

Naše značka: SPU 389418/2017  
Spisová značka: SZ SPU 245491/2017

Vyřizuje.: Ing. Veronika Měsíčková  
Tel.: 729 922 158  
ID DS: z49per3  
E-mail: v.mesickova@spucr.cz

Datum: 22. 8. 2017

RNDr. Irena Peterková  
U Kříže 3  
158 00 Praha 5

## Objednávka - Vzdělávací akce – Formální úprava písemností a čeština v úřední praxi

### Objednatel:

Česká republika-Státní pozemkový úřad

Sídlo: Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov  
IČO: 01312774

### Dodavatel / Poskytovatel:

RNDr. Irena Peterková

Sídlo: xxxxx Praha 5  
IČO: 47144092

Na základě Vaší cenové nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „**Vzdělávací akce – Formální úprava písemností a čeština v úřední praxi**“ ze dne 16. 8. 2017 u Vás objednáваме:

Zajištění vzdělávací akce pro zaměstnance Státního pozemkového úřadu. Vzdělávací akce je realizována za účelem získání přehledu o pravidlech zpracovávání úředních písemností.

- **Cíl vzdělávací akce:** Zaměstnanci si osvojí znalosti ohledně úpravy úředních písemností psaných textovými editory v úřední praxi.
- **Forma vzdělávací akce:** prezenční forma
- **Počet vzdělávacích akcí:** 3
- **Maximální kapacita jedné studijní skupiny:** 50 osob
- **Časová dotace 1 vzdělávací akce:** 1 den (8 výukových hodin, 1 výuková hodina = 45 minut)
- **Studijní materiály:** zajištění materiálů v elektronické i tištěné podobě pro všechny účastníky vzdělávací akce
- **Předpokládané období realizace:** září 2017 – prosinec 2017
- **Místo realizace:** Praha, prostory pro konání kurzů zajistí dodavatel
- **Obsah vzdělávací akce:** Účel a obsah normy ČSN 01 6910; Soulad s Pravidly českého pravopisu (jazyková norma); Přehled běžných znamének a jejich použití. Zkracování slov

a psaní zkratk. Čísla v textu. Vyznačování částí textu a kdy a jaké použít. Jak správně členit text, aby byl přehledný; Formáty papíru a velikost okrajů, písmo a jeho velikost, řádkování, zarovnání textu, číslování stránek, dělení slov. Umístění adres na obálkách, adresa odesílatele a adresáta, psaní místních údajů, adresy na obálce a v textu Jak má vypadat formální úprava obchodních a úředních dopisů; Formát a okraje, hlavička, poštovní adresa, úprava odvolacích údajů (spisová značka, kontakty apod.); Datum, předmět, oslovení, text dopisu, pozdrav, razítko, podpis a více podpisů, parafování, přílohy, vícestránkové dopisy.

- **Požadované lektorské zajištění:** xxxxx
- **Další požadavky:**
  - Dodavatel vystaví účastníkům vzdělávací akce osvědčení o úspěšném absolvování kurzu (osvědčení bude mít náležitosti v souladu s Čl. 12 Služebního předpisu č. 9 náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech).

Cena za je stanovena na základě cenové nabídky ve výši:

**87 900,- Kč**

Dodavatel není plátce DPH

(slovy: osmdesátšedmtisícdevětset korun českých)

**Cena je konečná, nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady spojené s realizací předmětu plnění.**

### **Fakturace a platební podmínky:**

Fakturace bude provedena na **základě faktury** (daňového dokladu) po dokončení všech služeb, tj. po posledním školení/vzdělávací akci.

Splatnost faktury je 30 kalendářních dnů od jejího doručení na adresu **Státní pozemkový úřad, Odbor personální, Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov.**

Fakturační údaje (obligatorní náležitosti faktury):

*Obchodní firma dodavatele*

*Cena bez DPH, rozpis částky DPH podle sazby*

*Číslo účtu dodavatele*

Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti účetního dokladu stanovené v § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn ji dodavateli vrátit k přepracování. V tomto případě neplatí původní lhůta splatnosti, ale lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nově vystavené faktury.

Přílohou faktury musí být objednatel a dodavatelem potvrzený předávací protokol o dokončení všech služeb. Bez tohoto potvrzeného protokolu nesmí být faktura vystavena.

Kontaktní osoba objednatele:

Ing. Iva Vršková, Odbor personální, Oddělení řízení lidských zdrojů, tel. č.: xxxxx,  
e-mail: [xxxxx](mailto:xxxxx)

S pozdravem

**Ing. Martin Vrba**

ředitel Sekce řízení ústředí  
Státního pozemkového úřadu

**Na vědomí:** Státní pozemkový úřad, Odbor personální

---

**Akceptace objednávky:**

Osoba oprávněná jednat za dodavatele svým podpisem stvrzuje přijetí objednávky a souhlasí s provedením objednaného plnění.

V Praze dne 22. 8. 2017

.....  
**RNDr. Irena Peterková**