Smlouva o zajištění školení v oblasti komunikačních a prezentačních dovedností

uzavřená v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „Občanský zákoník“) a rovněž v souladu s § 27 a 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

mezi smluvními stranami:

**Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí**

se sídlem: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

zastoupena: Ing. Ladou Hlaváčkovou, ředitelkou odboru řízení projektů

IČO: 00551023

bankovní spojení: ČNB, pobočka Praha, Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1

číslo účtu: 2229001/0710

ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen „Objednatel“)

a

**Everesta s.r.o.**

se sídlem: **Mimoňska 3223, Česká Lípa 470 01**

zastoupena: **Mgr. Ladislavem Bučkem**

IČO: **25014650**

DIČ: **CZ5014650**

zapsána v obchodním rejstříku *neveřejný údaj*

číslo účtu: *neveřejný údaj*

ID datové schránky: **nfy2yvg**

(dále jen „Dodavatel“, Dodavatel společně s Objednatelem dále také jako „Smluvní strany“)

(dále jen „Smlouva“)

# Úvodní ustanovení

* 1. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu pod názvem „**Externí vzdělávání expertů odborného pracoviště MPSV pro monitorování a predikce trhu práce v projektu Predikce trhu práce (Kompas)**.*“, část č. 6 s názvem* ***„Komunikační a prezentační dovednosti“***(dále jen „veřejná zakázka“) Dodavatel předložil v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky nabídku (dále jen „nabídka“) a tato byla pro plnění veřejné zakázky v souladu se základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky vybrána jako nejvhodnější. V návaznosti na tuto skutečnost se smluvní strany dohodly na uzavření této Smlouvy.
  2. Při výkladu obsahu této Smlouvy budou smluvní strany přihlížet k zadávacím podmínkám vztahujícím se k zadávacímu řízení dle předchozího odstavce této Smlouvy, k účelu tohoto zadávacího řízení a dalším úkonům smluvních stran učiněným v průběhu zadávacího řízení, jako k relevantnímu jednání smluvních stran o obsahu této Smlouvy před jejím uzavřením. Ustanovení platných a účinných právních předpisů o výkladu právního jednání tím nejsou nijak dotčena.
  3. Předmět plnění dle této Smlouvy bude spolufinancován z prostředků Evropského sociálního fondu v rámci Operačního programu zaměstnanost, Projekt: „Predikce trhu práce (Kompas)*“*, reg. č. CZ. 03.1.54/0.0/0.0/15\_122/0006097 (dále také jen „projekt“).

# Předmět Smlouvy

* 1. Předmětem této Smlouvy je závazek Dodavatele zajistit pro Objednatele kurz pro zaměstnance Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) v oblasti komunikačních a prezentačních dovedností, a to dle skutečných potřeb Objednatele a závazek Objednatele za řádně poskytnuté plnění zaplatit Dodavateli odměnu sjednanou v souladu s čl. 9 této Smlouvy.
  2. Předmět této Smlouvy je detailně specifikován v Příloze č. 1 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění.

# DOBA A místo plnění

* 1. Plnění dle této Smlouvy musí být ukončeno nejpozději do 30. 6. 2020.
  2. Místem plnění veřejné zakázky je hl. m. Praha. Dodavatel se zavazuje zajistit vhodné prostory pro školení, které musí splňovat tyto podmínky: na území hl. m.  Prahy musí být místo konání kurzu vzdálené od sídla Objednatele (Na Poříčním právu 1/376, Praha 2) pěší chůzí[[1]](#footnote-1) či při využití prostředků veřejné hromadné dopravy dle nejkratšího spoje podle [www.dpp.cz](http://www.dpp.cz) (ze sídla Objednatele do místa konání kurzu) nebo kombinací obojího **max. 30 minut**.

# Součinnost

## Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.

## Smluvní strany se zavazují plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním termínů a k prodlení s úhradou jednotlivých peněžních závazků.

## Objednatel si vyhrazuje právo průběžně kontrolovat průběh poskytování plnění dle této Smlouvy, a to i bez předchozího upozornění. Dodavatel se zavazuje umožnit Objednateli, resp. Objednatelem zmocněným osobám provést kontrolu průběhu kurzu, a to rovněž i bez předchozího upozornění ze strany Objednatele. Za tímto účelem se Dodavatel zavazuje předložit Objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním plnění vyžádanou Objednatelem.

