnou specifikací předmětu veřejné zakázky (dále jen „**služby**“). Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky tvoří přílohu č. 1 této Smlouvy.

2.2 Smluvní strany potvrzují, že jsou seznámeny s rozsahem a obsahem služeb tak, jak jsou specifikovány v této smlouvě a jejích přílohách a dále v zadávací dokumentaci zakázky a v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení.

2.3 Objednatel se zavazuje hradit dodavateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu stanovenou v čl. V této smlouvy.

2.4 Smluvní strany si s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit rozsah plnění uvedený v Podrobné specifikaci předmětu veřejné zakázky, přičemž maximální snížení i zvýšení nesmí přesáhnout 30% objemu (osobohodin), a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ.

2.5 Smluvní strany si dále s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit témata a cíle vzdělávání tak, aby co nejlépe odpovídala budoucím potřebám cílových skupin, a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ, tedy pokud půjde o nepodstatnou změnu. Změna musí být vždy prokonzultována s dodavatelem a nová témata/cíle, druhy jazyků atd. musí být v souladu s předmětem plnění, tedy musí jít o jazykové vzdělávání.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

3.1 Dodavatel se zavazuje na své vlastní náklady zajistit pro účely řádného poskytování služeb veškeré potřebné vstupy a činnosti, zejména:

a) Vzdělávání dle specifikovaných kurzů.
b) Zajištění školicích materiálů pro účastníky.
c) Zajištění školících prostor (vhodné školící prostory z hlediska akustiky a prostoru pro skupinu cca 12 osob, k dispozici WC) – počty kurzů, osob apod. dle jednotlivých typů vzdělávání.
d) Zajištění didaktické techniky (flipchart nebo whiteboard, dataprojektor a PC).
e) Zajištění občerstvení pro účastníky po dobu školení: dopolední a odpolední coffee break, zahrnující kávu nebo čaj, vodu a drobné občerstvení.
f) Zajištění potřebné dokumentace ke kurzům dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání" (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.).
g) Dodržování publicity v rámci školení dle pravidel OPZ.
h) Vyhodnocení vzdělávacích aktivit a zpracování zpětné vazby ze školení.
i) Vypracování celkového souhrnu školení (tabulka za všechna školení dle jednotlivých typů a cílových skupin).

3.2 Dodavatel se zavazuje poskytnout služby dle této smlouvy vlastním jménem, samostatně a dle pokynů objednatele. Dodavatel je povinen při provádění zakázky spolupracovat a průběžně konzultovat postup prací s objednatelem. Dodavatel se dále zavazuje spolupracovat s administrátorem služeb, kterého určí objednatel a respektovat jeho pokyny při realizaci a dokumentaci vzdělávacích kurzů.

3.3 Dodavatel se zavazuje poskytovat služby prostřednictvím odborných pracovníků, kteří byli uvedeni v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení. Každá změna osob v realizačním týmu musí být předem schválena objednatelem. Spolu s žádostí o schválení změny v personálním obsazení realizačního týmu je dodavatel povinen poskytnout objednateli informace o osobě nově navrhovaného člena realizačního týmu včetně informací o jeho vzdělání, praxi a odborné způsobilosti. Změna v personálním obsazení realizačního týmu není změnou této smlouvy.

3.4 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat průběh poskytovaných služeb dodavatelem, zejména, zda dodavatel řádně plní své povinnosti stanovené touto smlouvou. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli (příp. objednatelem zmocněným osobám) tuto kontrolu provádět. Za tímto účelem je dodavatel povinen předložit objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním služeb vyžádanou objednatelem, a to nejpozději do tří dnů od vyžádání objednatelem.

3.5 V případě zjištění vad či pochybení v poskytování služeb je dodavatel povinen tyto vady a pochybení neprodleně odstranit.

3.6 Při poskytování služeb se dodavatel zavazuje dodržovat platné právní předpisy, podmínky stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, metodické a jiné pokyny související s OPZ a další pravidla, která se mohou případně uplatnit, postupovat s náležitou a potřebnou péčí a chránit dobré jméno a pověst objednatele.

3.7 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli veškerou součinnost potřebnou pro čerpání dotace dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Objednatel je oprávněn udělovat

závazné pokyny pro plnění služeb dle této smlouvy, a to i prostřednictvím třetí jím určené osoby (administrátora služeb) a dodavatel se zavazuje tyto závazné pokyny dodržovat.

3.8 Dodavatel je oprávněn provést část služeb prostřednictvím poddodavatele. V případě, že dodavatel pro část plnění předmětu této smlouvy využije poddodavatele, nese odpovědnost za plnění poddodavatele dodavatel. Poddodavatelem nelze vykonávat organizační a koordinační činnost spojenou s realizací kurzů a zajištění administrativní činnosti spojené s realizací zakázky.

