

Smlouva o realizaci vzdělávacích aktivit v oblasti soft skills a manažerského rozvoje

Smlouvu není nutné přikládat do nabídky

uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „Smlouva“)

mezi smluvními stranami:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

se sídlem: Na Poříčnickém právu 1/376, 128 01 Praha 2
zastoupena: Ing. Radkou Klimešovou, ředitelkou personálního odboru
IČ: 00551023
bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha, Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1
číslo účtu: 2229001/0710
ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen „Objednatel“ nebo „MPSV“)

a

[DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL]

se sídlem: **[DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL]**
IČO: **[DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL]**
DIČ: **[DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL]**
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném **[DOPLNÍ]** oddíl **[DOPLNÍ]**, vložka **[DOPLNÍ]**
bank. spojení: **[DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL]**
č. účtu: **[DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL]**
datová schránka: **[DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL]**
zastoupen/a: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ]**

(dále jen „Poskytovatel“)

na straně druhé.

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku pod názvem „Manažerská akademie 2020“ Poskytovatel předložil v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky nabídku (dále jen „nabídka“) a tato byla pro plnění veřejné zakázky vybrána jako nejvhodnější. V návaznosti na tuto skutečnost se smluvní strany dohodly na uzavření této Smlouvy.
- 1.2 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 analogicky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“) 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 právních jednání tím nejsou nijak dotčena.

2 PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele poskytnout pro zaměstnance Objednatele vzdělávání zaměřené na rozvoj manažerských dovedností a soft skills, přesněji specifikované v Příloze č. 1 této Smlouvy a závazek Objednatele zaplatit Poskytovateli za řádně poskytnuté plnění cenu ve výši a za podmínek stanovených v článku 9 této Smlouvy.
- 2.2 Poskytovatel se zavazuje poskytnout plnění předmětu v souladu s touto Smlouvou a v souladu s jeho nabídkou.
- 2.3 Předmět plnění a jednotlivé výstupy dle této Smlouvy vč. požadavků na jejich obsah, rozsah a termíny realizace jsou blíže specifikovány v příloze č. 1 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění, která tvoří její nedílnou součást.

3 MÍSTO PLNĚNÍ

- 3.1 Místem plnění této Smlouvy jsou prostory MPSV v Praze, případně jiné prostory v Praze zajištěné Objednatelem, mimo zasedací místnost či sál pro vzdělávací akci Závěrečné setkání, kterou zajistí Poskytovatel.

4 TERMÍNY PŘEDÁNÍ

- 4.1 Poskytovatel se zavazuje realizovat výstupy plnění v termínech uvedených v Příloze č. 1 této Smlouvy - Specifikace předmětu plnění.
- 4.2 Smluvní strany sjednávají, že termíny předání výstupů plnění mohou být ze strany pověřené osoby Objednatele ve výjimečných případech upraveny, a to v návaznosti na případné objektivní změny potřeb Objednatele.
- 4.3 Výstupy předmětu plnění (viz odstavce Závěrečná schůzka Specifikace předmětu plnění v příloze č. 1 této Smlouvy) se Poskytovatel zavazuje Objednateli předat v sídle Objednatele na adrese Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, a to nejpozději do 10. 12. 2020.

- 4.4 Poskytovatel se zavazuje předat Objednateli před konáním prvního běhu vzdělávacího kurzu, nejpozději však do 30 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy, ke schválení veškeré studijní (výukové) materiály, které bude Poskytovatel v rámci jednotlivých bloků prezenční výuky využívat, dále podrobný návrh metod školení a způsobu jejich využití a podrobný návrh obsahu kurzu (zpracované v souladu s přílohami č. 1 a č. 2 této Smlouvy).

5 PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 5.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy svědomitě, s řádnou a odbornou péčí a potřebnými odbornými schopnostmi. Při poskytování plnění dle této Smlouvy je Poskytovatel vázán platnými a účinnými právními předpisy a pokyny Objednatele, pokud tyto nejsou v rozporu s těmito právními předpisy či zájmy Objednatele.
- 5.2 Poskytovatel se zavazuje předat veškeré materiály vzniklé jako výstupy plnění do vlastnictví Objednatele, kromě e-learningových kurzů.
- 5.3 Objednatel je oprávněn provádět monitoring a kontrolu realizace předmětu plnění z pohledu naplňování účelu a předmětu plnění Smlouvy. V rámci monitoringu a kontrol je Poskytovatel povinen umožnit Objednateli účast na školení a přístup ke všem dokladům souvisejícím s realizací předmětu plnění.
- 5.4 Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli součinnost nezbytnou ke splnění povinnosti Objednatele vyplývající z ustanovení § 219 ZZVZ.
- 5.5 Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy a provádět veškeré činnosti s tím spojené vlastním jménem, samostatně a dle požadavků Objednatele.
- 5.6 Poskytovatel se zavazuje využít k plnění předmětu této Smlouvy pouze konkrétní realizační tým a poddodavatele. Jmenný seznam členů realizačního týmu a seznam poddodavatelů jsou uvedeny v příloze č. 3 a 4 této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje zachovávat po celou dobu plnění předmětu této Smlouvy toto složení realizačního týmu a poddodavatelů; jinak je povinen postupovat dle odst. 5.7 této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje k plnění této Smlouvy využít všechny osoby, které na jednotlivé pozice v realizačním týmu nominoval a jejichž zkušenosti byly předmětem hodnocení.
- 5.7 V případě, že bude Poskytovatel požadovat změnu poddodavatele nebo člena/ů realizačního týmu, zavazuje se vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele s provedením takové změny. V případě změny člena realizačního týmu nebo poddodavatelů, prostřednictvím kterých prokazoval splnění kvalifikace, je Poskytovatel povinen doložit zároveň praxi a zkušenosti nového člena realizačního týmu nebo poddodavatele, které jsou minimálně obdobné jako u původního člena realizačního týmu nebo poddodavatele. Souhlas se změnou poddodavatele nebo člena/ů realizačního týmu nebude Objednatelem bezdůvodně odepřen.
- 5.8 Objednatel si vyhrazuje právo požádat písemně o výměnu člena realizačního týmu nebo poddodavatele pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce (min. 2 krát) nebo pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem. Poskytovatel je ve lhůtě 5 pracovních dnů od takové žádosti povinen provést výměnu jednoho či více členů realizačního týmu nebo poddodavatele(ů) za podmínky dodržení alespoň stejné úrovně praxe a zkušeností, kterými poskytovatel prokázal splnění kvalifikace u nahrazovaného člena realizačního týmu nebo poddodavatele(ů). Veškeré případné náklady související s jejich výměnou nese výlučně Poskytovatel.

