

Výzva na predloženie cenovej ponuky

*v rámci postupu verejného obstarávania podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)*

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov organizácie: Trnavský samosprávny kraj
Sídlo organizácie: Starohájska 10, 917 01 Trnava
Zastúpený: Mgr. Jozef Viskupič - predseda TTSK
IČO: 37 836 901
DIČ: 2021628367
Internetová stránka: www.trnava-vuc.sk
Bankové spojenie: štátna pokladnica
Číslo účtu: SK18 8180 0000 0070 0050 1106

Kontaktné osoby za verejné obstarávanie: Mgr. Peter Hulín, Ing. Michaela Minárová
Tel.: 033/5559521, e-mail: vo@trnava-vuc.sk

2. Predmet zákazky: Rozvojové školenia

Spoločný slovník obstarávania (CPV) :
80000000-4 Vzdelávacie a školiace (výcvikové služby)
80511000-9 Školenie pracovníkov
80532000-2 Manažérske školenia
Služby uvedené v Prílohe č.1 zákona o verejnom obstarávaní

Predmetom zákazky sú rozvojové školenia pre vedúcich zamestnancov Úradu Trnavského samosprávneho kraja:

1. Najčastejšie chyby vo vedení ľudí, školenia zamerané na:

a) **360° spätnej väzby** - 360° hodnotenie vybraných zamestnancov na základe zadefinovaných kompetencií prostredníctvom elektronického online dotazníka, ktorej výstupom bude analýza kompetencií hodnotených zamestnancov vo forme individuálnych správ a jednej skupinovej správy. Viacnásobné hodnotenie zamestnanca zo strany jeho bezprostredne nadriadeného, kolegov na rovnakej úrovni, podriadených zamestnancov, klientov – organizácie (3. osoby, s ktorými zamestnanec prichádza do kontaktu) a hodnotenie seba samého.

- 360° spätná väzba bude realizovaná pre 30 vybraných vedúcich zamestnancov. Hodnotiteľmi budú zamestnanci - bezprostredne nadriadený zamestnanec, kolegovia na rovnakej úrovni, podriadení zamestnanci a vybrané osoby z organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK, s ktorými hodnotený zamestnanec prichádza pri svojej činnosti najviac do kontaktu.

- vykonanie 360° hodnotenia zamestnancov bude prebiehať opakovane – prvý krát realizácia začne najneskôr v mesiaci august 2021 (priebeh max.2 mesiace), druhý krát - realizácia v mesiacoch júl/august 2022. Presný harmonogram aktivít bude dohodnutý po uzavretí zmluvy.

Okrem vyššie uvedeného verejný obstarávateľ požaduje pri realizácii 360° hodnotenia zamestnancov v oboch termínoch:

- Online kick- off stretnutie s hodnotenými v rozsahu 1 hod.
- Online kick - off stretnutie s poskytovateľmi spätnej väzby v rozsahu 1 hod.
- Vytvorenie skupinovej správy – a následne tímový debriefing online v rozsahu 2 hod.
- Online koučing povereného zamestnanca HR pre individuálny debriefing zamestnancov v rozsahu 4 hod.
- Individuálny online debriefing pre 10 kľúčových zamestnancov cca v rozsahu 60 min. (10 hod.)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- vzorovú ukážku správy aj s otázkami 360° hodnotenie - v prípade potreby redizajn otázok podľa špecifických požiadaviek
- postup implementovania 360° hodnotenia
- DEMO verziu systému, v ktorom bude realizované hodnotenie
- manuál s uvedením štúdie, z ktorého typológia vychádza.

b) Validizovanej typológie a individuálneho akčného plánu – vytvorenie osobných profilov vyhotovených na mieru vedúcich zamestnancov, zameraných na kľúčové prednosti, oblasti pre ich zlepšenie, štýly komunikácie a návrhy pre ich osobný rozvoj. Individuálny akčný plán má byť zameraný na:

- Zlepšenie individuálneho prístupu vedúceho zamestnanca k zamestnancom mu podriadeným
- Motivácia zamestnancov
- Delegovanie úloh za základe osobnostnej typológie a zabránenie spätnému delegovaniu
- Spätná väzba

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Vybraná typológia musí mať verifikovanú platnosť a spoľahlivosť podloženú štúdiou
- 30% teórie a 70% dynamického precvičovania používania osobnostnej typológie
- Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
- Vytvorenie personalizovaného osobnostného profilu v rámci validizovanej typológie (správy) a individuálneho akčného plánu pre 30 zamestnancov
- Tréning 30 zamestnancov prezenčnou formou zameraný na pochopenie osobnostnej typológie, rozpoznávanie typov, nácvik prispôsobovania svojej komunikácie pri jednotlivých osobnostných typoch min. v rozsahu 4 dní pre každého zo zúčastnených zamestnancov (rozsah 4 dní môže byť eventuálne rozdelený aj na ½ dňové tréningy podľa dohodnutého harmonogramu)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: august – september 2021.

