



SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ ČSSZ - ODBORNÉ KURZY

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**Občanský zákoník**“), mezi níže uvedenými stranami

(dále jen „**Smlouva**“)

SMLUVNÍ STRANY

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Se sídlem:	Křížová 1292/25, 225 08 Praha 5
Ústřední ředitel:	Mgr. František Boháček
Jednající:	Ing. Michal Pícl, ředitel odboru ekonomického
IČO:	00006963
DIČ:	neplátce
Bankovní spojení:	Česká národní banka
Číslo účtu:	10006-127001/0710
ID datové schránky:	49kaiq3

(dále jen „**Objednatel**“ nebo „**ČSSZ**“)

a

AQE advisors, a.s.

Se sídlem:	třída Kpt. Jaroše 1944/31, 602 00 Brno
Jednající/Zastoupená:	██████████ předseda správní rady
Zapsaná v obchodním rejstříku:	vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 4997
IČO:	26954770
DIČ:	CZ26954770
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	35-2267200297
ID datové schránky:	8gkcu67

(dále jen jako „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel jsou dále v této Smlouvě společně označováni také jako „**Smluvní strany**“ a jednotlivě také jako „**Smluvní strana**“)



PREAMBULE

1. Objednatel je organizační složkou státu a správním orgánem, který zabezpečuje výběr pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, dále provádí zejména důchodové pojištění a zajišťuje agendu nemocenského pojištění.
2. Za účelem zajištění služeb představujících zejména komplexní zabezpečení a provedení vzdělávacích kurzů pro své zaměstnance vyhlásil Objednatel, jako veřejný zadavatel, zadávací řízení na nadlimitní veřejnou zakázku na služby s označením „Zajištění vzdělávání zaměstnanců ČSSZ“, a to formou otevřeného řízení podle ustanovení § 3 písm. b) a ustanovení § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, jejímž předmětem bylo uzavření této Smlouvy (dále jen „**Zadávací řízení**“).
3. Při výkladu obsahu této Smlouvy budou Smluvní strany přihlížet k zadávacím podmínkám Zadávacího řízení, k účelu Zadávacího řízení a dalším úkonům Smluvních stran učiněným v průběhu Zadávacího řízení jako k relevantnímu jednání Smluvních stran o obsahu této Smlouvy před jejím uzavřením. Ustanovení platných a účinných právních předpisů o výkladu právních úkonů tím nejsou nijak dotčena.
4. Tato Smlouva je uzavírána za účelem realizace klíčových aktivit projektu „Vzdělávání zaměstnanců ČSSZ“, registrační číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0016937, prioritní osa Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „**OPZ**“): Efektivní veřejná správa (dále jen „**Projekt**“), spolufinancovaného z prostředků Evropského sociálního fondu, z Operačního programu Zaměstnanost.
5. Objednatel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
6. Poskytovatel prohlašuje, že je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. Občanského zákoníku a že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele zajistit a provést odborné kurzy (dále jen „**Odborné kurzy**“) pro maximálně 1460 zaměstnanců Objednatele (dále jen „**Účastníci**“), včetně dalších plnění z této Smlouvy vyplývajících, v prezenční formě nebo distanční formě – online (dále jen „**online**“), a to za podmínek a v rozsahu určeném touto Smlouvou (dále jen „**Plnění**“).
- 1.2. Bližší popis Plnění je uveden v Příloze č. 1A této Smlouvy. Specifikace obsahových náplní Odborných kurzů jsou uvedeny v Příloze č. 2A této Smlouvy.
- 1.3. Budou-li v důsledku zhoršené epidemiologické situace vydaná opatření, kterými se zcela omezí kontakt osob ve vnitřních prostorách, a tudíž nebude možné, aby se Účastníci účastnili Odborných kurzů v prezenční formě, je Poskytovatel na základě písemné žádosti Objednatele povinen zajistit změnu prezenční formy na online. Poskytovatel je povinen takovému požadavku vyhovět, pokud o něm byl Objednatelem písemně (e-mailem) informován nejméně čtrnáct (14) pracovních dnů před termínem požadované změny výuky na online.



- 1.4. Předmětem Plnění je komplexní zajištění a provedení prezenčního/online vzdělávání pro zaměstnance Objednatele v oblastech odpovídajících jejich odbornému zaměření a pracovní činnosti dle organizačního řádu ČSSZ se záměrem posílit jejich osobnostní a odborný rozvoj.
- 1.5. Objednatel se zavazuje za řádně a včas provedené Plnění, resp. jeho jednotlivé části, zaplatit Poskytovateli cenu dle čl. 4. odst. 4.1. této Smlouvy.

2. MÍSTO PLNĚNÍ

- 2.1. Místem plnění jsou pro prezenční formu Odborných kurzů Poskytovatelem zajištěné školicí prostory do vzdálenosti 500 m od zastávky MHD ve městech uvedených v Příloze č. 3A této Smlouvy.
- 2.2. V případě, že budou Odborné kurzy probíhat online, budou probíhat prostřednictvím rozhraní uvedeného v Příloze č. 1A této Smlouvy.
- 2.3. Poskytovatelem zajištěné školicí prostory musí být vybavené technikou dle Přílohy č. 1A této Smlouvy.

3. ČAS PLNĚNÍ

- 3.1. Rámcový harmonogram Odborných kurzů je stanoven v Příloze č. 4A této Smlouvy.
- 3.2. Konkrétní termín provedení Odborných kurzů bude stanoven písemnou dohodou Smluvních stran.
- 3.3. Realizace Odborných kurzů musí být ukončena nejpozději do 31. 05. 2023.
- 3.4. Veškeré povinnosti dle této Smlouvy pro prezenční a online formu musí Poskyvatel splnit tak, aby poslední daňový doklad - faktura (dále jen „**Faktura**“) byl vystaven v souladu s čl. 4. odst. 4.6. písm. d) této Smlouvy, tedy ke dni 30. 06. 2023.

4. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1. Specifikace ceny Plnění je uvedena v Příloze č. 5A této Smlouvy.
- 4.2. Poskyvatel prohlašuje, že ceny uvedené v Příloze č. 5A této Smlouvy obsahují veškeré náklady Poskytovatele nezbytné pro řádné a včasné provedení Plnění, včetně nákladů souvisejících (náklady na výuku a komplexní servis související s výukou, přípravou Odborných kurzů a lektorů, metodické vedení týmu lektorů, administraci Odborných kurzů, vedení dokumentace, výukové materiály, náklady na občerstvení Účastníků u prezenční formy Odborných kurzů).
- 4.3. Ceny uvedené v Příloze č. 5A této Smlouvy jsou nejvýše přípustné a maximální a mohou být překročeny pouze v souvislosti se změnou sazby DPH mající na ně vliv. Z jakýchkoliv jiných důvodů nesmí být tyto ceny překročeny.
- 4.4. Platba ceny za Plnění bude provedena Objednatelem na základě Faktury, splňující veškeré náležitosti daňového dokladu, stanovené příslušnými právními předpisy, a to zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, jakož i veškeré náležitosti účetního dokladu vyplývající z příslušných účetních předpisů, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a předpisů vydaných k jeho provedení, jakož i veškeré další náležitosti sjednané v této Smlouvě.
- 4.5. Objednatel je oprávněn před uplynutím doby splatnosti vrátit Fakturu zpět Poskytovateli k doplnění či opravě, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje, aniž by se dostal do prodlení s úhradou oprávněně fakturované ceny. Nová doba splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení náležitě doplněné či opravené Faktury Objednatelem.