# PRÁVA A POVINNOSTI DODAVATELE

* 1. Dodavatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy svědomitě, s řádnou a odbornou péčí a potřebnými odbornými schopnostmi. Při poskytování plnění dle této Smlouvy je Dodavatel vázán platnými a účinnými právními předpisy a pokyny Objednatele, pokud tyto nejsou v rozporu s těmito normami či zájmy Objednatele.
  2. Dodavatel se zavazuje zabezpečit, že předmět plnění dle této Smlouvy nebude zatížen jakýmikoli právy třetích osob, zejména takovými, ze kterých by pro Objednatele plynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch těchto třetích osob. V opačném případě se Dodavatel zavazuje, že ponese veškeré důsledky takovéhoto porušení práv třetích osob a zároveň se zavazuje takové právní vady plnění bez zbytečného odkladu na svůj náklad odstranit, resp. zajistit jejich odstranění.
  3. Dodavatel se zavazuje informovat Objednatele o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné plnění této Smlouvy a poskytovat součinnost nezbytnou pro řádné a včasné poskytování plnění.
  4. Dodavatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy v souladu se všemi podmínkami a požadavky Objednatele uvedenými v Příloze č. 1 této Smlouvy.
  5. Dodavatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy pouze prostřednictvím členů realizačního týmu dle Přílohy č. 2 této Smlouvy.
  6. Dodavatel se zavazuje provádět změny ve složení realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem oprávněné osoby Objednatele, přičemž při změně ve složení realizačního týmu musí být zachováno splnění kvalifikačních předpokladů stanovených v zadávacích podmínkách k veřejné zakázce.
  7. Dodavatel se zavazuje provést výměnu kterékoliv člena realizačního týmu v případě opakovaných reklamací na kvalitu jím poskytnuté služby, a to nejpozději ve lhůtě 5 kalendářních dnů ode dne doručení písemného požadavku oprávněné osobě Dodavatele jinou osobou splňující minimálně stejné kvalifikační požadavky jako nahrazovaný člen.
  8. Dodavatel se zavazuje vést průkaznou evidenci o rozsahu školení, které podle této Smlouvy poskytne Objednateli, a předložit Objednateli na základě jeho žádosti přehledy o poskytnutém plnění, a to ve formě a lhůtě požadované Objednatelem.
  9. Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
  10. Dodavatel se zavazuje, že veškeré produkty, materiály a výstupy související s poskytováním plnění dle této smlouvy musí být v souladu s požadavky na publicitu projektu OPZ – Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost – volně ke stažení na <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz>. Výstupy plnění musí dále být v souladu s požadavky Grafického manuálu MPSV – <http://www.mpsv.cz/cs/634>. Toto neplatí pro případy, kdy to není objektivně možné (např. učebnice z oficiální distribuce apod.).
  11. Dodavatel se po dobu trvání Smlouvy zavazuje předávat kopie účetních či daňových dokladů a dalších dokladů vztahujících se k poskytování plnění dle této Objednateli nejpozději do 15 pracovních dní od jejich vyžádání Objednatelem.
  12. Dodavatel se zavazuje poskytnout Objednateli součinnost nezbytnou ke splnění povinnosti Objednatele vyplývající z ust. § 219 ZZVZ a z ust. § 2 zákona č. 340/2015 Sb.,  
      o zvláštních podmínkách účinnosti smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“). Dodavatel bere na vědomí uveřejnění této Smlouvy.
  13. V případě, že bude Dodavatel požadovat změnu poddodavatele, zavazuje se vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele s provedením takové změny. V případě změny poddodavatelů, prostřednictvím kterých prokazoval splnění kvalifikačních předpokladů, je Dodavatel povinen doložit zároveň kvalifikaci nového poddodavatele, která odpovídá požadované kvalifikaci původního poddodavatele. Souhlas Objednatele nebude bezdůvodně odepřen. Objednatel si vyhrazuje právo požádat o výměnu poddodavatele pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce nebo pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem. Dodavatel je ve lhůtě 5 pracovních dnů od takové žádosti povinen provést výměnu jednoho či více poddodavatele(ů). Veškeré případné náklady související s jejich výměnou nese výlučně Dodavatel.

# Práva a povinnosti objednatele

* 1. Objednatel se zavazuje převzít od Dodavatele plnění řádně a včas uskutečněné podle této Smlouvy a zaplatit za podmínek v této smlouvě stanovených Dodavateli za řádně poskytnuté plnění sjednanou odměnu.
  2. Objednatel je oprávněn provést kontrolu plnění dle této Smlouvy, a to po celou dobu trvání této Smlouvy a dále po dobu 10 let následujících po ukončení plnění dle této Smlouvy, minimálně však po dobu danou platnými a účinnými právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů).

# oprávněné osoby smluvních stran

* 1. Oprávněnou osobou Objednatele ve věcech týkajících se této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je *neveřejný údaj*, e-mail: *neveřejný údaj*, tel.: + *neveřejný údaj*.
  2. Oprávněnou osobou Dodavatele ve věcech této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je *neveřejný údaj*, e-mail: *neveřejný údaj*, tel.: **+** *neveřejný údaj*.

# vlastnické právo

* 1. Vlastnické právo k veškerým provedeným výstupům plnění dle této Smlouvy přechází na Objednatele dnem jejich předání a převzetí účastníky kurzu.
  2. Autorskoprávní režim výstupů plnění zpracovaných na základě této Smlouvy se řídí  
     § 61 odst. 1 zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském, právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
  3. Dodavatel se zavazuje na Objednatele převést veškerá práva k duševnímu vlastnictví spojená s předmětem plnění dle této Smlouvy, a to ke dni předání a převzetí veškerých provedených výstupů plnění Objednatelem.

# Odměna a platební podmínky

* 1. Celková odměna za řádně poskytnuté plnění dle této Smlouvy činí **35 980,00 Kč** bez DPH, výše DPH činí **7 555,80 Kč**, cena včetně DPH činí **43 535,80 Kč**. Uvedená odměna v Kč bez DPH je odměnou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou.
  2. Dodavatel prohlašuje, že odměna dle odst. 1 tohoto článku obsahuje ocenění všech prací, služeb a činností, které jsou nezbytné k řádnému a včasnému zajištění předmětu plnění dle této Smlouvy (zajištění lektorů, organizační a technické zajištění, zajištění vhodných prostor atd.).
  3. Odměnu stanovenou v odst. 1 tohoto článku Smlouvy lze překročit pouze v případě změny (zvýšení, snížení) sazby DPH, a to o částku odpovídající této změně (zvýšení, snížení) sazby DPH.
  4. Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli sjednanou odměnu za plnění skutečně poskytnuté Dodavatelem.
  5. Faktura musí dále obsahovat název Dílčí veřejné zakázky ***„Komunikační a prezentační dovednosti“***a dále veškeré náležitosti účetního či daňového dokladu podle platných a účinných právních předpisů a vyplývajících z režimu spolufinancování projektu ze strukturálních fondů Evropské unie, název a registrační číslo projektu, evidenční číslo smlouvy a dále vyčíslení odměny bez DPH, zvlášť DPH a celkové odměny včetně DPH. Její nedílnou součástí musí být Objednatelem potvrzená objednávka, resp. výzva k poskytnutí plnění. Na faktuře zazní text: Jedná se o výdaj financovaný z projektu OPZ: **„Predikce trhu práce (Kompas)“** (reg. č.: CZ. 03.1.54/0.0/0.0/15\_122/0006097).
  6. Veškeré platby musí probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré uvedené cenové údaje musí být v Kč.
  7. Zaplacením se pro účely této Smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Dodavatele.
  8. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Dodavateli, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura musí být následně opatřena novou lhůtou splatnosti, jež musí činit  
     30 kalendářních dnů.
  9. Splatnost faktury musí činit 30 kalendářních dnů a počíná běžet ode dne doručení faktury na adresu dle přílohy č. 3. Nedílnou součástí faktury musí být Objednatelem potvrzené prezenční listiny z  ukončeného kurzu.