3.9 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli podklady a součinnost pro zpracování zpráv o realizaci projektu.

3.10 Dodavatel se zavazuje spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, dle § 2e zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

3.11 Dodavatel se dále zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci k veřejné zakázce nejméně po dobu 10 let od ukončení poskytování služeb dle smlouvy a spolupracovat v rámci dalších možných kontrol oprávněných orgánů, a to v rámci skutečnosti, že daná veřejná zakázka je spolufinancována ze strukturálních fondů Evropské unie. Dodavatel je zejména povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky (uchovávat stejnopisy všech dokumentů předávaných objednateli) a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky.

3.12 Dodavatel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), 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, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

3.13 Dodavatel se zavazuje dodržovat pravidla pro publicitu OPZ.

3.14 Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli potřebnou součinnost pro poskytování služeb dle této smlouvy, poskytnout veškeré informace nutné k řádné a kvalitní přípravě kurzů.

3.15 Objednatel se zavazuje zabezpečit v místě plnění přítomnost účastníků kurzu.

IV. Termíny a místo plnění

4.1 Dodavatel je povinen poskytovat objednateli služby řádně a včas. Dodavatel je povinen započít s poskytováním služeb do jednoho měsíce od uzavření této smlouvy a je povinen zrealizovat řádně veškeré služby nejpozději do 28. 2. 2020.

4.2 Pro vyloučení pochybností se uvádí, že závazek dle čl. 4.1 smlouvy není fixním závazkem dle § 1980 občanského zákoníku.

4.3 Přesné datum konání jednotlivých kurzů bude stanoveno dohodou smluvních stran nejpozději 30 dnů před zahájením daného kurzu, nedohodnou-li se strany jinak. Smluvní strany si sjednávají, že před započetím kurzů vytvoří školicí plán a harmonogram kurzů, který bude respektovat cíle projektu a cíle vzdělávání. Strany si dále sjednávají, že školicí plán a harmonogram může být na základě dohody stran měněn a upravován tak, aby respektoval cíle projektu a konkrétní cíle vzdělávání.

4.4 Kurzy budou dodavatelem poskytovány v místech stanovených objednatelem nebo administrátorem, kde dodavatel zajistí vhodné školicí prostory. Náklady na zajištění školicích prostor pro poskytování kurzů a občerstvení účastníků nese dodavatel.

V. Cena a platební podmínky

5.1 Smluvní strany si sjednávají, že za řádně a včas poskytnuté služby bude dodavateli uhrazena sjednaná cena:

Položka	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Jednotková cena za osobohodinu	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*

5.2 Cena bude fakturována jednou měsíčně a bude obsahovat reálně odškolené osobohodiny úspěšných absolventů kurzů. Předmětem fakturace nebudou odškolené osobohodiny neúspěšných absolventů.

5.3 Cena je pevná a konečná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady dodavatele spojené s poskytováním služeb (cena zahrnuje kompletní zajištění vzdělávacích aktivit), a to i ty, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale dodavatel o nich s ohledem na své odborné znalosti vědět mohl a měl.

5.4 Doba splatnosti faktury je 30 dnů po jejím doručení objednateli.

5.5 V případě, že v průběhu trvání smlouvy dojde ke změně sazby DPH dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, bude cena upravena o tuto sazbu DPH.

5.6 Dodavateli nebudou poskytovány zálohové platby.

5.7 Faktura vystavená dodavatelem musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Faktura dále musí obsahovat název a číslo projektu.

5.8 V případě, že faktura nebude obsahovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit s tím, že dodavatel je poté povinen vystavit novou (opravenou nebo přepracovanou) fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.

VI. Odpovědnost za vady, za škodu a odstoupení od smlouvy

6.1 Odpovědnost za škodu způsobenou dodavatelem objednateli při provádění zakázky se řídí ustanoveními § 2894 a násl. občanského zákoníku.

6.2 Objednatel je oprávněn se dotazovat účastníků kurzů na spokojenost s průběhem kurzů, s jeho kvalitou a přístupem členů realizačního týmu. V případě, že zjistí nespokojenost účastníků kurzů s kvalitou poskytovaných služeb ze strany dodavatele, vyzve dodavatele písemně k odstranění zjištěných vad a pochybení v přiměřené lhůtě. V případě, že i po lhůtě stanovené k odstranění vad budou nadále ze strany 50% a více účastníků kurzů činěny stejné či obdobné výtky na kvalitu poskytovaných služeb ze strany dodavatele, je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.

6.3 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit za podmínek upravených občanským zákoníkem.

6.4 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, kdy mu bude krácena či odebrána dotace či její část, resp. v případě, kdy obdrží informaci o tom, že mu dotace nebude vyplácena.

