



PŘÍLOHA Č. 1
SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

INFORMACE O DODAVATELI

Tato nabídka je předkládána společností sdružující dvě organizace dle § 2716 a následujících občanského zákoníku, a to:

Hospodářská komora České republiky

se sídlem: Na Florenci 2116/15, Nové Město, 110 00 Praha 1

IČ: 49279530

DIČ: CZ49279530

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl A, vložka 8179, dne 17. 6. 1993

██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████
zastoupená Ing. Vladimírem Dlouhým, prezidentem

Svaz průmyslu a dopravy České republiky

se sídlem: Praha 9, Freyova 948/11

IČ: 00536211

DIČ: CZ00536211

zapsaný ve spolkovém rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, sp. zn. L 3148

██ ██████████ ██████████
zastoupený Ing. Dagmar Kuchtovou, generální ředitelkou

PODDODAVATEL

Dodavatel deklaruje zapojení poddodavatele, společnosti

TREXIMA, spol. s r.o.

se sídlem Zlín, Louky, tř. T. Bati 299

IČ: 44004508

DIČ: CZ44004508

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 3330, dne 19. 11. 1991

██ ██████████
zastoupená Ing. Jaromírem Janošem, jednatelem

Uvedená společnost je schopná realizovat tuto veřejnou zakázku s ohledem na své dosavadní projektové zkušenosti, na oblast podnikání a zkušenosti v oblasti spolupráce na rozvoji lidských zdrojů a dalšího vzdělávání v ČR. Mezi nejvýznamnější zkušenost patří společná realizace veřejných zakázek „Rozvoj Národní soustavy povolání a sektorových rad jako nástroje zaměstnavatelů k ovlivňování RLZ v ČR“ v období 2010 – 2012 a „Zajištění zapojování zaměstnavatelů do tvorby a aktualizace NSK a provozu SR“ v letech 2010 –



2015. Současně představují společníci významné reprezentanty cílových skupin projektu, v jehož rámci bude tato veřejná zakázka realizována (zaměstnavatelé, sociální partneři).

Zástupcem společnosti je **Hospodářská komora České republiky (HK ČR)**, která je subjektem zastupujícím podnikatelskou veřejnost v České republice a neodmyslitelnou součástí hospodářského života v ČR.

Hospodářská komora České republiky zastupuje svoji členskou základnu na základě zákona 301/1992. Poskytuje své členské základně i podnikatelské veřejnosti poradenské a konzultační služby v otázkách spojených s podnikatelskou činností, organizuje v rámci své působnosti vzdělávací činnost, spolupracuje s orgány státní správy a místních samospráv, zabezpečuje propagaci a šíření informací o podnikatelské činnosti svých členů, zřizuje v rámci své působnosti zařízení s institucemi na podporu rozvoje podnikání a vzdělanosti.

Spolupracuje s orgány státní správy na reformě systému odborného vzdělávání v ČR, legislativním připomínkování zákonů a předkládání vlastních návrhů, uděluje Osvědčení HK ČR nejlepším absolventům, spoluorganizuje soutěže a výstavy odborných dovedností žáků středních odborných škol a učilišť, certifikuje personál v oblasti kvalifikací a účastní se řady evropských projektů.

Svaz průmyslu a dopravy ČR (SP ČR) je organizace zaměstnavatelů, která reprezentuje rozhodující část českého průmyslu a dopravy. Svaz průmyslu a dopravy České republiky je nestátní organizací nezávislou na vládě, politických stranách a odborech. Jeho posláním je ovlivňovat hospodářskou a sociální politiku vlády České republiky s cílem vytvářet optimální podmínky pro dynamický rozvoj podnikání v ČR.

Projektové aktivity v oblasti lidských zdrojů mají na SP ČR určitou tradici. Prakticky na všechny významné programy od roku 2004 reagoval svaz předkládáním návrhů projektů nebo partnerstvím v projektech. Řada posledních schválených a realizovaných projektů byla zaměřena zejména na problematiku posílení sociálního dialogu a sociálního partnerství, zkvalitňování úrovně managementu, rozvoje lidských zdrojů a problematiku absolventů škol a jejich využití v průmyslové praxi. V projektech využívá osvědčená partnerství jak s českými subjekty, tak i zahraničními svazy a institucemi. Při zvažování návrhů projektů a případného partnerství je vždy mimo jiné posuzováno i hledisko prospěšnosti projektu pro zaměstnavatele v souladu s programovými dokumenty svazu.

TREXIMA, spol. s r. o., deklarováný poddodavatel je poradenskou a konzultační organizací se širokým portfoliem nástrojů a služeb v oblasti řízení lidských zdrojů, rozvoje zaměstnanců a mzdových a motivačních systémů. Společnost provádí statistická šetření průměrných mezd, vytváří a provozuje rozsáhlé informační systémy a působí jako významný partner při projektech ve veřejném sektoru v oblasti rozvoje lidských zdrojů, profesních kvalifikací, kariérového poradenství a analýzách trhu práce.

Své know-how buduje společnost již od roku 1991 a v současné době má 45 zaměstnanců. Sídlo společnosti je ve Zlíně a pobočka společnosti se nachází v Praze.



SHRNUTÍ NABÍDKY

Ke společnému řešení a realizaci veřejné zakázky (VZ) „**ZAJIŠTĚNÍ ZAPOJOVÁNÍ ZAMĚSTNAVATELŮ DO TVORBY A REVIZÍ STANDARDŮ PROFESNÍCH KVALIFIKACÍ A ODPOVÍDAJÍCÍHO MATERIÁLNĚ TECHNICKÉHO ZÁZEMÍ II**“ se výše uvedené organizace rozhodly v návaznosti na předchozí spolupráci v projektech vztahujících se k problematice rozvoje lidských zdrojů a komunikaci mezi trhem práce a světem vzdělávání.

Podnětem k sestavení společnosti byly především společné zkušenosti získané řešením veřejné zakázky Národní soustava povolání I i II a při vzájemné kooperaci na veřejné zakázce Národní soustava kvalifikací 1 i 2. V rámci zmiňovaných projektů si zástupci Společnosti vzájemně vytříbili názory na řadu témat souvisejících se sběrem a popisem informací o trhu práce, s požadavky na kvalifikace potřebné pro vstup do výkonu povolání, s posílením vlivu sociálních partnerů v tomto procesu či s provázáním řady systémů z této oblasti do společného celku či vytvoření systému nového. Současně výstupy z uvedených projektů, zejména metodický materiál „Model zapojení sociálních partnerů do popisování světa práce prostřednictvím SR“ v aktuální verzi (dále jen „Model SR“), společnost hodlá využít při řešení této veřejné zakázky.

Kromě požadavků zadavatele je nabídka postavena také na těchto východiscích:

- naplnění zákona č. 179/2006 Sb. a prováděcí vyhlášky č. 208/2007 Sb.;
- Metodika naplňování Národní soustavy kvalifikací v aktuální verzi, (dále jen Metodika NSK)
- širší zapojení zaměstnavatelů do tvorby NSK;
- přenesení požadavků světa práce do systému vzdělávání;
- dřívější spolupráce SR, ET a pracovních skupin na tvorbě NSK (v rámci projektů NSP, NSK);
- využití metodického materiálu MPSV „Model zapojení sociálních partnerů do popisování světa práce prostřednictvím sektorových rad “ v aktuální verzi, dále „Model SR“) pro definování způsobu zapojení expertů ze světa práce a reprezentantů zaměstnavatelů do realizace zakázky a řízení jejich činností.



Návaznost definovaných aktivit na jednotlivé požadavky návrhu řešení zadavatele (viz příloha č. 1 zadávací dokumentace) je následující:

1. Zajištění zapojování zaměstnavatelů do tvorby a revize kvalifikačních a hodnoticích standardů profesních kvalifikací (PK) v NSK

a) Požadavek prokázání mandátu reprezentativnosti:

- **Mandát reprezentativnosti** zastupovat minimálně 3 000 podnikajících fyzických nebo právnických osob a zahrnující malé, střední a velké podniky¹ působící ve všech krajích ČR a zajišťující pokrytí všech hospodářských odvětví tříděno dle CZ NACE

b) Požadavky související s naplněním cílů zakázky:

- **Požadavek pokrytí všech hospodářských odvětví** pro roky 2017-2020 (ve smyslu číselníku odvětví ekonomických činností ČSÚ) profesními kvalifikacemi ve smyslu zákona č.179/2006 Sb. - **řeší aktivita A1**
- Požadavek zpravidla jedenkrát ročně provést **rozbory potřeb pokrytí profesními kvalifikacemi** - **řeší aktivita A1**
- Požadavek zajistit součinnost při zpracovávání podnětů na tvorbu či revize standardů PK, **předložených mimo cílený rozbor** a zpracovávání podnětů NÚV, autorizujících orgánů (AOr) a MŠMT - **řeší aktivita A1**
- Požadavek předložit **návrh plánu tvorby nových a revize stávajících standardů PK** - **řeší aktivita A1**
- Požadavek pro každou nově navrženou nebo mimořádně revidovanou PK **zpracovat dokument**, umožňující posoudit oprávněnost návrhu a rozhodnout o zařazení či nezařazení navrhované PK do plánu tvorby a revize standardů PK na příslušný rok - **řeší aktivita A1**
- Požadavek využívání **Metodiky NSK**, respektování základních principů NSK a zachování jednotných přístupů k řešení obsahových a formálních analogií a **návaznost na metodiku Národní soustavy povolání** - **řeší aktivita A2**
- Požadavek na zajištění objemu **komplexního zajištění procesů** a služeb nezbytných pro činnost odborníků v pracovních skupinách, při aktivitách souvisejících s tvorbou a revizí standardů PK, ekvivalentní svou pracovní náročností modelovému rozsahu 300 revizí standardů PK a vytvoření 40 nových standardů PK ročně - **řeší aktivita A2**
- Požadavek zajištění vlastní tvorby a revizí standardů PK **v programových prostředcích, které jsou součástí informačního systému NSK** provozovaného zadavatelem - **řeší aktivita A2**
- Požadavek zajistit **nominace dalších odborníků v sektoru**, kteří mohou poskytnout odborné stanovisko k vytvořeným návrhům standardů PK - **řeší aktivita A3**