4.6. Poskytovatel vystaví Faktury za Odborné kurzy v prezenční i online formě takto:

- a) první Fakturu nejpozději do 30. 06. 2022 za akceptované Odborné kurzy ke dni 20. 06. 2022
- b) druhou Fakturu nejpozději do 31. 10. 2022 za akceptované Odborné kurzy ke dni 17. 10. 2022
- c) třetí Fakturu nejpozději do 28. 02. 2023 za akceptované Odborné kurzy ke dni 14. 02. 2023
- d) čtvrtou Fakturu nejpozději do 30. 06. 2023 za akceptované Odborné kurzy ke dni 31. 05. 2023,

přičemž termíny uvedené v písm. a) - c) tohoto odstavce tohoto článku této Smlouvy mohou být písemnou dohodou Smluvních stran změněny (prodlouženy) v případě, že provádění Odborných kurzů započne později než v měsíci květnu 2022. Termíny uvedené v písm. d) tohoto odstavce tohoto článku této Smlouvy jsou závazné.

4.7. Faktury dle odst. 4.6. tohoto článku této Smlouvy musí být doručeny Objednateli nejpozději do deseti (10) kalendářních dnů ode dne jejich vystavení.

4.8. Poskytovatel je oprávněn vystavit Fakturu za skutečně provedené Plnění, resp. skutečně proškolené Účastníky, a to na základě Objednatelům podepsaných akceptačních protokolů za příslušné Odborné kurzy akceptované v příslušném období, všech jejich příloh a součástí dle této Smlouvy.

4.9. Splatnost Faktury činí dvacet (20) pracovních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení Objednateli.

4.10. Faktura musí splňovat tyto náležitosti:

- a) Poskytovatel zajistí povinnou publicitu Projektu v souladu s aktuálním zněním Obecné části pravidel v rámci OPZ. Aktuální znění pravidel je uvedeno na adrese poskytovatele podpory www.esfcr.cz;
- b) na Faktuře musí být uvedena informace: „Služba byla poskytnuta v rámci projektu „Vzdělávání zaměstnanců ČSSZ“, registrační číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0016937 z Operačního programu Zaměstnanost“. K Faktuře Poskytovatel připojí kopii akceptačního protokolu příslušné části Plnění dle čl. 5. odst. 5.1. této Smlouvy;
- c) Faktura bude vystavena na adresu: ČSSZ – ústředí, Křížová 1292/25, 225 08 Praha 5 - Smíchov;
- d) ceny za Odborné kurzy musí být členěny dle toho, zda byly Odborné kurzy provedeny v prezenční nebo online formě;
- e) Faktura musí obsahovat rozpis položek s uvedením rozpadu ceny, a to:
 - cena za přípravu a provedení Odborných kurzů (název Odborného kurzu, počet osob, cena za osobu - bez DPH/s DPH, cena celkem - bez DPH/s DPH).
 - cena za občerstvení (rozpis položek, počet osob, cena za osobu – bez DPH/s DPH, cena celkem - bez DPH/ s DPH) v případě prezenční formy Odborných kurzů. Cena občerstvení na osobu/den nesmí překročit částku 50,- Kč včetně DPH. Popis složení občerstvení je uveden v Příloze č. 1A této Smlouvy.



- 4.11. Objednatel neposkytuje Poskytovateli jakékoli zálohy.
- 4.12. Platby budou provedeny výhradně bezhotovostním převodem na bankovní účet Poskytovatele uvedený na úvodní straně této Smlouvy. Za den splatnosti – úhrady oprávněně fakturované ceny se považuje datum, kdy byla příslušná částka připsána na bankovní účet Poskytovatele.
- 4.13. Poskytovatel je povinen uvést na Faktuře označení peněžního ústavu a číslo bankovního účtu, který je zveřejněn správcem daně a ve prospěch kterého má být platba provedena.
- 4.14. Platba proběhne v české měně (CZK) a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.

5. AKCEPTACE

- 5.1. Řádné provedení jednotlivých Odborných kurzů dle Přílohy č. 2A této Smlouvy bude Smluvními stranami potvrzeno akceptačním protokolem. V akceptačním protokolu bude potvrzeno, že jednotlivý Odborný kurz proběhl a došlo k předání následujících dokumentů:
 - a) seznam přítomných Účastníků (fyzicky/online) uvedených na prezenčních listinách za předávanou část Plnění k akceptaci;
 - b) u prezenční formy Odborného kurzu soupis množství poskytnutého občerstvení Účastníkům;
 - c) vstupní a závěrečný test včetně jejich vyhodnocení;
 - d) výsledky hodnocení lektorů a spokojenosti Účastníků;
 - e) certifikát nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu jeho Účastníkům a Objednateli.
- 5.2. V případě, že výše uvedené dokumenty předány nebudou, budou chybějící dokumenty sepsány v zápisu a bude stanovena lhůta k jejich dodání, která nebude delší než deset (10) kalendářních dní a Poskytovatel je povinen v této lhůtě dokumenty dodat. Akceptační protokol dle odst. 5.1. tohoto článku této Smlouvy bude podepsán až po doložení všech výše uvedených dokumentů.