6.5 Odstoupení od smlouvy musí být učiněno v písemné formě a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.

VII. Sankce

7.1 V případě nedodržení sjednaného harmonogramu plnění či porušení jiných povinností dodavatele vyplývajících z právních či jiných předpisů, Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo této smlouvy ze strany dodavatele má objednatel právo na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.

7.2 V případě že objednatel neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, má dodavatel právo požadovat po objednateli úrok z prodlení ve výši 0,02% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

7.3 Smluvní strany se dohodly, že závazek zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.

7.4 Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud nárok na smluvní pokutu vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

7.5 Smluvní pokuty je objednatel oprávněn jednostranně započíst proti jakékoli pohledávce dodavatele.

7.6 Smluvní strany vylučují ve vztahu k pohledávkám vzniklým z této smlouvy aplikaci § 1987 odst. 2 občanského zákoníku a souhlasí s tím, že i nejistá a/nebo neurčitá pohledávka je způsobilá k započtení.

VIII. Licenční ujednání

8.1 V případě, že v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dojde k vytvoření autorského díla, poskytuje dodavatel objednateli bezúplatně oprávnění k výkonu práva dílo užít jakýmkoliv způsobem a v jakémkoliv rozsahu bez omezení, včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout tato práva třetí osobě (volné využití díla na základě bezúplatné licence). Strany si dále sjednávají, že poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo práce a sociálních věcí má neomezenou bezúplatnou licenci k využití takových práv duševního vlastnictví, tedy má zejména má neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti je zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě.

8.2 Bude-li vytvořeno autorské dílo osobami, které nejsou v zaměstnaneckém poměru s dodavatelem, má dodavatel povinnost zajistit smluvně souhlas autorů s užitím díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy. V případě porušení této povinností je dodavatel povinen uhradit objednateli veškerou škodu.

IX. Zpracování osobních údajů

9.1 Dodavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje školených osob v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, a to výhradně v souvislosti s realizací zakázky.

9.2 Dodavatel je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a to zejména takto:

a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu realizace zakázky a dále do deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je dodavatel povinen provést likvidaci těchto osobních údajů;

b) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní dodavatel pouze poskytovateli dotace, objednateli, administrátorovi služeb, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu projektu;

c) zaměstnanci dodavatele, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou dodavatelem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.

X. Závěrečná ustanovení

10.1 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.

10.2 Kterákoli ze smluvních stran může namítnout neplatnost dodatku dle čl. 9.1 smlouvy

z důvodu nedodržení písemné formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.

10.3 Smluvní strany konstatují, že se tato smlouva a práva a povinnosti z ní vzniklé řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

10.4 Smluvní strany si výslovně sjednávají, že jejich právní vztahy vychází z předmětného zadávacího řízení veřejné zakázky, jak je specifikováno v preambuli této smlouvy, a jejich vzájemná práva a povinnosti, která nejsou výslovně upravena touto smlouvou, nebo jejichž výklad dle této smlouvy je nejasný, se vykládají ve smyslu zadávacích podmínek dané veřejné zakázky a vítězné nabídky dodavatele.

10.5 Smluvní strany si ujednaly, že nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy nebudou jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.

10.6 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky

10.7 Každá ze smluvních stran je povinna oznámit druhé smluvní straně všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit řádné plnění dle této smlouvy.

10.8 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se tato neplatnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují jednáním nahradit neplatné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným a účinným, které bude zamýšlenému smluvnímu účelu neplatného nebo neúčinného ustanovení pokud možno nejbližší.

10.9 Ukáže-li se některé ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně dle § 576 občanského zákoníku.

10.10 Tato smlouva je vyhotovena ve třech originálech, z nichž dodavatel obdrží jedno vyhotovení a objednatel dvě vyhotovení.

10.11 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu poslední stranou.

10.12 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.

10.13 Obě smluvní strany vzájemně prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by uzavření smlouvy vylučovaly, neuvedly se záměrně v omyl, berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě jimi uvedených nepravdivých údajů a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V _____ dne _____

_____

AMSP ČR
doc. Ing. Karel Havlíček, Ph. D., MBA,
předseda představenstva

V _____ dne _____

_____

Dodavatel



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ")

Smlouva o realizaci veřejné zakázky

Zakázka: **Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR**

Část: **5) Administrace projektu**

Zadavatel: **Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín
(Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

SMLOUVA O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)
se sídlem Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO: 26547783
zastoupená doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph.D., MBA, předsedou představenstva

jako objednatel na straně jedné
(dále jen „**objednatel**“)

a

...
...
...
...

jako dodavatel na straně druhé
(dále jen „**dodavatel**“)

(objednatel a dodavatel společně dále také jako „**smluvní strany**“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 124 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „**ZZVZ**“), a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“), tuto

smlouvu o realizaci veřejné zakázky

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

část zakázky 5) Administrace projektu

(dále jen „**smlouva**“)

I. Preambule

1.1 Veřejná zakázka „**Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR**“ je spolufinancována z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“). Název projektu: Pojďme se rozvíjet, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005881.