# Ochrana informací

* 1. Dodavatel se zavazuje, že zachová jako citlivé veškeré informace, o kterých se dozví v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů není tímto ustanovením dotčena.
  2. Dodavatel se zavazuje, že neuvolní, nesdělí ani nezpřístupní jakékoliv třetí osobě informace Objednatele bez jeho předchozího písemného souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podnikne všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany citlivých informací zůstává v platnosti neomezeně dlouho i po ukončení platnosti a účinnosti této Smlouvy.
  3. Dodavatel se zavazuje po celou dobu plnění zakázky nastavit ochranu a zabezpečení osobních údajů v souladu s platnou legislativou tj. s účinností do dne 24. 5. 2018 podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a s účinností ode dne 25. 5. 2018 podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR).
  4. Dodavatel se zavazuje zabezpečit veškeré podklady, mající charakter citlivé informace, poskytnuté mu Objednatelem, proti odcizení nebo jinému zneužití.
  5. Dodavatel se zavazuje svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám. Za porušení závazku mlčenlivosti a ochrany citlivých informací poddodavatelem odpovídá Objednateli přímo Dodavatel.
  6. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
* které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku Smlouvy ze strany Dodavatele,
* které jsou Dodavateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele,
* které budou následně Dodavateli sděleny bez závazku mlčenlivosti vůči třetí osobě, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána,
* jejichž sdělení vyžadují platné a účinné právní předpisy.

# sanKční Podmínky, náhrada škody či jiné újmy

* 1. V případě prodlení Dodavatele s termínovým plněním uvedeným v čl. 3.1 této Smlouvy, se Dodavatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých), a to za každý i započatý den prodlení.
  2. V případě, že Dodavatel poruší povinnost uvedenou v odst. 4.3 této Smlouvy, zavazuje se zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
  3. V případě, že Dodavatel poruší povinnost uvedenou v odstavcích 5.8 až 5.12, této Smlouvy, zavazuje se zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč (slovy: tři tisíce korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
  4. V případě, že Dodavatel poruší povinnost uvedenou v odst. 5.5, 5.6, 5.7 nebo 5.13 této Smlouvy, zavazuje se zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
  5. V případě, že Dodavatel poruší povinnost mlčenlivosti či povinnost zajistit ochranu osobních údajů dle čl. 10 této Smlouvy, zavazuje se zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
  6. V případě prodlení Objednatele se zaplacením odměny za poskytnuté plnění dle této Smlouvy, vzniká Dodavateli nárok na zaplacení úroku z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.
  7. Dodavatel odpovídá za veškerou způsobenou škodu či jinou újmu, a to vzniklou jak porušením ustanovení této Smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti, tak i porušením povinností stanovených platnými a účinnými právními předpisy. Odpovědnost a náhrada škody či jiné újmy se řídí příslušnými ustanovením občanského zákoníku.
  8. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran na náhradu škody či jiné újmy v plné výši.
  9. Smluvní pokutu stejně jako případnou škodu či jinou újmu vzniklou Objednateli vlivem činnosti Dodavatele se Dodavatel zavazuje uhradit Objednateli nejpozději do  
     30 kalendářních dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o nároku na uhrazení smluvní pokuty a její výši resp. vzniklé škody či jiné újmy a její výši prokazatelně informován.

# Platnost a doba trvání smlouvy

* 1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv Ministerstva vnitra dle zákona  
     č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv.
  2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do splnění předmětu Smlouvy definovaného v čl. 2 této Smlouvy, nejpozději však do 30. 6. 2020.
  3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, v případě, že Dodavatel nezahájí řádné poskytování plnění ani do 5 kalendářních dnů od písemného vyzvání Objednatelem nebo je opakovaně v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti dle této Smlouvy v průběhu 14 kalendářních dnů. Odstoupení od této Smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení Dodavateli. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od samostatné části plnění.
  4. V případě odstoupení Objednatele od této Smlouvy z výše uvedených důvodů, má Objednatel nárok na náhradu prokázaných nákladů, které mu vzniknou v souvislosti s přijetím náhradního řešení. Odstoupením od této Smlouvy není dotčen nárok na smluvní pokutu platně vzniklý v době před odstoupením od této Smlouvy.
  5. Kterákoliv ze smluvních stran je dále oprávněna odstoupit od této Smlouvy za podmínek stanovených občanským zákoníkem.
  6. Objednatel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet dnem následujícím po dni prokazatelného doručení písemné výpovědi Dodavateli. Po dobu výpovědní lhůty trvají všechna práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou založené. Dodavatel se zavazuje poskytovat plnění, na nichž se s Objednatelem dohodl do doby obdržení písemné výpovědi, není-li ve výpovědi stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje odměnu za takovéto plnění poskytnuté v souladu s touto Smlouvou Dodavateli zaplatit.
  7. V případě ukončení platnosti této Smlouvy před uplynutím doby, na níž byla sjednána, může Objednatel požadovat, že určité dílčí plnění nebude dokončeno nebo že se s jeho plněním nezapočne. Objednatel je v takovém případě povinen zaplatit Dodavateli náklady vzniklé v souvislosti se započatým plněním a jeho předčasným ukončením, za předpokladu, že takové náklady byly Dodavatelem vynaloženy v souladu s touto Smlouvou a že budou Dodavatelem Objednateli řádně doloženy. Nárok na úhradu nákladů dle předchozí věty však Dodavateli nevzniká v případě, že k ukončení platnosti a účinnosti této Smlouvy, byť ze strany Objednatele, došlo z důvodů stojících na straně Dodavatele.

