RÁMCOVÁ SMLOUVA

## uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č.89/2012 sb., občanský zákoník, v aktuálním znění

Smluvní strany

|  |  |
| --- | --- |
| Poskytovatel:   | **……………………………**…………………………….Zastoupena: ……………………………………….Kontaktní osoba: ………………………………….Bankovní spojení: ……………………………IČ: …………… DIČ: ……………… |
| Objednatel:   | Schindler, spol. s r.o.Slezská 101/112, 747 27 Kobeřice**Zastoupena: Jan SchindlerKontaktní osoba: ………………………………….Bankovní spojení: ……………………………IČ:** 19015909 **DIČ:** CZ19015909 |

oba společně „smluvní strany“ nebo jednotlivě také jako „smluvní strana“

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ust. § 2586 a násl. Občanského zákoníku tuto smlouvu o dílo:

#### Článek 1

#### Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je realizace vzdělávání zaměstnanců objednatele v oblasti měkkých a manažerských dovedností formou externích vzdělávacích kurzů na míru, a to prostřednictvím lektorů uvedených v nabídce Poskytovatele, jimiž Poskytovatele prokazoval technickou způsobilost ve veřejné zakázce s názvem, Podnikové vzdělávání zaměstnanců.

#### Článek 2

#### Termín, místo a rozsah plnění

1. Rámcová smlouva je uzavřena na dobu určitou do xx.xx. 202x.
Konkrétní školení bude realizováno v termínech, které budou odsouhlaseny na základě jednotlivých písemných objednávek dle aktuální potřeby Objednatele.
2. Místo konání školení: ………………………………………….
3. Služby budou poskytovány v rozsahu dle požadavků Objednatele na základě objednávek, kterými budou uzavřeny dílčí smlouvy na jednotlivá plnění.
4. Rozsah požadovaných služeb bude záviset na aktuální potřebě Objednatele.
5. Objednatel si vyhrazuje právo změnit rozsah požadovaných služeb, zejména neobjednat všechna nebo některá školení, dle své aktuální potřeby.

#### Článek 3

#### Povinnosti Poskytovatele

Poskytovatel se zavazuje:

1. Zajistit realizaci školení v oblasti měkkých dovedností zaměstnanců Objednatele dle podmínek této smlouvy a dle dohodnutého programu v dílčích objednávkách.
Poskytovatel garantuje Objednateli, že všechna uvedená školení je schopen poskytnout.

Požadavky na obsah školení:

**Měkké a manažerské dovednosti:**

**Kurz č. 1:**

**Název: Vyjednávání a argumentace**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* jak efektivně vyjednávat, dosáhnout vzájemně výhodné dohody a podpořit fungující interní komunikaci a spolupráci
* poznání vlastního i partnerova přístupu k vyjednávání a jejich dopadu na výsledek
* inventura zájmů a cílů protistrany, posouzení všech možností
* příčiny strachu a jeho překonávání
* agresivita vs. asertivita, správná argumentace

**Kurz č. 2:**

**Název: Efektivní komunikace**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* Principy komunikace (soulad s fungováním mozku)
* Jak zlepšit sebeovládání
* Jak dosáhnout většího porozumění s ostatními
* Jak důrazně komunikovat a neohrozit vztahy
* Jak nekonfliktně reagovat na nepříjemné chování druhých
* Jak vest druhé k sebeřízení a odpovědnosti za své chování

**Kurz č. 3:**

**Název: Firemní kultura**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* Co je firemní kultura
* Kdo ji vytváří
* Firemní identita
* Vize, mise cíl
* Vnitrofiremní komunikace
* Učící se organizace

**Kurz č. 4:**

**Název: Konfliktní situace**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* pojem konflikt/jeho podstata, zdroje, příčina, pravidla průběhu, důležitost
* reakce a emoce účastníků,
* druhy konfliktů a možnosti řešení
* verbální komunikace při řešení konfliktu
* výhody a nevýhody asertivity
* neverbální komunikace
* umění naslouchat
* předcházení konfliktům

**Kurz č. 5:**

**Název: Vedení a koučink zaměstnanců**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* osobnost manažera, jeho role ve společnosti
* přístupy k vedení lidí a optimalizaci vlastního stylu
* efektivní způsoby vedení lidí
* co je to motivace a její vztah k výkonnosti a využívání běžných situací pro motivaci
* základní principy koučinku obchodního týmu
* stanovení cíle koučování a jeho vyhodnocování
* zpětná vazba jako nástroj kouče
* individuální přístup k různým typům lidí při koučování