2. Time management

A) školenia zamerané na zvýšenie osobnej efektivity u vedúcich zamestnancoch zamerané najmä na:

- a) Metódy, techniky na prioritizáciu, plánovanie a časovanie
- b) Postupy ako bojovať so zlodejmi času
- c) Postupy ako zvládať prokrastináciu a vyrušenie pri práci
- d) Metódy ako sa rozhodovať pri kolízii úloh

B) Individuálny akčný plán k manažovaniu času u zamestnancov zúčastnených na školeniach

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 2 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na 4x ½ dňa)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: august – október 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

3. Rozhodovanie a riešenie problémov

Školenia zamerané na:

- a) Rozhodovacie metódy
- b) Analytické metódy
- c) Nástroje prioritizácie
- d) Proces facilitácie a rozvoj facilitáčnych zručností
- e) Kreatívne techniky brainstormingu
- f) Zvládanie emócií a konfliktov

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 2 a 1/2 dňa (prípadne možnosť rozdelenia školení na ½ dňové tréningy, či workshop)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: september – november 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

4. Umenie presadiť svoj názor – asertivita

Školenia zamerané na:

- a) Presvedčivú prezentáciu – ako ovplyvniť ostatných
- b) Asertivitu
- c) Rozdiel medzi manipuláciou a ovplyvňovaním
- d) Princípy ovplyvňovania
- e) Zvládanie manipulácie

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 1 a 1/2 dňa (prípadne možnosť rozdelenia školení na 3x ½ dňa)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: september – november 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

Predmetom zákazky sú tiež rozvojové školenia pre zamestnancov Úradu Trnavského samosprávneho kraja, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou, zamerané na:

1. Umenie presadiť svoj názor – asertivita a „win – win“ vyjednávanie – spokojný klient

Školenia zamerané na:

- a) Presvedčivú prezentáciu – ako ovplyvniť ostatných
- b) Asertivitu
- c) Rozdiel medzi manipuláciou a ovplyvňovaním
- d) Princípy ovplyvňovania
- e) Zvládanie manipulácie

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 3 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na ½ dňové tréningy, čo workshop)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: august - september 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

2. Rozhodovanie a riešenie problémov a efektívna komunikácia – ako zvládnuť i obťažnú situáciu

Školenia zamerané na:

- a) Zmapovanie obťažných situácií, ktoré môžu zamestnanci zažiť pri komunikácii s verejnosťou
- b) Zanalyzovanie situácie
- c) Vytvorenie optimálneho riešenia
- d) Identifikovanie problémových typov klientov
- e) Ich najčastejší prejav – príklady ich prejavu, ako s nimi jednať
- f) Zvládanie stresových situácií a práca s duševným zdravím
- g) Ako zvládať emocionálne vypäté situácie
- h) Ako pristupovať ku klientom v náročných životných situáciách
- i) Ako zvýšiť psychohygienu u zamestnancov vystavovaných vysoko stresovým situáciám

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 3 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na ½ dňové tréningy, či workshop)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: september – október 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

Verejný obstarávateľ požaduje možnosť zmeny z prezenčnej formy školenia na online formu. V prípade online tréningov verejný obstarávateľ požaduje kompletne záznamy zo skupinových stretnutí.

3. Predpokladaná hodnota zákazky: 50.786,25 Eur bez DPH

4. Miesto a termín poskytovania služieb:

Miesto: Úrad Trnavského samosprávneho kraja, Starohájska 10, 917 01 Trnava

Termín poskytovania služieb: predpokladaná doba plnenia august 2021 – august 2022 (realizácia jednotlivých školení podľa termínov uvedených v opise predmetu zákazky v bode 2 výzvy a v Prílohe č. 1. Harmonogram realizácie jednotlivých školení bude dohodnutý s úspešným uchádzačom pred podpisom zmluvy).

5. Komplexnosť dodávky:

Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

6. Požiadavky na obsah ponuky a podmienky účasti uchádzačov

a) Cenová ponuka v zmysle Prílohy č. 1 tejto výzvy

Ak uchádzač nie je platcom DPH na túto skutočnosť upozorní vo svojej ponuke.

b) Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti:

- uchádzač musí spĺňať podmienku účasti týkajúcu sa osobného postavenia uvedenú v § 32 ods. 1 písm. e) zákona 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní – **je oprávnený poskytovať služby zodpovedajúce predmetu zákazky.**

Verejný obstarávateľ si splnenie podmienky účasti úspešného uchádzača **podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní overí na verejne dostupných portáloch obchodného registra alebo živnostenského registra, resp. iného relevantného registra.**

- uchádzač musí spĺňať podmienku účasti týkajúcu sa osobného postavenia uvedenú v § 32 ods. 1 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní - **nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu .**

Uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti predložením **čestného vyhlásenia podľa Prílohy č. 2 tejto výzvy**