# Rozhodné právo

* 1. Smluvní strany sjednávají, že smluvní vztahy touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí platnými a účinnými právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem.
  2. Smluvní strany sjednávají, že spory vzniklé ze závazkových vztahů založených touto Smlouvou, budou rozhodovány věcně a místně příslušnými soudy České republiky.

# Závěrečná ustanovení

* 1. Tuto Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou smluvních stran a podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran uvedenými v záhlaví této Smlouvy. Jiná ujednání jsou neplatná.
  2. Uzavřením této Smlouvy nedochází k žádnému faktickému ani právnímu omezení kterékoli ze smluvních stran ve vztahu k plnění jakékoli již existující zakázky vůči jejich klientům či ve vztahu k jejich snaze o získání budoucích zakázek kdykoli v budoucnu.
  3. Tato Smlouva je sepsána v 4 vyhotoveních s platností originálu, z nichž 3 vyhotovení obdrží Objednatel a 1 vyhotovení obdrží Dodavatel.
  4. Zpracovatel bere na vědomí, že Smlouva bude uveřejněna na profilu zadavatele a v registru smluv.
  5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným či neúčinným, nedotýká se to ostatních ustanovení této Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují jednat v dobré víře s cílem nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného.
  6. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz dohody o všech článcích této Smlouvy připojují své podpisy.
  7. Nedílnou součást této Smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění

Příloha č. 3: Jmenný seznam členů realizačního týmu

Příloha č. 4: Seznam poddodavatelů

|  |  |
| --- | --- |
| **Dodavatel**  V České Lípě dne 29. 08. 2018  *vlastnoruční podpis* | **Objednatel**  V Praze dne 18.09.2018  *vlastnoruční podpis* |
| ...........................................................  **Mgr. Ladislav Buček**  jednatel  Everesta s.r.o. | .......................................................  **Ing. Lada Hlaváčková**  ředitelka odboru řízení projektů  Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí |

Specifikace předmětu plnění

**Komunikační a prezentační dovednosti**

Kurz bude uzavřený pro cílovou skupinu expertů odborného pracoviště MPSV pro monitorování a predikce trhu práce Ministerstva práce a sociálních věcí v projektu **Predikce trhu práce (Kompas**), reg. č.CZ.03.1.54/0.0/0.0/15\_122/0006097..

Obsah kurzu:

**Komunikační dovednosti**

Prostřednictvím kurzu si účastníci odpovědí na otázky:

* Kdy se mi komunikuje dobře?
* Kdy je komunikace obtížnější?
* Jak při komunikaci dosáhnout svého?
* Jak se držet tématu?
* Jak zvládat obtížné situace?
* Jakou roli hraje ego?
* Jak ideálně naslouchat?
* Co ukazuje neverbální komunikace?

V kurzu budou do praxe převedena témata:

* Typologie osobnosti
* Druhy a význam otázek
* Druhy a význam naslouchání
* Řeč těla
* Volba slov

**Prezentační dovednosti - trénink**

Prostřednictvím kurzu si účastníci odpovědí na otázky:

* Jak si stanovit cíl prezentace?
* Jak se připravit na publikum?
* Jak strukturovat prezentaci?
* Čím oživit prezentaci?
* Jak využívat řeči těla?
* Jaké pomůcky používat?
* Jak pracovat s trémou?

V kurzu budou do praxe převedena témata:

* Struktura efektivní prezentace
* Základy efektivní komunikace
* Otázky
* Improvizace
* Moderování
* Volba slov
* Stress management

Maximální počet účastníků kurzu celkem: 10 osob

Minimální počet účastníků kurzu na 1 běh není stanoven

Počet běhů kurzu: 1 (tj. 1 x 2 pracovní dny po 8 hodinách)

Celkový rozsah hodin jednoho běhu kurzu: 16 hodin

Rozsah jedné hodiny: 45 minut

Forma výuky: prezenční

Místo realizace kurzu: Praha

Součástí kurzu budou výukové materiály a vydání osvědčení o absolvování kurzu.

**Další požadavky na předmět plnění:**

* Studijní materiály, předané účastníkům kurzu, musí být zpracovány přehledně a srozumitelně v tištěné formě.
* Výklad lektora musí být spojen s aktivním zapojením účastníků kurzu.
* Využití didaktických pomůcek a didaktické techniky lektorem.
* V průběhu kurzu (v případech, kde to bude možné), je Dodavatel povinen zajistit, aby byl kladen důraz na  hands-on přístup, tedy maximální aktivní zapojení účastníků kurzu do průběhu kurzu, a to formou názorných příkladů a samostatného řešení modelových situací.
* Jeden běh kurzu musí proběhnout vždy v rámci 1 pracovního týdne, pracovní dny na sebe musí navazovat.

