



Rámcová dohoda o realizaci vzdělávacích kurzů zaměstnanců API

Centrum Informační Společnosti, s.r.o.

Zapsána u Městského soudu v Praze pod spisovou značkou: C 212929

se sídlem: Blažkova 186, Praha 10, 104 00

IČO: 018 76 139

DIČ: CZ 018 76 139

bankovní spojení: FIO a.s.

číslo účtu: [redacted]

zastoupená: Ing. Daniela Spiesová, Ph.D.

kontaktní osoba: [redacted]

tel.: [redacted]

mob.: [redacted]

e-mail: [redacted]

(dále jen „Poskytovatel“ na straně jedné)

a

Agentura pro podnikání a inovace

se sídlem: Žitná 566/18, 120 00 Praha 2

IČO: 051 08 861

DIČ: CZ 05108861, neplátce DPH

bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha

číslo účtu: [redacted]

zastoupena: Mgr. Lukášem Vymětalem, generálním ředitelem

kontaktní osoba: [redacted]

tel.: [redacted]

e-mail: [redacted]

Státní příspěvková organizace podřízená Ministerstvu průmyslu a obchodu, zřízena zákonem č. 149/2016 Sb.
(dále jen „Objednatel“ nebo „API“ na straně druhé)

dále oba společně jen „Smluvní strany“ uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku, dle § 1746 odst. 2. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“), ve znění pozdějších předpisů, tuto:

**Rámcovou dohodu o realizaci vzdělávacích aktivit zaměstnanců API
(dále jen „Dohoda“)**

Úvodní ustanovení

1. Poskytovatel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Dohodě stanovené a je oprávněn tuto Dohodu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
2. Objednatel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Dohodě stanovené a je oprávněn tuto Dohodu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
3. Tato Dohoda byla uzavřena na základě zadávacího řízení veřejné zakázky „Vzdělávání zaměstnanců API“ zadané Objednatелеm coby Zadavatelem Poskytovateli coby vybranému Dodavateli (dále jen „Zakázka“).
4. Smluvní strany uzavírají tuto Dohodu za účelem zajištění realizace těchto služeb na dobu nejdéle 4 let, příp. do okamžiku, kdy hodnota předmětu plnění dle této Dohody dosáhne maximální hodnoty Zakázky (tedy 1.900.000,- Kč).

Článek I.

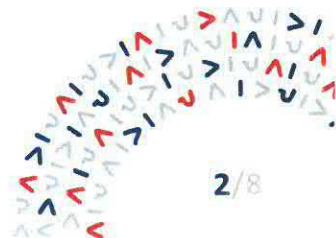
Předmět dohody

- 1.1 Předmětem této Dohody je úprava podmínek, dle kterých se Poskytovatel, na základě postupných dílčích písemných objednávek, zavazuje poskytovat Objednateli služby vzdělávacích aktivit směřujících ke zvýšení kvalifikace a odbornosti zaměstnanců Objednatele formou skupinových výuk a podpůrných služeb (dále jako „vzdělávací kurzy“), a to dle potřeb a požadavků Objednatele dle této Dohody a závazek Objednatele zaplatit za řádně realizované služby cenu sjednanou dle podmínek této Dohody.
- 1.2 Podrobná specifikace požadovaného plnění je uvedena v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této Dohody. Konkrétní požadavky Objednatele na plnění Poskytovatele budou mezi smluvními stranami sjednány v dílčích dohodách uzavřených na základě této Dohody v souladu se specifikací uvedenou v Příloze č. 1 této Dohody.

Článek II.

Uzavírání dílčích dohod

- 2.1 Tato Dohoda bude plněna na základě jednotlivých písemných objednávek (dále jen „Objednávka“ nebo „Objednávky“) Objednatele. Objednávky budou dle aktuální potřeby Objednatele zasílány Poskytovateli v písemné formě na kontaktní údaj Poskytovatele uvedený v čl. XI této Dohody.
- 2.2 Objednávka bude obsahovat alespoň:
 - a) číslo Objednávky;
 - b) identifikaci Objednatele vč. kontaktních údajů (e-mail a tel. číslo);
 - c) identifikaci Poskytovatele vč. kontaktních údajů (e-mail a tel. číslo);
 - d) druh požadovaného plnění;
 - e) množství požadovaného plnění;
 - f) místo konání;
 - g) termín konání;
 - h) odkaz na Dohodu;
 - i) cenu vypočtenou dle cenové tabulky uvedené v Příloze č. 2 této Dohody.
- 2.3 Poskytovatel je povinen akceptovat Objednávku Objednatele bez zbytečného odkladu, nejpozději však do sedmi (7) pracovních dnů od doručení Objednávky písemnou formou. Bezvýhradnou akceptací Objednávky bude pro účely této Dohody uzavřena dílčí dohoda o realizaci vzdělávacího kurzu (dále jen „Dílčí dohoda“),



na jejímž základě je Poskytovatel povinen zajistit Objednateli v Objednávce specifikované služby a Objednatel je povinen po splnění Dílčí dohody, na základě fakturace Poskytovatele, uhradit cenu dle Dílčí dohody.