**Kurz č. 6:**

**Název: Motivace zaměstnanců**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* Co je to motivace
* Motivátory a demotivátory
* Satisfaktory a dissatisfaktory
* Koučovací přístup k vedení zaměstnanců
* Typologie zaměstnanců

**Kurz č. 7:**

**Název: Prezentační dovednosti (Presentation skills)**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu: You will prepare and practice how to successfully present and catch the attention of audience

* Certainty in presentation
* Working with stress and stagefright
* How to catch up
* Prepare and structure of the presentation
* How to get started (first impression, attitude, gesture, voice work)
* How to overcome any difficult situations (technical problems ....)
* Interaction with viewers

**Kurz č. 8:**

**Název: Stres a jeho odstraňování**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* Jak nás ovlivňují emoce?
* Jak zvládat stres a prevence stresu
* Stres a jeho dopady na psychiku a fungování těla
* Mentální techniky obrany proti stresu
* Jak řešit problémové situace
* Projevy a příznaky syndrome vyhoření

**Kurz č. 9:**

**Název: Time management**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* Rozbor nakládání s časem
* Žrouti času
* Důležité vs. urgentní
* Metody úspory času
* Kalendář a pošta
* Tipy a triky, které opravdu šetří čas…

**Kurz č. 10:**

**Název: Image obchodníka**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* Role obchodního zástupce
* Budování image obchodníka
* Vhodnost a styl oblékání
* Vliv image a vystupování na zákazníka
* Motivace k seberozvoji
* První dojem, podle čeho a jak si jej vytváříme, práce s mimikou a řečí těla
* Příprava obchodníka na jednání
* Zahájení jednání, jeho vedení a ukončení
* Zpracování osobního seberozvojového plánu a jeho práce s ním

**Kurz č. 11:**

**Název: Marketing a podpora prodeje**

Minimální rozsah vyuč. hodin: 16 hodin včetně závěrečné zkoušky

Závěrečná zkouška: 1 hodina

Počet zapojených zaměstnanců: 5-28

Obsah kurzu:

* Provázání obchodních a marketingových cílů a aktivit organizace
* Finance, obchod, marketing - vzájemné vazby
* Akvizice zákazníků – extenzivní marketing
* Vytěžení stávajících zákazníků – intenzivní marketing
* Měřitelnost marketingových aktivit
* Návratnost marketingových investic
* Podpora prodeje – motivační  nástroje
* Stimulace odběru pro zákazníky i další obchodníky
* Soubor nástrojů komunikačního mixu – reklama
* Systémy komunikace
* Publicita
1. Dodržet následující rozsah školení:
* 1 školící den = 8 vyučovacích hodin
* 1 vyučovací hodina = 60 minut
* standardně v čase 8:00 - 16:30 hod.
* přestávky: 2x 10-15 minut, 1x 30 minut na oběd
* nesmí být omezení na počet účastníků Objednatele, ale pouze může být uveden doporučený počet a cena nesmí nijak limitovat počet účastníků na skupinu
1. Dodržet požadavky Objednatele na metody výuky:
* odborný výklad
* použití příkladů z praxe se zpětnou vazbou
* modelové situace
* interaktivní výuka
* cvičení pro jednotlivce nebo skupiny
* manažerské hry
* diskuse
* kladení otázek / odpovědi
* videotrénink
1. Splnit následující požadavky na vybavenost školících prostor:
* větratelná místnost osvětlena denním světlem
* místnost vybavena zásuvkami, ke kterým lze připojit PC, přehrávač a další
* místnost vybavena psacími stoly a židlemi, didaktickými pomůckami a zařízeními (dataprojektor, flipchart, kamera pro videotréninky)
* dostupné sociální zařízení
1. Respektovat, že nesmí omezovat počet účastníků Objednatele, ale pouze může doporučit jejich počet a nabídkovou cenu nesmí nijak limitovat počet účastníků ve skupině
2. Vypracovat hodnocení, zpětnou vazbu Objednateli.
3. Bez písemného souhlasu Objednavatele nesdělovat informace získané v souvislosti s realizací školení třetí osobě.