**Dodavatel je povinen zajistit:**

* Průběh celého školení po organizační a technické stránce, včetně nezbytného technického vybavení – povinné minimum vybavení: připojení na internet, kompletní zařízení pro promítání prezentací, flipchart, případně další nezbytné pomůcky.
* Přípravu pozvánek v elektronické podobě (rozesílána bude e-mailem) pro účastníky kurzu a jejich distribuci nejpozději 14 kalendářních dnů před konáním daného kurzu. Objednatel předá Dodavateli potřebné údaje pro zaslání pozvánek nejpozději 17 kalendářních dnů před konáním daného kurzu.
* Zpracování dotazníku zpětné vazby ke každému kurzu, který bude obsahovat tyto oblasti hodnocení:
  + úroveň kurzu,
  + organizační zajištění,
  + rozsah kurzu,
  + vhodnost kurzu z hlediska uplatnění získaných informací při své práci,
  + schopnosti lektora,
  + forma kurzu,
  + obdržené materiály.
* Vyhodnocené dotazníky je Dodavatel povinen předložit Objednateli nejpozději 14 kalendářních dní po ukončení kurzu.
* Dotazník zpětné vazby musí obsahovat uzavřené (zjišťovací) otázky a otevřené otázky. Možnost odpovědí musí být dána jak formou nucené volby (možnost z více navržených odpovědí; stupnice spokojenosti apod.), tak i formou volných odpovědí a musí být k dispozici Objednateli.
* Vystavení Osvědčení/Certifikátu o absolvování kurzu absolventům (tisk, distribuce, elektronická verze pro Objednatele) po každém kurzu.
* Materiály pro účastníky kurzu musí být v souladu s Pravidly pro informování a komunikaci a vizuální identity OPZ (viz esfcr.cz).
* Prezenční listiny všech účastníků kurzu včetně školitelů (lektorů) obsahující povinné minimum publicity OPZ (viz esfcr.cz).
* Kvalifikované lektory pro kurz zajistí Dodavatel.
* Fotodokumentaci z  kurzu v elektronické podobě v počtu 5 fotografií, na kterých musí být jasně vidět použití prvků povinné publicity OPZ, tato dokumentace musí být předána Objednateli nejpozději 14 kalendářních dní po ukončení kurzu.

Příloha č. 2

Popis realizace předmětu plnění

# A. Obsah školení

|  |  |
| --- | --- |
| **Komunikační a prezentační dovednosti (trénink)** | |
| **Rozsah: 2 dny (16 hodin)** | |
| **Obsah:** | |
| **Úvod, seznámení s cíli a programem,  očekávání účastníků**  **Komunikační typy**   * hlavní komunikační typy * diagnostika vlastního komunikačního typu * jak poznat typ druhého člověka * jak jednat s různými typy lidí * vliv temperamentu a výchovy   **Komunikační dovednosti**   * zásady a principy efektivní komunikace * komunikační prostředí a jeho budování * komunikační bariéry a jejich odstranění * nejčastější chyby, kterých se dopouštíme   **Nástroje efektivní komunikace**   * kladení otázek * aktivní naslouchání a empatie * jasné a stručné vyjadřování * pozitivní vyjadřování   **Řeč těla a rozvoj rétoriky**   * technika řeči a práce s hlasem * řeč těla * práce s otázkami * schopnost pohotově odpovědět   **Rozbor úvodní prezentace účastníků** | **Příprava prezentace**   * co je potřeba znát při přípravě prezentace * identifikace účastníků/posluchačů – např. jak sladit jazyk klienta s naším jazykem * cíl prezentace * urči priority toho, co chceš sdělit   **Struktura prezentace**   * stavba projevu * délka prezentace * jak si udržet pozornost posluchačů  a co dělat, když jí ztrácíme   **Nástroje prezentace**   * verbální a neverbální projev * improvizace * vizualizace prezentace * využití techniky a pomůcek   **Zvládání trémy**   * motivační role trémy * jak překonávat nezdravé projevy trémy * základy psychohygieny   **Zásady moderování prezentace**  **Závěrečná prezentace**   * rozbor a zpětná vazba * doporučení pro další rozvoj   **Shrnutí, akční plán, závěr** |

# B. Metody vzdělávání

Koncepce programu je volena tak, aby v úvodu došlo k odbourání bariér a nastavení týmové synergie a jednotlivé aktivity gradovaly ke stanoveným cílům v rámci každého rozvojového modulu. Analogií pro bližší představu může být výstup člověka na vrchol, kdy postupně zdolává jednotlivé kroky, stojí ho to určitou dávku úsilí, překonání překážek, sebe sama a o to větší odměnou je dosažení pomyslného vrcholu.

**PRAXE**

**ICEBREAKERS & DYNAMICS**

**AKTIVITY VEDOUCÍ K DOSAŽENÍ CÍLŮ**

**FEEDBACK**

Výukové **metody neustále modernizujeme a inovujeme,** abychom Vám nabízeli vždy jen to nejlepší, co můžete na vzdělávacím trhu dostat. Vždy je kladen **důraz na praxi** a osvojení si získaných vědomostí díky prakticky zaměřeným aktivitám a řešení modelových situací vycházejících z běžných pracovních situací.