6. PRÁVA A POVINNOSTI

- 6.1. Osoba oprávněná zastupovat Poskytovatele dle čl. 10. odst. 10.4. písm. b) této Smlouvy je povinna se na základě písemné pozvánky Objednatele účastnit jednání projektového týmu Objednatele, kde bude informovat odpovědné zástupce Objednatele o aktuálním stavu Plnění. Písemnou pozvánku na jednání zašle Objednatel osobě oprávněné zastupovat Poskytovatele vždy nejpozději pět (5) pracovních dnů před plánovaným jednáním projektového týmu.
- 6.2. Poskytovatel je, vedle povinností stanovených v jiných článcích této Smlouvy, dále povinen:
 - a) zabezpečit provádění činností ze své strany v profesionální kvalitě a s odbornou a potřebnou péčí tak, aby odpovídaly všeobecně uznávanému standardu a příslušným ustanovením Občanského zákoníku, a aby Plnění provedené na základě této Smlouvy bylo splněno v souladu s požadavky Objednatele;
 - b) neprodleně, nejpozději však do dvaceti čtyř (24) hodin od zjištění informovat Objednatele o všech okolnostech majících vliv na řádné a včasné Plnění;



- c) spolupůsobit jako osoba povinná při výkonu finanční kontroly ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), a poskytnout Objednateli i kontrolním orgánům při provádění finanční kontroly nezbytnou součinnost. Poskytovatel se zavazuje zajistit tuto povinnost i u všech svých poddodavatelů.
- 6.3. Výjimečné změny termínů, případně rušení naplánovaných Odborných kurzů oproti Příloze č. 4A této Smlouvy, jsou přípustné, vyjma zásahu vyšší moci, pouze se souhlasem Objednatele.
- 6.4. Poskytovatel je povinen zajistit, aby veškeré produkty, materiály, dokumentace a výstupy související s Plněním, především prezenční listiny a certifikáty nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu, byly v souladu s Manuálem pro publicitu OPZ a v souladu s Manuálem vizuální identity Evropských strukturálních fondů v České republice. Výše uvedené materiály jsou dostupné na internetových stránkách www.esfcr.cz.
- 6.5. Poskytovatel bere na vědomí, že je Objednatel oprávněn provádět monitoring a kontrolu provádění Plnění a je povinen jejich provádění Objednateli umožnit. V rámci monitoringu a kontrol je Poskytovatel povinen zejména umožnit přístup ke všem dokladům souvisejícím s Plněním.
- 6.6. Poskytovatel je povinen zajistit ve vztahu k osobám, prostřednictvím kterých provádí Plnění (dále jen „**Pracovníci**“), dodržování obecně závazných pracovněprávních předpisů, a to zejména (nikoliv však výlučně) předpisů upravujících mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy apod. Povinnost dle tohoto odstavce tohoto článku této Smlouvy se Poskytovatel zavazuje zajistit v celém svém dodavatelském řetězci.
- 6.7. Poskytovatel se zavazuje, že při provádění Plnění neumožní výkon nelegální práce ve smyslu ustanovení § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Závazek dle tohoto odstavce tohoto článku této Smlouvy se Poskytovatel zavazuje zajistit v celém svém dodavatelském řetězci.
- 6.8. Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu trvání tohoto smluvního vztahu kontrolovat dodržování odst. 6.6. a odst. 6.7. tohoto článku této Smlouvy, a to prostřednictvím čestného prohlášení Poskytovatele. Poskytovatel je na základě výzvy Objednatele povinen předat mu do pěti (5) pracovních dní od doručení výzvy čestné prohlášení týkající se dodržování odst. 6.6. a/nebo odst. 6.7. tohoto článku této Smlouvy.
- 6.9. Poskytovatel je povinen zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům. Poskytovatel je povinen přenést totožnou povinnost do dalších úrovní svého dodavatelského řetězce.

7. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 7.1. Smluvní strany se zavazují, že přijmou taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití a budou dodržovat právní předpisy vztahující se k ochraně osobních údajů. Tento závazek trvá i po ukončení této Smlouvy.
- 7.2. Poskytovatel je povinen dodržovat zejména Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a ustanovení zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.



8. LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

- 8.1. V případě, že při poskytování Plnění vznikne plnění nebo jeho část, která má charakter autorského díla ve smyslu ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), pak Objednatel k takovému plnění (dále jen „**Dílo**“) získává právo k jeho užití (dále jen „**Licence**“), a to na dobu trvání majetkových práv autora anebo kteréhokoliv ze spoluautorů.
- 8.2. Poskytovatel uděluje Objednateli Licenci pro všechny druhy užití Díla, které jsou v době uzavření této Smlouvy známé. Licence dle této Smlouvy je Poskytovatelem udělena okamžikem podpisu akceptačního protokolu Smluvními stranami.
- 8.3. Odměna za poskytnutí práv dle tohoto článku této Smlouvy je zahrnuta v ceně Plnění.
- 8.4. Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn Licenci v rozsahu tohoto článku této Smlouvy poskytnout.
- 8.5. Objednatel není povinen Licenci využít.
- 8.6. Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku této Smlouvy nelze ze strany Poskytovatele vypovědět a na jejich udělení nemá vliv zánik této Smlouvy, nedohodnou-li se Smluvní strany písemně jinak.

9. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ A NÁHRADA ŠKODY

- 9.1. Poskytovatel se zavazuje Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši:
 - a) 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení pro případ prodlení Poskytovatele s provedením Odborných kurzů do termínu stanoveného v čl. 3. odst. 3.3. této Smlouvy;
 - b) 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení pro případ prodlení Poskytovatele se splněním povinnosti dle čl. 5. odst. 5.2. této Smlouvy;
 - c) 5.000,- Kč v případě prodlení Poskytovatele s předáním čestného prohlášení dle čl. 6. odst. 6.8. této Smlouvy Objednateli, a to za každý i započatý kalendářní den prodlení;
 - d) 10.000,- Kč v případě, že se čestné prohlášení dle čl. 6. odst. 6.8. této Smlouvy, ukáže jako nepravdivé;
 - e) 20.000,- Kč za každý jednotlivý prokázaný případ, kdy v souvislosti s porušením povinností dle čl. 7. odst. 7.1. této Smlouvy dojde k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití;
 - f) 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení pro případ prodlení Poskytovatele s předáním informací o umístění školicích místností a jejich vybavení, ve kterých budou probíhat Odborné kurzy, a to včetně fotografií daného prostoru nebo hypertextových odkazů s prezentací navrhovaného prostoru, oproti termínu dle části A čl. 1. odst. 1.4. Přílohy č. 1A této Smlouvy.
- 9.2. Smluvní pokuty mohou být libovolně kombinovány, tzn., že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty.
- 9.3. Smluvní pokuta je splatná do třiceti (30) kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o uložení smluvní pokuty Poskytovateli. V případě prodlení s úhradou smluvní pokuty uhradí Poskytovatel Objednateli úrok z prodlení ve výši určené podle 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, veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích (dále jen „**Nařízení**“).

- 9.4. Uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody, která mu v souvislosti s porušením povinnosti vznikla.
- 9.5. Objednatel je povinen pro případ prodlení s úhradou oprávněně vystavené Faktury uhradit Poskytovateli úrok z prodlení ve výši určené Nařízením.
- 9.6. Poskytovatel je povinen nahradit Objednateli škodu, kterou mu způsobil porušením povinnosti dané touto Smlouvou nebo v souvislosti s plněním této Smlouvy, včetně případů, kdy se jedná o takové porušení povinnosti dané touto Smlouvou, na které se vztahuje smluvní pokuta. Jakékoliv omezení výše či druhu náhrady škody není přípustné. Škoda se hradí v penězích, případně uvedením do předešlého stavu, je-li to možné, podle volby Objednatele v každém konkrétním případě.

