

Příloha č. 5c dokumentace zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody

-

Specifikace předmětu plnění

Část 3 – běžné kancelářské programy

Předmětem plnění veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody v rámci části 3 zadávacího řízení bude **realizace odborných kurzů zaměřených na „běžné kancelářské programy“**.

I. Požadované kurzy:

1. – 9. Kurzy na MS Office

- 30x Microsoft Excel 2016/2013 – základní kurz (1 den)
- 6x Microsoft Excel 2016/2013 – praktické využití + procvičování (2 dny)
- 20x Microsoft Excel 2016/2013 – pokročilé metody a funkce (3 dny)
- 20x Microsoft Word 2016/2013 – základní kurz (1 den)
- 6x Microsoft Word 2016/2013 – praktické využití (2 dny)
- 20x Microsoft Word 2016/2013 – pokročilé techniky (2 dny)
- 6x Microsoft Powerpoint 2016/2013 – základní kurz (1 den)
- 4x Microsoft Access 2016/2013 – základní kurz (5 dnů)
- 2x Microsoft Project 2016/2013 – základní kurz (3 dny)

II. Další požadavky zadavatele:

1. Zadavatel požaduje, aby dodavatel zajistil proškolení zaměstnanců zadavatele i v dalších kurzech týkajících se „běžných kancelářských programů“ nad rámec výše uvedených kurzů, které v případě potřeby bude zadavatel specifikovat v návaznosti na konkrétní situaci a nové trendy v oblasti běžných kancelářských programů.
2. Jednotlivé kurzy budou probíhat v českém případně v anglickém jazyce.
3. Zaměstnanec zadavatele účastníci se jednotlivého kurzu obdrží vždy podkladové a studijní materiály ke každému kurzu daného tématu v českém nebo anglickém jazyce, v listinné nebo elektronické podobě.
4. V případě, že jsou jednotlivé kurzy ukončeny udělením certifikátu (pokud k uvedenému kurzu certifikát existuje), obdrží jej všichni účastníci, kteří daný kurz absolvují. Pokud ke kurzu certifikát neexistuje, obdrží účastník osvědčení o absolvování daného kurzu.