1.2 Dodavatel podal v rámci zadávacího řízení uvedené veřejné zakázky, resp. části veřejné 5 – Administrace projektu (dále jen „zakázka“), nabídku a objednatel jakožto zadavatel rozhodl o výběru jeho nabídky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

1.3 Dodavatel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem zakázkou požadovaných služeb a s kompletní zadávací dokumentací zakázky.

II. Předmět smlouvy

2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat za podmínek stanovených touto smlouvou objednateli řádně a včas kompletní služby spojené s organizací a administrací projektu.

2.2 Dodavatel zodpovídá za komunikaci se členy AMSP ČR, zjištění potřeb členů AMSP ČR a kompletní organizační zajištění vzdělávání v oblasti Obecného IT, Měkkých a manažerských dovedností, Jazykového vzdělávání, Účetních, ekonomických a právních kurzů s vysoutěženými dodavateli, kompletní plánování harmonogramu, témat, které bude možné měnit dle požadavků členů, zajištění a organizaci vzdělávacích programů s vítěznými dodavateli jednotlivých oblastí vzdělávání. V rámci projektu se jedná o 62 144 osobohodin školení, přičemž předpokládané rozložení v rámci jednotlivých oblastí vzdělávání / témat / cílů bylo zveřejněno jako součást zadávacích podmínek.

2.3 Smluvní strany potvrzují, že jsou seznámeny s rozsahem a obsahem služeb tak, jak jsou specifikovány v této smlouvě a jejích přílohách a dále v zadávací dokumentaci zakázky a v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení.

2.4 Objednatel se zavazuje hradit dodavateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu stanovenou v čl. V této smlouvy.

2.5 Smluvní strany si s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit předpokládaný rozsah plnění, přičemž maximální snížení i zvýšení nesmí přesáhnout 30% objemu (osobohodin).

2.6 Smluvní strany si dále s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit oblasti školení a přeskupení mezi jednotlivými oblastmi / místy plnění / dodavateli školení apod. tak, aby co nejlépe odpovídala budoucím potřebám cílových skupin, a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ, tedy pokud půjde o nepodstatnou změnu. Změna musí být vždy prokonzultována s dodavatelem a to s ohledem na možné změny v rámci administrace školicích aktivit.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

3.1 Dodavatel zodpovídá za komunikaci se členy AMSP ČR, zjištění potřeb členů AMSP ČR a kompletní organizační zajištění vzdělávání v oblasti Obecného IT, Měkkých a manažerských dovedností, Jazykového vzdělávání, Účetních, ekonomických a právních kurzů s vysoutěženými dodavateli, kompletní plánování harmonogramu, témat, které bude možné měnit dle požadavků členů, zajištění a organizaci vzdělávacích programů s vítěznými dodavateli jednotlivých oblastí vzdělávání. V rámci projektu se jedná o 62 144 osobohodin školení. Zejména:

a) Dodavatel bude zodpovídat za naplnění aktivit projektu a závazných indikátorů projektu
b) Dodavatel bude provádět a plně odpovídat za zjištění, upřesnění a aktualizaci požadavků na vzdělávání zaměstnanců členů, koordinaci realizace vzdělávacích kurzů pro zaměstnance členů dle pravidel projektu a OPZ:
   a. Komunikace se členskými podniky příjemce, organizace jejich zapojení do projektu včetně všech náležitostí s tím související, které vyžadují pravidla OPZ a výzvy 03_16_060.
   b. Zajištění pozvánek na kurz, komunikace s účastníky školení.
   c. Pravidelná aktualizace harmonogramu kurzů, zajištění povinného hlášení změn harmonogramu prostřednictvím ISKP dle pravidel OPZ.
   d. Průběžné zapracování eventuálních změn témat ve vzdělávacím plánu a harmonogramu projektu dle potřeb zapojených členských podniků
c) Zajištění administrativní činnosti spojené s realizací školení v souladu s pravidly OPZ:
   a. Kontrola potřebné dokumentace k aktivitám projektu dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání“ (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.) pro potřeby zpracování zpráv o realizaci projektu a povinné archivace projektu.
   b. Zajištění povinné dokumentace k naplňování indikátorů projektu dle pravidel OPZ listů účastníky a zajištění souhlasu účastníků se zpracováním osobních údajů.
   c. Evidence proškolených hodin u jednotlivých účastníků, zanesení evidence do systému IS ESF.
   d. Zajištění publicity v rámci školení dle pravidel OPZ.
   e. Komunikace s poskytovatelem dotace, řešení operativních problémů a eventuálních změn projektu.
   f. Účast na případných kontrolách projektu.
d) Pravidelné měsíční hlášení příjemci o stavu realizace projektu (tabulka odškolených kurzů, počtu účastníků, odškolených osobohodin za všechna školení dle jednotlivých typů a cílových skupin).
e) Kontrola povinné dokumentace k aktivitám projektu dle pravidel OPZ a zajištění jejich archivace.
f) Zpracování zpráv o realizaci projektu v systému IS KP14+ včetně všech příloh a případných požadavků na doplnění.
g) Řešení případných změn a operativních problémů projektu.