- 2.4 Obě smluvní strany mají právo navrhnout druhé smluvní straně změnu Dílčí dohody. Návrh na změnu Dílčí dohody musí být doručen druhé smluvní straně písemně s identifikací Dílčí dohody, jejíž změna je navrhována a specifikací navrhovaných změn, a to nejpozději sedm (7) pracovních dnů před požadovaným termínem konání poskytnuté služby. Změny se mají za přijaté a změněná Dílčí dohoda za uzavřenou písemným potvrzením změn oběma smluvními stranami.
- 2.5 Dílčí dohoda se pro účely této Dohody považuje za ukončenou:
- kompletním dodáním dílčího předmětu plnění specifikovaného v Dílčí dohodě;
 - uplynutím 24 hodin od doručení písemné výpovědi Dílčí dohody Poskytovateli;
- 2.6 Pro účely této Dohody se písemnou formou při sjednávání, změnách či ukončení Dílčích dohod rozumí rovněž elektronická forma – emailem na kontaktní osoby smluvních stran.

Článek III.

Doba a místo plnění

- 3.1 Dobou plnění Dohody (a zároveň Zakázky) se pro účely této Dohody rozumí doba čtyř (4) let od uzavření této Dohody nebo doba od uzavření této Dohody do okamžiku, kdy hodnota předmětu plnění ze všech Dílčích dohod dosáhne maximální hodnoty Zakázky (tedy 1.900.000,- Kč).
- 3.2 Dobou plnění Dílčí dohody se pro účely této Dohody rozumí doba od akceptace Objednávky Objednavatelem do realizace dílčího plnění Objednatelem.
- 3.3 Místem plnění Dílčích dohod se rozumí oboustranně odsouhlasené místo na území hl. města Prahy vybrané Poskytovatelem.

Článek IV.

Cena a platební podmínky

- 4.1 Dílčí cena za poskytnutí služeb dle Dílčí dohody uvedená bez DPH bude stanovena jako součet násobků cen požadovaných vzdělávacích kurzů stanovených v Přílohy č. 2 a požadovaného množství těchto vzdělávacích kurzů stanovených v Objednávce (dále jen „*Dílčí cena plnění*“).
- 4.2 Dílčí cena plnění bez DPH je pevná a nepřekročitelná po celou dobu platnosti Dílčí dohody a nepodléhá žádné další eskalační či inflační doložce, tzn., že je neměnná po celou dobu platnosti a účinnosti Dílčí dohody. Dílčí cenu plnění je možné překročit pouze při změně sazeb DPH.
- 4.3 Celková cena plnění bez DPH bude pro účely této Dohody stanovena jako součet Dílčích cen plnění bez DPH na základě jednotlivých mezi smluvními stranami uzavřených Dílčích dohod.
- 4.4 V Dílčí ceně plnění jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s předmětem, místem a časem plnění dle Dílčí dohody a této Dohody. Poskytovatel nese v rámci předmětu této Dohody veškeré náklady a poplatky související s realizací Dílčí dohody včetně veškerých daní a poplatků dle platných předpisů včetně případných celních, bankovních výloh a pojištění.
- 4.5 Poskytovatel vystaví Objednateli daňový doklad – fakturu po řádném poskytnutí vzdělávacích kurzů vždy k patnáctému (15) dni měsíce následujícího po měsíci, ve kterém Poskytovatel poskytoval vzdělávací kurzy a tuto dodávku fakturuje. Řádným poskytnutím vzdělávacích kurzů se rozumí dodání všech v Dílčí dohodě sjednaných položek za fakturované období dle podmínek sjednaných mezi smluvními stranami v Dílčí dohodě.
- 4.6 Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a dále nedílnou součástí faktury bude:
- identifikace Objednávky

- b) druh realizovaného plnění dle Objednávky
- c) množství realizovaného plnění dle Objednávky
- d) cena za realizované plnění dle Objednávky

- 4.7 V případě předčasného ukončení Dílčí dohody je Poskytovatel oprávněn fakturovat Objednateli do té doby poskytnuté vzdělávací kurzy.
- 4.8 Splatnost jednotlivých faktur bude činit třicet (30) dnů ode dne jejich doručení Objednateli. Platba proběhne bezhotovostním převodem na bankovní účet Poskytovatele uvedený v záhlaví této Dohody nebo na faktuře. Pro účely této Dohody se za uhrazení Dílčí ceny plnění považuje okamžik odepsání fakturované částky z bankovního účtu Objednatele.
- 4.9 Objednatel má právo vrátit před termínem splatnosti neproplacenou fakturu k doplnění jako neidentifikovanou a neúplnou, pokud tato nebude obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu případně další náležitosti dle příslušných právních předpisů a podmínek této Dohody, aniž se dostane do prodlení se splatností. Nová lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněné či opravené faktury.
- 4.10 Objednatel nebude Poskytovateli poskytovat zálohy před zahájením plnění.

Článek V.