Poměr mezi praxí (tréninkem) a ostatními fázemi kurzu je **70:30.**

**V kurzech budeme kombinovat (dle konkrétního tématu) především ty metody, které se hodí pro dané téma:**

* nejvíce modelových situací a (video)tréninku se hodí zejména pro měkké dovednosti, typicky pro nácvik poskytování zpětné vazby či hodnotícího/motivačního rozhovoru
* manažerské dovednosti zase otvírají cestu k maximálnímu využití workshopu, brainstormingu a facilitace
* řešení případových studií a praktických příkladů z firemního prostředí ve velké míře využijeme rovněž pro manažerské kurzy, např. pro kurz projektového řízení

Při výběru metod vycházíme z osvědčeného postupu spojujícího vlastní zážitek, rozbor situace, pojmenování a příprava změny. Tento postup – **Kolbův cyklus učení** (David Kolb, 1984) – považujeme za nejefektivnější způsob získávání praktických dovedností a jejich fixování.

Všechny použité metody jsou interaktivní a přimějí účastníky k vysoké aktivitě a participaci na dění a tématech kurzu.

Metody využívané pro měkké dovednosti:

ICEBREAKERS

Jedná se o krátké techniky, které využíváme na začátku kurzu pro **překonání nervozity a ostychu** a pro seznámení se s lektorem. Tím zajistíme, že bude kurzu věnována maximální pozornost. *Jsou vhodné pro všechny typy kurzů.*

INTERAKTIVNÍ PREZENTACE LEKTORA

Systematický výklad tématu je doplněn o moderní prezentační techniky s důrazem na zapojení účastníků. Zdůrazňujeme, že v našich kurzech **ne**převažuje teoretický výklad nad praktickými metodami. **Lektor neustále komunikuje a účastníky zapojuje.** Během výkladu vyvolává diskuse a dává všem prostor vyjádřit svůj názor.

DISKUSNÍ METODY

Účastníci si utříbí své názory, konfrontují je s ostatními a ujasní si případné nesrovnalosti. Jedná se o praktickou metodu, ve které si účastníci **otestují své znalosti v praxi**. Diskuse je vždy moderovaná a na jedno konkrétní téma. Možnost vyjádřit svůj názor i obhájit jej dostane **každý jednotlivý účastník**. Metoda napomáhá implementaci dílčích poznatků do reálně praxe.

CVIČENÍ A ŘEŠENÍ PŘÍPADOVÝCH STUDIÍ

Mají různou formu a liší se v návaznosti na téma kurzu. Jejich smyslem je procvičit teoretické poznatky v reálných situacích na konkrétních příkladech a **zafixovat si naučené postupy. Cvičení a případové studie budou vždy vybírány tak, aby odpovídaly tématu daného kurzu** a přímo prostředí Vaší í společnosti.

CÍLENÁ/ROZVOJOVÁ ZPĚTNÁ VAZBA

Hlavním přínosem je **uvědomění si a hodnocení prožité aktivity**, zpracování těchto informací a jejich aplikace v budoucích situacích podobného typu.

SEBEREFLEXE

**Lektor vede účastníky k zamyšlení nad sebou samým**, nad svými úspěchy a neúspěchy   
a jejich příčinami a nad možnostmi seberozvoje. Učí účastníky jak sebereflektovat během vlastního života a pracovní praxe. Lektor se zaměřuje převážně na jednání z praxe účastníků, které mohou účastníci díky sebereflexi zkvalitnit.

OHLÉDNUTÍ A SUMARIZACE

Po každém větším bloku lektor s účastníky kurzu rozebere probírané téma, čímž **zvyšuje procento informací**, které si budou s delším časovým odstupem pamatovat. Konečné shrnutí je automaticky uzavřeno na konci kurzu.

SHOWERS

Krátké aktivity začleněné do kurzu v okamžicích, kdy je vhodné se zrelaxovat a osvěžit mysl účastníků. Zpravidla mívají akčnější charakter a vždy jsou voleny kontrastně k dosavadnímu průběhu kurzu, aby **účastníky probraly z možné únavy** jako pomyslná sprcha.

BEST-PRACTICE / WORST – PRACTICE A VÝUKOVÉ FILMY

Jasné příklady a návody, co kde funguje (a co je naopak slepá ulička), patří mezi nejoblíbenější části všech kurzů. Využíváme mj. vlastních výukových videofilmů – společnost Everesta, s.r.o. produkuje ve spolupráci s profesionálními filmaři a předními lektory vlastní výuková DVD obsahující **modelové situace (vzorové příklady i příklady s chybami) a best practice pro jednotlivá témata.** Jsou vybírány s ohledem na cílovou skupinu a možnost jejich využití v praxi.

DIAGNOSTICKÉ METODY

**Diagnostické metody** (standardizované i nestandardizované testy a pozorování) **odhalující prvky osobnosti účastníků nebo posun ve znalostech**, případně rozvojový potenciál účastníků. Časté je také využití autodiagnostiky, která má pro účastníky také jistý motivační prvek a velmi úzce souvisí se sebereflexí.

Zároveň na všech kurzech je vhodné dílčí využití (auto)diagnostiky, kdy sám účastník zjišťuje jak na tom je a v čem se má rozvíjet (přičemž to nemusí nijak zjistit ostatní účastníci kurzu).

ROLE-PLAYING/TRÉNINK

Cílem techniky hraní rolí (ROLE-PLAYING) je nejen samotné aktivní řešení situace, ale i poznání a ověření nejrůznějších variant řešení, pochopení motivace činů ostatních aktérů, posouzení oprávněnosti či nevhodnosti postupu jednotlivých účastníků a rozbor dalších aspekt. Prostřednictvím natáčení aktivit na video mají účastníci **jedinečnou možnost podívat se na sebe očima druhých**. Spojením poskytnuté zpětné vazby a promítnutím videa vzniká silný zážitek, který nás nutí učit se a posouvat dál. Scény jsou vždy voleny tak, aby odpovídaly situacím, v nichž se účastníci mohou reálně ocitnout, např. poskytování zpětné vazby při hodnotícím pohovoru, zvládání konfliktních situací, komunikace s nadřízenými apod.