- uchádzač musí spĺňať podmienku účasti týkajúcu sa technickej a odbornej spôsobilosti. Požadovanú technickú a odbornú spôsobilosť uchádzač preukáže nasledovne:
 - **podľa § 34 ods. 1 písm. b) zákona - zoznamom poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania** s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov

Verejný obstarávateľ požaduje preukázať referencie poskytnutých služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti s požadovaným predmetom zákazky uvedeným v bode 2. výzvy - rozvojové školenia, uskutočnených za predchádzajúce 3 roky v minimálnej súhrnnej hodnote 50.000,- Eur bez DPH resp. ekvivalent tejto hodnoty v inej mene, z toho:

- minimálne jednu referenciu preukazujúcu realizáciu školenia vedúcich zamestnancov „*Najčastejšie chyby vo vedení ľudí*“ zameraného na:
 - 360° spätnej väzby
 - validizovanú typológiu a individuálny akčný plán
- minimálne jednu referenciu preukazujúcu realizáciu školenia vedúcich zamestnancov „*Time management*“ zameraného na:
 - zvýšenie osobnej efektivity u vedúcich zamestnancov
 - individuálny akčný plán k manažovaniu času
- minimálne jednu referenciu preukazujúcu realizáciu školenia vedúcich zamestnancov „*Rozhodovanie a riešenie problémov*“
- minimálne jednu referenciu preukazujúcu realizáciu školenia vedúcich zamestnancov „*Umenie presadiť svoj názor - asertivita*“
- minimálne jednu referenciu preukazujúcu realizáciu školenia pre zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou „*Umenie presadiť svoj názor – asertivita a win-win*“ vyjednávanie – spokojný klient
- minimálne jednu referenciu preukazujúcu realizáciu školenia pre zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou „*Rozhodovanie a riešenie problémov a efektívna komunikácia – ako zvládnuť i obťažnú situáciu*“

Predložené doklady (referencie) musia jednoznačne obsahovať meno, adresu zmluvného odberateľa, predmet plnenia, lehotu dodania, zmluvnú cenu a meno kontaktnej osoby zmluvného odberateľa s uvedením jej telefónneho čísla.

Ak sa uchádzač na preukázanie splnenia podmienky rozhodne použiť referenciu vedenú v informačnom systéme ÚVO v Evidencii referencií, uvedie v zozname názov objednávateľa, názov zmluvy, stručný opis plnenia relevantného predmetu zákazky, miesto plnenia, lehotu plnenia, cenu plnenia v EUR bez DPH a registračné číslo tejto referencie. Zoznam musí obsahovať aj súčet cien všetkých plnení relevantných pre vyhodnotenie v EUR bez DPH za požadované obdobie podľa zadanej podmienky.

c) **Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov** podľa Prílohy č. 3 tejto výzvy.

d) **Návrh zmluvy** – Príloha č. 4 tejto výzvy

Uchádzač nie je oprávnený zásadným spôsobom zasahovať do obchodných podmienok, stanovených verejným obstarávateľom.

Uchádzač doplní údaje vyznačené predtlačou vo vzore zmluvy (podľa svojho návrhu na plnenie kritéria).

Uchádzač predloží do svojej ponuky podpísaný návrh zmluvy v jednom vyhotovení ako súhlas s predloženými obchodnými podmienkami.

e) Ku každému z vyššie uvedených školení, ktoré sú predmetom zákazky, verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť **anotáciu – stručnú charakteristiku školenia, detailný popis časovej osi, kľúčové myšlienky školenia s uvedením časového rozsahu / minútáže, zdôvodnenie prečo je školenie zostavené uvedeným spôsobom – podložené východiská príp. vypracovaná metodika školení / tréningu.**

1. **Najčastejšie chyby vo vedení ľudí** - verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:
 - vzorovú ukážku správy aj s otázkami 360° hodnotenie - v prípade potreby redizajn otázok podľa špecifických požiadaviek
 - postup implementovania 360° hodnotenia
 - DEMO verziu systému, v ktorom bude realizované hodnotenie
 - manuál s uvedením štúdie, z ktorého typológia vychádza.
2. **Time management** - verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:
 - spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech
3. **Rozhodovanie a riešenie problémov** - verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:
 - spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech
4. **Umenie presadiť svoj názor – asertivita** - verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:
 - spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech
5. **Umenie presadiť svoj názor – asertivita a „win – win“ vyjednávanie – spokojný klient** – verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:
 - spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech
6. **Rozhodovanie a riešenie problémov a efektívna komunikácia – ako zvládnuť i obťažnú situáciu** – verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:
 - spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

Celá ponuka, tiež doklady a dokumenty v nej predložené musia byť vyhotovené v štátnom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku.

Ponuka musí byť podpísaná štatutárnym orgánom uchádzača alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača (požaduje sa fotokópia úradne osvedčeného plnomocenstva).