Práva a povinnosti smluvních stran

5.1 Poskytovatel je:

- a) povinen poskytovat vzdělávací kurzy s odbornou péčí, v kvalitě odpovídající tržnímu průměru, podle svých nejlepších znalostí a schopností a v souladu s touto Dohodou a jednotlivými Dílčími dohodami;
- b) povinen poskytovat Objednateli veškerou součinnost, která je třeba pro uzavření Dílčích dohod a jejich řádné plnění a za tímto účelem ustanovit kontaktní osobu a jejího zástupce;
- c) povinen vystavit a doručit daňový doklad – fakturu v souladu s čl. IV této Dohody;
- d) informovat Objednatele bez zbytečného odkladu o všech skutečnostech, které by mohly mít jakýkoli vliv na kvalitu a včasnost poskytovaného plnění;
- e) pro případ nemožnosti poskytnutí vzdělávacího kurzu v plánovaném čase či rozsahu z důvodu na straně Poskytovatele o této skutečnosti informovat Objednatele bez zbytečného odkladu a navrhnout termín náhradního poskytnutí vzdělávacího kurzu;
- f) povinen bezodkladně informovat Objednatele na jeho žádost o stavu plnění závazků z Dohody, a to ve formě požadované Objednatel;
- g) povinen uchovat účetní záznamy a další relevantní podklady související s dodávkami dle platných právních předpisů.

5.2 Objednatel je:

- a) povinen informovat Poskytovatele bez zbytečného odkladu o všech skutečnostech, které by mohly mít jakýkoliv vliv na kvalitu a včasnost poskytovaného plnění;
- b) povinen objednávat vzdělávací kurzy včas a způsobem dle této Dohody;
- c) povinen poskytovat Poskytovateli součinnost nezbytnou k řádnému poskytnutí vzdělávacích kurzů;
- d) povinen hradit řádně fakturované Dílčí ceny plnění;
- e) oprávněn předčasně ukončit Dílčí dohodu způsobem dle čl. II. této Dohody.

Článek VI.

Odpovědnost za vady

- 6.1 Poskytovatel je povinen realizovat služby dle Dílčích dohod v dohodnuté kvalitě a ve stanovených termínech konání.

- 6.2 Objednatel je povinen reklamovat vadné plnění písemně, bez zbytečného odkladu poté, co vady zjistil (tedy poté, kdy mu byly vady vzdělávacích kurzů sděleny zaměstnanci). Při reklamaci je Objednatel povinen předat Poskytovateli kopii příslušné Objednávky s příloženým popisem vad.
- 6.3 Případné reklamace uplatňují a vyřizují za smluvní strany kontaktní osoby (viz. čl. XI. této Dohody).
- 6.4 Poskytovatel je povinen se do pěti (5) pracovních dnů poté, co mu bude doručeno oznámení vad Objednatelem, písemně k uplatnění vady vyjádřit a uvést, zda vady uznává či nikoliv.
- 6.5 Poskytovatel odstraní vady poskytnutím náhradního vzdělávacího kurzu bez vad, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- 6.6 V případě, že reklamace nebude včas a řádně Poskytovatelem vyřešena, má Objednatel právo požadovat náhradu škody či újmy v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

Článek VII.

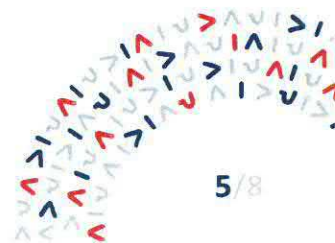
Sankce

- 7.1 V případě prodlení Poskytovatele s poskytnutím vzdělávacích kurzů může Objednatel požadovat po Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny neposkytnutého vzdělávacího kurzu za každý i započatý den prodlení s poskytnutím.
- 7.2 V případě prodlení Objednatele se zaplacením vzdělávacích kurzů může Poskytovatel požadovat po Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení se zaplacením ceny vzdělávacích kurzů.
- 7.3 Ustanovení o smluvní pokutě dle odst. 1 tohoto článku neplatí v případě, že prodlení Poskytovatele bylo způsobeno prodlením Objednatele.
- 7.4 Ustanovení o smluvní pokutě dle odst. 2 tohoto článku neplatí v případě, že prodlení Objednatele bylo způsobeno prodlením Poskytovatele.
- 7.5 Smluvní pokuta je splatná do čtrnácti (14) dnů ode dne zaslání písemné výzvy jednou smluvní stranou druhé.
- 7.6 Povinností k úhradě smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody, která mu porušením povinnosti, na kterou se smluvní pokuta vztahuje, vznikla. Poskytovatel je povinen Objednateli nahradit i škodu, která přesahuje výši smluvní pokuty.
- 7.7 Za pozdní úhradu faktury zaplatí Objednatel Poskytovateli úrok z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.

Článek VIII.

Odstoupení od Dohody

- 8.1 Objednatel je oprávněn od této Dohody písemně odstoupit v případě podstatného porušení této Dohody Poskytovatelem ve smyslu příslušných ustanovení občanského zákoníku. Odstoupení od Dohody ze strany Objednatele není spojeno s uložením jakékoli sankce k tíži Objednatele.
- 8.2 Objednatel je dále oprávněn písemně odstoupit od této Dohody, pokud Poskytovatel:
 - a) je v prodlení se smluvně dohodnutými termíny konání po dobu delší než deset (10) dnů; nebo
 - b) poruší některé ze smluvně sjednaných ustanovení, nebude-li dohodnuto jinak.
- 8.3 Porušení Dohody každým z výše uvedených důvodů je považováno za porušení této Dohody podstatným způsobem.
- 8.4 Objednatel dále může odstoupit od této Dohody v případě, že:
 - a) na majetek Poskytovatele je vedeno insolvenční řízení nebo insolvenční návrh byl zamítnut pro nedostatek majetku Poskytovatele (v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů); nebo
 - b) Poskytovatel vstoupí do likvidace.