- Požadavek zajistit **vypořádání a zpracování podnětů** k návrhům nových či revidovaných standardů PK, které vznesli **další oslovení odborníci v sektoru, zástupci NÚV, AOr a MŠMT**. Následně zajistit a doložit **souhlasné stanovisko relevantních zástupců zaměstnavatelů** - řeší aktivita A3
- Požadavek předat **zpracované a odsouhlasené návrhy standardů PK zadavateli a společně se zadavatelem projednávat a řešit požadavky** AOr či MŠMT vznesené v průběhu schvalovacího procesu - řeší aktivity A3 i A4

c) Požadavky související s řízením a realizací zakázky:

- Požadavek plánovat a koordinovat všechny procesy a **zajišťovat monitoring „životního cyklu“ každé PK** - řeší aktivita A2
- Požadavek umožnit **přítomnost zástupce MŠMT a/nebo příslušného AOr na jednáních realizačních týmů expertů světa práce** - řeší aktivita A4
- Požadavek umožnit účelné a efektivní **zapojení zadavatele** do řídicích, koordinačních a realizačních struktur zakázky - řeší aktivita A4

2. Požadavky na zajištění administrativy spojené s tvorbou a revizí standardů PK:

- a) Požadavky na **složení a podmínky činnosti pracovních skupin** - řeší aktivita A2
- b) **Požadavek předložení návrhu pojetí financování PS** - řeší aktivita A4
- c) **Požadavky zajištění materiálně technického zázemí jednání pracovních skupin** - řeší aktivita 2

3. Požadované výstupy:

- Čtvrtletní zpráva o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce - řeší aktivita A4
- Zaměstnavateli schválené finální verze standardů PK - řeší aktivity A2 i A3
- "Životní cyklus" revidovaného standardu PK - řeší aktivita A2
- Potvrzení o profinancování svěřených finančních zdrojů určených pro PS - řeší aktivita A4
- Nominace stvrzovatelů (jmenný seznam) - řeší aktivita A3



Struktura nabídky dle specifikace požadovaného plnění:

1. Zajištění zapojování zaměstnavatelů do tvorby a revize kvalifikačních a hodnotících standardů profesních kvalifikací (PK) v NSK

a) Požadavek mandátu reprezentativnosti účastníka

b) Požadavky související s naplněním cílů:

A1: Rozbor potřeb pokrytí trhu práce profesními kvalifikacemi a nastavení plánu tvorby nových a revize stávajících standardů PK:

- zpracování návrhů na tvorbu nových nebo revizi stávajících profesních kvalifikací (PK) – tzv. rodné listy (RL), odsouhlasení plánu PK v SR
- schvalování plánu PK v řídicích a koordinačních týmech dodavatele a předávání zadavateli
- komunikace s příslušnými autorizujícími orgány (Aor) a MŠMT.

A2: Tvorba a revize hodnotících a kvalifikačních standardů PK v informačních systémech určených zadavatelem a na základě metodik poskytnutých zadavatelem:

- sestavování PS
- zajištění činností PS v procesu tvorby PK
- odsouhlasení PK v jednotlivých SR a předávání standardů PK zadavateli.

A3: Zajištění akceptovatelnosti zpracovaných standardů PK ze strany zaměstnavatelů:

- nominace dalších odborníků v sektoru – stvrzovatelů a sběr posudků k PK od stvrzovatelů
- vypořádávání připomínek stvrzovatelů
- projednání a případně zpracování připomínek Aor a MŠMT vznesených v průběhu schvalovacího procesu k PK, které již byly zadavateli předány po odsouhlasení v SR.

c) Požadavky související s řízením a administrací zakázky:

A4: Řízení a administrace zakázky:

- vytvoření řídicích, koordinačních a realizačních struktur VZ
- koordinace prací na tvorbě a revizích PK - kontrola plnění plánu, průběh prací na PK, monitoring životního cyklu každé PK
- komunikace se zadavatelem - reporting, zpracovávání pravidelných zpráv
- předání díla dodavatelem, převzetí a akceptace plnění zadavatelem
- administrativní podpora zajištění odměňování expertů trhu práce

1. Zajištění administrativy spojené s tvorbou a revizí standardů PK

A. Složení pracovních skupin – požadavky zadavatele na složení pracovních skupin budou splněny, a to v rámci aktivity 2 Tvorba a revize HS a KS PK v návaznosti na metodiku Model SR, která vymezuje doporučené složení PS, způsob sestavování PS i odbornou garanci reprezentantů daného sektoru za výstupy PS.

B. Předložení návrhu financování PS – návrh financování je předložen v rámci aktivity 4 Řízení a administrace zakázky, ve které bude také odměňování expertů trhu práce řešeno.

C. Zajištění materiálně technického zázemí jednání PS – materiálně technické zázemí pro jednání PS bude poskytováno v rámci aktivity 2 Tvorba a revize HS a KS PK. Pro tvorbu a revizi PK bude využit informační systém určený zadavatelem. Dodavatel je připraven zajistit organizaci jednání PS, monitoring činností PS i zaškolení členů PS.

2. Požadované výstupy spojené s tvorbou a revizí standardů PK

- Čtvrtletní zpráva o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce – A4
- Zaměstnavateli schválené finální verze standardů PK – A2
- "Životní cyklus" revidovaného standardu PK – A2
- Potvrzení o profinancování svěřených finančních zdrojů určených pro PS – A4
- Nominace stvrzovatelů (jmenný seznam) – A3



PROJEKTOVÉ ŘEŠENÍ (POPIS AKTIVIT) VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Na základě osvojených zkušeností bude **pro realizaci VZ využito projektové řízení**. S ohledem na tuto formu práce a také na požadavky řešení VZ, je **nabídka strukturována do 4 klíčových aktivit**:

- A1: Rozbor potřeb pokrytí trhu práce profesními kvalifikacemi a nastavení plánu tvorby a revize standardů PK
- A2: Tvorba a revize HS a KS PK v informačních systémech určených zadavatelem a na základě metodik poskytnutých zadavatelem
- A3: Zajištění akceptovatelnosti zpracovaných HS a KS PK ze strany zaměstnavatelů
- A4: Řízení a administrace zakázky

Plnění požadavků kategorie A:

Mandát reprezentativnosti účastníka

Členové společnosti SP ČR a HK ČR jsou střešními reprezentanty zaměstnavatelů. V jejich členské základně jsou významné subjekty podnikatelské sféry i svazy a cechy, komory působící v jednotlivých sektorech. Další významné subjekty zastřešující v ČR zaměstnavatele jsou zastoupeny přímo v síti SR – jako členové jednotlivých SR.

V souladu s požadavkem zadavatele na strukturu nabídky dokládá uchazeč svou reprezentativnost a mandát v části **4. této nabídky – Mandát reprezentativnosti dodavatele**

A1: Rozbor potřeb pokrytí trhu práce profesními kvalifikacemi a nastavení plánu tvorby a revize hodnotících a kvalifikačních standardů PK

Hlavním cílem aktivity je zajištění rozboru potřeb pokrytí profesními kvalifikacemi z hlediska požadavků trhu práce následné zařazení do plánu tvorby nových a revizí stávajících PK.

V souladu s požadavky zadávací dokumentace jsou aktivitou A1 řešeny:

Požadavky související s naplněním cílů zakázky:

- **Požadavek pokrytí všech hospodářských odvětví** pro roky 2017-2020 (ve smyslu číselníku odvětví ekonomických činností ČSÚ) profesními kvalifikacemi ve smyslu zákona č.179/2006 Sb.
- Požadavek zpravidla jedenkrát ročně provést **rozbor potřeb pokrytí profesními kvalifikacemi** z hlediska požadavků trhu práce a z toho vyplývající stanovení, které profesní kvalifikace (PK) je třeba nově zařadit do NSK a vytvořit pro ně standardy PK, případně revidovat standardy PK již existující

- Požadavek pro každou nově navrženou nebo mimořádně revidovanou PK **zpracovat dokument**, umožňující posoudit oprávněnost návrhu a rozhodnout o zařazení či nezařazení navrhované PK do plánu tvorby a revize standardů PK na příslušný rok.
- Požadavek předložit **návrh plánu tvorby nových a revize stávajících standardů PK** na následující období vždy s dostatečným předstihem tak, aby práce mohly být zahájeny počátkem roku. Plán tvorby a revize standardů PK pro rok 2017 bude předložen do patnácti dnů od podpisu smlouvy, pro další období, tedy pro roky 2018, 2019 a 2020, účastník předloží tento plán nejpozději do konce měsíce září roku předcházejícího.