7. Spôsob predloženia cenovej ponuky:

Cenové ponuky žiada verejný obstarávateľ predložiť na adresu: Úrad Trnavského samosprávneho kraja, Starohájska č.10, 917 01 Trnava, v zalepenej obálke s heslom: „Rozvojové školenia – súťaž NEOTVÁRATĚ“

8. Lehota na predkladanie ponúk: do 15.07.2021 do 10:00 hod.

9. Kritériá vyhodnotenia ponúk:

- najnižšia cena za celý predmet zákazky v EUR s DPH

Úspešným uchádzačom sa stane ten uchádzač, ktorý predloží najnižšiu cenu za celý predmet obstarávania. O úspešnosti ponuky budú uchádzači informovaní. Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie to v ponuke.

10. Spôsob určenia ceny:

Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v eurách bez dane z pridanej hodnoty, ako aj s daňou z pridanej hodnoty.

Návrh ceny musí byť spracovaný v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č.87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky uvedeným v časti Predmet zákazky.

11. Podmienky financovania predmetu zákazky a ďalšie informácie:

Predmet zákazky bude financovaný z projektu Smart región TTSK, kód projektu v ITMS2014, + NFP314010ABU7, Operačný program Efektívna verejná správa.

Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku na verejného obstarávateľa.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť použitý postup zadávania zákazky aj vtedy, ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ani jednu z predložených ponúk, ak nebudú zodpovedať finančným možnostiam verejného obstarávateľa.

Splatnosť každej faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi. Prvá faktúra bude vystavená po realizovaní jednotlivých typov rozvojového školenia a druhá faktúra bude vystavená až po opakovanom realizovaní rozvojového školenia s názvom 360° spätnej väzby.

Verejný obstarávateľ upozorňuje záujemcov a uchádzačov, že uplatňuje reverzný postup vo verejnom obstarávaní, t. j. verejný obstarávateľ bude pri vyhodnocovaní ponúk postupovať tak, že vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.

Ak bude predložená viac ako jedna ponuka, verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti, po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk a to iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, verejný obstarávateľ následne vyhodnotí splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal požiadavky na predmet zákazky a podmienky účasti.

Zmluva bude platná dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami. Účinnosť nadobudne dňom nasledujúcim po dni doručenia správy poskytovateľa nenávratného finančného príspevku z operačného programu Efektívna verejná správa na realizáciu projektu „Smart región TTSK“ prostredníctvom ktorého je plnenie zo Zmluvy financované, z kontroly verejného obstarávania, ktorého výsledkom je uzavretie Zmluvy s kladným výsledkom verejnemu obstarávateľovi a za predpokladu jej predchádzajúceho zverejnenia na webovom sídle verejného obstarávateľa v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Prílohy:

Formulár – Cenová ponuka

Čestné vyhlásenie

Návrh zmluvy

v. r .

V Trnave, dňa 06.07.2021

.....

Mgr. Július Fekiač
riaditeľ Úradu Trnavského samosprávneho kraja

CENOVÁ PONUKA

Predmet obstarávania: **Rozvojové školenia****Identifikačné údaje uchádzača:**

Názov:

Adresa:

IČO:

Telefón:

E-mailová adresa:

Zoznam položiek	Celková cena bez DPH v Eur	DPH v Eur	Celková cena s DPH v Eur
Školenia pre vedúcich zamestnancov			
1. Najčastejšie chyby vo vedení ľudí			
a) 360° spätnej väzby – prvé hodnotenie zamestnancov			
360° spätnej väzby – opakované hodnotenie zamestnancov			
b) Validizovaná typológia a individuálny akčný plán			
2. Time management			
a) Školenia zamerané na zvýšenie osobnej efektivity u vedúcich zamestnancov			
b) Individuálny akčný plán k manažovaniu času			
3. Rozhodovanie a riešenie problémov			
4. Umenie presadiť svoj názor - asertivita			

Školenia pre zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou			
1. <i>Umenie presadiť svoj názor – asertivita a „win – win“ vyjednávanie – spokojný klient</i>			
2. <i>Rozhodovanie a riešenie problémov a efektívna komunikácia – ako zvládnuť i obťažnú situáciu</i>			
Cena za poskytnutie služieb, ktoré sú predmetom zákazky			

Cena obsahuje všetky náklady spojené s poskytnutím služieb.
Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie to v ponuke.

V, dňa

.....
podpis a pečiatka uchádzača
(v súlade so zápisom v obchodnom
registri, resp. v živnostenskom registri)

Č E S T N É V Y H L Á S E N I E

v zmysle § 32 ods. 2 písm. f) zákona 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Predmet obstarávania: *Rozvojové školenia*

Uchádzač(Obchodné meno a sídlo),

týmto čestne vyhlasujem, že ku dňu lehoty na predkladanie ponúk spĺňam podmienku účasti v zmysle
§ 32 ods. 1 písm. f) zákona 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých
zákonov v znení neskorších predpisov – „nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený
konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého
pobytu“.