3.2 Dodavatel se zavazuje poskytnout služby dle této smlouvy vlastním jménem, samostatně a dle pokynů objednatele. Dodavatel je povinen při provádění zakázky spolupracovat a průběžně konzultovat postup prací s objednatelem. Dodavatel se dále

zavazuje spolupracovat s poskytovateli vzdělávacích služeb, kterého určí objednatel (tedy s poskytovateli jednotlivých školení).

3.3 Dodavatel se zavazuje poskytovat služby prostřednictvím odborných pracovníků, kteří byli uvedeni v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení. Každá změna osob v realizačním týmu musí být předem schválena objednatelem. Spolu s žádostí o schválení změny v personálním obsazení realizačního týmu je dodavatel povinen poskytnout objednateli informace o osobě nově navrhovaného člena realizačního týmu včetně informací o jeho vzdělání, praxi a odborné způsobilosti. Změna v personálním obsazení realizačního týmu není změnou této smlouvy.

3.4 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat průběh poskytovaných služeb dodavatelem, zejména, zda dodavatel řádně plní své povinnosti stanovené touto smlouvou. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli (příp. objednatelem zmocněným osobám) tuto kontrolu provádět. Za tímto účelem je dodavatel povinen předložit objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním služeb vyžádanou objednatelem, a to nejpozději do tří dnů od vyžádání objednatelem.

3.5 V případě zjištění vad či pochybení v poskytování služeb je dodavatel povinen tyto vady a pochybení neprodleně odstranit.

3.6 Při poskytování služeb se dodavatel zavazuje dodržovat platné právní předpisy, metodické a jiné pokyny související s OPZ a další pravidla, která se mohou případně uplatnit, postupovat s náležitou a potřebnou péčí a chránit dobré jméno a pověst objednatele. Dodavatel prohlašuje, že je seznámen s veškerými dokumenty, rozhodnutími, pokyny, pravidly, právními a jinými předpisy, které se zakázkou souvisejí. Dodavatel je povinen při poskytování služeb postupovat tak, aby byly splněny veškeré závazné termíny vyplývající z právních a jiných předpisů nebo rozhodnutí či jiných aktů vydaných v souvislosti se zakázkou.

3.7 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli veškerou součinnost potřebnou pro čerpání dotace dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Objednatel je oprávněn udělovat závazné pokyny pro plnění služeb dle této smlouvy a dodavatel se zavazuje tyto závazné pokyny dodržovat.

3.8 Dodavatel je oprávněn provést část služeb prostřednictvím poddodavatele. V případě, že dodavatel pro část plnění předmětu této smlouvy využije poddodavatele, nese odpovědnost za plnění poddodavatele dodavatel.

3.9 Dodavatel se zavazuje spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, dle § 2e zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

3.10 Dodavatel se dále zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci k veřejné zakázce nejméně po dobu 10 let od ukončení poskytování služeb dle smlouvy a spolupracovat v rámci dalších možných kontrol oprávněných orgánů, a to v rámci skutečnosti, že daná veřejná zakázka je spolufinancována ze strukturálních fondů Evropské unie. Dodavatel je zejména povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se

zadáváním zakázky (uchovávat stejnopisy všech dokumentů předávaných objednateli) a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky.

3.11 Dodavatel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), 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, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

3.12 Dodavatel se zavazuje dodržovat pravidla pro publicitu OPZ.

3.13 Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli potřebnou součinnost pro poskytování služeb dle této smlouvy, poskytnout veškeré informace nutné k řádné a kvalitní přípravě kurzů.

IV. Termíny a místo plnění

4.1 Dodavatel je povinen poskytovat objednateli služby řádně a včas. Dodavatel je povinen započít s poskytováním služeb do jednoho měsíce od uzavření této smlouvy a je povinen zrealizovat řádně veškeré služby do konečného vyúčtování projektu.

4.2 Pro vyloučení pochybností se uvádí, že závazek dle čl. 4.1 smlouvy není fixním závazkem dle § 1980 občanského zákoníku.

4.3 Smluvní strany si sjednávají, že dodavatel ve spolupráci s objednatelem a poskytovateli jednotlivých kapitol vzdělávacích aktivit, resp. kurzů, společně vytvoří koncepční celkový školicí plán a harmonogram kurzů, a to tak, aby kurzy poskytované jednotlivými poskytovateli školení nebyly v konfliktu a podobně.