10. REALIZAČNÍ TÝM A OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 10.1. Poskytovatel je povinen provádět Plnění prostřednictvím členů realizačního týmu, jehož jmenné složení je uvedeno v Příloze č. 6A této Smlouvy. Poskytovatel je povinen zachovávat po celou dobu plnění této Smlouvy složení realizačního týmu v souladu s požadavky stanovenými v této Smlouvě a rovněž v zadávací dokumentaci uveřejněné v Zadávacím řízení. Dále je Poskytovatel povinen zajistit, že osoby, jejichž pomocí bylo prokázáno splnění kvalifikace v rámci Zadávacího řízení, se budou skutečně podílet v uvedených rolích na plnění této Smlouvy. V případě nutné změny osob, pomocí nichž bylo prokázáno splnění kvalifikace z důvodů mimo vůli Poskytovatele (např. dlouhodobá nemoc člena týmu, ukončení pracovního poměru), musí Poskytovatel předložit splnění srovnatelných kritérií kvalifikace pro náhradní osoby, jimiž budou role obsazeny, k odsouhlasení Objednateli, a to písemně.
- 10.2. Objednatel si vyhrazuje právo odmítnout změnu člena realizačního týmu Poskytovatele. Odmítnout změnu člena realizačního týmu není možné, pokud Poskytovatel prokáže, že ji nemohl ovlivnit, např. v případech mimo vůli Poskytovatele (např. rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnance, pracovní neschopnost zaměstnance aj.).
- 10.3. Poskytovatel je povinen při provádění Plnění spolupracovat a průběžně konzultovat postup Plnění s Objednatelem, a to prostřednictvím oprávněných osob uvedených v odst. 10.4. tohoto článku této Smlouvy.
- 10.4. Pro účely komunikace, poskytování informací ve věcech Plnění a akceptace určují Smluvní strany následující osoby:
 - a) Za Objednatele:
 - [redacted] tel. [redacted] mobil: [redacted]
 - e-mail: [redacted]
 - v případě nepřítomnosti
 - [redacted] tel. [redacted] e-mail: [redacted]
 - b) Za Poskytovatele: [redacted] tel. [redacted] e-mail [redacted]
- 10.5. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby uvedené v odst. 10.4. tohoto článku této Smlouvy, jsou však povinny na takovou změnu písemně upozornit druhou Smluvní stranu,



a to bez zbytečného odkladu. Taková změna nabývá účinnosti až okamžikem, kdy je druhé Smluvní straně doručeno písemné oznámení o změně.

11. VYHRAZENÁ ZMĚNA PLNĚNÍ

- 11.1 Objednatel je v průběhu trvání této Smlouvy oprávněn snížit počet Účastníků uvedený v čl. 1. odst. 1.1. této Smlouvy, a to v součtu maximálně o 15 % počtu dle čl. 1. odst. 1.1. této Smlouvy. Ke snížení počtu Účastníků může dojít pouze z objektivních důvodů a zároveň pouze v případě, že nebude možné za Účastníka zajistit náhradníka. Za objektivní důvody jsou považovány např. pracovní neschopnost, izolace, karanténa, skončení služebního/pracovního poměru apod.
- 11.2 Smluvní strany se dohodly, že o změně dle tohoto článku této Smlouvy nebude uzavírán dodatek k této Smlouvě. Změna bude účinná ode dne písemného potvrzení změny Smluvními stranami.

12. PODDODAVATELÉ

- 12.1. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za plnění prováděná poddodavatelem se všemi z toho plynoucími důsledky, a to tak, jako by plnil sám.
- 12.2. Poskytovatel smí změnit poddodavatele pro provedení části Plnění pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele. Oznámení o změně poddodavatele zašle Poskytovatel Objednateli prostřednictvím datové schránky nebo na adresu sídla. Objednatel je povinen se ve lhůtě patnácti (15) kalendářních dnů ode dne doručení písemného oznámení vyjádřit, zda se změnou poddodavatele souhlasí či nikoliv. Objednatel nebude udělení souhlasu bezdůvodně odpírat.
- 12.3. Přehled poddodavatelů, včetně části Plnění, které bude Poskytovatel prostřednictvím poddodavatelů provádět, je uveden v Příloze č. 7A této Smlouvy.

13. UKONČENÍ SMLOUVY

- 13.1. Smluvní strany mohou tuto Smlouvu, resp. závazek touto Smlouvou založený, ukončit vzájemnou dohodou. Tato dohoda musí být písemná a podepsaná oprávněnými zástupci Smluvních stran, jinak je neplatná.
- 13.2. Tuto Smlouvu je možno vypovědět písemně bez udání důvodů. Výpovědní doba činí dva (2) měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé Smluvní straně.
- 13.3. Objednatel je oprávněn od této Smlouvy písemně odstoupit v souladu s ustanovením § 2001 a násl. Občanského zákoníku. Odstoupení od této Smlouvy je možné mimo jiné v důsledku podstatného porušení této Smlouvy Poskytovatelem. Podstatným porušením této Smlouvy se v tomto případě rozumí zejména porušení povinnosti ve smyslu ustanovení § 2002 Občanského zákoníku a dále zejména prodlení Poskytovatele s předáním Plnění, resp. jakékoliv jeho části, delší než patnáct (15) kalendářních dnů, a dále porušení jakékoliv povinnosti Poskytovatele vyplývající z této Smlouvy, resp. její nesplnění ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou Objednatel Poskytovateli k tomu poskytne (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti); v pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň pět (5) pracovních dnů.
- 13.4. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy také v případě, kdy nastane kterákoliv z následujících situací:
- a) Poskytovatel vstoupí do likvidace; nebo



- b) insolvenční soud vydá rozhodnutí o úpadku Poskytovatele ve smyslu § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) (dále jen „**Insolvenční zákon**“); nebo
 - c) Poskytovatel podá insolvenční návrh na svou osobu ve smyslu § 98 Insolvenčního zákona; nebo
 - d) bylo-li zahájeno insolvenční řízení vůči Poskytovateli a insolvenční soud nerozhodne o takovém insolvenčním návrhu do 3 měsíců ode dne zahájení insolvenčního řízení; nebo
 - e) Poskytovatel přijal rozhodnutí o povinném nebo dobrovolném zrušení (vyjma případů sloučení nebo splynutí); nebo
 - f) insolvenční soud prohlásí konkurs na majetek Poskytovatele;
 - g) příslušný správní orgán (inspektorát práce) shledá, že Poskytovatel nedodrží ve vztahu k Pracovníkům obecně závazné pracovněprávní předpisy (viz čl. 6. odst. 6.6. této Smlouvy) a/nebo shledá, že Poskytovatel umožnil výkon nelegální práce ve smyslu ustanovení § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (viz čl. 6. odst. 6.7. této Smlouvy).
- 13.5. Odstoupení od této Smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně. Odstoupením od této Smlouvy se závazek zrušuje ke dni doručení odstoupení příslušné Smluvní straně.
- 13.6. Odstoupení od této Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po odstoupení od této Smlouvy, zejména ujednání o způsobu řešení sporů dle ustanovení § 2005 Občanského zákoníku.

14. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 14.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu od nabytí její účinnosti do 30. 06. 2023.
- 14.2. Tato Smlouva nabývá platnosti ke dni jejího podpisu Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), Objednatelem.
- 14.3. Smluvní strany souhlasí s tím, aby byla tato Smlouva uveřejněna na profilu zadavatele – Objednatele, v registru smluv a na internetových stránkách Objednatele www.cssz.cz. Souhlas s uveřejněním podle předchozí věty se nevztahuje na údaje, které jsou obchodním tajemstvím ve smyslu ustanovení § 504 Občanského zákoníku, na údaje, jejichž zveřejnění brání právní předpisy na ochranu osobních údajů, jako i na údaje, které jsou chráněny před uveřejněním podle jiných právních předpisů.
- 14.4. Smluvní strany prohlašují, že Poskytovatel sdělil Objednateli před podpisem této Smlouvy, zda jsou informace uvedené v této Smlouvě a jejích přílohách obchodním tajemstvím Poskytovatele ve smyslu ustanovení § 504 Občanského zákoníku či nikoliv. V případě, že by Poskytovatel trval na tom, že některý údaj obsažený v této Smlouvě a jejích přílohách je obchodním tajemstvím a následně vyšlo najevo, že údaj nenaplnoval podmínky stanovené v ustanovení § 504 Občanského zákoníku, za nesprávné označení údaje za obchodní tajemství nese odpovědnost Poskytovatel.



- 14.5. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, Smluvní strany jsou povinny jakékoli oznámení, žádost, či jiné sdělení dle této Smlouvy učinit v písemné formě a doručit je osobně, doporučeným dopisem, kurýrní službou, prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem opatřeným zaručeným elektronickým podpisem, a to oprávněné osobě dle čl. 10. odst. 10.4. této Smlouvy.
- 14.6. Stane-li se některé z ujednání této Smlouvy neplatné nebo neúčinné, nebude to mít vliv na platnost a účinnost ujednání ostatních a na platnost a účinnost této Smlouvy jakožto celku. Neplatné nebo neúčinné ujednání bude nahrazeno po vzájemné dohodě Smluvních stran takovým ujednáním, které bude odpovídat svým účinkem co nejlépe původnímu záměru a účelu neplatného či neúčinného ujednání v ekonomickém i právním smyslu.
- 14.7. Práva a povinnosti výslovně v této Smlouvě neupravené se řídí platnými a účinnými právními předpisy České republiky, zejména pak příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- 14.8. Poskytovatel není oprávněn bez písemného souhlasu Objednatele postoupit či převést jakákoli práva či povinnosti z tohoto smluvního vztahu na třetí osobu.
- 14.9. Smluvní strany se dohodly na tom, že Poskytovatel není oprávněn činit jednostranná započtení svých pohledávek vzniklých na základě této Smlouvy či v souvislosti s ní vůči jakýmkoli pohledávkám Objednatele.
- 14.10. V případě rozporu ujednání této Smlouvy s ujednáními obsaženými v přílohách této Smlouvy či jiných dokumentech upravujících práva a povinnosti Smluvních stran (např. obchodní podmínky) mají přednost ujednání této Smlouvy.
- 14.11. Smluvní strany se dohodly, že se pro účely této Smlouvy nepoužije ustanovení § 2050 Občanského zákoníku.
- 14.12. Veškeré změny této Smlouvy mohou být provedeny pouze písemně v souladu s platnými a účinnými právními předpisy po předchozím projednání Smluvními stranami, a to ve formě písemně vyhotoveného číslovaného dodatku podepsaného Smluvními stranami, jinak jsou neplatné.
- 14.13. Případné spory vyplývající z této Smlouvy se Smluvní strany zavazují nejprve řešit dohodou. Pokud se Smluvní strany nedohodnou, bude spor řešen před věcně a místně příslušným obecným soudem České republiky. Rozhodčí řízení je vyloučeno.
- 14.14. Tato Smlouva je uzavřena elektronicky a je podepsaná osobou oprávněnou jednat za Objednatele kvalifikovaným elektronickým podpisem a osobou oprávněnou zastupovat Poskytovatele uznávaným elektronickým podpisem.
- 14.15. Nedílnou součástí Smlouvy jsou tyto přílohy:
- Příloha č. 1A Smlouvy – Specifikace Plnění;
 - Příloha č. 2A Smlouvy – Obsahové listy Odborných kurzů;
 - Příloha č. 3A Smlouvy – Místa plnění prezenční formy Odborných kurzů a počty Účastníků;
 - Příloha č. 4A Smlouvy – Rámcový harmonogram;
 - Příloha č. 5A Smlouvy – Specifikace ceny;
 - Příloha č. 6A Smlouvy – Realizační tým Poskytovatele;
 - Příloha č. 7A Smlouvy – Přehled Poddodavatelů.



14.16. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, že souhlasí s jejím obsahem, že tato Smlouva byla sepsána srozumitelně a určitě a že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz výše uvedeného připojují Smluvní strany své podpisy.

V Praze

Za Českou republiku

- Českou správu sociálního zabezpečení:

**Mgr.
František
Boháček**

Digitálně podepsal

Mgr. František
Boháček

Datum: 2022.06.30
14:32:58 +02'00'

.....
Mgr. František Boháček
ústřední ředitel ČSSZ

V Brně

Za AQE advisors, a.s.:



Digitálně podepsal

.....
.....