V, dňa

.....
podpis a pečiatka uchádzač
(v súlade so zápisom v obchodnom registri,
resp. v živnostenskom registri)

Č E S T N É V Y H L Á S E N I E

o neprítomnosti konfliktu záujmov

Predmet obstarávania: **Rozvojové školenia**

Uchádzač(Obchodné meno a sídlo), zastúpený

týmto čestne vyhlasujem, že v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

- nevyvíjal som a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovaná v zmysle ustanovení § 23 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („zainteresovaná osoba“) akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia vo verejnej súťaži,
- neposkytol som a neposkytnem akejkoľvek čo i len potencionálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
- budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- poskytnem verejnému obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie.

V, dňa

.....
podpis a pečiatka uchádzač
(v súlade so zápisom v obchodnom registri,
resp. v živnostenskom registri)

Zmluva o poskytnutí služieb

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Obchodný zákonník“)

Článok I Zmluvné strany

- 1. Objednávateľ:** Trnavský samosprávny kraj
Zastúpený: Mgr. Jozef Viskupič, predseda TTSK
Sídlo: Starohájska 10, 917 01 Trnava
IČO: 37836901
DIČ: 2021628367
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu IBAN:
(ďalej len „objednávateľ“)

a

- 2. Poskytovateľ:**
Zastúpený:
Sídlo:
IČO:
DIČ:
Bankové spojenie
Číslo účtu IBAN:
(ďalej len „poskytovateľ“)

(spoločne objednávateľ a poskytovateľ ďalej len ako „zmluvné strany“ a jednotlivo ako „zmluvná strana“).

Zmluvné strany uzatvárajú nasledovnú zmluvu o poskytnutí služieb (ďalej len „zmluva“).

Článok II Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je dohoda zmluvných strán o vzájomných právach a povinnostiach zmluvných strán v súvislosti s realizáciou rozvojových školení pre vedúcich zamestnancov objednávateľa a zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou (ďalej len „rozvojové školenia“ alebo „predmet zmluvy“).
2. Podrobná špecifikácia jednotlivých rozvojových školení je uvedená v Prílohe č. 1 tejto zmluvy a je jej neoddeliteľnou súčasťou.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť za poskytovanie služieb poskytovateľom dohodnutú cenu podľa Článku IV tejto zmluvy.
4. Táto zmluva je uzatvorená na základe a v súlade s Výzvou na predloženie ponuky zo dňa uskutočnenou objednávateľom vo verejnom obstarávaní s názvom: „Rozvojové školenia“ podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s ponukou predloženou poskytovateľom zo dňa

Článok III

Harmonogram

1. Zmluvné strany sa dohodli, že návrh časového a obsahového harmonogramu jednotlivých rozvojových školení (ďalej len harmonogram“) odovzdá poskytovateľ objednávateľovi na schválenie v elektronickej forme na e-mailovú adresu sadonova.dusana@trnava-vuc.sk, a to bezodkladne po uzavretí tejto zmluvy. Objednávateľ je oprávnený požadovať od poskytovateľa aspoň e-mailovou formou zmenu navrhovaného harmonogramu a to aj opakovane a poskytovateľ je povinný takúto zmenu do harmonogramu bezodkladne zapracovať. Po schválení návrhu harmonogramu objednávateľom sa stáva harmonogram záväzný medzi zmluvnými stranami.
2. V odôvodnených prípadoch, ktorými sú najmä, ale nielen PN, služobná cesta, pracovná vyťaženosť u zamestnancov, ktorí majú byť podľa harmonogramu zúčastnení na školení, má objednávateľ právo požadovať primerane k tejto skutočnosti najneskôr 14 dní vopred aspoň e-mailovou formou zmenu harmonogramu a poskytovateľ je povinný to akceptovať. V takom prípade je však objednávateľ oprávnený primerane k tejto zmene harmonogramu upraviť (predĺžiť) konečné termíny predmetu zmluvy dohodnuté v Prílohe č. 1. tejto zmluvy.