- 5.9 Při změně člena/ů realizačního týmu/poddodavatele v souladu s výše uvedenými postupy není nutné uzavírat písemný dodatek k této Smlouvě.
- 5.10 Veškeré odchylky od specifikace předmětu plnění dle této Smlouvy a jejích příloh mohou být prováděny Poskytovatelem pouze tehdy, budou-li písemně odsouhlaseny Objednatelem a nebudou-li v rozporu s přílohami č. 1 a č. 2 této Smlouvy. Jestliže Poskytovatel poskytne Objednateli plnění nad rámec vymezený v této Smlouvě a jejích přílohách, nevzniká mu nárok na jejich zaplacení ze strany Objednatele.
- 5.11 V případě, že Poskytovatel zjistí potřebu, která by vedla k odchýlení od specifikace předmětu plnění dle této Smlouvy a jejích příloh, zavazuje se na tuto skutečnost neprodleně písemně upozornit pověřeného zástupce Objednatele, se kterým bude dále projednáno, zda se jedná o takovou změnu, která představuje odchýlení od specifikace předmětu plnění a s tím spojený písemný souhlas Objednatele či nikoliv (viz předchozí bod tohoto článku Smlouvy).
- 5.12 Poskytovatel je povinen bezodkladně písemně informovat Objednatele o okolnostech, které mohou mít vliv na úspěšnou realizaci předmětu plnění.

6 PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 6.1 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli potřebnou součinnost nezbytnou pro řádné poskytování plnění dle této Smlouvy.
- 6.2 Objednatel je oprávněn pozastavit financování v případě, že Poskytovatel bezdůvodně přeruší realizaci vzdělávání nebo provádí vzdělávání v rozporu s touto Smlouvou nebo pokyny Objednatele.
- 6.3 Objednatel má právo kontrolovat řádné plnění Smlouvy ze strany Poskytovatele. Při kontrole se smluvní strany budou řídit zákonem č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

7 DALŠÍ POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 7.1 Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné splnění předmětu této Smlouvy a poskytovat si navzájem za tímto účelem nezbytnou součinnost.

8 AKCEPTACE PLNĚNÍ

- 8.1 Poskytovatel se zavazuje zpracovat a předat Objednateli ke schválení před konáním prvního vzdělávacího kurzu, nejpozději však do 30 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti této Smlouvy, veškeré materiály (včetně přístupu k e-learningovým kurzům), které bude Poskytovatel v rámci kurzů využívat. Předání výše uvedených materiálů proběhne předem dojednaným způsobem na adrese Na Poříčnickém právu 1, Praha 2 v termínu po dohodě Objednatele s Poskytovatelem.
- 8.2 V průběhu realizace předmětu Smlouvy se bude konat akceptační řízení, a to po předání každého jednotlivého výstupu předmětu Smlouvy definovaného v příloze č. 1 Smlouvy v termínech uvedených v příloze č. 1 této Smlouvy.

- 8.3 Každý Objednatel požadovaný výstup předmětu Smlouvy se Poskytovatel zavazuje pro účely akceptačního řízení zaslat elektronickou poštou ve formátu vhodném pro editaci (formát musí být plně kompatibilní s aplikací MS Office) na e-mailovou adresu kontaktní osoby Objednatele uvedenou v čl. 10.1 této Smlouvy.
- 8.4 Po doručení jednotlivého výstupu předmětu Smlouvy dle předchozího odstavce Objednatel doručí do 6 pracovních dnů Poskytovateli své připomínky, popř. mu sdělí, že žádné připomínky nemá. Připomínky budou Poskytovateli zaslány elektronickou poštou na e-mailovou adresu kontaktní osoby Poskytovatele uvedenou v čl. 10.2 této Smlouvy.
- 8.5 Doručené připomínky se Poskytovatel zavazuje vypořádat v dokumentu o vypořádání připomínek (libovolný formát) a tento včetně upraveného výstupu předložit Objednateli nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení připomínek Objednatele k opětovnému schválení.
- 8.6 Objednatel schválí upravený výstup předmětu Smlouvy, tzn., že odešle akceptační protokol, do 5 kalendářních dnů od přijetí upraveného výstupu. Bude-li mít Objednatel opětovně k předanému výstupu připomínky, bude se postupovat dle postupu uvedeném v odst. 8.4 až 8.6. této Smlouvy, a to opakovaně do té doby, dokud Objednatel nebude mít k předanému výstupu žádné připomínky. Následně se přistoupí k úkonu popsáném ve větě první tohoto odstavce.
- 8.7 Akceptační protokol bude ke každému výstupu zaslán Objednatel na e-mailovou adresu Poskytovatele. Obsahem každého akceptačního protokolu budou následující údaje:
- identifikační údaje obou smluvních stran,
 - co je předmětem akceptačního řízení,
 - shrnutí průběhu akceptačního řízení (zejména budou v akceptačním protokolu uvedena data odeslání/přijetí předmětného výstupu, jakožto i další významné skutečnosti),
 - výsledek akceptačního řízení, tj. bude explicitně uvedeno, že Objednatel již k předanému výstupu nemá žádné další připomínky,
 - jméno a příjmení (čitelně napsané) osoby/osob provádějící akceptační řízení
 - datum a čas vystavení akceptačního protokolu Objednatel.
- 8.8 Akceptace jednotlivých fází realizace plnění bude Objednatel realizována vždy po jejich ukončení, a to na základě skutečně poskytnutého plnění ze strany Poskytovatele, tzn. po ukončení:
- čtyř fází programu Top management, 4 x (e-learningový kurz a 1 den prezenční výuky) a předání jedné zprávy o činnosti po realizaci poslední fáze;
 - první fáze programu Zdravá organizace a předání zprávy o činnosti, druhé fáze programu Zdravá organizace a předání zprávy o činnosti,
 - třetí fáze programu Zdravá organizace a předání zprávy o činnosti,
 - vzdělávací akce Závěrečné setkání, předání všech výstupů na závěrečné schůzce a zprávy o činnosti.
- 8.9 Podmínkou akceptace jednotlivé fáze realizace plnění je odsouhlasení zprávy o činnosti, kterou zašle Poskytovatel Objednateli do 10 pracovních dnů po skončení jednotlivé fáze.

Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu na základě Objednatelům odsouhlasených zpráv o činnosti v akceptačním řízení.

9 CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

9.1 Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za realizaci předmětu dle čl. 2 této Smlouvy částku ve výši max. „DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL“ Kč bez DPH.

9.2 Níže uvedené ceny jsou závazné pro účely fakturace:

Prezenční kurz Top management (4 x 1 den), včetně studijních materiálů a pomůcek	Cena za 1 den bez DPH	dtto vč. DPH	Cena celkem za 4 dny bez DPH	dtto vč. DPH
	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“
e-learning	Cena za 1 účastníka bez DPH	dtto vč. DPH	Cena za 10 účastníků bez DPH	dtto vč. DPH
	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“
Individuální koučink (3 x 90 minut)	Cena za 1 účastníka bez DPH	dtto vč. DPH	Cena za 10 účastníků bez DPH	dtto vč. DPH
	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“
Prezenční skupinová výuka, blok 1 (trvání dva dny), včetně studijních materiálů a pomůcek	Cena za 1 skupinu bez DPH	dtto vč. DPH	Cena celkem za 8 skupin bez DPH	dtto vč. DPH
	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“
Prezenční skupinová výuka, blok 2 (trvání dva dny), včetně studijních materiálů a pomůcek	Cena za 1 skupinu bez DPH	dtto vč. DPH	Cena celkem za 8 skupin bez DPH	dtto vč. DPH
	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“
Prezenční skupinová výuka, blok 3 (trvání jeden den), včetně studijních materiálů a pomůcek	Cena za 1 skupinu bez DPH	dtto vč. DPH	Cena celkem za 8 skupin bez DPH	dtto vč. DPH
	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“
e-learning	Cena za 1 účastníka bez DPH	dtto vč. DPH	Cena za 120 účastníků bez DPH	dtto vč. DPH
	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“
Vzdělávací akce Závěrečné setkání (včetně občerstvení, pronájmu sálu a všech pomůcek)	Cena za 1 účastníka bez DPH	dtto vč. DPH	Cena za 130 účastníků + přednášející bez DPH	dtto vč. DPH
	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“	„DOPLNIT“

9.3 Celková cena v Kč bez DPH vedená v odst. 9.1 této Smlouvy, stejně tak dílčí ceny uvedené v odst. 9.2 této Smlouvy jsou cenami nejvýše přípustnými, nepřekročitelnými a musí zahrnovat služby, dodávky či jiné činnosti, které v této Smlouvě nejsou výslovně uvedeny a které jsou však nezbytné pro provedení předmětu plnění dle této Smlouvy.

- 9.4 Cenu za plnění dle této Smlouvy lze překročit v případě, že během realizace předmětu plnění dojde ke zvýšení sazby daně z přidané hodnoty, která se uplatňuje na předmět veřejné zakázky ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. V takovém případě je Poskytovatel oprávněn účtovat sazbu DPH ve výši podle právních předpisů účinných v době vzniku zdanitelného plnění.
- 9.5 Cena bude placena za Objednateli skutečně poskytnuté plnění řádně a bez vad, a to na základě dílčích samostatných účetních či daňových dokladů (dále jen „faktura“) vystavených Poskytovatelem do 5 kalendářních dnů vždy po ukončení akceptačního řízení dle odst. 8.8 této Smlouvy.
- 9.6 Splatnost faktur musí činit 30 kalendářních dnů a počíná běžet od data doručení faktury na adresu sídla Objednatele. Nedílnou součástí faktury musí být Objednatelem potvrzený akceptační protokol (zpráva o činnosti). Poslední faktura v kalendářním roce musí být Objednateli doručena nejpozději 10. prosince příslušného roku.
- 9.7 Cena uvedená na faktuře musí být členěna na cenu v Kč bez DPH, výši DPH v Kč a cenu v Kč včetně DPH. Faktura musí obsahovat všechny další náležitosti dle platných právních předpisů.
- 9.8 Veškeré platby musí probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré uvedené cenové údaje musí být v Kč.
- 9.9 Uhrazením se pro účely této Smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele.
- 9.10 Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Poskytovateli, 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.
- 9.11 Objednatel nebude poskytovat zálohy.