Datum: 2022.06.22
10:05:02 +02'00'

.....
předseda správní rady



Příloha č. 1A Smlouvy

SPECIFIKACE PLNĚNÍ

A)

SPECIFIKACE ODBORNÝCH KURZŮ PREZENČNÍ FORMA

1. ZAJIŠTĚNÍ PODMÍNEK

- 1.1. Poskytovatel je povinen zajistit dále uvedené podmínky pro přípravu a realizaci Odborných kurzů. Odborné kurzy musí být provedeny v českém jazyce.
- 1.2. Kapacitně musí školicí místnosti zajištěné Poskytovatelem vyhovovat maximálnímu počtu Účastníků jednotlivých Odborných kurzů. Maximální počet Účastníků připadajících na jeden (1) Odborný kurz je třicet (30). Celkový počet Účastníků i jejich počet pro jednotlivé Odborné kurzy je uveden v Příloze č. 3A Smlouvy.
- 1.3. V každé školicí místnosti bude k dispozici technické vybavení:
 - data projektor a plátno,
 - flipchart a fixy,
 - ozvučení místnosti a mikrofon, a to v případě, že v Odborném kurzu bude počet Účastníků vyšší než patnáct (15).
- 1.4. Informace o umístění školicích místností a jejich vybavení, ve kterých budou probíhat Odborné kurzy, je Poskytovatel povinen předat Objednateli minimálně dvacet (20) kalendářních dní před konáním Odborného kurzu, a to včetně fotografií daného prostoru nebo hypertextových odkazů s prezentací navrhovaného prostoru.
- 1.5. Objednatel vždy nejpozději patnáct (15) pracovních dnů před konáním daného Odborného kurzu, resp. jeho prvního běhu, upřesní Poskytovateli obsahovou náplň Odborného kurzu v mezích daných Přílohou č. 2A Smlouvy, a je-li to nezbytné, předá Poskytovateli příslušné interní předpisy jako podklad pro přizpůsobení obsahu Odborného kurzu. Za tímto účelem může být uskutečněna osobní nebo online schůzka za účasti lektora/lektorů daného Odborného kurzu.
- 1.6. Poskytovatel je povinen zajistit pro Účastníky studijní materiály v českém jazyce, které budou kopírovat obsahovou náplň Odborného kurzu, a to v tištěné i elektronické podobě:
 - ve formátu A4;
 - v textovém editoru MS Word (v souboru s příponou.docx), pokud jde o elektronickou formu;
 - v rozsahu minimálně deseti (10) stran.
- 1.7. Studijní materiál dle odst. 1.6. tohoto článku této části A této Přílohy č. 1A Smlouvy musí být předán všem Účastníkům příslušného Odborného kurzu bezprostředně před konáním příslušného Odborného kurzu.
- 1.8. Poskytovatel je povinen vytvořit prezenční listiny potvrzující účast Účastníků na Odborných kurzech. Tyto listiny budou Objednateli předány osobně nebo zaslány na adresu ústředí ČSSZ,



oddělení projektového řízení, Křížová 1292/25, 225 08 Praha 5 - Smíchov, nejpozději do deseti (10) pracovních dnů po absolvování Odborného kurzu příslušnými Účastníky. Prezenční listina bude opatřena podpisem lektora a musí také obsahovat:

- povinné prvky vizuální identity OPZ viz portál www.esfcr.cz;
- označení vzdělávací aktivity (Odborného kurzu);
- termín a čas zahájení a ukončení Odborného kurzu;
- jména a příjmení Účastníků.

1.9. Poskytovatel je povinen zajistit (vytvořit) a vyhodnotit dva (2) testy – počáteční a závěrečný, s deseti (10) uzavřenými otázkami u každého testu, včetně stanovení kritérií pro vyhodnocení úspěšnosti:

- každý Účastník vyplní před absolvováním každého Odborného kurzu test zaměřený na znalosti dané problematiky,
- každý Účastník musí po ukončení Odborného kurzu absolvovat závěrečný test a následně získá certifikát nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu.

Výsledky testů budou Objednateli předány osobně nebo zaslány na adresu dle odst. 1.8. tohoto článku této části A této Přílohy č. 1A Smlouvy nejpozději do čtrnácti (14) dnů od ukončení Odborného kurzu.

1.10. Po ukončení každého Odborného kurzu Poskytovatel zajistí hodnocení lektorů a spokojenosti Účastníků anonymní dotazníkovou metodou a předá tyto Účastníky vyplněné dotazníky Objednateli na adresu dle odst. 1.8. tohoto článku této části A této Přílohy č. 1A Smlouvy, a to vždy nejpozději do čtrnácti (14) dnů od ukončení Odborného kurzu.

1.11. Poskytovatel předloží Objednateli vzor certifikátu nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu nejpozději patnáct (15) pracovních dnů před datem zahájení Odborných kurzů. Objednatel poskytne Poskytovateli potřebné náležitosti, které musí certifikát nebo osvědčení o absolvování obsahovat, nejpozději do deseti (10) pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti Smlouvy.

1.12. Poskytovatel zajistí a předá certifikáty nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu všem Účastníkům, a to při ukončení Odborného kurzu. Objednateli budou předány nebo zaslány na adresu ústředí ČSSZ uvedenou v odst. 1.8. tohoto článku této části A této Přílohy č. 1A Smlouvy kopie certifikátů nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu všech Účastníků do desátého (10) dne v měsíci následujícího po ukončení Odborného kurzu. V případě, že certifikáty nebo osvědčení nebude možné Účastníkům předat při ukončení Odborného kurzu, doručí Poskytovatel originály včetně kopií certifikátů nebo osvědčení na adresu sídla Objednatele, nejpozději do konce měsíce následujícího po ukončení Odborného kurzu.

1.13. Vyučovací hodina má šedesát (60) minut. Délka trvání jednotlivých Odborných kurzů je uvedena v Příloze č. 4A Smlouvy.

2. OBČERSTVENÍ PRO ÚČASTNÍKY

V rámci Odborných kurzů je Poskytovatel povinen zajistit občerstvení pro Účastníky ve formě:

- vody - minimálně půl litru na osobu/den,
- kávy nebo čaje.

Cena občerstvení na osobu/den nesmí překročit částku 50,- Kč včetně DPH.

3. POVINNÁ PUBLICITA

3.1. Poskytovatel je povinen zajistit prostředky povinné publicity, tzn., všechny dokumenty musí obsahovat povinné prvky vizuální identity OPZ viz portál www.esfcr.cz; zejména pak pozvánky,



prezenční listiny, prezentace, studijní materiály a vydané certifikáty nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu. Nevztahuje se na dokumenty, u kterých to není s ohledem na autorskoprávní ujednání možné.

- 3.2. Poskytovatel zajistí, aby na každém Odborném kurzu byl viditelně umístěn stojan s vlajkami EU a České republiky. Školící místnosti musí být označeny v souladu s aktuální Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.