- 8.5 Za den odstoupení od Dohody se považuje den, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení oprávněné smluvní strany doručeno druhé smluvní straně.
- 8.6 Objednatel má dále právo odstoupit od této Dohody i v případě, že Poskytovatel uvedl v této Dohodě informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti.
- 8.7 Odstoupením od Dohody nejsou dotčena práva smluvních stran na úhradu splatné smluvní pokuty, úroku z prodlení a na náhradu škody.

Článek IX.

Doba platnosti Dohody a ukončení Dohody

- 9.1 Tato Dohoda je sjednána na dobu určitou – čtyř (4) let od uzavření této Dohody nebo do okamžiku, kdy hodnota plnění ze všech Dílčích dohod dosáhne maximální hodnoty Zakázky (tedy 1.900.000,- Kč).
- 9.2 Ukončení této Dohody dříve je možné písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran, i bez udání důvodů. Výpovědní lhůta činí šest (6) měsíců a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

Článek X.

Vyšší moc

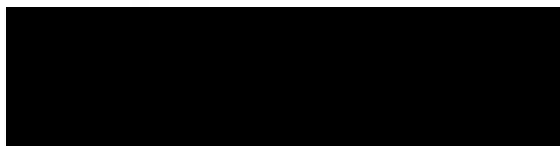
- 10.1 Smluvní strany se osvobozují od odpovědnosti za částečné nebo úplné nesplnění smluvních závazků z důvodů vyšší moci. Za vyšší moc se pokládají okolnosti, které vznikly po uzavření této Dohody nezávisle na vůli povinné strany v důsledku smluvními stranami nepředvídatelných a jiných neodvratitelných událostí mimořádné povahy a které brání splnění jejich povinností, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by v době vzniku závazku tuto překážku předvíдалa.
- 10.2 Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti, nebo vznikla z jejich hospodářských poměrů.
- 10.3 V každém případě je však smluvní strana postižená vyšší mocí povinna neprodleně druhou smluvní stranu o výskytu vyšší moci písemně informovat a provést neodkladně všechna opatření k vyloučení škod.
- 10.4 V případě vyšší moci se prodlužuje lhůta ke splnění smluvních povinností o dobu, během které budou následky vyšší moci trvat včetně doby prokazatelně nutné k jejich odstranění. O ukončení vyšší moci a odstranění následků musí postižená smluvní strana druhou stranu písemně informovat.

Článek XI.

Komunikace a kontaktní údaje

- 11.1 Veškerá oznámení, návrhy a požadavky a další sdělení jsou účinná okamžikem jejich doručení příjemci na adresu uvedenou pro každou smluvní stranu na straně č. 1 této Dohody. Písemnosti se považují za doručené, pokud byly adresátem převzaty nebo byly vráceny odesílateli jako nedoručitelné a adresát svým konáním nebo opomenutím zmařil doručení písemnosti. Účinky doručení nastanou i v případě, kdy adresát doručení písemnosti odmítl. Kromě případů výslovně uvedených v této Dohodě musí být veškerá oznámení, žádosti, požadavky či jiná sdělení požadovaná touto Dohodou provedena písemně a musí být (i) doručena osobně, nebo (ii) zaslána doporučeným dopisem s dodejkou. Je-li to výslovně umožněno písemnou dohodou smluvních stran, lze vzájemnou komunikaci dle této Dohody uskutečnit i elektronicky – prostřednictvím e-mailu (doručení a akceptace Objednávek, tedy uzavírání a změny Dílčích dohod, fakturace apod.).
- 11.2 Pro plnění této Dohody, zejména pro uzavírání či změnu Dílčích dohod dle této Dohody, přebírání dokladů o poskytnutí vzdělávacích kurzů, vyřizování reklamací jsou smluvními stranami určeny tyto kontaktní osoby a údaje:

a) Za Objednatele:



b) Za Poskytovatele:



11.3 Kontaktní osoby mohou být měněny jednostranným písemným sdělením, které musí být doručeno příslušné smluvní straně, přičemž tyto změny nabývají účinnosti po uplynutí tří (3) pracovních dnů ode dne doručení takového sdělení. Tato písemná sdělení o změně kontaktních osob či kontaktních údajů nevyžadují uzavření dodatku k této Dohodě.

Článek XII.

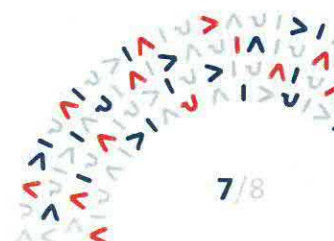
Další ujednání

- 12.1 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, může být tato Dohoda, příp. její části předmětem poskytování informací.
- 12.2 Poskytovatel je dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 12.3 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je povinen dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, zveřejnit smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky. Za tímto účelem se Poskytovatel zavazuje poskytnout Objednateli potřebnou součinnost.

Článek XIII.