Článok IV

Cena predmetu plnenia

1. Zmluvné strany sa v súlade s výsledkami verejného obstarávania uvedené v Článku II ods. 4 tejto zmluvy dohodli, že celková cena predmetu zmluvy je EUR bez DPH. Celková cena s DPH je EUR. Táto cena je konečná a nemenná a sú v nej zahrnuté všetky náklady, ktoré vzniknú poskytovateľovi v súvislosti s poskytovaním plnenia predmetu zmluvy podľa tejto zmluvy.
2. Podrobná špecifikácia ceny za poskytnutie služieb je uvedená v Prílohe č. 2 tejto zmluvy – cenová ponuka.
3. Cena za predmet zmluvy je zhodná s cenou uvedenou v ponuke poskytovateľa, ktorá bola poskytovateľom, ako úspešným uchádzačom predložená ako súčasť ponuky v rámci procesu verejného obstarávania.
4. Poskytovateľovi vzniká právo fakturovať cenu za poskytnuté služby dvoma faktúrami. Prvá faktúra bude vystavená po zrealizovaní rozvojových školení, ktoré majú byť podľa Prílohy č.1 realizované v roku 2021 a druhá faktúra bude vystavená až po opakovanom realizovaní rozvojového školenia s názvom 360° spätná väzba, ktoré bude realizované podľa Prílohy č. 1 v roku 2022.
5. Faktúra musí obsahovať náležitosti daňového a účtovného dokladu a špecifikáciu ceny. Súčasťou každej faktúry musia byť protokoly o zrealizovaných školeniach.
6. Objednávateľ uhradí cenu podľa bodu 1 tohto Článku za riadne splnený predmet zmluvy prevodom finančných prostriedkov na účet poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy na základe vystavenej faktúry.
7. Splatnosť každej faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi. Dňom úhrady faktúry sa rozumie dátum odpisu dohodnutej ceny z účtu objednávateľa v prospech účtu poskytovateľa.
8. Ak faktúra nebude obsahovať všetky údaje vyplývajúce z daňových a účtovných predpisov, alebo po stránke vecnej alebo formálnej nebude správne vyhotovená, objednávateľ má právo ju vrátiť poskytovateľovi na doplnenie alebo prepracovanie a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia správne vyhotovenej faktúry poskytovateľom.

Článok V

Povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi predmet zmluvy s vysokou profesionálnou a odbornou spôsobilosťou, primeranou účelu a predmetu zmluvy, riadne a včas podľa podmienok stanovených v tejto zmluve a jej Prílohy č.1.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať úkony za účelom naplnenia predmetu tejto zmluvy vo vlastnom mene, samostatne a podľa pokynov objednávateľa.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v procese plnenia tejto zmluvy, vrátane mlčanlivosti o obsahu dokumentov, s ktorými prišiel do styku v procese plnenia tejto zmluvy. Túto povinnosť má aj po skončení platnosti tejto zmluvy. Objednávateľ má nárok na náhradu škody v súvislosti s porušením tejto povinnosti zo strany poskytovateľa.
4. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre plnenie tejto zmluvy poskytovateľom.
5. Objednávateľ je povinný uhradiť poskytovateľovi cenu za riadne a včas poskytnuté plnenie v dohodnutej výške a rozsahu.

Článok VI

Zodpovednosť za škodu, sankcie

1. Zodpovednosť zmluvných strán za škodu sa riadi príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka o náhrade škody.
2. Poskytovateľ zodpovedá za škodu vzniknutú použitím plnenia alebo jeho časti v dôsledku ním správne vypracovaného programu školení. Objednávateľ nezodpovedá za škodu v prípade okolností vylučujúcich zodpovednosť.
3. V prípade nedodržania dohodnutého termínu dodania plnenia zmluvy sa poskytovateľ zaväzuje uhradiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % z celkovej ceny s DPH nedodaného plnenia zmluvy za každý deň omeškania. Nárok objednávateľa na náhradu škody v plnej výške týmto nie je dotknutý.
4. V prípade nedodržania dohodnutej splatnosti faktúry, má poskytovateľ právo fakturovať úrok z omeškania vo výške určenej platnými predpismi.

Článok VII

Zodpovednosť za vady

1. Poskytovateľ zodpovedá za poskytnuté plnenie, ktoré sa zaväzuje poskytnúť riadne a včas, v súlade s touto zmluvou, všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi objednávateľa.
2. Prípadnú reklamáciu vady plnenia v zmysle tejto zmluvy je objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne po zistení vady. Poskytovateľ sa zaväzuje po uplatnení reklamácie vady objednávateľom, túto reklamovanú vadu bezodkladne odstrániť tak, aby nebolo ohrozené alebo narušené konanie jednotlivých školení.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva je platná dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami. Účinnosť nadobudne dňom nasledujúcim po dni doručenia správy poskytovateľa nenávratného finančného príspevku z operačného programu Efektívna verejná správa na realizáciu projektu „Smart región TTSK“

prostredníctvom ktorého je plnenie zo Zmluvy financované, z kontroly verejného obstarávania, ktorého výsledkom je uzavretie Zmluvy s kladným výsledkom Objednávateľovi a za predpokladu jej predchádzajúceho zverejnenia na webovom sídle Objednávateľa v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