V. Cena a platební podmínky

5.1 Smluvní strany si sjednávají, že za řádně a včas poskytnuté služby bude dodavateli uhrazena sjednaná cena:

Položka	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Jednotková cena za osobohodinu	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*	*[doplní uchazeč]*

5.2 Cena bude fakturována jednou měsíčně a bude obsahovat reálně vykázané odškolené osobohodiny úspěšných absolventů kurzů a školení poskytovaných v rámci projektu. Předmětem fakturace nebudou odškolené osobohodiny neúspěšných absolventů.

5.3 Cena je pevná a konečná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady dodavatele spojené s poskytováním služeb, a to i ty, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale dodavatel o nich s ohledem na své odborné znalosti vědět mohl a měl.

5.4 Doba splatnosti faktury je 30 dnů po jejím doručení objednateli.

5.5 V případě, že v průběhu trvání smlouvy dojde ke změně sazby DPH dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, bude cena upravena o tuto sazbu DPH.

5.6. Objednatel poskytne dodavateli zálohovou platbu na jeho činnost, a to do výše maximálně 1/3 nabídkové ceny dodavatele za celou zakázku (jednotková cena za osobohodinu x 62144 osobohodin). Dodavatel je oprávněn požadovat zálohovou platbu po podpisu smlouvy, a to na základě vystavení příslušného daňového dokladu.

5.7 Faktura vystavená dodavatelem musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Faktura dále musí obsahovat název a číslo projektu.

5.8 V případě, že faktura nebude obsahovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit s tím, že dodavatel je poté povinen vystavit novou (opravenou nebo přepracovanou) fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.

VI. Odpovědnost za vady, za škodu a odstoupení od smlouvy

6.1 Odpovědnost za škodu způsobenou dodavatelem objednateli při provádění zakázky se řídí ustanoveními § 2894 a násl. občanského zákoníku.

6.3 Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit za podmínek upravených občanským zákoníkem.

6.4 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, kdy mu bude krácena či odebrána dotace či její část, resp. v případě, kdy obdrží informaci o tom, že mu dotace nebude vyplácena.

6.5 Odstoupení od smlouvy musí být učiněno v písemné formě a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.

VII. Sankce

7.1 V případě nedodržení sjednaného harmonogramu plnění či porušení jiných povinností dodavatele vyplývajících z právních či jiných předpisů, Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo této smlouvy ze strany dodavatele má objednatel právo na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.

7.2 V případě že objednatel neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, má dodavatel právo požadovat po objednateli úrok z prodlení ve výši 0,02% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

7.3 Smluvní strany se dohodly, že závazek zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.

7.4 Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud nárok na smluvní pokutu vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

7.5 Smluvní pokuty je objednatel oprávněn jednostranně započíst proti jakékoli pohledávce dodavatele.

7.6 Smluvní strany vylučují ve vztahu k pohledávkám vzniklým z této smlouvy aplikaci § 1987 odst. 2 občanského zákoníku a souhlasí s tím, že i nejistá a/nebo neurčitá pohledávka je způsobilá k započtení.

VIII. Licenční ujednání

8.1 V případě, že v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dojde k vytvoření autorského díla, poskytuje dodavatel objednateli bezúplatně oprávnění k výkonu práva dílo užít jakýmkoliv způsobem a v jakémkoliv rozsahu bez omezení, včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout tato práva třetí osobě (volné využití díla na základě bezúplatné licence). Strany si dále sjednávají, že poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo práce a sociálních věcí má neomezenou bezúplatnou licenci k využití takových práv duševního vlastnictví, tedy má zejména má neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti je zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě.

8.2 Bude-li vytvořeno autorské dílo osobami, které nejsou v zaměstnaneckém poměru s dodavatelem, má dodavatel povinnost zajistit smluvně souhlas autorů s užitím díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy. V případě porušení této povinností je dodavatel povinen uhradit objednateli veškerou škodu.

IX. Zpracování osobních údajů

9.1 Dodavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje školených osob v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, a to výhradně v souvislosti s realizací zakázky.

9.2 Dodavatel je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a to zejména takto:

a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu realizace zakázky a dále do deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je dodavatel povinen provést likvidaci těchto osobních údajů;

b) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní dodavatel pouze poskytovateli dotace, objednateli, administrátorovi služeb, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu projektu;
c) zaměstnanci dodavatele, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou dodavatelem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.

X. Závěrečná ustanovení

10.1 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.

10.2 Kterákoli ze smluvních stran může namítnout neplatnost dodatku dle čl. 9.1 smlouvy z důvodu nedodržení písemné formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.