10 OPRAVNĚNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN

- 10.1 Oprávněnou osobou Objednatele ve věcech týkajících se této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je Ing. Vlasta Váchová, e-mail: vlasta.vachova@mpsv.cz, tel: +420 221 923 652, případně Ing. Lenka Kličková, e-mail: lenka.klickova@mpsv.cz, tel: +420 221 922 427.
- 10.2 Oprávněnou osobou Poskytovatele ve věcech této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je **DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL**, e-mail: **DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL**, tel.: **DOPLNÍ VYBRANÝ DODAVATEL**.

11 OCHRANA INFORMACÍ

- 11.1. Poskytovatel se zavazuje, že zachová jako důvěrné veškeré informace, o kterých se dozví v souvislosti s uzavíráním a poskytováním plnění dle této Smlouvy (dále jako „Důvěrné informace“). Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena.

- 11.2. Poskytovatel se zavazuje, že neuvolní, nesdělí ani nezpřístupní jakékoliv třetí osobě Důvěrné informace získané od Objednatele bez jeho předchozího písemného souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podnikne všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto Důvěrných informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací zůstává v platnosti neomezeně dlouho i po ukončení platnosti tohoto smluvního vztahu.
- 11.3. Poskytovatel se zavazuje zajistit při plnění této Smlouvy ochranu osobních údajů zaměstnanců Objednatele i dalších osob. Smluvní strany se zavazují postupovat v souvislosti s plněním dohody v souladu s platnými a účinnými právními předpisy na ochranu osobních údajů, tj. 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.
- 11.4. Poskytovatel se zavazuje svého případného poddodavatele zavázat povinnostmi mlčenlivosti, ochrany osobních údajů a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám. Za porušení povinností uvedených ve větě první tohoto odstavce poddodavatelem odpovídá Objednateli přímo Poskytovatel.
- 11.5. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
- 11.5.1. které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku této Smlouvy ze strany Poskytovatele;
 - 11.5.2. které jsou zpracovateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele;
 - 11.5.3. které budou následně Poskytovateli sděleny bez závazku mlčenlivosti třetích osob, jež rovněž nejsou ve vztahu k nim nijak vázány; a
 - 11.5.4. jejichž sdělení vyžadují platné a účinné právní předpisy České republiky.

12 SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

- 12.1. V případě, že plnění nebude poskytnuto v termínech dle Přílohy č. 1 této Smlouvy, je Objednatel oprávněn účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý započatý den prodlení.
- 12.2. Poskytovatel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za porušení povinnosti dle čl. 5.6 nebo 5.7 této Smlouvy a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 12.3. Poskytovatel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za porušení povinnosti dle čl. 5.8 této Smlouvy a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 12.4. Poskytovatel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč v případě porušení jakýchkoliv dalších povinností stanovených touto smlouvou nebo přílohou č. 1 a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 12.5. V případě, že Poskytovatel poruší povinnost mlčenlivosti či povinnost zajistit ochranu osobních údajů dle článku 11 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč na účet Objednatele, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.

- 12.6. Smluvní pokutu stejně jako případnou škodu či jinou újmu vzniklou Objednateli vlivem činnosti Poskytovatele se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy bude Objednatel o nároku na úhradu smluvní pokuty a její výši resp. vzniklé škody či jiné újmy a její výši prokazatelně informován.
- 12.7. Při nedodržení termínu splatnosti faktury Objednatel je Poskytovatel oprávněn požadovat úhradu 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, ve znění nařízení vlády č. 184/2019 Sb.
- 12.8. Smluvní strany sjednávají, že v případě vzniku nároku Objednatel na více smluvních pokut uložených Poskytovateli podle této Smlouvy se takové pokuty sčítají.
- 12.9. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, zaplacením jakékoliv smluvní pokuty nezbujuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své povinnosti vyplývající z této Smlouvy a nedotýká se nároku na náhradu škody či jiné újmy v plné výši.
- 12.10. Smluvní strany sjednávají, že jakoukoliv smluvní pokutu či vzniklou škodu vyjádřitelnou v penězích je Objednatel oprávněn jednostranně započíst formou jednostranného zápočtu proti jakékoliv pohledávce (splatné či nesplatné) Poskytovatele proti Objednateli z titulu úhrady části ceny za plnění dle této Smlouvy.

13 NÁHRADA ŠKODY

- 13.1 Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu či jinou újmu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 13.2 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost za škodu či jinou újmu.
- 13.3 Na odpovědnost za škodu či jinou újmu prokazatelně způsobenou činností příslušné smluvní strany a náhradu škody či jiné újmy se vztahují příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

14 PLATNOST A DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 14.1 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. Uveřejnění smlouvy zajistí bez zbytečného odkladu Objednatel.
- 14.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2020.
- 14.3 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, v případě, že Poskytovatel nezačne řádné poskytování plnění ani do 5 kalendářních dnů od písemného vyzvání Objednatel 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 Poskytovateli. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od samostatné části plnění.

- 14.4 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.
- 14.5 Kterákoliv ze smluvních stran je dále oprávněna odstoupit od této Smlouvy za podmínek stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.6 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 Poskytovateli. Po dobu výpovědní lhůty trvají všechna práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou založené. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění, na nichž se s Objednatelem dohodl do doby obdržení písemné výpovědi, není-li ve výpovědi stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje cenu za takovéto plnění poskytnuté v souladu s touto Smlouvou Poskytovateli zaplatit.
- 14.7 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 v takovém případě uhradí Poskytovateli náklady vzniklé v souvislosti se započatým plněním a jeho předčasným ukončením, za předpokladu, že takové náklady byly Poskytovatelem vynaloženy v souladu s touto Smlouvou a že budou Poskytovatelem Objednateli řádně doloženy. Nárok na úhradu nákladů dle předchozí věty však Poskytovateli nevzniká v případě, že k ukončení platnosti této Smlouvy, byť ze strany Objednatele, došlo z důvodů stojících na straně Poskytovatele.