Požadavek související s řízením a realizací zakázky:

- Požadavek zajistit součinnost při zpracovávání podnětů na tvorbu či revize standardů PK, předložených mimo cílený rozbor a zpracovávání podnětů NÚV, autorizujících orgánů (AOr) a MŠMT.

Rozbor potřeb pokrytí profesními kvalifikacemi

Dodavatel v rámci zajištění rozboru potřeb pokrytí profesními kvalifikacemi dodržuje nastavené procesy a navazuje na zkušenosti z předchozích let, kdy prostřednictvím zaměstnavatelů sdružených v sektorových radách shromažďuje podněty na tvorbu nových profesních kvalifikací, které trh práce aktuálně požaduje např. v souvislosti s novými technologiemi nebo změnami organizace práce.

Navrhování PK vychází také z potřeby vytvářet PK, které jsou určitým zaměřením či specializací v oboru nebo naopak základnou pro práci v daném oboru. Profesní kvalifikace jsou zásadní i pro formulování rozsahu a obsahu rekvalifikačních kurzů a proto je zásadní vytvářet PK, ke kterým lze nastavit kurzy zajišťující v přiměřené časové dotaci zvládnutí dané kvalifikace.

Tyto a další důvody vedou zaměstnavatele k podporování vzniku dalších kvalifikací a zároveň chtějí na základě získání zkušeností z prvních let širšího fungování NSK revidovat PK, které vznikaly před 3 či 4 roky. Tyto PK je nutné revidovat i v důsledku korekce kvalifikační struktury a změny situace na trhu práce. NSK je prezentován jako systém, který je schopen poměrně pružně reflektovat trh práce a dávat informace o aktuálně požadovaných kvalifikacích a kompetencích.

Na základě uvedených skutečností je dodavatel schopen prostřednictvím zaměstnavatelů v sektorových radách a jejich komunikace s ostatními zaměstnavateli, vzdělavateli a dalšími účastníky trhu práce za účelem posouzení potřeby tvořit další PK, zajistit rozbor potřeb trhu práce, vycházející také z těchto zdrojů a informací:

- NSK – dosud vytvořené PK či PK plánované již v minulých letech, splňující požadavky na PK (využitelnost, přezkušitelnost, ověřitelnost) a dále PK nutné revidovat po 4 letech;
- NSP – aktuální soustava existujících pozic v daném sektoru;
- informace o současném a budoucím vývoji v daném sektoru;
- informace a doporučení vycházející ze zkušeností z realizace zkoušek z PK

- existující akreditované kurzy, regulovaná povolání a činnosti, certifikáty požadované ze zákona;
- živnosti – příloha živnostenského zákona.

Prvním výsledkem rozboru potřeb a následného projednání v sektorových radách, řídicích i koordinačních strukturách dodavatele bude přehled odpovídající **ekvivalentu 40 návrhů na vytvoření nových PK**. Členové SR při rozboru vycházejí ze struktury jednotek práce i aktuálně dohodnuté metodiky vazeb prvků NSP a NSK. Vzhledem ke svému odbornému zázemí i k mandátu od zaměstnavatelů ve svém odvětví, posuzují nutnost vytvářet další profesní kvalifikace tak, aby naplnili strukturu kvalifikací v sektoru. Dodavatel bude v rámci zajištění rozboru potřeb validovat také **PK vytvořené v uplynulých letech** avšak dosud nezveřejněné na narodnikvalifikace.cz, pro následnou možnost zařazení do plánu tvorby.

Druhým výsledkem rozboru potřeb a následného projednání v sektorových radách, řídicích i koordinačních strukturách dodavatele bude přehled odpovídající **ekvivalentu 300 návrhů na revize stávajících PK**. V souvislosti se změnami podmínek trhu práce, vývojem technologií i v souvislosti se změnou úrovně poznání procesu ověřování kvalifikace prostřednictvím PK je nutné provádět revize již dříve vytvořených PK a posoudit nakolik splňují tři základní atributy PK – využitelnost, přezkušitelnost, ověřitelnost. Proto je revize jednotlivých PK pro dodavatele i členů jednotlivých SR klíčovou záležitostí. Při výběru PK, které je vhodné v dalších letech revidovat, bude zohledněno i to zda jsou k PK vydány autorizace a existují Autorizované osoby a držitelé daného certifikátu a dále doporučení odborníků zapojených do monitoringu zkoušek z PK (MOZKAO).

Na základě podnětu od členů SR/ET či široké veřejnosti lze PK do revize zařadit před uplynutím stanovené lhůty čtyř resp. tří let od schválení těchto standardů. Tyto **mimořádné revize**, budou posouzeny na základě návrhu – Rodného listu, který shrne důvody revize i základní změny v obsahu PK. Sledování lhůty stanované Metodikou NSK bude v kompetenci zadavatele, který prostřednictvím odpovědného zástupce předloží seznam požadavků na revizi standardů dodavateli, ten dále jednotlivým SR, tak aby tyto byly součástí plánu pro příslušný rok.

Třetím výsledkem rozboru potřeb bude zohlednění **podnětů ze strany Autorizujících orgánů (AOr) a MŠMT**. Tímto způsobem dodavatel zajistí též součinnost při zpracovávání podnětů na tvorbu či revize standardů PK, předložených mimo cílený rozbor a zpracovávání podnětů NÚV, autorizujících orgánů (AOr) a MŠMT.

V souladu s požadavkem zadavatele připraví dodavatel pro každou **novou nebo mimořádně revidovanou PK** tzv. **Rodný list**, umožňující posoudit oprávněnost návrhu a rozhodnout o zařazení či nezařazení navrhované PK do plánu tvorby a revize standardů PK na příslušný rok.

Návrh plánu tvorby a revize PK

Výše uvedenými činnostmi dodavatel zpravidla jedenkrát ročně, počínaje rokem 2017, zajistí pro každou oblast rozbor potřeb pokrytí profesními kvalifikacemi. Výsledkem rozboru potřeb bude **návrh plánu tvorby a revize PK na příslušný rok**.

Dodavatel předloží návrh plánu tvorby a revize standardů **PK pro rok 2017 do patnácti dnů** od podpisu smlouvy. Pro další období, tedy pro roky **2018, 2019 a 2020 nejpozději do konce měsíce října** roku předcházejícího.

Hlavní činnosti A1:

- Kompletace návrhu plánu tvorby a revize PK;
- Kompletace rodných listů k návrhům PK pro příslušný rok u nových PK a mimořádných revizí PK;
- Předání návrhu plánu tvorby a revizí PK a rodných listů zadavateli
- Komunikace zadavatele a dodavatele k ročnímu návrhu plánu tvorby

Výstupy A1:

- Dodavatelem projednaný plán tvorby a revizí PK na příslušný rok
- Rodné listy u návrhů na nové PK a návrhu na mimořádné revize PK - tedy revize mimo 4 resp. 3 letý režim.

A2 Tvorba a revize hodnotících a kvalifikačních standardů v informačních systémech určených zadavatelem a na základě metodik poskytnutých zadavatelem

Hlavním cílem aktivity je zajištění tvorby a revize HS a KS PK.

V souladu s požadavky zadávací dokumentace jsou aktivitou A2 řešeny:

Požadavky související s naplněním cílů zakázky:

- Požadavek využívání Metodiky NSK, respektování základních principů NSK a zachování jednotných přístupů k řešení obsahových a formálních analogií a návaznost na metodiku Národní soustavy povolání.
- Požadavek na zajištění objemu komplexního zajištění procesů a služeb nezbytných pro činnost odborníků v pracovních skupinách, při aktivitách souvisejících s tvorbou a revizí standardů PK, ekvivalentní svou pracovní náročností modelovému rozsahu 300 revizí standardů PK a vytvoření 40 nových standardů PK ročně.
- Požadavek zajištění vlastní tvorby a revizí standardů PK v programových prostředcích, které jsou součástí informačního systému NSK provozovaného zadavatelem.

Požadavky související s řízením a realizací zakázky:

Zajištění administrativy spojené s tvorbou a revizí standardů PK

- Požadavek na zajištění tvorby a revize standardů PK činností expertů ze světa práce, dalších odborníků, vzdělavatelů a reprezentantů zaměstnavatelů v pracovních skupinách, vytvářených z podnětů reprezentantů zaměstnavatelů, MŠMT a AOr pod metodickým dohledem pověřených zástupců zadavatele a procesním dohledem pracovníků pověřených účastníkem.

- Požadavek na složení pracovních skupin - jako heterogenní týmy, zahrnující odborníky s praktickými (profesními) zkušenostmi v oboru z různorodých organizací, malé i větší subjekty, dle možností v dané oblasti tak, aby výstupy práce PS byly akceptovatelné většinou subjektů působících v dané oblasti.
- Požadavek zajištění vhodných struktur pro zabezpečení odborné garance za obsah standardu PK a následné převzetí garance za vytvořené PK, dopracování a odsouhlasení PK v souladu s platnou Metodikou NSK a pod metodickým dohledem zadavatele.
- Požadavek nominovat pro každý nově vytvářený či revidovaný standard PK nejméně jednoho odborného zástupce (vedoucího pracovní skupiny), který bude v případě potřeby společně se zástupcem zadavatele projednávat podněty a připomínky AOr či MŠMT
- Požadavek zaškolení členů PS do Metodiky NSK a seznámení s nastavením komunikačních cest.