*Hraní rolí patří mezi pilíře každého kurzu měkkých dovedností. Zda využít video, to citlivě řešíme s každým klientem u konkrétních cílových skupin. Zpětná vazba pomocí videa je velmi efektivní   
a hodně napomáhá sebereflexi.*

ŘEŠENÍ SITUACÍ Z PRAXE

Jsou zaměřeny k utváření praktických dovedností. **Vštěpují účastníkovi důležité zásady chování a jednání:** naslouchat, uváženě klást otázky, hledat příčiny a podmínky vzniku situace, hledat bezprostřední i dlouhodobé důsledky svého rozhodování, při řešení problémů postupovat z širšího pohledu než jen z pohledu své specializace či funkce.

KOUČOVACÍ PŘÍSTUP

Jedná se o moderní andragogickou metodu. **Lektor v roli kouče vede účastníky cílenými otázkami k tomu, aby sami odhalili řešení a navrhli konkrétní aplikaci poznatků**.

DIDAKTICKO (KOMUNIKAČNÍ) HRY

Jedná se o **týmová řešení logických problémů a různých komunikačních situací**. Probíhají obvykle v menších skupinkách a mohou trvat několik minut až 2 hodiny. Jejich obvyklými cíli je nalézat řešení neobvyklých úkolů, uvědomit si výhody diverzity pohledů různých lidí, naučit se asertivně komunikovat a řešit vzniklé konflikty, zdokonalit práci s informacemi.

ELEVATOR SPEECH

Jedná se o nejúčinnější způsob, jak účastníky rychle naučit efektivnímu předávání informací. **Metoda *elevator speech* spočívá v krátkých souhrnných prezentacích, během kterých má řečník v čase 30 s až 2 min představit produkt, službu, organizaci, událost atd**. a předat tak posluchačům stručné, ale stěžejní, informace. Tento způsob prezentace je oblíbený především u osob, které často potřebují rychle předávat důležité myšlenky.

Současně využíváme metody zážitkové pedagogiky

Tyto metody umožňují vědomě řízený postup, díky kterému můžeme dojít se skupinou od zážitku ze hry k požadovanému rozvojovému záměru. Učení zážitkem je založeno na aplikaci cyklů učení zážitkem - posloupností jednotlivých kroků, z nichž první je obvykle akce, zážitek, prožitek.

Základním principem členění programu je navazování a doplňování aktivit tak, aby podporovaly účastníky v určitém rozvoji. Lektor pak poskytuje účastníkům zpětnou vazbu, která vede k přenosu získaných zkušeností do reálného pracovního prostředí.

V průběhu programů využíváme následující metody:

|  |  |
| --- | --- |
| metoda motivace | * cílené motivování účastníků kurzu – maximální aktivita, velká intenzita a dynamika |
| **metoda dramaturgie** | * promyšlená skladba programů a her ve vztahu k zamýšlenému cíli |
| **metoda výrazových prostředků** | * pohyb, světlo-tma, příroda-místnost, ticho ad. |
| **metoda ovlivňování osobnosti prostřednictvím situací** | * hra, role, děj, příběh, tvořivost, riziko, myšlení aj. |
| **metoda využití skupinové dynamiky** | * hodnoty, postoje, zájmy a potřeby získávají novou dimenzi |
| **metoda zpětné** **vazby** | * review, anketa, test, asociace, obrazy, rozhovor aj. |

Návrh zpětné vazby:

**Hodnocení** je klíčovou složkou komplexního vzdělávacího procesu, které **je nezbytné pro jeho efektivní průběh.**

**Poskytuje důležité informace:**

* **Účastníkům:** jak se díky vzdělávání posunuli, co ještě potřebují zlepšovat, jaké konkrétní dovednosti z kurzu by měli zejména aplikovat do praxe.
* **Zaměstnavateli:** s jakými výkony může u svých zaměstnanců počítat, v čem by je měl případně dále rozvíjet (individuálně nebo skupinově), jaká organizační opatření by měl přijmout.
* **Realizačnímu týmu:** jak byli účastníci s kurzy spokojeni, nakolik se podařilo naplnit cíle programu, co je třeba udělat příště jinak.

Zpětná vazba od účastníků školení

Využíváme **systém** několika metod:

1. **Zpětná vazba přímo na kurzu –** výstupy z videotréninku, výkon v modelových situacích a cvičeních. Na závěr kurzu při jeho shrnutí a zhodnocení je obousměrná zpětná vazba mezi lektorem a účastníky.
2. **Hodnotící dotazníky**
3. **Praktické testy**
4. **Osobní plány rozvoje** – na konci modulu si účastník s podporou lektora zpracuje individuální plán rozvoje. Posun sleduje lektor, účastník jej může konzultovat (e-mail, telefon).
5. Konzultace přínosu kurzu s vedením - garant projektu pravidelně kontaktuje Vaše vedení a zjišťuje, jaký reálný přínos kurzy měly.