15 ROZHODNÉ PRÁVO

- 15.1 Vztahy mezi smluvními stranami touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí platnými a účinnými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 15.2 Spory vzniklé ze závazkových vztahů založených touto Smlouvou, budou rozhodovat věcně a místně příslušné soudy České republiky.

16 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 16.1 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.
- 16.2 Tato Smlouva je uzavírána v elektronické podobě, tj. prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu, ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, opatřeného časovým razítkem.

- 16.3 Poskytovatel podpisem této Smlouvy vzal na vědomí, že Smlouva bude uveřejněna na profilu Objednatele a v registru smluv.
- 16.4 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným či neúčinným, Smluvní strany se zavazují jednat v dobré víře s cílem nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného.
- 16.5 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.
- 16.6 Nedílné součásti této Smlouvy tvoří tyto přílohy:
Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění
Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění
Příloha č. 3: Realizační tým, jmenný seznam osob
Příloha č. 4: Seznam poddodavatelů

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:

V Praze dne _____

V _____ dne _____

Ing. Radka Klimešová
ředitelka personálního odboru
Česká republika – Ministerstvo práce
a sociálních věcí

jméno oprávněného zástupce
funkce
Název Dodavatele

Příloha č. 1
Specifikace předmětu plnění

Obecné vymezení předmětu plnění

Předmětem plnění veřejné zakázky je zajištění realizace vzdělávacích aktivit pro státní zaměstnance a zaměstnance MPSV na pozicích představený/vedoucí zaměstnanec včetně realizace vzdělávacích aktivit pro Top management MPSV. Předmět plnění veřejné zakázky obsahuje e-learning a prezenční skupinové kurzy zaměřené na rozšíření a prohloubení odborných znalostí a dovedností představených v oblasti soft skills a v oblasti manažerských dovedností. Pro Top management bude tento program rozšířen o individuální koučink.

Rámcově je veřejná zakázka, která je určena pro cca 120 zaměstnanců, zaměřena na naplnění cílů rozvojového programu „Zdravá organizace“, jehož nedílnou součástí je podpora zdravého přístupu k plnění pracovních úkolů z hlediska psychologického, fyziologického i sociálního. Celý projekt bude zakončen závěrečným setkáním účastníků tohoto rozvojového programu, jehož cílem bude sdílení nabytých znalostí a dovedností.

Bližší specifikace předmětu plnění:

Manažerská akademie 2020 bude realizována ve třech programech:

- vzdělávací program Top management,
- vzdělávací program Zdravá organizace,
- vzdělávací akce Závěrečné setkání.

Vzdělávací program Top management se bude řídit těmito pravidly:

1. Kalibrační schůzka před začátkem realizace celé vzdělávací akce (všech programů) pro upřesnění očekávání a specifických potřeb (zástupce Poskytovatele i Objednatele)
2. E-learningové kurzy v oblasti soft skills a manažerského rozvoje pro 10 účastníků (účastníci budou mít možnost připojit se k LMS (Learning Management system) poskytovatele)
 - 4 kurzy, jeden kurz zařazen vždy před jeden den prezenční skupinové výuky (4 x 1 den), tj.
 - 1. e-learningový kurz, 1. den prezenční výuky,
 - 2. e-learningový kurz, 2. den prezenční výuky,
 - 3. e-learningový kurz, 3. den prezenční výuky,
 - 4. e-learningový kurz, 4. den prezenční výuky,
 - souhrn informací vycházející z obsahového zaměření studia navazujícího prezenčního školícího dne, e-learning slouží jako příprava pro prezenční skupinovou výuku,
 - každý kurz je tematicky v souladu s navazujícím dnem prezenční skupinové výuky
 - hlavní tematické okruhy pro e-learningové kurzy:
 - role manažera,
 - stanovení cílů,
 - strategické myšlení,
 - vedení lidí,

- angažovanost zaměstnanců,
 - motivace zaměstnanců,
 - zvládání náročných situací,
- každý e-learningový kurz v min. rozsahu 10 snímků + video nebo pouze video v délce min 30 minut, důraz na interaktivitu,
 - všech 10 účastníků získá dálkový přístup k poskytnutému e-learningu, kurzy budou účastníkům k dispozici do 31. 12. 2020,
 - k e-learningovým kurzům budou mít do 31. 12. 2020 dálkový přístup rovněž zástupci personálního odboru.
3. Prezenční skupinová výuka v oblasti soft skills a manažerského rozvoje pro 10 účastníků
- 4 školicí dny,
 - rozsah výuky v jednom školicím dni je 8 x 45 min.,
 - začátek výuky 9:00, konec výuky nejpozději v 16:30,
 - hygienické přestávky: 1 dopolední pauza (15 min.), 45 min. na oběd, 1 odpolední pauza (15 min.),
 - zástupci personálního odboru budou mít přístup na prezenční skupinový kurz,
 - elektronicky zaslané dotazníky pro účastníky před každým dnem prezenční skupinové výuky na jejich pracovní e-mailové adresy jako podklad pro cílenou práci lektora:
 - specifikace očekávání, potřeb účastníků,
 - prostor pro konkrétní příklady/otázky z praxe účastníků (následná reflexe při výuce),
 - využití aktivizačních didaktických metod (dodržení modelu 70-20-10),
 - všechny modelové situace z praxe státní správy, relevantní terminologie v souladu se zněním zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejícími služebními předpisy náměstka ministra vnitra pro státní službu,
 - prezenční skupinová výuka navazuje na teoretický základ z e-learningových kurzů, prohlubuje a upevňuje soubor klíčových znalostí, dovedností a schopností, které jsou nezbytné pro všechny představené na pozici náměstek pro řízení sekce,
 - hlavní tematické okruhy pro prezenční skupinovou výuku:
 - role manažera,
 - stanovení cílů,
 - strategické myšlení,
 - vedení lidí,
 - angažovanost zaměstnanců,
 - motivace zaměstnanců,
 - zvládání náročných situací.
4. Koordinátor programu (administrativní a organizační podpora Dodavatele) v průběhu celého plnění veřejné zakázky
- spolupracuje s pověřenou osobou Objednatele na vytvoření plánu časového scénáře školicích dnů pro skupinu 10 účastníků,
 - zajišťuje studijní materiály, prezenční listiny, hodnotící dotazníky a další pomůcky dle požadavků personálního odboru MPSV,
 - komunikuje s lektorem, účastníky a pověřenou osobou Objednatele,
5. Studijní materiály (tištěná skripta pro účastníky)
- zvláštní studijní materiál pro každý ze 4 dnů prezenční výuky,