Zajištění materiálně technického zázemí jednání pracovních skupin

- Požadavek koordinovat procesy a aktivity pracovních skupin směřující k naplnění plánu tvorby a revizí standardů PK.
- Požadavek zajistit proškolení členů pracovních skupin.
- Požadavek nastavit procesy zajišťující jednání členů pracovních skupin.
- Požadavek zajistit monitoring činnosti PS s cílem pravidelně dokládat aktuální stav plnění prací a aktualizaci informací ve vazbě na projednávání námětů.

Dodavatel bude v rámci aktivity plánovat a koordinovat všechny procesy od zajištění žádoucího složení pracovních skupin (včetně oslovení pro následné smluvní zajištění expertů pro práci na standardech dané profesní kvalifikace) přes nastavení procesů tvorby či revize příslušných standardů profesních kvalifikací po jejich předání a obhájení výsledků v sektorových radách. V rámci dílčích procesů se dodavatel zavazuje řešit případné problémy, které při tvorbě a revizi standardů profesních kvalifikací nastanou.

Dodržení procesních standardů a metodik

Kvalifikační a hodnotící standardy budou **vytvářené podle Metodiky NSK vytvořené zadavatelem (NÚV), budou respektovat základní principy NSK**, budou v nich zachovány jednotné přístupy k řešení obsahových a formálních analogií a **návaznost na metodiky NSP**.

- Návrhy postupů, které nejsou v souladu s Metodikou NSK vytvořenou zadavatelem (NÚV) nelze akceptovat bez předchozí dohody se zadavatelem, např. ve smyslu rozhodnutí zadavatele o úpravě metodiky.
- Ve všech fázích tvorby/ revize PK v pracovních skupinách i ve fázi odsouhlasení PK v SR, bude postupováno v souladu s nastavenými procesními standardy tvorby PK v síti SR.
- Dodavatel je připraven respektovat metodické pokyny zadavatele a to jak ve fázi tvorby jednotlivých PK, kdy NÚV metodicky usměrňuje obsah PK, tak ve fázi řízení celého procesu – zástupce NÚV – zadavatele je zván na jednání týmu operativního řízení PS (TOŘ).

- Dodavatel je připraven v případě požadavku zadavatele předkládat konstruktivní podněty na změnu metodiky. Také se aktivně angažuje při prosazování novelizace zákona č. 179/2006 Sb. a to ve smyslu širší využitelnosti NSK v praxi i ve vazbě na počáteční vzdělávání a při nastavení podmínek podporujících kvalitní fungování zákona č. 179/2006 Sb.
- Při provádění výše uvedených procesů budou **zohledněné podněty vzešlé z ověřování standardů realizovaného mimo projekt NSK**, které respektují Metodiku NSK.
- Vlastní tvorba a revize HS a KS PK budou probíhat v programových prostředcích, které jsou součástí **informačního systému NSK** provozovaného zadavatelem.

Koordinace všech procesů

V průběhu realizace zakázky zajistí dodavatel procesy a služby nezbytné pro činnost odborníků v pracovních skupinách, při aktivitách souvisejících s tvorbou a revizí standardů PK, **ekvivalentní svou pracovní náročností modelovému rozsahu 300 revizí standardů PK a vytvoření 40 nových standardů PK ročně.**

Proces tvorby a revizí PK zahrnuje následující postupy:

- Zpracování plánu tvorby nových a revize stávajících standardů PK včetně zpracování tzv. rodných listů (RL) PK
- Předložení zpracovaných RL od zástupců zaměstnavatelů zástupcům NÚV
- Úprava nebo doplnění plánu tvorby a revizí HS a KS PK na základě připomínek zadavatele nebo sektorových rad
- Vyjádření zadavatele k plánu tvorby a revizí P HS a KS PK
- Ustavení PS
- Školení členů PS v metodických pravidlech tvorby a revize standardů HS a KS PK a v informačním systému NSK
- Tvorba/revize standardů HS a KS PK v PS pod metodickým vedením zástupce zadavatele (ukončení prací zpravidla do konce října)
- Metodické posouzení standardů PK zástupcem zadavatele (nejpozději do 20 dní od předání)
- Posouzení HS a KS PK dalšími odborníky z trhu práce, tzv. stvrzovateli
- Vypořádání připomínek stvrzovatelů pracovní skupinou
- Kontrola a schválení HS a KS PK zadavatelem (nejpozději do 20 dní od předání)
- Schválení HS a KS PK členy SR
- Podepsání akceptačního protokolu (nejpozději do 7 dní od předání)

Z výše uvedeného výčtu je zřejmé, že proces tvorby PK vyžaduje dostatečnou časovou dotaci. Na základě zkušeností dodavatele, členů SR i pracovních skupin lze závazně potvrdit, že naplnění předpokládaného každoročního ekvivalentu 40 nových a 300 revidovaných profesních kvalifikací lze dosáhnout při zajištění aktivní součinnosti dodavatele, zadavatele i ostatních spolupracujících subjektů.



Dodavatel je připraven v průběhu tvorby PK jednat o úpravě obsahu či vymezení jednotlivých PK tak, aby byly akceptovatelné ze strany AOr a MŠMT. Dodavatel je také připraven následně – v průběhu tvorby PK dávat dostatečné informace o obsahu PK.

Zabezpečení procesu tvorby

Samotná **tvorba kvalifikačních a hodnotících standardů PK bude probíhat prostřednictvím činnosti expertů ze světa práce a reprezentantů zaměstnavatelů, tedy v sektorových radách a jejich pracovních skupinách.**

Garant obsahu standardu

Dodavatel nabízí **sektorovou radu**, působící v souladu s Modelem SR jako reprezentativní subjekt nebo uskupení zajišťující **odbornou garanci za obsah standardu.**

- Sektorová rada (dále SR) je dobrovolné profesní sdružení, složené z reprezentantů významných zástupců zaměstnavatelů, střešních profesních sdružení a významných odborníků na lidské zdroje v daném odvětví. Jejím cílem je reprezentovat v oblasti rozvoje lidských zdrojů zájmy daného odvětví ve vztahu ke státní správě, vzdělavatelům, občanům a dalším partnerům.

Sektorovou radu standardně tvoří zástupci: zaměstnavatelů – firem působících v daném sektoru; zaměstnavatelů – profesních sdružení, cechů působících v daném sektoru; zastřešení sítě SR (bez hlasovacího práva) – plní funkci tajemníka SR.

Standardní složení SR lze dále doplnit o zástupce: vzdělavatelů, akademické sféry; zaměstnanců – odborů; zadavatelů projektů a zakázek, na kterých síť SR spolupracuje (např. pro potřeby NSK – NÚV (bez hlasovacího práva) – plní funkci garanta dodržování Metodiky NSK, příslušného ministerstva – autorizujícího orgánu; dalších subjektů spolupracujících na projektech, na kterých se podílí také daná SR.

- **Reprezentativnost** sektorové rady je stav, kdy složení sektorové rady a jednotliví členové SR odráží strukturu a velikost daného sektoru.

Reprezentativnost SR je jedním ze dvou ukazatelů kvality SR, druhým ukazatelem je akceschopnost (schopnost SR plnit úkoly v zakázkách a projektech, pro které je SR licencována).

- Každá SR má prostřednictvím CZ-NACE **vymezenou působnost** neboli sektor, v rámci kterého posuzuje kvalifikační požadavky a následně navrhuje odpovídající profesní kvalifikace. Následně za tyto profesní kvalifikace **přebírá garanci** a zpracovává jejich standardy v souladu s platnou Metodikou NSK vytvořenou zadavatelem a pod metodickým dohledem zadavatele.
- Každá SR v rozsahu své působnosti a na základě Modelu SR nominuje pro každou profesní kvalifikaci nejméně **jednoho odborného zástupce** (člena SR plnícího roli vedoucího pracovní skupiny), který bude v případě potřeby společně se zástupcem NÚV projednávat podněty a připomínky autorizujících orgánů.
- Členové SR znají pravidla a role SR z hlediska tvorby a aktualizace NSK, vazby na další subjekty (TOŘ, AOr, MŠMT, zadavatele, dodavatele), úkoly dané SR a jejich členů. Členové SR i členové pracovních skupin jsou **zaškoleni** do Metodiky NSK a seznámeni

s nastavením komunikačních cest (noví členové SR, PS budou o svých rolích informováni).

- Komunikaci uvnitř i navenek SR/ET zajišťuje pověřený zástupce dodavatele. Zástupce zadavatele bude mít odpovědnost a zároveň pravomoc usměrňovat SR a pracovní skupiny ve vztahu k metodice NSK.

Pracovní skupiny

Akceschopnost SR napomáhají zajišťovat **pracovní skupiny**. Tvorba pracovních skupin je základním principem organizace práce všech sektorových rad. Pracovní skupina je přímo podřízena sektorové radě, tvoří ji odborníci s praktickými zkušenostmi v dané oblasti. Založením, vedením činností pracovní skupiny pověřuje předseda SR vybraného člena SR reprezentujícího v SR zaměstnavatele.