2. Táto zmluva sa môže meniť a dopĺňať len formou písomných, očíslovaných, podpísaných a datovaných dodatkov na základe súhlasu oboch zmluvných strán.
3. Túto zmluvu je možné pred riadnym splnením jednotlivých povinností zmluvných strán ukončiť jednak vzájomnou dohodou zmluvných strán, alebo odstúpením od zmluvy niektorou zmluvnou stranou z dôvodov uvedených v Obchodnom zákonníku. Objednávateľ je oprávnený v zmysle tejto zmluvy od nej odstúpiť v prípade, ak poskytovateľ si neplní povinnosti mu vyplývajúce z tejto zmluvy, najmä neposkytne plnenie v zmysle tejto zmluvy riadne a včas alebo ak poskytne vadné plnenie a nedôjde k jeho náprave ani v dodatočnej lehote určenej objednávatelom.
4. Právne vzťahy výslovne touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
5. Prípadné spory sa zmluvné strany zaväzujú riešiť prednostne vzájomnými rokovaniami zmiernou cestou. Pokiaľ takéto riešenie nebude úspešné, zmluvné strany sa zaväzujú riešiť prípadné spory pred príslušnými súdmi Slovenskej republiky.
6. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je Príloha č. 1 Podrobná špecifikácia rozvojových školení a Príloha č. 2 Cenová ponuka.
7. Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho jeden rovnopis obdrží poskytovateľ a dva rovnopisy obdrží objednávatel.
8. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli, uzatvárajú ju slobodne, nie v tiesni, ani nie za inak nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

Za objednávateľa

Za poskytovateľa

V Trnave dňa

V dňa

.....
Mgr. Jozef Viskupič
predseda TTSK

Podrobná špecifikácia rozvojových školení

Rozvojové školenia pre vedúcich zamestnancov Úradu Trnavského samosprávneho kraja:

1. Najčastejšie chyby vo vedení ľudí, školenia zamerané na:

a) 360° spätnej väzby - 360° hodnotenie vybraných zamestnancov na základe zadefinovaných kompetencií prostredníctvom elektronického online dotazníka, ktorej výstupom bude analýza kompetencií hodnotených zamestnancov vo forme individuálnych správ a jednej skupinovej správy. Viacnásobné hodnotenie zamestnanca zo strany jeho bezprostredne nadriadeného, kolegov na rovnakej úrovni, podriadených zamestnancov, klientov – organizácie (3. osoby, s ktorými zamestnanec prichádza do kontaktu) a hodnotenie seba samého.

- 360° spätná väzba bude realizovaná pre 30 vybraných vedúcich zamestnancov. Hodnotiteľmi budú zamestnanci - bezprostredne nadriadený zamestnanec, kolegovia na rovnakej úrovni, podriadení zamestnanci a vybrané osoby z organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK, s ktorými hodnotený zamestnanec prichádza pri svojej činnosti najviac do kontaktu.

- vykonanie 360° hodnotenia zamestnancov bude prebiehať opakovane – prvýkrát realizácia začne najneskôr v mesiaci august 2021 (priebeh max.2 mesiace), druhýkrát - realizácia v mesiacoch júl/august 2022. Presný harmonogram aktivít bude dohodnutý po uzavretí zmluvy.

Okrem vyššie uvedeného verejný obstarávateľ požaduje pri realizácii 360° hodnotenia zamestnancov v oboch termínoch:

- Online kick-off stretnutie s hodnotenými v rozsahu 1 hod.
- Online kick-off stretnutie s poskytovateľmi spätnej väzby v rozsahu 1 hod.
- Vytvorenie skupinovej správy – a následne tímový debriefing online v rozsahu 2 hod.
- Online koučing povereného zamestnanca HR pre individuálny debriefing zamestnancov v rozsahu 4 hod.
- Individuálny online debriefing pre 10 kľúčových zamestnancov cca v rozsahu 60 min. (10 hod.)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- vzorovú ukážku správy aj s otázkami 360° hodnotenie - v prípade potreby redizajn otázok podľa špecifických požiadaviek
- postup implementovania 360° hodnotenia
- DEMO verziu systému, v ktorom bude realizované hodnotenie
- manuál s uvedením štúdie, z ktorého typológia vychádza.

b) Validizovanej typológie a individuálneho akčného plánu – vytvorenie osobných profilov vyhotovených na mieru vedúcich zamestnancov, zameraných na kľúčové prednosti, oblasti pre ich zlepšenie, štýly komunikácie a návrhy pre ich osobný rozvoj. Individuálny akčný plán má byť zameraný na:

- Zlepšenie individuálneho prístupu vedúceho zamestnanca k zamestnancom mu podriadeným
- Motivácia zamestnancov
- Delegovanie úloh za základe osobnostnej typológie a zabránenie spätnému delegovaniu

- Spätná väzba

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Vybraná typológia musí mať verifikovanú platnosť a spoľahlivosť podloženú štúdiou
- 30% teórie a 70% dynamického precvičovania používania osobnostnej typológie
- Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
- Vytvorenie personalizovaného osobnostného profilu v rámci validizovanej typológie (správy) a individuálneho akčného plánu pre 30 zamestnancov
- Tréning 30 zamestnancov prezenčnou formou zameraný na pochopenie osobnostnej typológie, rozpoznávanie typov, nácvik prispôsobovania svojej komunikácie pri jednotlivých osobnostných typoch min. v rozsahu 4 dní pre každého zo zúčastnených zamestnancov (rozsah 4 dní môže byť eventuálne rozdelený aj na ½ dňové tréningy podľa dohodnutého harmonogramu)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: august – september 2021.