B)

SPECIFIKACE ODBORNÝCH KURZŮ ONLINE FORMA

1. ZAJIŠTĚNÍ PODMÍNEK

- 1.1. Poskytovatel je povinen zajistit dále uvedené podmínky pro přípravu a realizaci Odborných kurzů. Odborné kurzy musí být provedeny v českém jazyce.
- 1.2. Poskytovatel je povinen provádět Odborné kurzy online přes webové rozhraní MS Teams. Vzájemná komunikace Účastníků s lektorem bude probíhat formou chatu. Objednatel prohlašuje, že všichni Účastníci mají MS Teams k dispozici.
- 1.3. Maximální počet Účastníků připadajících na jeden (1) Odborný kurz je třicet (30).
- 1.4. Objednatel vždy nejpozději patnáct (15) pracovních dnů před konáním daného Odborného kurzu, resp. jeho prvního běhu, upřesní Poskytovateli obsahovou náplň Odborného kurzu v mezích daných Přílohou č. 2A Smlouvy, a je-li to nezbytné, předá Poskytovateli příslušné interní předpisy jako podklad pro přizpůsobení obsahu Odborného kurzu. Za tímto účelem může být uskutečněna osobní nebo online schůzka za účasti lektora/lektorů daného Odborného kurzu.
- 1.5. Poskytovatel je povinen zajistit pro Účastníky studijní materiály v českém jazyce, v elektronické podobě, které budou kopírovat obsahovou náplň Odborného kurzu:
 - ve formátu A4;
 - v textovém editoru MS Word (v souboru s příponou .docx);
 - v rozsahu minimálně deseti (10) stran.
- 1.6. Studijní materiál dle odst. 1.5. tohoto článku této části B této Přílohy č. 1A Smlouvy musí být zaslán všem Účastníkům příslušného Odborného kurzu na jejich e-mailové adresy nejpozději tři (3) dny před konáním příslušného Odborného kurzu.
- 1.7. Poskytovatel je povinen vytvořit prezenční listiny formou sestavy či jiného výstupu z příslušného softwarového nástroje, který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci Účastníků a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci za každou lekci (školicí den) a jednoznačnou identifikaci lektora za každou lekci (školicí den). Sestava či jiný výstup v listinné formě bude opatřen podpisem lektora a musí také obsahovat:
 - označení Projektu;
 - označení Odborného kurzu;
 - termín a čas zahájení a ukončení Odborného kurzu;
 - jména a příjmení Účastníků.
- 1.8. Pokud softwarový nástroj neumožní vytvořit sestavu či jiný listinný výstup obsahující stanovené náležitosti, pak je nezbytné za každou lekci (školicí den) doložit jiný dokument z příslušného softwarového nástroje obsahující tyto náležitosti, např. printscreen obrazovky obsahující přehled zúčastněných Účastníků pořízený při zahájení každé lekce (školicího dne) obsahující dolní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu, a také obdobný printscreen obrazovky pořízený při ukončení každé lekce (školicího dne) obsahující dolní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu.



- 1.9. Pokud nebude na sestavě či jiném písemném výstupu uvedeno jméno a příjmení daného Účastníka Odborného kurzu, protože Účastník je např. přihlášen pod uživatelským jménem, musí být Poskytovatelem jméno a příjmení doplněno na sestavu či jiný výstup ručně.
- 1.10. Výstupy (Prezenční listiny) dle odst. 1.7. a 1.8. tohoto článku této části B této Přílohy č. 1A Smlouvy budou Objednateli zaslány na adresu ústředí ČSSZ, oddělení projektového řízení, Křížová 1292/25, 225 08 Praha 5 - Smíchov, nejpozději do deseti (10) pracovních dní po ukončení Odborného kurzu.
- 1.11. Poskytovatel je povinen zajistit (vytvořit) a vyhodnotit dva (2) testy – počáteční a závěrečný, s deseti (10) uzavřenými otázkami u každého testu, včetně stanovení kritérií pro vyhodnocení úspěšnosti:
- každý Účastník vyplní před absolvováním každého Odborného kurzu test zaměřený na znalosti dané problematiky,
 - každý Účastník musí po ukončení Odborného kurzu absolvovat závěrečný test a následně získá certifikát nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu.
- Výsledky testů budou Objednateli zaslány na adresu dle odst. 1.10. tohoto článku této části B této Přílohy č. 1A Smlouvy nejpozději do čtrnácti (14) dnů od ukončení Odborného kurzu.
- 1.12. Po ukončení každého Odborného kurzu Poskytovatel zajistí hodnocení lektorů a spokojenosti Účastníků kurzů anonymní dotazníkovou metodou a předá tyto Účastníky vyplněné dotazníky Objednateli na adresu dle odst. 1.10. tohoto článku této části B této Přílohy č. 1A Smlouvy, a to vždy nejpozději do čtrnácti (14) dní od ukončení Odborného kurzu.
- 1.13. Poskytovatel předloží Objednateli vzor certifikátu nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu nejpozději patnáct (15) kalendářních dnů před datem zahájení Odborných kurzů. Objednatel poskytne Poskytovateli potřebné náležitosti, které musí certifikát nebo osvědčení obsahovat, nejpozději do deseti (10) pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti Smlouvy.
- 1.14. Pro všechny Účastníky Poskytovatel zajistí certifikáty nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu. Objednateli budou zaslány originály včetně jedné (1) kopie certifikátu nebo osvědčení o absolvování Odborného kurzu na adresu ústředí ČSSZ uvedenou v odst. 1.10. tohoto článku této části B této Přílohy č. 1A Smlouvy do patnáctého (15) dne v měsíci následujícího po ukončení Odborného kurzu.
- 1.15. Vyučovací hodina má šedesát (60) minut. Délka trvání jednotlivých Odborných kurzů je uvedena v Příloze č. 4A Smlouvy.

2. POVINNÁ PUBLICITA

Poskytovatel je povinen zajistit prostředky povinné publicity, tzn., všechny dokumenty musí obsahovat povinné prvky vizuální identity OPZ viz portál www.esfcr.cz; zejména pak pozvánky, prezenční listiny, prezentace, studijní materiály a vydané certifikáty a osvědčení o absolvování Odborného kurzu. Nevztahuje se na dokumenty, u kterých to není s ohledem na autorskoprávní ujednání možné.