- uplatnění relevantní terminologie a modelové situace zasazené do reálného prostředí státní správy (na základě znalosti zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících služebních předpisů náměstka ministra vnitra pro státní službu),
 - zástupci personálního odboru budou mít k dispozici všechny materiály, které budou v rámci realizace veřejné zakázky určeny účastníkům 1 krát + 1 krát k archivaci.
6. Hodnocení kurzu a lektorů
- hodnotící dotazníky pro 10 účastníků dle požadavků personálního odboru MPSV
 - závěrečná hodnotící souhrnná zpráva pro personální odbor MPSV
7. Osvědčení pro 10 účastníků (dle požadavků personálního odboru MPSV), originály 4 prezenčních listin podepsaných účastníky

Vzdělávací program Zdravá organizace se bude řídit těmito pravidly:

1. E-learningový kurz (min. jeden dle požadavku v zadávací dokumentaci) v oblasti psychického a fyzického zdraví pro 120 účastníků (účastníci budou mít možnost připojit se k LMS (Learning Management system) poskytovatele))
- jeden kurz zařazen před jeden blok prezenční skupinové výuky (2 krát 2 dny + 1 den), dle nabídky bude poskytnut jeden, dva nebo tři e-learningové kurzy, každý bude zařazen před blok prezenční výuky, který s ním obsahově souvisí
 - tj. 1. e-learningový kurz, 1. blok výuky (dva dny), 2. blok výuky (dva dny), 3. blok výuky (1 den),
 - nebo 1. e-learningový kurz, 1. blok výuky (dva dny), 2. e-learningový kurz, 2. blok výuky (dva dny), 3. blok výuky (1 den),
 - nebo 1. e-learningový kurz, 1. blok výuky (dva dny), 2. blok výuky (dva dny), 2. e-learningový kurz, 3. blok výuky (1 den),
 - slouží jako příprava pro prezenční skupinovou výuku, sjednocení teoretických znalostí účastníků,
 - kurz je tematicky v souladu s navazujícím blokem prezenční skupinové výuky
 - hlavní tematické okruhy pro e-learningové kurzy:
 - sladování osobního a pracovního života,
 - pozitivní myšlení a sebedůvěra,
 - fyzické a psychické zdraví,
 - význam pohybu a relaxační cvičení,
 - zvládání stresu a syndrom vyhoření,
 - duševní rovnováha a pohoda,
 - každý e-learningový kurz v min. rozsahu 10 snímků + video nebo pouze video v délce min 30 minut, důraz na interaktivitu,
 - všech 120 účastníků získá dálkový přístup k poskytnutému e-learningu, kurzy budou účastníkům k dispozici do 31. 12. 2020
 - k e-learningovým kurzům budou mít do 31. 12. 2020 dálkový přístup rovněž zástupci personálního odboru
2. Prezenční skupinová výuka v oblasti psychického a fyzického zdraví pro 120 účastníků:
- 8 skupin o 12 nebo 13 účastnících
 - 5 školících dní (3 výukové bloky: 2 x 2 dny + 1 den)