Závěrečná ustanovení

- 13.1 Tato Dohoda je sepsána ve 3 (třech) vyhotoveních s platností originálu; 2 (dvě) jsou určena pro Objednatele a 1 (jedno) je určeno pro Poskytovatele.
- 13.2 Není-li v této Dohodě uvedeno jinak, změny a doplňky této Dohody lze přijímat jen po dohodě smluvních stran, a to ve formě písemných vzestupně číslovaných dodatků k této Dohodě podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 13.3 Právní vztahy touto Dohodou zvlášť neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění.
- 13.4 Smluvní strany souhlasí s uveřejněním plného znění této Dohody včetně jejích Příloh v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), a rovněž na profilu zadavatele, případně i na dalších místech, kde tak stanoví právní předpis. Uveřejnění dohody prostřednictvím registru smluv zajistí Objednatel.
- 13.5 Veškeré spory vzniklé na základě této Dohody se smluvní strany budou snažit řešit nejprve smírnou cestou, nebude-li to možné, budou spory řešeny s konečnou platností soudem.
- 13.6 Bude-li nějaké ustanovení, popř. jeho část v této Dohodě zcela nebo zčásti nicotné či neplatné, zůstává účinnost ostatních ustanovení, popř. jejich částí nedotčena.
- 13.7 Nedílnou součástí této Dohody jsou:



- a) Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu plnění
- b) Příloha č. 2 – Stanovení nabídkových cen

13.8 Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto Dohodu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a že tato Dohoda nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují svým podpisem.

Za Objednavatele:

Za Poskytovatele:

V Praze dne 5.6.2019

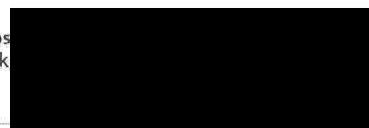
V Praze dne 3.6.2019



AGENTURA
PRO PODNIKÁNÍ
A INOVACE
Centrum Informační Společnosti
Blažkova 186, Praha 10 - Hájek
IČ: 018 76 139
www.centrumis.cz

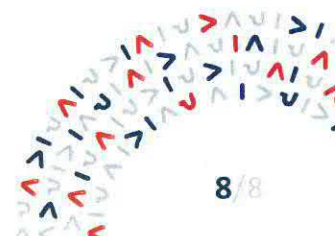
CIS

Žitná 18, 120 00 Praha 2
-17-



Agentura pro podnikání a inovace
Mgr. Lukáš Vymětal
generální ředitel

Centrum Informační Společnosti,
s.r.o.
Ing. Daniela Spiesová, jednatel





Podrobná specifikace předmětu plnění

k veřejné zakázce malého rozsahu na služby podle § 27 písm. a) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“),
v režimu Pravidel pro výběr dodavatelů, č.j. MPO 56796/18/61100/61000/501/7,
(platnost od 1.8.2018, účinnost od 10.8.2018),
maximální hodnota zakázky byla stanovena na částku 1.900.000,- Kč bez DPH.

Vzdělávání zaměstnanců API

Identifikační údaje Zadavatele:

Název:	Agentura pro podnikání a inovace
Sídlo:	Žitná 566/18, 120 00 Praha 2
IČO:	051 08 861

Na základě uzavřené rámcové dohody dle zadávací dokumentace k veřejné zakázce „Vzdělávání zaměstnanců API“ včetně příloh bude vybraný Dodavatel zajišťovat pro Zadavatele realizaci vzdělávacích aktivit směřujících ke zvýšení kvalifikace a odbornosti zaměstnanců Zadavatele formou skupinových výuk a podpůrných služeb dle níže uvedené specifikace předmětu plnění, nejdéle po dobu 4 let od uzavření rámcové dohody (nebo do vyčerpání nabídkové ceny). Součástí předmětu plnění veřejné zakázky je i zajištění školících prostor (včetně technického vybavení) na území hl. města Prahy a občerstvení.

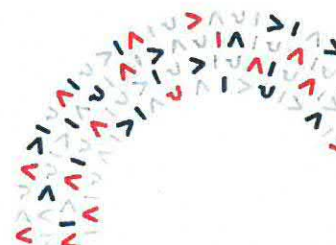
Specifikace předmětu plnění:

Vybraný Dodavatel bude zajišťovat realizaci vzdělávacích aktivit v následujících oblastech:

- odborné dovednosti,
- IT dovednosti,
- měkké dovednosti (tzv. „soft skills“),
- manažerské dovednosti.

Realizace vzdělávacích aktivit zahrnuje:

- přípravu a realizaci vzdělávacích kurzů za účasti kompetentního lektora, kdy obsahová stránka vzdělávacího kurzu musí být stanovena tak, aby vedla k naplnění níže stanovených





cílů vzdělávacích kurzů a ke zvyšování kvalifikace a zlepšování odbornosti/profesionálních znalostí účastníků,

- zajištění školících prostor (včetně technického vybavení) na území hl. města Prahy,
- poskytnutí studijních materiálů účastníkům vzdělávacích kurzů,
- poskytnutí organizačních informací pro účastníky vzdělávacích kurzů (pozvánky obsahující název školení, stručný obsah školení, jména lektorů, časový harmonogram, místo konání, informace o dopravě),
- poskytnutí občerstvení pro účastníky vzdělávacího kurzu (tekutiny, slaný a sladký pokrm) v průběhu celého vzdělávacího kurzu,
- poskytnutí osvědčení nebo certifikátu o absolvování vzdělávacího kurzu pro jednotlivé účastníky, a to vždy ve dvou vyhotoveních (v obou případech půjde o originál),

Vzdělávacím kurzem se rozumí:

- 1 vzdělávací den = 7 vyučovacích hodin
- 1 vyučovací hodina = 45 minut
- v čase 9:00 - 15:55 hod.
- s přestávkami: 5x 10 minut, 1x 50 minut na oběd
- kapacita = max. 10 osob

Zadavatel se může s vybraným Dodavatelem dohodnout na jiném časovém rozložení vzdělávacího kurzu při zachování množství vyučovacích hodin (315 min).