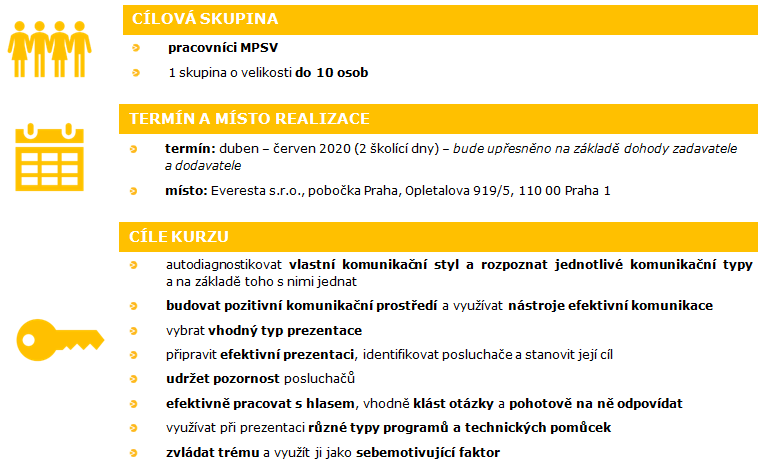
Výstupy ze školení

* po kurzu do 14 dnů dostanete hodnotící zprávu, která shrnuje organizační informace   
  o kurzu, hodnocení účastníky, hodnocení skupiny lektorem a doporučení pro další rozvoj
* samozřejmostí je kompletní dokumentace ke kurzu vypracovaná v souladu s pravidly OPZ
* účastníkům zůstanou skripta a prezentace i jejich vytvořené materiály a prezentace.

Při sledování efektivity, splnění cílů a dopadu vzdělávání vycházíme obvykle z 5-ti úrovňového Kirkpatrickova / Phillipsova modelu vyhodnocování.

**Vyhodnotili jsme jako efektivní pracovat v rámci této části Vašeho projektu s nástroji hodnocení do úrovně 3. Čím obecnější je totiž téma kurzu, tím obtížněji se 4. a 5. úroveň hodnocení provádí, a přinesla by neúměrné zatížení jak finanční, tak personální.**

**C. Organizační řešení**

****

****

**D. Ukázka studijních materiálů – skript:**





**Prezentační dovednosti**

Co je prezentace?

Prezentace je zvláštní forma komunikace:

Prezentace je přímý výklad, výstup nebo ukázka s použitím různých pomocných nástrojů (vizuální pomůcky, názorné předvedení,…).

Prezentace je jedinečnou příležitostí oslovit více posluchačů najednou a zanechat požadovaný dojem.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Cíle prezentace

Čeho chceme dosáhnout?

Každou prezentaci připravujeme a realizujeme za určitým cílem, s konkrétním záměrem.

Cílem prezentace může být:

* informovat
* motivovat
* přesvědčit
* inspirovat

Dobrá prezentace by měla:

* zaujmout posluchače
* zdůraznit, co si má posluchač zapamatovat
* napomoci zapamatování konkrétních údajů

|  |  |
| --- | --- |
|  | Napište konkrétní cíle vašich prezentací. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Příprava prezentace

**Dobrá příprava je 90% úspěchu**

Příprava prezentace by měla respektovat především tyto body:

* Záměr, cíl, účel
* Identifikace účastníků
* Obsah sdělení
* Místo
* Způsob sdělení

Záměr, cíl a účel prezentace

* Proč tuto prezentaci připravuji?
* Čeho chci dosáhnout?
* Mám jen jediný cíl, nebo jich je více?
* Chci více informovat nebo naučit?
* Chci více prodávat nebo inspirovat?
* atd.

Identifikace účastníků

* Počet lidí
* Profesní či sociální určení
* Věk
* Znalosti
* Co od nich mohu očekávat?
* Znám je?
* Jsou zde dobrovolně?
* Jaká jsou jejich očekávání?
* Uvidím se s nimi ještě?

Obsah sdělení

Obsah sdělení musí odpovídat cíli, záměru, který má prezentace splnit.

* Co chci říct?
* Kolik toho chci říct?
* Proč to chci říct?

Důležitost informací

* Co musím říci
* Co bych měl říci
* Co bych mohl říci

S důležitostí sdělovaných informací úzce souvisí i plánování času nebo řízení času při realizaci prezentace.

Princip posloupnosti

* od známého k neznámému
* od jednoduchého k složitému
* od konkrétního k abstraktnímu
* od obecného k detailu

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

.  
.  
.

Struktura prezentace

Úvod

* Oslovení
* Seznámení s programem a cílem
* Informace o materiálech a pomůckách
* Informace o případné spolupráci posluchačů
* „Startovací věty“

Slouží k:

* získání pozornosti
* získání zájmu
* uvolnění atmosféry
* získání důvěry
* přípravě posluchačů na průběh prezentace

Hlavní část

* Je to rozhodující část prezentace.
* Jejím hlavním posláním je přednést dané téma v logické návaznosti.
* Po jejím skončení by měl být splněn cíl nebo záměr prezentace.

Některé zásady dobře realizované hlavní části prezentace:

* informace mají logickou návaznost
* posluchačům je vždy jasné, o čem právě hovoříme
* každý bod je shrnut
* důležité informace jsou opakovány
* mezi jednotlivými body jsou překlenující vodítka
* jsou připraveny argumenty a odpovědi na námitky

Závěr

* Shrnutí nejdůležitějších bodů prezentace
* Odkaz na další zdroje
* Požádání o „akci“
* Prostor pro dotazy, hodnocení posluchačů
* „Závěrečné věty“ – vytvoří konečný „obraz“ prezentace
* Poděkování a rozloučení

**Hlavní část je sice nejdůležitější, ale první a především poslední dojem zanechají obraz prezentace.**

Příloha č. 3

**Jmenný seznam členů realizačního týmu**

**Lektor č. 1 Mgr. Petr Bohuslav  
Lektor č. 2 Ing. Tomáš Kumstýř**

Příloha č. 4

Seznam poddodavatelů

Plnění veřejné zakázky uvedené výše nebude plněno prostřednictvím poddodavatelů.

V České Lípě dne 29. 8. 2018

*vlastnoruční podpis*

*……..……………………….…………*

Mgr. Ladislav Buček, jednatel   
Everesta s.r.o.

1. *Docházková vzdálenost bude posuzována dle portálu mapy.cz.* [↑](#footnote-ref-1)