- rozsah výuky v jednom školícím dni je 8 x 45 min.
 - začátek výuky 9:00, konec výuky nejpozději v 16:30
 - hygienické přestávky: 1 dopolední pauza (15 min.), 45 min. na oběd, 1 odpolední pauza (15 min.)
 - zástupci personálního odboru budou mít přístup na prezenční skupinové kurzy
 - elektronicky zaslané dotazníky pro účastníky před každým blokem prezenční skupinové výuky na jejich pracovní e-mailové adresy jako podklad pro cílenou práci lektora:
 - specifikace očekávání, potřeb účastníků
 - prostor pro konkrétní příklady/otázky z praxe účastníků (následná reflexe při výuce)
 - využití aktivizačních didaktických metod (dodržení modelu 70-20-10)
 - všechny modelové situace z praxe státní správy, relevantní terminologie v souladu se zněním zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejícími služebními předpisy náměstka ministra vnitra pro státní službu
 - prezenční skupinová výuka navazuje na teoretický základ z e-learningového kurzu, prohlubuje a upevňuje soubor klíčových znalostí, dovedností a schopností, které jsou nezbytné pro všechny představené na pozici náměstek pro řízení sekce, ředitel odboru a vedoucí oddělení
 - hlavní tematické okruhy pro prezenční skupinovou výuku:
 - sladování osobního a pracovního života,
 - pozitivní myšlení a sebedůvěra,
 - fyzické a psychické zdraví,
 - význam pohybu a relaxační cvičení,
 - zvládnutí stresu a syndrom vyhoření,
 - duševní rovnováha a pohoda,
3. Koordinátor programu (administrativní a organizační podpora Dodavatele) v průběhu celého plnění veřejné zakázky
 - spolupracuje s pověřenou osobou Objednatele na vytvoření plánu časového scénáře školících dnů pro skupinu 120 účastníků
 - zajišťuje studijní materiály, prezenční listiny, hodnotící dotazníky a další pomůcky dle požadavků personálního odboru MPSV
 - komunikuje s lektorem, účastníky a pověřenou osobou Objednatele
 4. Studijní materiály (tištěná skripta pro účastníky)
 - zvláštní studijní materiál pro každý blok prezenční výuky
 - uplatnění relevantní terminologie a modelové situace zasazené do reálného prostředí státní správy (na základě znalosti zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících služebních předpisů náměstka ministra vnitra pro státní službu)
 - zástupci personálního odboru budou mít k dispozici všechny materiály, které budou v rámci realizace veřejné zakázky určeny účastníkům 1 krát + 1 krát k archivaci
 5. Hodnocení kurzu a lektorů
 - hodnotící dotazníky pro 120 účastníků dle požadavků personálního odboru MPSV
 - závěrečná hodnotící souhrnná zpráva pro personální odbor MPSV
 6. Osvědčení pro 120 účastníků (dle požadavků personálního odboru MPSV)
 7. Závěrečná schůzka - vyhodnocení kurzu, předání výstupů (zástupci Poskytovatele i Objednatele):

- osvědčení pro účastníky (120)
 - 1 krát tištěná verze pro účastníky
- originály všech prezenčních listin podepsaných účastníky k archivaci (pokud již nebyly dodány po každé fázi)

Vzdělávací akce Závěrečné setkání se bude řídit těmito pravidly:

1. Pověřený zástupce Objednatele domluví s koordinátorem Poskytovatele termín konání vzdělávací akce Závěrečné setkání, pro jejíž konání Poskytovatel zajistí:
 - informovanost a potvrzení účasti od všech účastníků vzdělávacích programů
 - prezenční listinu
 - zasedací místnost či sál s místy k sezení pro 120 účastníků vzdělávacích programů a pro cca deset zástupců vedení MPSV v docházkové vzdálenosti max. 30 minut chůze od hlavní budovy MPSV, Na Poříčním právu 1, Praha 2,
 - moderátora celé vzdělávací akce
 - audiovizuální techniku a pomůcky pro lektory či přednášející,
 - občerstvení pro účastníky i přednášející (130 osob + přednášející) v rozsahu minimálně na osobu:
 - 3 x 0,5l nealkoholického nápoje – vody, perlivé vody, ovocných džusů i jiných nápojů, které podporují filozofii zdravé organizace
 - 2 x káva a čaj, cukr, sladidlo, alternativní sladidla, smetana, mléko, bezlaktózové mléko
 - 2 x chlebiček, 2x sladké pečivo nebo zákusek
 - 1 porce ovoce různých druhů (např. hroznové víno, jahody, banány, pomeranče, jablka, blumy, atd.)

Účel a cíl veřejné zakázky

Na základě vyhodnocení Manažerské akademie realizované v roce 2019 prostřednictvím výstupní zprávy a doporučení lektorů pro další rozvoj účastníků navrhujeme realizovat inovativní rozvojový program „Zdravá organizace“, který bude orientován na podporu duševního a tělesného zdraví především středního managementu, bude rozvíjet zdravější přístup k práci na úrovni psychologické, fyziologické i sociální a bude zakončen závěrečným pracovním setkáním pro sdílení nabytých znalostí mezi účastníky.

Top managementu MPSV je určen unikátní školicí program tvořený virtuálními kurzy, prezenčními kurzy a individuálním koučinkem s obsahovým zaměřením na rozvoj klíčových manažerských dovedností a leadershipu účastníků.

Cílem realizace veřejné zakázky je zprostředkovat komplex základních a prohlubujících znalostí, dovedností a schopností, které jsou nezbytné pro kvalitní plnění služebních povinností na místě představeného na úrovni náměstka pro řízení sekce, ředitele odboru a vedoucího oddělení MPSV. Cílem veřejné zakázky je rovněž upevnit manažerské dovednosti představených včetně zvýšení jejich psychické odolnosti a tělesného zdraví napříč organizační strukturou MPSV, dosáhnout jejich zdravějšího přístupu k práci na mnoha úrovních a motivovat je k vytváření „zdravé organizace“.

Povinnost vzdělávání představených vyplývá rovněž ze zákona o státní službě a ze znění služebního předpisu č. 4/2019 náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání ve služebních úřadech.

Požadavky na plnění veřejné zakázky

Objednatel požaduje realizaci plnění v jednotlivých fázích, a to:

Vzdělávací program Top management bude probíhat v těchto fázích:

- 1. e-learningový kurz, 1. den prezenční výuky,
- 2. e-learningový kurz, 2. den prezenční výuky,
- 3. e-learningový kurz, 3. den prezenční výuky
- 4. e-learningový kurz, 4. den prezenční výuky

Termíny realizace jednotlivých fází navrhne Objednatel ve spolupráci s koordinátorem Poskytovatele a k realizaci je připraví Poskytovatel. Po ukončení poslední fáze výuky Poskytovatel dodá Objednateli

- vyplněné (podepsané) čtyři prezenční listiny za všechny čtyři dny prezenční výuky
- závěrečnou souhrnnou hodnotící zprávu (elektronická verze)
- osvědčení pro 10 účastníků
- zprávu o činnosti ve všech fázích

Vzdělávací program Zdravá organizace bude probíhat v těchto fázích:

1. fáze - 1. e-learningový kurz, 1. blok prezenční skupinové výuky 2 dny

1. fáze bude ukončena nejpozději 30. 8. 2020.