Zadavatel zajistí realizaci vzdělávacích aktivit v níže uvedených oblastech vzdělávání (výčet vzdělávacích kurzů je demonstrativní, přičemž Zadavatel může od vybraného Dodavatele poptat po vzájemné dohodě i vzdělávací kurzy odlišné; název vzdělávacího kurzu nemusí být totožný s názvem poskytovaným vybraným Dodavatelem, vždy však musí být naplněn jeho cíl):

1. Odborné dovednosti

a. Archivní zákon

- i. Cíl: seznámit se s platnou legislativou, se zásady vedení spisové služby v listinné a elektronické podobě, se zásady ukládání listinných a elektron. dokumentů a jejich vyřazování ve skartačním řízení; seznámit se s postupem při úpravě Spisového řádu, spisového a skartačního plánu.

b. Cestovní náhrady

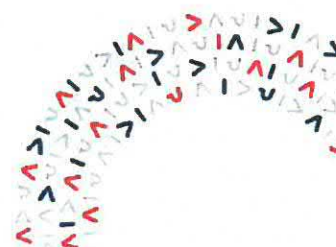
- i. Cíl: komplexně se seznámit s možnostmi poskytování náhrad cestovních výdajů a s platnou právní úpravou v této oblasti.

c. Daň z nemovitosti

- i. Cíl: seznámit se s aktuální právní úpravou; osvojit si znalosti v problematice daně z nemovitých věcí, s postupy při zpracovávání daňového přiznání pro jednotlivé druhy nemovitých věcí.

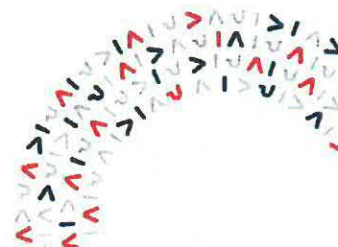
d. Daň z příjmů fyzických osob a právnických osob

- i. Cíl: seznámit se s aktuální právní úpravou; dokázat identifikovat příjmy, které se do daňového přiznání nezahrnují, umět posoudit nároky na odpočty od





- základu daně a slev na dani. Seznámit se s principy zahrnování výnosů a nákladů do základu daně; umět posoudit lhůty uplatňované v souvislosti s předkládáním přiznáním.
- e. Daň z přidané hodnoty
 - i. Cíl: seznámit se aktuální právní úpravou; pochopit problematiku DPH; umět identifikovat rizika a orientovat se v legislativě.
 - f. Finanční controlling
 - i. Cíl: seznámit se s controllingovými metodami a technikami rozkrývající příčiny tvorby a spotřeby finančních zdrojů podniku.
 - g. Finanční řízení a finanční analýza
 - i. Cíl: získat přehled o podnikovém finančním řízení; osvojit si pojmy týkající se finanční analýzy.
 - h. Finanční výkazy
 - i. Cíl: porozumět základní logice účetnictví; umět se orientovat v rozvaze; umět zkontrolovat finanční výkazy
 - i. Podatelna od A do Z
 - i. Cíl: seznámit se s platnou legislativou, s problematikou přijímání dokumentů, evidence dokumentů, rozdělování a oběh dokumentů v rámci příslušného útvaru.
 - j. Stavební zákon
 - i. Cíl: seznámit se s právem v oblasti stavebnictví, s problematikou stavební a projektové dokumentace. Důraz je kladen na nedávno novelizovaný stavební zákon.
 - k. Účetní a daňové doklady
 - i. Cíl: seznámit se s účetními a daňovými doklady dle zákona o účetnictví, zákona o DPH a obchodního zákoníku. Jaké mají mít daňové doklady náležitosti.
 - l. Účetní závěrka a inventarizace
 - i. Cíl: naučit se správně sestavit účetní závěrku a zpracovávat účetní výkazy. Zdokonalit si postupy účtování a řešení účetních případů souvisejících s účetní závěrkou. Zkvalitnit své postupy při inventarizaci a vyhodnocování jejich výsledků. Naučit se, jak se vyvarovat častým chybám při inventarizaci.
 - m. Základy účetnictví
 - i. Cíl: naučit se zásady finančního účetnictví, jaký je vztah účetnictví a daní. Seznámit se s účetní závěrkou, finanční analýzou a strukturou a obsahem účetních výkazů.
 - n. Veřejné zakázky
 - i. Cíl: seznámit se s problematikou veřejných zakázek od úplného začátku. Jak se podávají a hodnotí nabídky.
 - o. Zákon o obchodních korporacích
 - i. Cíl: seznámit se s novou úpravou zákona o obchodních korporacích. Se změnami v úpravě společností.
 - p. Zákon o přeměnách obchodních společností a družstev
 - i. Cíl: seznámit se s principy přeměn obchodních společností, s hlavními riziky přeměn (včetně časové náročnosti, harmonogramu přeměn, organizací a managementem). Získat přehled o daňových a účetních aspektech vnitrostátních přeměn v kontextu aktuálních předpisů.
 - q. Zákon o rozpočtových pravidlech