- Pracovní skupiny (PS) budou dodavatelem sestaveny v souladu s Modelem SR, **jako heterogenní** týmy, zahrnující odborníky s praktickými (profesními) zkušenostmi v oboru z různých organizací, malé i větší subjekty, dle možností v dané oblasti tak, aby výstupy práce PS byly akceptovatelné většinou subjektů působících v dané oblasti (zástupci zaměstnavatelů - personalisté, výkonní pracovníci, specialisté, vedoucí, zástupci cechů, svazů a profesních sdružení). PS, která tvoří profesní kvalifikace, má jednoho zástupce z řad vzdělavatelů, případně zástupce autorizovaných osob.
- Předseda sektorové rady (SR) určí vedoucího pracovní skupiny, který připraví v součinnosti s dalšími odborníky – členy pracovní skupiny návrh kvalifikačního a hodnotícího standardu příslušné PK. Tvorba HS a KS PK proběhne v PS pod metodickým dohledem pověřeného zástupce zadavatele a procesně pod dohledem pověřeného zástupce dodavatele.
- Při tvorbě standardů bude brán zřetel na reálné požadavky světa práce vymezené v Národní soustavě povolání NSP. Zpracovaný návrh PK předloží vedoucí PS příslušné SR ke schválení, společně s přehledem subjektů a osob, které se na tvorbě PK podílely, a které ji posuzovaly.
- Při odsouhlasení PK v SR budou členové SR reflektovat především relevantní požadavky trhu práce, zájmy cílových skupin, Metodiku NSK i náměty autorizujícího orgánu (AOr). Zástupce SR (vedoucí pracovní skupiny, předseda SR) bude připraven v případě potřeby společně se zástupcem zadavatele projednávat a řešit požadavky AOr či MŠMT na standardy.

Schvalování standardů PK

- **Standardy vytvořené v PS a odsouhlasené v SR** (bude zaznamenáno v zápisu z jednání SR, jehož přílohou bude schválená podoba standardu) budou bezprostředně po administrativním zpracování (tištěná a elektronická podoba) předány zadavateli k další administraci procesů schvalování. PK budou považovány za převzaté a akceptované zadavatelem na základě autorizovaného **akceptačního protokolu. Specifikace postupu převzetí a akceptace plnění je detailně specifikována v aktivitě 4. Řízení a administrace zakázky, v části Převzetí a akceptace díla zadavatelem.**
- Standardy neschválené v SR/garantem budou vráceny pracovní skupině k přepracování. Při provádění výše uvedených procesů budou zohledněny také podněty vzešlé z mimo síť

sektorových rad, respektující Metodiku NSK. Tyto podněty předá do SR zástupce zadavatele nebo Koordinační rada, případně jiný subjekt prostřednictvím tajemníka. Přípomínky vyhodnotí pracovní skupina případně přímo SR.

- Dodavatel je připraven v průběhu tvorby PK jednat o úpravě obsahu či vymezení jednotlivých PK tak, aby byly akceptovatelné ze strany AOr a MŠMT.
- Dodavatel je také připraven následně i v průběhu tvorby PK dávat dostatečné informace o obsahu PK.
- Dodavatel zohlední **podněty vzešlé z ověřování standardů, které vnesou další oslovení odborníci v sektoru, zástupci NÚV, AOr a MŠMT a v souladu s Metodikou NSK je připraven zajistit zapojení zaměstnavatelů.**

Projednání připomínek MŠMT nebo AOr v SR

- Jak vyplývá ze zákona č. 179/2006 Sb. finální návrh standardu předkládá zadavatel (tj. NÚV) schvalovateli, kterým je MŠMT. Zadavatel jako správce NSK rovněž přejímá výsledné stanovisko MŠMT k předloženému standardu. Zadavatel následně sdělí stanovisko MŠMT kompetentní SR.
- V případě, že MŠMT standard neschválí nebo bude mít doplňující připomínky k obsahu, tzn. věcné stránce standardu, vedoucí pracovní skupiny vnesené připomínky posoudí a vypořádá.
- Konkretizace postupu: zástupce NÚV zajistí vypořádání připomínek AOr/MŠMT samostatně (formální připomínky) nebo ve spolupráci s vedoucím PS, pracovní skupinou, případně sektorovou radou (věcné připomínky). Pokud půjde o věcné připomínky, které vedoucí PS vyhodnotí jako podstatné, pak je nutné upravenou PK znovu odsouhlasit v SR (toto zajišťuje vedoucí PS ve spolupráci s tajemníkem SR).
- Pokud je nutná další komunikace s AOr nebo MŠMT, je zásadní role vedoucího PS, případně předsedy SR, který se na komunikaci podílí v součinnosti se zadavatelem.

Hlavní činnosti:

- Oslovení pro následné smluvní zajištění expertů pro práci na dané profesní kvalifikaci;
- Sběr podkladů pro vystavení Dohod o provedení práce nebo Dohod o pracovní činnosti expertům za práci na vymezených profesních kvalifikacích, tj. zajištění kontaktních údajů expertů nominovaných do pracovních skupin a příprava návrhu rozdělení odměny mezi jednotlivé členy pracovní skupiny;
- Příprava plánu práce pracovních skupin dle stanoveného harmonogramu;
- Koordinace procesů od sestavení pracovních skupin po obhájení výstupů PS v sektorové radě.

Výstupy A2:

- Seznam členů jednotlivých pracovních skupin
- Konkretizovaný plán práce dané pracovní skupiny na standardech dané profesní kvalifikace s termíny v členění dle životního cyklu procesu tvorby a revize standardů profesních kvalifikací (první návrh, metodické posouzení, připomínkování stvrzovateli, vypořádání připomínek, schválení v sektorové radě).

- Standardy PK odsouhlasené v SR včetně akceptačního protokolu o předání standardů zástupci zadavatele

Zajištění materiálně technického zázemí PS

Proškolení členů pracovních skupin

Dodavatel v rámci aktivity provede v rozsahu požadovaném zadavatelem a vyplývajícím z prováděných prací, proškolení členů pracovních skupin:

- a) ve způsobu práce s informačním systémem NSK z pozice člena pracovní skupiny (administrativní činnosti, tvorba a revize HS a KS PK – zpracování návrhů, připomínkování, doplňování dalších podkladů k dané PK);
- b) v pravidlech procesu tvorby profesních kvalifikací v rámci sítě sektorových rad - Procesní standardy tvorby a revize profesních kvalifikací prostřednictvím modelu sektorových s ohledem na zásady Metodiky naplňování NSK a v návaznosti na metodiku Model SR SR.

Při zaškolování členů pracovních skupin budou respektovány vazby na všechny stávající i potenciální uživatele NSK a další navazující agendy dané souvisejícími právními předpisy (akreditační řízení, agendy úřadu práce, živnostenský zákona apod.). Školení bude probíhat prezenční i distanční formou.

Hlavní činnosti:

- Příprava školení – školicí materiály (prezentace, manuály apod.);
- Proškolení expertů v pracovních skupinách v informačním systému NSK a do procesů tvorby NSK v rámci sítě sektorových rad.

Výstupy A2:

- Školicí materiály vycházející ze školicích materiálů vytvářených v rámci veřejné zakázky Národní soustava povolání II a veřejné zakázky Národní soustava kvalifikací 2;
- Seznam proškolených osob prezenční formou a distanční formou.

Organizace jednání členů pracovních skupin a související vnější komunikace a koordinace činnosti pracovních skupin

- Poskytovatel zajistí materiálně technické zázemí pro různé formy prezenčního a distančního jednání a komunikace členů pracovních skupin.
- Zajistí vzájemnou koordinaci činnosti pracovních skupin, např. v těch případech, kdy je nutné posoudit profesní standard pro danou kvalifikaci ve více sektorových radách a koordinaci souladu jednání sektorové rady s činnostmi pracovních skupin.
- Dodavatel v rámci aktivity zajistí organizaci jednání pracovních skupin v rozsahu, který bude vyplývat z průběhu řešení úkolů spojených s tvorbou a revizí standardů profesních kvalifikací. V případě potřeby budou jednání zajištěna jako pracovní setkání členů dané skupiny spadající pod danou sektorovou radu. Pozornost bude věnována jednáním, kdy budou pracovním skupinám zadávány úkoly a předávány podklady pro jejich práci a dále jednáním, při nichž budou členové pracovních skupin prezentovat výsledky své práce dané sektorové radě.



- Pro účely prezenčního jednání pracovních skupin budou poskytnuty zasedací prostory se zázemím dle potřeby, např. dataprojektor, připojení k Internetu včetně programu vhodného k telekonferencím.
- Dodavatel disponuje rozsáhlou pobočkovou sítí regionálních pracovišť s vyhovujícím zázemím a zároveň má možnost zajistit také další prostory, např. firemní zázemí expertů sdružených v pracovních skupinách, dle požadavků a potřeb pracovní skupiny. Dodavatel zajistí koordinaci a komunikaci o místě jednání na základě požadavků pracovní skupiny.
- Dále bude v rámci aktivity řešena koordinace činnosti pracovních skupin v těch případech, kdy bude nezbytné posouzení standardů dané kvalifikace více sektorovými radami, a také koordinace souladu jednání sektorových rad s průběhem práce příslušných pracovních skupin.

Hlavní činnosti:

- Zajištění materiálně technického zázemí pro jednání pracovních skupin (dle potřeby zasedací místnost, dataprojektor, připojení k internetu);
- Organizace prezenčních a distančních jednání pracovních skupin a jejich monitoring;
- Koordinace vzájemné součinnosti jednotlivých pracovních skupin a příslušných sektorových rad;
- Zajištění souladu jednání sektorových rad s činností pracovních skupin, tj. zajištění, že budou jednání sektorových rad a pracovních skupin ve správné časové posloupnosti vzhledem k procesům a harmonogramu tvorby a revize profesních kvalifikací v aktuální kalendářní roce.