Ukončením 1. fáze se rozumí:

- zpřístupnění 1. e-learningového kurzu pro 120 účastníků
- realizace 1. bloku prezenční skupinové výuky pro 120 účastníků (2 dny)
- předání zprávy o činnosti v 1. fázi

2. fáze – (2. e-learningový kurz dle Popisu realizace předmětu plnění), 2. blok prezenční skupinové výuky

2. fáze bude ukončena nejpozději 16. 10. 2020.

Ukončením 2. fáze se rozumí:

- zpřístupnění 2. e-learningového kurzu pro 120 účastníků (dle Popisu realizace předmětu plnění)
- realizace 2. bloku prezenční skupinové výuky pro 120 účastníků (2 dny)
- předání zprávy o činnosti v 2. fázi

3. fáze – (3. e-learningový kurz dle Popisu realizace předmětu plnění), 3. blok prezenční skupinové výuky

3. fáze bude ukončena nejpozději 29. 11. 2020.

Ukončením 3. fáze se rozumí:

- zpřístupnění 3. e-learningového kurzu pro 120 účastníků (dle Popisu realizace předmětu plnění)
- realizace 3. bloku prezenční skupinové výuky pro 120 účastníků (1 den)
- předání vyplněných prezenčních listin za 8 skupin za každý z pěti dnů prezenční výuky
- předání souhrnné hodnoticí zprávy (elektronická verze)
- předání 120 osvědčení
- předání zprávy o činnosti ve 3. fázi

Děj jednotlivých fází se může v časovém scénáři překrývat, tzn., že druhá fáze může být zahájena pro skupiny účastníků, které již mají ukončenu první fázi až do prezenční skupinové výuky včetně, atd.

Vzdělávací program Závěrečné setkání bude probíhat:

Pověřený zástupce Objednatele domluví s koordinátorem Poskytovatele termín konání vzdělávací akce Závěrečné setkání, vzdělávací akce proběhne po ukončení 3. fáze vzdělávacího programu Zdravá organizace. Koordinátor Poskytovatele zajistí včas informovanost a potvrzení účasti od všech účastníků vzdělávacích programů a informuje zástupce Objednatele o počtu účastníků pro Závěrečné setkání, připraví prezenční listinu všech účastníků, následně zajistí celou organizaci vzdělávací akce Závěrečné setkání, po její realizaci zašle Objednateli zprávu o činnosti a prezenční listinu s podpisy účastníků.

Poskytovatel zajistí e-mailovou komunikaci se všemi účastníky vzdělávacích programů i akcí.

Příloha č. 2
Popis realizace předmětu plnění

Příloha č. 3
Realizační tým - jmenný seznam osob

Realizační tým musí mít nejméně 4 osoby (kromě případných technických a administrativních zaměstnanců), bez ohledu na to, zda se jedná o zaměstnance Poskytovatele nebo osoby v jiném vztahu k Poskytovateli.

Požadavky na pozici:

BUDE DOPLNĚNO JMÉNO A PŘÍJMENÍ

Odborný garant programu:

- min. vysokoškolské vzdělání magisterského studijního programu s profilací psychologie, sociologie, management lidských zdrojů nebo vzdělávání dospělých
- min. 5 let praxe v některých z výše uvedených oborů

BUDE DOPLNĚNO JMÉNO A PŘÍJMENÍ

Koordinátor vzdělávacího programu:

- min. středoškolské vzdělání s maturitou
- min. 1 rok praxe na pozici koordinátora vzdělávacích aktivit (koordinací vzdělávacích akcí se rozumí zejména příprava, realizace a inovace vzdělávacích akcí, odborný dohled a spolupráce při přípravě a realizaci vzdělávacích akcí).

BUDE DOPLNĚNO JMÉNO A PŘÍJMENÍ

Lektor č. 1:

- min. vysokoškolské vzdělání magisterského studijního programu v oboru Psychologie
- min. 5 let praxe v oboru Psychologie
- min. 3 roky praxe ve školení tzv. soft skills

BUDE DOPLNĚNO JMÉNO A PŘÍJMENÍ

Lektor č. 2:

- min. vysokoškolské vzdělání magisterského studijního programu pedagogického zaměření nebo Management lidských zdrojů
- min. 5 let praxe v oblasti vzdělávání dospělých
- min. 3 roky praxe ve školení tzv. soft skills

Alespoň jeden člen realizačního týmu, kromě koordinátora (tj. ten, který bude provádět individuální koučink), musí mít platnou akreditaci v koučinku z MŠMT, ČAKO, EMCC, ICF nebo jiné národně či mezinárodně uznávané organizace a zároveň musí splňovat minimálně 5 let praxe v oblasti koučování a mít prokazatelně odkoučováno min. 100 hodin se zaměřením na oblast rozvoje vrcholového managementu.

Příloha č. 4
Seznam poddodavatelů

Varianta 1:

Plnění veřejné zakázky uvedené výše bude plněno prostřednictvím následujících poddodavatelů:

NÁZEV SUBJEKTU, SÍDLO, IČO	DEFINICE ČÁSTI PLNĚNÍ, KTEROU DODAVATEL BUDE PLNIT PROSTŘEDNICTVÍM PODDODAVATELE	% PODÍL NA PLNĚNÍ	UVEDENÍ, ZDA TÍMTO PODDODAVATELEM JE PROKAZOVÁNA KVALIFIKACE

Varianta 2:

Plnění veřejné zakázky uvedené výše nebude plněno prostřednictvím poddodavatelů.