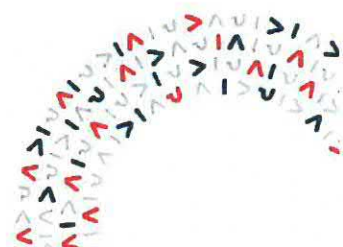




- i. Cíl: seznámit se s podmínkami a pravidly poskytnutí dotace.
- r. Speciální školení pro MKT
- s. Speciální školení pro OPPE
- t. Speciální školení pro OVNS
- u. Energetické posudky
 - Cíl: seznámit se s dokumentem obsahujícím informace o posouzení plnění předem stanovených technických, ekologických a ekonomických parametrů včetně výsledků a vyhodnocení. Informace o vyhotoviteli energetických posudků – energetickém specialistovi.
- v. Energetický zákon
 - Cíl: seznámit se s podmínkami podnikání v energetice, s výkonem státní správy a regulací v energetických odvětvích. Získat informace o právech a povinnostech fyzických a právnických osob spojených s energetickými odvětvími.
- w. Smluvní právo
 - Cíl: seznámit se se základní koncepční změnou v novém občanském zákoníku (NOZ), kdy oproti stávajícímu právnímu stavu je sjednocení úpravy jednotlivých smluvních typů do jednoho právního předpisu – občanského zákoníku. Získat přehled o podrobné úpravě všech podstatných otázek smluvního vztahu, od jeho vzniku, obsahu, případné změny, až po zánik. NOZ nově zahrnuje také některé smluvní typy, které v současném právním řádu stojí mimo občanský i obchodní zákoník (zejména pojistná smlouva).
- x. Registr smluv
 - Cíl: seznámit se s Registrem smluv, jehož správcem je Ministerstvo vnitra, který je informačním systémem veřejné správy a slouží ke splnění povinností stanovené zákonem o registru smluv. Povinně jsou zveřejňovány smlouvy soukromoprávní, smlouvy o poskytnutí dotace a smlouvy o poskytnutí návratné finanční pomoci. Účelem zákona o registru smluv je dosažení efektivní veřejné kontroly nad hospodařením právnických osob s veřejnými prostředky, s nimiž tyto osoby nakládají prostřednictvím smluv podléhajících registru.

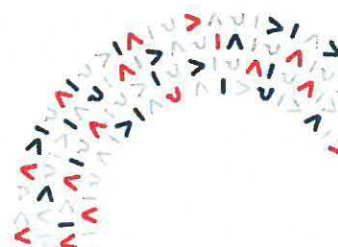
2. IT dovednosti

- a. MS Access I.
 - Cíl: seznámit s tvorbou jednoduchých relačních databází v programu MS Access. Naučit základní možnosti programu MS Access – vytváření tabulek, relací, dotazů, formulářů a sestav. Zvládnout tvorbu jednoduchých databází.
- b. MS Access II.
 - Cíl: naučit se vytvářet funkční, složitější databázové aplikace a používat složitější dotazy včetně pod dotazů, osvojit si postupy pro tvorbu efektivních a uživatelsky příjemných formulářů a sestav.
- c. MS Excel I.
 - Cíl: naučit se v praxi efektivně zpracovávat data v tabulkovém procesoru.
- d. MS Excel II.





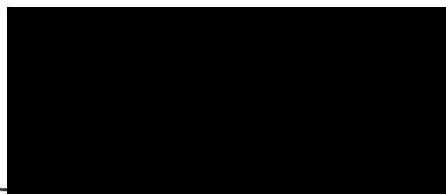
- Cíl: umět si přizpůsobit celou aplikaci MS Excel sobě na míru; umět zpracovávat komplexní a složité projekty v MS Excel; automatizovat si rutinní úkoly a dynamicky měnit pohled na prezentovaná data.
 - e. MS Excel III.
 - Cíl: umět využít všech možností tohoto tabulkového procesoru včetně speciálních analytických nástrojů.
 - f. MS PowerPoint I.
 - Cíl: naučit se vytvářet a graficky upravovat kvalitní prezentace využitím předpřipravených šablon a typů snímků, galerií motivů, diagramů a schémat, pomocníků, kteří automatizují některé časté postupy.
 - g. MS PowerPoint II.
 - Cíl: přemýšlet o účelu prezentace a snímku. Vytvářet prezentace s profesionálním vzhledem a naučit se tvorbu snímků s multimediálním obsahem (obrázky, videa, diagramy, grafické prvky) a tvorbu vlastního designu prezentace.
 - h. MS Word I.
 - Cíl: naučit se v praxi využívat textový procesor MS Word, seznámit se se základními principy zápisu textu a formátováním.
 - i. MS Word II.
 - Cíl: naučit se využívat textového editoru MS Word naplno. Školení je zaměřené především na pokročilé možnosti formátování složitějších a profesionálnějších dokumentů a zefektivnění práce v MS Word.
- 3. Měkké dovednosti**
- a. Argumentace a rétorika
 - i. Cíl: kultivovat svůj mluvený projev tak, aby účastník dokázal vyjádřit potřebné, vzbudit zájem posluchačů, přesvědčovat a správně argumentovat. Seznámení se s technikami neverbální komunikace.
 - b. Asertivní komunikace
 - i. Cíl: naučit se jak zvýšit efektivitu své komunikace a svého jednání, odolávat manipulativnímu chování, přijímat chválu a oceňovat ostatní, reagovat přiměřeně na kritiku, sami kritizovat, je-li to třeba, prosazovat přiměřeně vlastní požadavky a říkat NE bez pocitu viny.
 - c. Vyjednávání
 - i. Cíl: dokázat určit optimální strategii vyjednávání, přizpůsobit se situaci v průběhu vyjednávání a použít metody vedoucí ke spolehlivé dohodě dle situace a kontextu.
 - d. Telefonická a e-mailová komunikace
 - i. Cíl: seznámení se se základními pravidly telefonické komunikace. Ujasnění si a sjednocení principů komunikace po telefonu. Jak používat správnou grafickou a stylistickou úpravu e-mailové komunikace, používat vhodné formulace v komunikaci s externími i interními zákazníky (dodavatelé, kolegy).
 - e. Efektivní komunikace – konflikty a jejich zvládání
 - i. Cíl: osvojení si poznatků o příčinách a důsledcích konfliktů. Zdokonalení se v technikách prevence a řešení konfliktů mezi lidmi i týmy.
 - f. Prezentační dovednosti pro začátečníky