Monitoring činnosti pracovních skupin

Dodavatel bude v rámci této aktivity provádět monitoring činnosti pracovních skupin ve vazbě na aktivity příslušných sektorových rad. Pravidelně bude dokládat zadavateli aktuální stav plnění plánu prací pro příslušný rok a bude zajišťovat jeho aktualizaci ve vazbě na projednávání průběžně získávaných námětů na nové a revidované profesní kvalifikace.

Hlavní činnosti:

- Zajištění aktualizace plánu prací pro příslušný kalendářní rok v procesu tvorby a revize profesních kvalifikací, tj. projednání průběžně získávaných námětů na nové a mimořádně revidované profesní kvalifikace v podobě „Rodných listů“ - zaslání zadavateli k vyjádření, případné dodatečné zařazení do plánu tvorby a revize příslušného roku; stornování rozpracovaných profesních kvalifikací;
- Provádění monitoringu „životního cyklu“ každé profesní kvalifikace (první návrh, metodické posouzení, připomínkování stvrzovateli, vypořádání připomínek, schválení v sektorové radě);
- Evidence námětů na tvorbu či revizi profesních kvalifikací v dalším období.

Výstupy A2 :

- Aktuální zařazení PK (nové i revize) do životního cyklu PK, platné k určitému termínu (předkládáno čtvrtletně), tj. aktuální přehled plnění plánu prací pro daný rok v procesu

tvorby a revize profesních kvalifikací – čtvrtletně aktualizované plnění plánu prací s vymezením dodatečně přidaných či stornovaných profesních kvalifikací.

A3 Zajištění akceptovatelnosti zpracovaných standardů PK ze strany zaměstnavatelů

Hlavním cílem je zajištění akceptovatelnosti zpracovaných standardů ze strany zaměstnavatelů a zároveň zvýšení objektivnosti a uznatelnosti profesních kvalifikací.

V souladu s požadavky zadávací dokumentace jsou aktivitou A3 řešeny:

Požadavky související s naplněním cílů zakázky:

- Požadavek zajistit nominace dalších odborníků v sektoru, kteří mohou poskytnout odborné stanovisko k vytvořeným návrhům standardů PK
- Požadavek zajistit vypořádávání a zapracovávání podnětů k návrhům nových či revidovaných standardů PK, které vznesli další oslovení odborníci v sektoru, zástupci NÚV, AOr a MŠMT. Následně zajistit a doložit souhlasné stanovisko relevantních zástupců zaměstnavatelů.
- Požadavek předat zpracované a odsouhlasené návrhy standardů PK zadavateli a společně se zadavatelem projednávat a řešit požadavky AOr či MŠMT vznesené v průběhu schvalovacího procesu.

Součástí procesu tvorby a revize standardů PK je zapojení stvrzovatelů, tj. odborníků daného oboru, kompetentní posoudit vytvořené standardy profesních kvalifikací z hlediska obsahu, kvality a využitelnosti v praxi. Posudek zpracovávají dle jednotného zadání a dle jejich námětů tvůrci upravují obsah profesních kvalifikací. Svou aktivitou tak stvrzovatelé tak přispívají k **akceptovatelnosti** zpracovaných standardů ze strany zaměstnavatelů a zároveň ke zvýšení objektivnosti a uznatelnosti profesních kvalifikací.

Dodavatel se zavazuje k **vytvoření jmenného seznamu s kontakty potenciálních stvrzovatelů a jeho poskytnutí zadavateli**, za účelem vystavení Dohod o provedení práce.

Dodavatel předloží nominaci stvrzovatelů zadavateli pro jednotlivé profesní kvalifikace do **30 dní od zahájení činnosti** pracovní skupiny, nejpozději však do konce září. Zadavatel následně zajistí vystavení dohod, poskytne formulář posudku a návrhy HS a KS PK a seznámí stvrzovatele se závaznými termíny pro vypracování a předání posudků zástupci zadavatele. Na základě předaných posudků bude stvrzovatel proplacen v nejbližším výplatním termínu. Zadavatel se zavazuje předat vypracované posudky stvrzovatelů do 21 dní od předání návrhu HS a KS PK.

Pro zajištění akceptovatelnosti zpracovaných standardů budou ve vztahu k činnosti stvrzovatelů probíhat činnosti zajišťované dodavatelem i zadavatelem.



Dodavatel se zavazuje ve vztahu k činnosti stvrzovatelů zajistit:

- a) Na vyžádání zadavatele nominace dalších odborníků v sektoru – stvrzovatelů, jejich vybavení základními informacemi k NSK a jejich roli při posuzování návrhů standardů PK, vybavení formulářem posudku, návrhem standardu PK z PS, zadání úkolu a termínu
- b) Posudky od stvrzovatelů a jejich předání do příslušné pracovní skupiny a zajištění vypořádání připomínek a případné zapracování podnětů do standardu PK. Následně předání sektorové radě, která posudky stvrzovatelů dostává před schvalováním k dispozici spolu s vypořádáním připomínek z PS a doložení souhlasného stanoviska zaměstnavatelů zadavateli.
- c) Seznámení stvrzovatelů s finální verzí standardu posuzované profesní kvalifikace po schválení v příslušné sektorové radě

Dodavatel nepředpokládá ve vztahu ke stvrzovatelům zajištění následujících činností:

- Vystavení Dohody o provedení práce
- Distribuci základních dokumentů:
 - a) zdroj, který daného stvrzovatele na tuto pozici navrhl, dopředu jej s obsahem práce a jeho rolí stvrzovatele seznámil a získal jeho souhlas
 - b) informace o dalším využití zpracovaného posudku
 - c) dokumenty související s výplatou odměny za odvedenou práci
- Vyplacení odměny za schválené posudky na základě vyplněných výkazů práce.

Dodavatel zajistí spolupráci zástupců SR při **vypořádání připomínek** ze strany AOr a MŠMT vznesené v průběhu schvalovacího procesu dle nastavených pravidel (viz Procesní standardy tvorby a revize profesních kvalifikací prostřednictvím Modelu SR).

Hlavní činnosti A3:

- Nominace stvrzovatelů a sběr posudků;
- Administrace posudků a zajištění vypořádání připomínek a případné zapracování podnětů do standardu PK;
- Vypořádávání připomínek AOr a MŠMT k v SR schváleným PK, tj. k těm, které již byly zadavateli předány.

Výstupy A3:

- Nominace stvrzovatelů (jmenný seznam)

A4 Řízení a administrace zakázky

Hlavním cílem aktivity je zajistit činnosti, které bude zadavatel požadovat v souvislosti s řízením a realizací veřejné zakázky, tedy v průběhu všech ostatních aktivit. Jedná se zejména o zajištění mechanismu odměňování expertů ze světa

práce a reprezentantů zaměstnavatelů, zapojení zástupce zadavatele do řídicích, koordinačních a realizačních struktur zakázky, pravidelné zpracování a dodávání zpráv a pravidelné vyhodnocování řešení veřejné zakázky.

V souladu s požadavky zadávací dokumentace jsou aktivitou A4 řešeny:

Požadavky související s řízením a realizací zakázky:

- Požadavek plánovat a koordinovat všechny procesy - od zajištění žádoucího složení pracovních skupin výběrem, oslovením a získáním expertů pro práci na standardech dané PK, přes využití nastavených prostředků a procesů pro zajištění tvorby či revize příslušných standardů PK po jejich předání a obhájení.
- Požadavek zajišťovat monitoring „životního cyklu“ každé PK a podchycení a evidování námětů na tvorbu případných nových PK pro další období a zajistit podporu všech procesů souvisejících s vykazováním prováděných činností.
- Požadavek umožnit přítomnost zástupce MŠMT a/nebo příslušného AOr na jednáních realizačních týmů expertů světa práce.
- Požadavek na účelné a efektivní zapojení zadavatele do řídicích, koordinačních a realizačních struktur zakázky.
- Požadavek předložení návrhu financování administrativní podpory zajištění odměňování expertů trhu práce členů PS.

Řízení

Realizace jednotlivých aktivit i celé veřejné zakázky bude zajištěna prostřednictvím projektového řízení se všemi jeho kontrolními mechanismy a aspekty. Dodavatel využije již nastavená pravidla řízení a komunikace. Pro celou realizaci projektu bude využívat týmovou práci. Jednotlivá témata budou řešena realizačními týmy odborníků pro příslušnou oblast:

Tým řízení a kontroly plnění VZ (TRK)

Hlavní činnosti týmu v rámci plnění aktivity 4:

- koordinace všech aktivit zakázky,
- schvalování a kontrola plnění plánu tvorby,
- kontrola a řízení využívání disponibilních kapacit řešitelů,
- kontrola administrace odměňování expertů trhu práce - členů PS
- komunikace mezi řešitelskými týmy,
- schvalování výstupů zakázky a čtvrtletních zpráv vůči zadavateli,
- koordinace zapojování zadavatele v rámci struktur zakázky,
- účast zástupce týmu na měsíčních jednáních zadavatele k plnění VZ

Tým operativního řízení pracovních skupin (TOR)

Hlavní činnosti týmu v rámci plnění aktivit 1,2,3:

- stanovení konkrétního časového a věcného rozvrhu prací na realizaci VZ a jeho dodržování,
- spolupráce se zadavatelem v rámci určených struktur zakázky,



- koordinace týmů TKZ a TMAP při zajišťování výstupů zakázky
- příprava čtvrtletních zpráv a výstupů zakázky

Tým koordinace a zabezpečení pracovních skupin (TKZ)

Hlavní činnosti týmu v rámci plnění aktivit 1,2,3:

- iniciování a zajištění institucionálních a personálních změn SR i PS v souladu s potřebami plnění plánu tvorby,
- součinnost při sestavování pracovních skupin,
- zajištění stvrzovatelů a administrace jimi zpracovaných posudků,
- organizace jednání členů pracovních skupin a související vnější komunikace a koordinace činnosti pracovních skupin

Tým metodické a administrativní podpory pracovních skupin (TMAP)

Hlavní činnosti týmu v rámci plnění aktivit 1, 2, 3, 4:

- zabezpečení metodického a organizačního usměrňování tvorby/revize PK v PS,
- koordinace tvorby ročního harmonogramu prací,
- organizace sestavování pracovních skupin,
- školení členů pracovních skupin k Modelu SR, Procesním standardům tvorby PK v síti SR,
- evidence všech výstupů činnosti PS,
- kompletace předkládaných zpráv a jejich archivace
- zajištění administrace odměňování expertů trhu práce - členů PS

Realizační týmy se budou scházet dle potřeby, tým řízení a kontroly plnění zakázky pak nejméně jedenkrát měsíčně.