10.3 Smluvní strany konstatují, že se tato smlouva a práva a povinnosti z ní vzniklé řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

10.4 Smluvní strany si výslovně sjednávají, že jejich právní vztahy vychází z předmětného zadávacího řízení veřejné zakázky, jak je specifikováno v preambuli této smlouvy, a jejich vzájemná práva a povinnosti, která nejsou výslovně upravena touto smlouvou, nebo jejichž výklad dle této smlouvy je nejasný, se vykládají ve smyslu zadávacích podmínek dané veřejné zakázky a vítězné nabídky dodavatele.

10.5 Smluvní strany si ujednaly, že nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy nebudou jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.

10.7 Každá ze smluvních stran je povinna oznámit druhé smluvní straně všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit řádné plnění dle této smlouvy.

10.8 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se tato neplatnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují jednáním nahradit neplatné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným a účinným, které bude zamýšlenému smluvnímu účelu neplatného nebo neúčinného ustanovení pokud možno nejbližší.

10.9 Ukáže-li se některé ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně dle § 576 občanského zákoníku.

10.10 Tato smlouva je vyhotovena ve třech originálech, z nichž dodavatel obdrží jedno vyhotovení a objednatel dvě vyhotovení.

10.11 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu poslední stranou.

10.12 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.

10.13 Obě smluvní strany vzájemně prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by uzavření smlouvy vylučovaly, neuvedly se záměrně v omyl, berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě jimi uvedených nepravdivých údajů a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V _____ dne _____

_____
AMSP ČR
doc. Ing. Karel Havlíček, Ph. D., MBA,
předseda představenstva

V _____ dne _____

_____
Dodavatel



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

KRYCÍ LIST NABÍDKY

Veřejná zakázka č. 17/03, evidenční číslo VVZ: Z2017-007102,
„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"
ČÁST 1: Měkké a manažerské vzdělávání

Zadavatel	
název	**Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
sídlo	Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO	26547783
zastoupený	doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph. D., MBA, předsedou představenstva

Dodavatel	
obchodní jméno	
Sídlo	
IČO	
DIČ	
zápis v obch. rejstříku	
statutární orgán	
osoba zmocněná	
Telefon	
Fax	
e-mail	

Část 1	**Jednotková cena za osobohodinu v Kč bez DPH**	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**
Měkké a manažerské vzdělávání			
	Celková cena za 16 824 osobohodin v Kč bez DPH	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**

Níže uvedeným podpisem (y) stvrzujeme, že podáváme tuto nabídku v souladu se zadávacími podmínkami. V okamžiku podání této nabídky máme vyjasněná veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Celková nabídková cena zahrnuje všechny náklady spojené s kompletní a úspěšnou realizací veřejné zakázky.

Datum		*Jméno, příjmení a podpis*
Místo		
otisk razítka		

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

KRYCÍ LIST NABÍDKY

Veřejná zakázka č. 17/03, evidenční číslo VVZ: Z2017-007102,
„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"
ČÁST 2: Obecné IT vzdělávání

Zadavatel	
název	**Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
sídlo	Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO	26547783
zastoupený	doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph. D., MBA, předsedou představenstva

Dodavatel	
obchodní jméno	
Sídlo	
IČO	
DIČ	
zápis v obch. rejstříku	
statutární orgán	
osoba zmocněná	
Telefon	
Fax	
e-mail	

Část 2	**Jednotková cena za osobohodinu v Kč bez DPH**	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**
Obecné IT vzdělávání			
	Celková cena za 6 176 osobohodin v Kč bez DPH	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**

Níže uvedeným podpisem (y) stvrzujeme, že podáváme tuto nabídku v souladu se zadávacími podmínkami. V okamžiku podání této nabídky máme vyjasněná veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Celková nabídková cena zahrnuje všechny náklady spojené s kompletní a úspěšnou realizací veřejné zakázky.

Datum		*Jméno, příjmení a podpis*
Místo		
otisk razítka		

KRYCÍ LIST NABÍDKY

Veřejná zakázka č. 17/03, evidenční číslo VVZ: Z2017-007102,
„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"
ČÁST 3: Účetní, ekonomické a právní kurzy

Zadavatel	
název	**Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
sídlo	Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO	26547783
zastoupený	doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph. D., MBA, předsedou představenstva

Dodavatel	
obchodní jméno	
Sídlo	
IČO	
DIČ	
zápis v obch. rejstříku	
statutární orgán	
osoba zmocněná	
Telefon	
Fax	
e-mail	

Část 3	**Jednotková cena za osobohodinu v Kč bez DPH**	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**
Účetní, ekonomické a právní kurzy			
	Celková cena za 4 584 osobohodin v Kč bez DPH	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**

Níže uvedeným podpisem (y) stvrzujeme, že podáváme tuto nabídku v souladu se zadávacími podmínkami. V okamžiku podání této nabídky máme vyjasněná veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Celková nabídková cena zahrnuje všechny náklady spojené s kompletní a úspěšnou realizací veřejné zakázky.