#### Článek 4

#### Práva a povinnosti Objednatele

#### Objednatel se zavazuje a je oprávněn:

1. Provést výběr účastníků školení a zajistit jejich účast.
2. Včas předat Poskytovateli potřebné informace a podklady nezbytné pro splnění jeho úkolu.
3. Za řádně poskytnuté služby školení uhradit Poskytovateli vystavenou fakturu. Faktura bude obsahovat veškeré náležitosti stanovené příslušnými právními předpisy.
4. Vystavovat objednávky s následujícími údaji:

 a) číslo objednávky

 b) identifikaci školení

 c) počet účastníků školení

 d) termín předpokládaného zahájení a ukončení školení

 e) cenu školení

1. Objednávku školení je Objednatel povinen doručit Poskytovateli nejméně dva (2) týdny před požadovaným termínem školení; Poskytovatel je povinen potvrdit objednávku bez zbytečného odkladu, nejpozději však do dvou (2) pracovních dní od doručení objednávky, přičemž bezvýhradnou akceptací objednávky bude uzavřena dílčí smlouva o zajištění školení
2. Objednatel má možnost upravit či změnit čas poskytnutí termínu školení pro případ objektivní příčiny na straně účastníků školení, spočívající zejména, avšak nikoli pouze, v nemoci, neodkladných pracovních záležitostech nebo návštěvy lékaře, a to nejpozději tři (3) pracovní dny před termínem školení

#### Článek 5

#### Cena a platební podmínky

1. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za zajištění předmětu smlouvy uvedeného v Článku 1 až Článku 3 této smlouvy sjednanou úplatu, která je uvedena v Příloze č. 1 – Cena služeb, jež tvoří nedílnou součást této smlouvy.
2. Součástí ceny služeb dle této smlouvy nejsou náklady na stravování, dopravu ani ubytování účastníků.
3. Ceny jsou uvedeny bez DPH, která bude připočtena v zákonem stanovené výši
4. Cena bude zahrnovat:
* úvodní schůzka s lektorem, popřípadě příprava a zaslání dotazníků očekávání na jednotlivá témata pro všechny účastníky, ze kterých se budou vytvářet obsahy školení
* příprava a realizace výuky
* konzultace mezi smluvními stranami
* školící (podkladové) materiály pro každého účastníka
* veškeré náklady na lektora
* osvědčení o absolvování kurzu pro všechny účastníky
* hodnotící dotazníky pro účastníky – zpětná vazba
* zpětnou vazbu pro Objednatele o průběhu školení
* přípravu prezenčních listin
* pronájem školících prostor
1. Cena bude fakturována po ukončení plnění každé dílčí objednávky ve výši odpovídající objednávce.
2. Splatnost faktur je 30 dnů ode dne jejího vystavení.

##### Článek 6

#### Ustanovení přechodná a závěrečná

1. Smlouva se vyhotovuje na dobu určitou, tj. do xx. xx. 202x.
2. Obě smluvní strany mají právo navrhnout druhé smluvní straně změnu dílčí smlouvy; návrh na změnu dílčí smlouvy musí být doručen druhé smluvní straně písemně s identifikací objednávky, jejíž změna je navrhována a specifikací navrhovaných změn, a to nejpozději tři (3) pracovní dny před požadovanou účinností změny; změny se mají za přijaté a změněná dílčí smlouva za uzavřenou písemným potvrzením změn oběma smluvními stranami
3. Pro účely rámcové smlouvy se písemnou formou při sjednávání, změnách či ukončení dílčích smluv rozumí rovněž elektronická forma – emailem na kontaktní osoby smluvních stran.
4. Smlouva je vypracována ve třech vyhotoveních, z nichž dvě obdrží Objednatel a jedno Poskytovatel
5. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
6. Smluvní strany se zavazují, že veškeré vztahy a náležitosti vyplývající z této smlouvy budou řešit v duchu vzájemné spolupráce.
7. Smluvní strany prohlašují, že si text smlouvy pozorně přečetly, k jeho obsahu a smyslu nemají námitek a připomínek.
8. Kontaktní zástupce Poskytovatele: ………………………………..
9. Kontaktní zástupce Objednatele: …………………..

Seznam příloh:

Příloha č. 1 Cena služeb

V …… dne ………….. 2020 V……….. dne ……. 2020

Za Poskytovatele : Za Objednatele:

………………………………… …………………………………

…………………. Jan Schindler, Schindler, spol. s r.o.

Příloha č. 1 – Cena služeb

Bude doplněno dle nabídky uchazeče