V případě projevení zájmu zástupce MŠMT a/nebo příslušného autorizujícího orgánu účastnit se jednání realizačních týmů expertů světa práce, je dodavatel připraven plně navázat na aktuálně platnou praxi, používanou při realizaci VZ NSK2.

Konkretizace: Dodavatel zajistí, aby byla i nadále platná tato praxe - zástupci MŠMT i AOR budou i nadále dodavatelem zváni k účasti na jednání sektorových rad. Dodavatel v tomto smyslu upravil metodiku Model SR tak, aby zástupci jednotlivých AOR mohli být dle svého uvážení platnými členy SR a mít hlasovací právo. Zástupci MŠMT budou i nadále dodavatelem pravidelně zváni na všechna jednání SR. Dále bude zástupce MŠMT i zadavatele nadále dodavatelem zván na jednání Týmu operativního řízení (TOŘ), což umožní lépe a rychleji sdílet informace a přenášet požadavky směrem od MŠMT k síti SR i naopak.

Jednotlivé týmy budou předkládat příslušné pravidelné zprávy o stavu řešení ve svých oblastech zakázky a prezentovat případné problémy, které se v průběhu řešení vyskytnou. Lze očekávat, že jednotlivé týmy budou v průběhu trvání zakázky modifikovány podle aktuální potřeby a postupu řešení. Jejich činnost bude koordinována **hlavním manažerem zakázky**.

Dodavatel bude zadavateli předkládat pravidelné **čtvrtletní zprávy** o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce. Tyto zprávy budou obsahovat rámcový popis činností a průběžné výstupy v členění podle jednotlivých klíčových aktivit. Součástí zpráv bude také



vyúčtování nákladů za odvedenou práci a další informace, na jejichž základě bude vystavována faktura zadavateli.

Převzetí a akceptace díla zadavatelem

Dodavatel bude zadavateli, v souladu s ročním plánem tvorby a revizí PK, **průběžně** předávat dílo v podobě hotových standardů profesních kvalifikací, **odsouhlasených sektorovými radami**.

Převzetí a akceptaci díla na straně zadavatele zajistí jím pověřený zástupce (dále jen garant NÚV). Dokladem o akceptaci díla bude **akceptační protokol** obsahující, souhlasné stanovisko předávajícího zástupce dodavatele, tj. sektorové rady a garanta NÚV. Standard je z hlediska zakázky akceptován okamžikem podpisu akceptačního protokolu zadavatelem. Převzetí a akceptaci plnění zajistí garant NÚV nejdéle do 7 kalendářních dnů od předložení akceptačního protokolu dodavatelem. Nedojde-li k akceptaci v uvedené lhůtě nebo nebudou-li sděleny výhrady, bude po uplynutí lhůty považováno dílo (standard PK) za akceptovaný.

Dodavatelem i zadavatelem autorizovaný akceptační protokol je podkladem pro finanční plnění.

V souladu se smluvními podmínkami bude dodavatel **na základě autorizovaného akceptačního protokolu uplatňovat plnění za:**

- a) kvalifikační a hodnotící standard jedné **nové PK ve výši 55.371,90 Kč bez DPH;**
- b) kvalifikační a hodnotící standard jedné **revidované PK ve výši 33.223,14 Kč bez DPH;**

Dodavatelem bude účtována DPH v zákonné výši.

Za návrhy standardů doložené akceptačním protokolem má dodavatel možnost fakturovat každý kalendářní měsíc.

Plnění za materiálně technické zabezpečení jednání pracovních skupin bude dodavatel uplatňovat v souladu s podmínkami smlouvy o poskytování služeb.

Administrace odměňování expertů ze světa práce (členů pracovních skupin PS)

Dodavatel zajistí administrativní část odměňování expertů trhu práce - členů pracovních skupin.

Všichni experti trhu práce - členové PS budou odměňování formou Dohody o provedení práce (DPP) nebo Dohody o pracovní činnosti (DPČ).

DPP i DPČ budou všem zpracovatelům vystavovány čtvrtletně případně měsíčně.

Dodavatel zajistí tyto administrativní činnosti:

- vytváření rozpočtů na práci členů jednotlivých PS;
- evidence a kompletace veškerých podkladů nutných pro finanční vypořádání pracovních skupin;
- zajištění potřebných podpisů DPP a DPČ ze strany expertů světa práce;
- získání a kontrola podkladů k vyplacení odměny;



- odměňování expertů světa práce
- informační systém IS NSK využije dodavatel pro účely odměňování expertů světa práce za předpokladu, že jejich odměnu nebude vyplácet prostřednictvím jiného systému.

Konkrétní návrh finanční částky určené k vyplacení vychází z předpokládaného objemu práce na standardech PK v dané pracovní skupině, následně vyplácená částka vychází z doložení výstupů práce PS a skutečně zajištěných činností a s uvedením množství a charakteru skutečně odpracovaných hodin jednotlivých účastníků. Zásadní je zapojení týmu řízení a kontroly TRK, který určí před započítáním práce v PS hodinovou sazbu a rozsah hodin na danou novou či revidovanou PK. Vedoucí pracovní skupiny rozdělí disponibilní hodiny mezi členy PS. Po zpracování výstupu tajemník odsouhlasí, že PS vytvořila standard PK odsouhlasený v SR včetně metodického posouzení a vypořádání posudků stvrzovatelů a v souladu s disponibilním počtem hodin na danou PK lze zajistit proplacení DPP v nejbližším výplatním termínu administrátora dodavatele.

Vzhledem k tomu, že celá aktivita představuje velmi rozsáhlou administraci a koordinaci – jedná se řádově o stovky smluvních vztahů), je i finančně náročnější než procesy managementu u běžných zakázek.

Klíčové činnosti A4:

- Jednání řídicích, koordinačních a realizačních týmů
- Spolupráce se zadavatelem
- Administrace odměn členů PS
- Koordinace prací na zakázce ve smyslu zajištění plnění zakázky

Výstupy A 4:

- Čtvrtletní zpráva o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce

DODAVATEL V NÁVRHU ŘEŠENÍ AKCEPTUJE TAKÉ NÁSLEDUJÍCÍ POŽADAVKY:

- Dodavatel umožní přístup auditorů nebo jiných kontrolních orgánů k vyžadované dokumentaci.
- Potvrzení o profinancování svěřených finančních zdrojů určených pro PS - dodavatel poskytne objednateli všechna data a podklady, které bude nutné centrálně archivovat, a které nebude moci zadavatel získat vlastní činností.
- Metodikou se pro účely tohoto zadávacího řízení rozumí „Metodika naplňování Národní soustavy kvalifikací v aktuální verzi“ (dále Metodika NSK), upravující vymezení kvalifikací a tvorby jejich standardů.

HLAVNÍ VÝSTUPY ZAKÁZKY:

- Čtvrtletní zpráva o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce
- Roční ekvivalent 300 revidovaných standardů PK a 40 nově vytvořených standardů PK
- Životní cyklus revidovaných PK
- Potvrzení o profinancování svěřených finančních prostředků



- Nominace stvrzovatelů (jmenný seznam)

SEZNAM PODDODAVATELU:

V souladu s požadavkem zadavatele deklaruje dodavatel zapojení následujících poddodavatelů, spolupracujících a podílejících se na realizaci:

TREXIMA, spol. s r.o.

se sídlem Zlín, Louky, tř. T. Bati 299

IČ: 44004508

DIČ: CZ44004508

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 3330, dne 19. 11. 1991

zastoupená Ing. Jaromírem Janošem, jednatelem



SEZNAM ZKRATEK

AOr	autorizující orgán (ministerstvo oprávněné vydávat pověření autorizovaným osobám)
AOs	autorizované osoby (osoby oprávněné provádět zkoušky z profesních kvalifikací)
HS	hodnotící standard profesní kvalifikace
ISKA	informační systém pro kvalifikace a autorizace (neveřejný, pouze pro autorizující orgány)
IS NSK	informační systém Národní soustavy kvalifikací (www.narodnikvalifikace.cz)
KS	kvalifikační standard profesní kvalifikace
NSK	Národní soustava kvalifikací
NSP	Národní soustava povolání
NÚV	Národní ústav pro vzdělávání
PS	pracovní skupina (vytváří návrhy standardů profesních kvalifikací)
RVP	rámcový vzdělávací program
SR	sektorová rada (střešní instituce zaměstnavatelů)
TŘK	tým řízení a kontroly plnění VZ
TOŘ	tým operativního řízení pracovních skupin
TKZ	tým koordinace a zabezpečení pracovních skupin
TMAP	tým metodické a administrativní podpory pracovních skupin

Tato Specifikace předmětu plnění je přílohou a zároveň nedílnou součástí Smlouvy o poskytování služeb.