Datum		*Jméno, příjmení a podpis*
Místo		
otisk razítka		

KRYCÍ LIST NABÍDKY

Veřejná zakázka č. 17/03, evidenční číslo VVZ: Z2017-007102,
„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"
ČÁST 4: Jazykové kurzy

Zadavatel	
název	**Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
sídlo	Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO	26547783
zastoupený	doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph. D., MBA, předsedou představenstva

Dodavatel	
obchodní jméno	
Sídlo	
IČO	
DIČ	
zápis v obch. rejstříku	
statutární orgán	
osoba zmocněná	
Telefon	
Fax	
e-mail	

Část 4	**Jednotková cena za osobohodinu v Kč bez DPH**	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**
Jazykové kurzy			
	Celková cena za 34 560 osobohodin v Kč bez DPH	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**

Níže uvedeným podpisem (y) stvrzujeme, že podáváme tuto nabídku v souladu se zadávacími podmínkami. V okamžiku podání této nabídky máme vyjasněná veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Celková nabídková cena zahrnuje všechny náklady spojené s kompletní a úspěšnou realizací veřejné zakázky.

Datum		*Jméno, příjmení a podpis*
Místo		
otisk razítka		

KRYCÍ LIST NABÍDKY

Veřejná zakázka č. 17/03, evidenční číslo VVZ: Z2017-007102,
„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"
ČÁST 5: Administrace projektu

Zadavatel	
název	**Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)**
sídlo	Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)
IČO	26547783
zastoupený	doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph. D., MBA, předsedou představenstva

Dodavatel			
obchodní jméno			
Sídlo			
IČO			
DIČ			
zápis v obch. rejstříku			
statutární orgán			
osoba zmocněná			
Telefon			
Fax			
e-mail			
Část 5	**Jednotková cena za osobohodinu v Kč bez DPH**	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**
Administrace projektu			
	Celková cena za 62 144 osobohodin v Kč bez DPH	**DPH 21%**	**Cena v Kč vč. DPH**

Níže uvedeným podpisem (y) stvrzujeme, že podáváme tuto nabídku v souladu se zadávacími podmínkami. V okamžiku podání této nabídky máme vyjasněná veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Celková nabídková cena zahrnuje všechny náklady spojené s kompletní a úspěšnou realizací veřejné zakázky.

Datum		*Jméno, příjmení a podpis*
Místo		
otisk razítka		

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

Seznam poddodavatelů

Seznam poddodavatelů, s jejichž pomocí dodavatel předpokládá realizaci zakázky

Veřejná zakázka č. 17/03, evidenční číslo VVZ: Z2017-007102,
„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR"
„Zajištění vzdělávání pro AMSP" – ČÁST ..... (vyplní dodavatel)

			Část plnění VZ, kterou hodlá dodavatel zadat poddodavateli	% podíl na plnění VZ a cenová specifikace v Kč
1.	*Název poddodavatele*			
	Sídlo/místo podnikání			
	Tel./fax.			
	E-mail			
	IČO/DIČ			
2.	*Název poddodavatele*			
	Sídlo/místo podnikání			
	Tel./fax.			
	E-mail			
	IČO/DIČ			
3.	*Název poddodavatele*			
	Sídlo/místo podnikání			
	Tel./fax			
	E-mail			
	IČO/DIČ			
4.	*Název poddodavatele*			
	Sídlo/místo podnikání			
	Tel./fax			
	E-mail			
	IČO/DIČ			
5.	*Název poddodavatele*			
	Sídlo/místo podnikání			
	Tel./fax			
	E-mail			
	IČO/DIČ			
6.	*Název poddodavatele*			
	Sídlo/místo podnikání			
	Tel./fax			
	E-mail			
	IČO/DIČ			

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu

Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti

Název veřejné zakázky:

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

Identifikační údaje zadavatele

Název:	Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)
IČO:	26547783
Sídlo:	Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)

Identifikační údaje dodavatele

Obchodní firma/název:	xxx
IČO:	xxx
Sídlo:	xxx

Dodavatel tímto v souladu s § 74 a § 75 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, čestně prohlašuje, že splňuje podmínky základní způsobilosti pro plnění shora uvedené veřejné zakázky.

Dodavatel tímto čestně prohlašuje, že:

- nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele;

- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek;

- nemá nedoplatek na spotřební dani;

- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění;

- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;

- není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo nebyl v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V_____ dne _____

_____
dodavatel (obchodní firma)
jméno, příjmení ***[doplní dodavatel]***
funkce ***[doplní dodavatel]***

příloha:
výpis z rejstříku trestů dodavatele a všech členů jeho statutárního orgánu
potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti
potvrzení správy soc. zabezpečení o bezdlužnosti
výpis z obchodního rejstříku