2. Time management

A) školenia zamerané na zvýšenie osobnej efektivity u vedúcich zamestnancoch zamerané najmä na:

- Metódy, techniky na prioritizáciu, plánovanie a časovanie
- Postupy ako bojovať so zlodejmi času
- Postupy ako zvládať prokrastináciu a vyrušenie pri práci
- Metódy ako sa rozhodovať pri kolízii úloh

B) Individuálny akčný plán k manažovaniu času u zamestnancov zúčastnených na školeniach

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 2 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na 4x ½ dňa)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: august - október 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

3. Rozhodovanie a riešenie problémov

Školenia zamerané na:

- Rozhodovacie metódy
- Analytické metódy
- Nástroje prioritizácie
- Proces facilitácie a rozvoj facilitačných zručností
- Kreatívne techniky brainstormingu
- Zvládanie emócií a konfliktov

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.

- Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 2 a 1/2 dňa (prípadne možnosť rozdelenia školení na 1/2 dňové tréningy, či workshop)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: september - november 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

4. Umenie presadiť svoj názor – asertivita

Školenia zamerané na:

- Presvedčivú prezentáciu – ako ovplyvniť ostatných
- Asertivitu
- Rozdiel medzi manipuláciou a ovplyvňovaním
- Princípy ovplyvňovania
- Zvládanie manipulácie

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 1 a 1/2 dňa (prípadne možnosť rozdelenia školení na 3x 1/2 dňa)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: september - november 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

Rozvojové školenia pre zamestnancov Úradu Trnavského samosprávneho kraja, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou, zamerané na:

1. Umenie presadiť svoj názor – asertivita a „win – win“ vyjednávanie – spokojný klient

Školenia zamerané na:

- Presvedčivú prezentáciu – ako ovplyvniť ostatných
- Asertivitu
- Rozdiel medzi manipuláciou a ovplyvňovaním
- Princípy ovplyvňovania
- Zvládanie manipulácie

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 3 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na 1/2 dňové tréningy, čo workshop)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: august - september 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

2. Rozhodovanie a riešenie problémov a efektívna komunikácia – ako zvládnuť i obťažnú situáciu

Školenia zamerané na:

- a) Zmapovanie obťažných situácií, ktoré môžu zamestnanci zažiť pri komunikácii s verejnosťou
- b) Zanalýzovanie situácie
- c) Vytvorenie optimálneho riešenia
- d) Identifikovanie problémových typov klientov
- e) Ich najčastejší prejav – príklady ich prejavu, ako s nimi jednat
- f) Zvládanie stresových situácií a práca s duševným zdravím
- g) Ako zvládať emocionálne vypäté situácie
- h) Ako pristupovať ku klientom v náročných životných situáciách
- i) Ako zvýšiť psychohygienu u zamestnancov vystavovaných vysoko stresovým situáciám

Verejný obstarávateľ požaduje:

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
 - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
 - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 3 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na ½ dňové tréningy, či workshop)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: september - október 2021.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

Verejný obstarávateľ požaduje možnosť zmeny z prezenčnej formy školenia na online formu. V prípade online tréningov verejný obstarávateľ požaduje kompletne záznamy zo skupinových stretnutí.

CENOVÁ PONUKA

Predmet obstarávania: **Rozvojové školenia****Identifikačné údaje uchádzača:**

Názov:

Adresa:

IČO:

Telefón:

E-mailová adresa:

Zoznam položiek	Celková cena bez DPH v Eur	DPH v Eur	Celková cena s DPH v Eur
Školenia pre vedúcich zamestnancov			
1. Najčastejšie chyby vo vedení ľudí			
a) 360° spätnej väzby – prvé hodnotenie zamestnancov			
360° spätnej väzby – opakované hodnotenie zamestnancov			
b) Validizovaná typológia a individuálny akčný plán			
2. Time management			
a) Školenia zamerané na zvýšenie osobnej efektivity u vedúcich zamestnancov			
b) Individuálny akčný plán k manažovaniu času			
3. Rozhodovanie a riešenie problémov			
4. Umenie presadiť svoj názor - asertivita			
Školenia pre zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou			

1. Umenie presadiť svoj názor – asertivita a „win – win“ vyjednávanie – spokojný klient			
2. Rozhodovanie a riešenie problémov a efektívna komunikácia – ako zvládnuť i obťažnú situáciu			
Cena za poskytnutie služieb, ktoré sú predmetom zákazky			

Cena obsahuje všetky náklady spojené s poskytnutím služieb.
Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie to v ponuke.

V, dňa

.....
podpis a pečiatka uchádzača
(v súlade so zápisom v obchodnom
registri, resp. v živnostenskom registri)