PŘÍLOHA Č. 2 – MODEL MOŽNÉ SKLADBY ČERPÁNÍ

Kategorie rozpočtu	Činnosti PS	Výstup	Částka / rok bez DPH	DPH	Celkem včetně DPH
Nové PK	<ul style="list-style-type: none"> Spolupráce na tvorbě RL Vymezení profesních kvalifikací z příslušné oblasti Účast na jednání PS, komunikace s vedoucím PS a garantem NÚV Tvorba KS a HS dle schváleného plánu Projednání návrhů KS a HS s ostatními členy PS Vypořádání připomínek od stvrzovatelů, SR, autorizujícího orgánu a MŠMT. Navržení způsobu vypořádání připomínek ke standardům profesních kvalifikací od stvrzovatelů, SR, autorizujícího orgánu a MŠMT, na žádost vedoucího PS. Zajištění stvrzovatelů a komunikace s nimi Komunikace k metodickému posouzení (PS a NÚV) 	<ul style="list-style-type: none"> Roční ekvivalent 40 nově vytvořených standardů PK Jmenný seznam stvrzovatelů pro nové PK Čtvrtletní zpráva o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce Potvrzení o profinancování svěřených finančních prostředků Seznam členů jednotlivých pracovních skupin Konkretizovaný plán práce PS v členění dle životního cyklu procesu tvorby a revize standardů profesních kvalifikací (první návrh, metodické posouzení, připomínkování stvrzovateli, vypořádání připomínek, schválení v sektorové radě). Odměňování expertů ze světa práce 	Max. 2 214 876,-	465 124,-	Max. 2 680 000,-
Revidované PK	<ul style="list-style-type: none"> Spolupráce na tvorbě RL Vymezení profesních kvalifikací z příslušné oblasti Účast na jednání PS, komunikace s vedoucím PS a garantem NÚV Tvorba KS a HS dle schváleného plánu Projednání návrhů KS a HS s ostatními členy PS Vypořádání připomínek od stvrzovatelů, SR, autorizujícího orgánu a MŠMT. Navržení způsobu vypořádání připomínek ke standardům profesních kvalifikací od stvrzovatelů, SR, autorizujícího orgánu a MŠMT, na žádost vedoucího PS. 	<ul style="list-style-type: none"> Roční ekvivalent 300 revidovaných standardů PK Životní cyklus revidovaných PK Jmenný seznam stvrzovatelů pro revidované PK Čtvrtletní zpráva o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce Potvrzení o profinancování svěřených finančních prostředků Seznam členů jednotlivých pracovních skupin Konkretizovaný plán práce PS v členění dle životního cyklu procesu 	Max. 9 966 942,-	2 093 058,-	Max. 12 060 000,-

	<ul style="list-style-type: none"> Zajištění stvrzovatelů a komunikace s nimi Komunikace k metodickému posouzení (PS a NÚV) 	<p>tvorby a revize standardů profesních kvalifikací (první návrh, metodické posouzení, připomínkování stvrzovateli, vypořádání připomínek, schválení v sektorové radě).</p> <ul style="list-style-type: none"> Odměňování expertů ze světa práce 			
Materiálně-technické zabezpečení PS	<p>Zahájení činnosti PS</p> <ul style="list-style-type: none"> administrativní podpora, koordinace a příprava vstupů na 1. zasedání PS příprava a zpracování podkladů o podmínkách činnosti PS v roce 2016, příprava harmonogramu činnosti PS 	<ul style="list-style-type: none"> Pokyny pro činnost PS v roce 2016 Harmonogram činností PS 	Max. 2 181 818,-	458 182,-	Max. 2 640 000,-
	<p>Školení členů PS</p> <ul style="list-style-type: none"> příprava podkladů na školení technické vybavení zas. místnosti (dataprojektor, internet) zas. místnost pronájem proškolení členů PS 	<ul style="list-style-type: none"> Seznam proškolených osob 			
	<p>Jednání PS</p> <ul style="list-style-type: none"> organizace činnosti PS - administrativní podpora setkání PS, koordinace termínu setkání, zajištění a příprava a poskytnutí zas. místnosti informační koordinace - předávání pokynů řídicí složky pracovní skupině a naopak, koordinace souladu činnosti PS se závěry jednání SR správa a poskytnutí sdíleného on-line úložiště pracovních materiálů technické vybavení zas. místnosti (dataprojektor, internet) 	<ul style="list-style-type: none"> Seznam uskutečněných jednání PS 			
Celkem			Max. 14 363 636,-	3 016 364,-	Mas. 17 380 000,-

Kategorie rozpočtu	Činnosti PS	Výstup	Částka / 4 roky bez DPH	DPH	Celkem včetně DPH
Nové PK	<ul style="list-style-type: none"> Spolupráce na tvorbě RL Vymezení profesních kvalifikací z příslušné oblasti Účast na jednání PS, komunikace s vedoucím PS a garantem NÚV Tvorba KS a HS dle schváleného plánu Projednání návrhů KS a HS s ostatními členy PS Vypořádání připomínek od stvrzovatelů, SR, autorizujícího orgánu a MŠMT. Navržení způsobu vypořádání připomínek ke standardům profesních kvalifikací od stvrzovatelů, SR, autorizujícího orgánu a MŠMT, na žádost vedoucího PS. Zajištění stvrzovatelů a komunikace s nimi Komunikace k metodickému posouzení (PS a NÚV) 	<ul style="list-style-type: none"> Roční ekvivalent 40 nově vytvořených standardů PK Jmenný seznam stvrzovatelů pro nové PK Čtvrtletní zpráva o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce Potvrzení o profinancování svěřených finančních prostředků Seznam členů jednotlivých pracovních skupin Konkretizovaný plán práce PS v členění dle životního cyklu procesu tvorby a revize standardů profesních kvalifikací (první návrh, metodické posouzení, připomínkování stvrzovateli, vypořádání připomínek, schválení v sektorové radě). Odměňování expertů ze světa práce 	Max. 8 859 504,-	1 860 496,-	Max. 10 720 000,-
Revidované PK	<ul style="list-style-type: none"> Spolupráce na tvorbě RL Vymezení profesních kvalifikací z příslušné oblasti Účast na jednání PS, komunikace s vedoucím PS a garantem NÚV Tvorba KS a HS dle schváleného plánu Projednání návrhů KS a HS s ostatními členy PS Vypořádání připomínek od stvrzovatelů, SR, autorizujícího orgánu a MŠMT. Navržení způsobu vypořádání připomínek ke standardům profesních kvalifikací od stvrzovatelů, SR, autorizujícího orgánu a MŠMT, na žádost vedoucího PS. Zajištění stvrzovatelů a komunikace s 	<ul style="list-style-type: none"> Roční ekvivalent 300 revidovaných standardů PK Životní cyklus revidovaných PK Jmenný seznam stvrzovatelů pro revidované PK Čtvrtletní zpráva o plnění plánu tvorby a revize standardů PK v daném roce Potvrzení o profinancování svěřených finančních prostředků Seznam členů jednotlivých pracovních skupin Konkretizovaný plán práce PS v členění dle životního cyklu procesu 	Max. 39 867 769,-	8 372 232,-	Max. 48 240 000,-

	<ul style="list-style-type: none"> nimi Komunikace k metodickému posouzení (PS a NÚV) 	<ul style="list-style-type: none"> tvorby a revize standardů profesních kvalifikací (první návrh, metodické posouzení, připomínkování stvrzovateli, vypořádání připomínek, schválení v sektorové radě). Odměňování expertů ze světa práce 			
Materiálně-technické zabezpečení PS	Zahájení činnosti PS <ul style="list-style-type: none"> administrativní podpora, koordinace a příprava vstupů na 1. zasedání PS příprava a zpracování podkladů o podmínkách činnosti PS v roce 2016, příprava harmonogramu činnosti PS 	<ul style="list-style-type: none"> Pokyny pro činnost PS v roce 2016 Harmonogram činností PS 	Max. 8 727 272,-	1 832 727,-	Max. 10 560 000,-
	Školení členů PS <ul style="list-style-type: none"> příprava podkladů na školení technické vybavení zas. místnosti (dataprojektor, internet) zas. místnost pronájem proškolení členů PS 	<ul style="list-style-type: none"> Seznam proškolených osob 			
	Jednání PS <ul style="list-style-type: none"> organizace činnosti PS - administrativní podpora setkání PS, koordinace termínu setkání, zajištění a příprava a poskytnutí zas. místnosti informační koordinace - předávání pokynů řídicí složky pracovní skupině a naopak, koordinace souladu činnosti PS se závěry jednání SR správa a poskytnutí sdíleného on-line úložiště pracovních materiálů technické vybavení zas. místnosti (dataprojektor, internet) 	<ul style="list-style-type: none"> Seznam uskutečněných jednání PS 			
Celkem			Max. 57 454 545,-	12 065 455,-	Max. 69 520 000,-