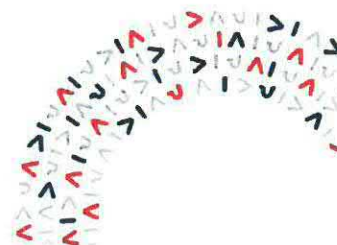


- i. Cíl: osvojení si práce s jazykovými prostředky umocňujícími efekt prezentace, zvládnání obtížných situací při prezentacích. Jak použít získané poznatky ve vlastní prezentaci doplněné o zpětnou vazbu lektora i posluchačů.
 - g. Prezentační dovednosti pro pokročilé
 - i. Cíl: dokázat používat nové formy strukturování projevu. Jak přenášet nejen informace, ale i emoce. Jak mluvit s publikem, ne na publikum.
 - h. Timemanagement a Stressmanagement
 - i. Cíl: seznámení se s problematikou uspořádání/řízení času a s principy stress managementu. Jak poznat svá slabá místa v hospodaření s časem, v plánování – i odkládání úkolů. Zjištění jaké situace jsou pro vás stresové, vypjaté a vypracujete si postup pro jejich zvládnání.
 - ii. Seznámit se s problematikou řízení času a s principy stress managementu. Poznat svá slabá místa v hospodaření s časem, v plánování – i odkládání úkolů. Zaměřit se na prevenci stresu, nacvičíte relaxační techniky. Zjistit, jaké situace jsou pro vás stresové, vypjaté a vypracujete si postup pro jejich zvládnání.
 - i. Dovednosti úspěšné asistentky
 - Cíl: osvojení si metody timemanagementu – jak lépe organizovat svou práci. Jak přirozeně navazovat kontakty s komunikačními partnery. Seznámení se s nejčastějšími chybami v písemné a telefonní komunikaci.
- 4. Manažerské dovednosti**
- a. Koučink / Coaching
 - (ii) Oblast individuálního rozvoje dovedností, zvyšování výkonnosti a řešení problémů
 - (iii) Oblasti emoční inteligence (sebeuvědomění, sebeovládání, sebemotivace, empatie a vedení druhých lidí / leadership)
 - b. Strategické řízení odborů a sekcí
 - c. Procesní a projektové řízení pro odbory a sekce
 - d. Principy efektivního řízení lidí v rámci odborů a sekcí
 - e. Prezentace pro leadery
 - f. Motivace a řízení výkonů
 - g. Role, úlohy a kompetence představených
 - h. Vedení pracovních a řešitelských porad
 - i. Manažerská komunikace a řešení konfliktů
 - j. Rozvoj zaměstnanců, koučování a mentoring
 - k. Organizace práce, rozhodování a time-management
 - l. Základy projektového řízení a řízení změn
 - m. Specifika řízení týmů a týmové spolupráce

V Praze dne 30.4.2019



Ing. Daniela Spiesová,
Centrum Informační Společnosti, s.r.o.





Stanovení nabídkových cen

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Název a obsah obchodní podmínky, která je předmětem hodnocení	Požadavek na formu obchodní podmínky	Zadavatelem předpokládané množství obchodní podmínky	Návrh obchodní podmínky Dodavatelem (cena za 1 kurz bez DPH)	Návrh obchodní podmínky Dodavatelem (cena za 1 kurz s DPH)	Návrh obchodní podmínky Dodavatelem (cena celkem bez DPH)	Návrh obchodní podmínky Dodavatelem (cena celkem s DPH)
Vzdělávací kurz v oblasti Odborné dovednosti	v Kč	25	12 200	14 762	305 000	369 050
Vzdělávací kurz v oblasti IT dovednosti	v Kč	25	12 200	14 762	305 000	369 050
Vzdělávací kurz v oblasti Měkké dovednosti	v Kč	25	12 200	14 762	305 000	369 050
Vzdělávací kurz v oblasti Manažerské dovednosti	v Kč	25	12 200	14 762	305 000	369 050
CELKEM					1 220 000	1 476 200