Obsahové listy Odborných kurzů

Název kurzu	1. PRÁVO SPRÁVNÍ
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	3 dny/21 hodin
Počet Účastníků	188
Obsah	<p>Správní právo</p> <ul style="list-style-type: none">• Předmět správního práva• Prameny správního práva• Normy a vztahy správního práva• Nositelé a vykonavatelé správního práva veřejné správy• Správní činnost a její formy – správní dozor, správní odpovědnost a správní soudnictví• Pojetí správní činnosti• Právní možnosti správní činnosti• Forma správní činnosti <p>Správní řád</p> <p>Předmět úpravy, působnost a charakter správního řádu</p> <p>Základní zásady činnosti správních orgánů</p> <p>Správní řízení</p> <ul style="list-style-type: none">• Pojem a typologie správního řízení• Subjekty správního řízení, zastoupení účastníků řízení• Postup před zahájením správního řízení• Průběh správního řízení obecně a se zřetelem na řízení v prvním stupni• Vedení spisu• Lhůty a počítání času• Rozhodnutí ve správním řízení• Doručování fyzickým a právnickým osobám• Řádné a mimořádné opravné prostředky• Správní exekuce• Vyjádření, sdělení a jiné podobné úkony• Vyřizování stížností• Správní řád v oblasti sociálního zabezpečení• Správní řád v podmínkách zákona o státní službě.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	2. PRÁVO OBČANSKÉ
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	3 dny/24 hodin
Počet Účastníků	186
Obsah	<ul style="list-style-type: none">• Úvod do občanského práva• Charakteristika občanského hmotného a procesního práva a jejich vzájemné korelace v praxi současné judikatury• Právní skutečnosti a jednání v kontextu občanského zákoníku včetně souvisejícího pojmosloví• Subjekty občansko-právních vztahů• Jednání fyzických a právnických osob včetně aspektů souvisejících s jejich zastupováním• Výčet a definice jednotlivých kategorií spadajících do oblasti věcného práva• Obecná charakteristika občanského soudního řízení• Struktura soudní soustavy v ČR prostřednictvím nejdůležitějších pojmů• Smlouvy v občanském zákoníku• Vady právních jednání podle nového občanského zákoníku• Odpovědnost za škodu, způsob a rozsah náhrady škody• Přehled nejvýznamnějších veřejných rejstříků včetně jejich účinků• Absolutní majetková práva a jejich definice• Relativní majetková práva• Závazky ze smluv příkazního typu• Katastr nemovitostí• Právnícké osoby a jejich členové včetně charakteristiky členství• Zrušení a zánik právnické osoby dle občanského zákoníku• Dědické právo• Manželské majetkové právo (vznik, trvání a zánik SJM).



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	3. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	2 dny/12 hodin
Počet Účastníků	87
Obsah	<ul style="list-style-type: none">• Vymezení veřejné zakázky• Veřejné zakázky malého rozsahu, podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky• Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce• Rozdělení veřejné zakázky na části• Předpokládaná hodnota veřejné zakázky• Definice zadavatele (veřejný zadavatel, zadavatel dle § 4 odst. 2 ZZVZ)• Zásady zadávání veřejných zakázek, včetně odpovědného veřejného zadávání• Základní pravidla zadávání zakázek malého rozsahu (způsoby zahájení, doporučené lhůty pro podání nabídek, požadavky na prokázání kvalifikace)• Požadavky na profesní způsobilost, ekonomickou a technickou kvalifikaci a způsob jejich prokazování• Technické podmínky• Hodnotící kritéria – kritéria kvality a náklady životního cyklu• Lhůty• Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek• Mimořádně nízká nabídková cena• Ukončení zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení• Změny smlouvy• Elektronická komunikace.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	4. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V IT OBLASTI A UZAVÍRÁNÍ IT SMLUV
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	2 dny/14 hodin
Počet Účastníků	35
Obsah	<ul style="list-style-type: none">• Specifika soutěže o veřejnou zakázku v oblasti HW a SW• Nediskriminační vymezení předmětu veřejné zakázky (užívání obchodních názvů)• Zadávání dle benchmarku procesoru (specifika, rizika)• Požadavky na servis a maintenance HW v zadávací dokumentaci a jejich vyžadování za trvání smlouvy• Soutěž na kvalitu HW – kvalitativní hodnotící kritéria veřejné zakázky aneb nákup levného HW je plýtvání veřejnými prostředky• Vyžadované obchodní podmínky dodavatelů HW vs. vysoutěžená smlouva a nejčastější problémy s dodržováním vysoutěžené smlouvy• Sčítání předpokládaných hodnot v oblasti HW• Flexibilní a rychlý nákup HW - rámcové smlouvy, dynamické nákupní systémy, kvartální nákupy, VZMR• Veřejné zakázky a výrobky firem Huawei a ZTE• SW jako dodávka nebo služba – balíkový SW vs. SW na míru• Druhy zadávacích řízení a SW• SW (resp. IS) na míru jako projekt – sestavení projektového týmu zadání SW na míru, zjištění statusu quo, databáze a současná data, HW požadavky, vytvoření technické specifikace, tvorba smlouvy• Implementace, maintenance a rozvoj jako požadavky na zadavatele v zadávacích podmínkách• SW na míru a jeho soutěž na základě kvalitativních kritérií: východiska a možnosti, vhodná a nevhodná kritéria soutěže kvality, užití tzv. nabídkových prototypů v hodnocení kvality SW• Historický SW, jeho přesoutěžení a nahrazení moderním produktem: rizika a východiska, obsah původní smlouvy, převod dat ze stávajícího systému do nového, problémy a jak jim předcházet• Mimořádně nízká nabídková cena v nabídkách na SW na míru• Problém kontroly vysoutěženého plnění smlouvy• Tvorba modelové zadávací dokumentace a vedení zadávacího řízení v oblasti IT• Návrh zadávacích podmínek (problematika migrace dat, návaznost na dosavadní smlouvy, vendor lock-in podmínky a možnosti jejich řešení)• Volba nejvhodnějšího druhu zadávacího řízení• Návrh smlouvy o dílo/kupní smlouvy (smluvní ošetření vlastnictví, licence, databáze, servis, podpora, rozvoj implementace a školení)• Návrh hodnotících kritérií• Návrh technických podmínek VZ – nejčastější problémy



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none">• Tipy a případy dobré praxe pro tvorbu zadávací dokumentace v oblasti IT• Vypořádání námitek• Posouzení a hodnocení nabídek s hodnotící komisí – tipy a příklady dobré praxe• Rozvoj, servis, implementace a školení• Problémy při nasazování informačního systému a jak jim předejít• „Prodlužování“ závazku – nejčastější problémy a jak jim předejít• Možná úskalí nákupů SW a HW z veřejných prostředků• Problematická místa a instituty zadávání IT dle zákona o zadávání veřejných zakázek.
--	---



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	5. INSOLVENČNÍ A EXEKUČNÍ ŘÍZENÍ, SRÁŽKY ZE MZDY
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	2 dny/16 hodin
Počet Účastníků	114
Obsah	<p>Insolvenční řízení</p> <ul style="list-style-type: none">• Insolvenční rejstřík• Incidenční spory• Majetková podstata• Osoba s dispozičním oprávněním• Zajištěný věřitel• Přihláška pohledávky• Zásady insolvenčního řízení• Neplatnost či neúčinnost právních úkonů• Úpadek a způsob jeho řešení• Průběh insolvenčního řízení• Konkurs resp. nepatrný konkurs• Úkony insolvenčního správce• Reorganizace• Oddlužení• Aktuální judikatura <p>Exekuční řízení</p> <ul style="list-style-type: none">• Průběh exekučního řízení - z pohledu oprávněného, povinného i třetích osob• Vztah soudů a soudních exekutorů a jejich kompetence• Zásady exekučního řízení• Zahájení a ukončení exekučního řízení• Odklad a zastavení exekuce• Jednotlivé způsoby provedení exekuce• doručování exekutorem• Kompetence vykonavatelů exekutora• Nejnovější judikatura Nejvyššího soudu ČR a krajských soudů v oblasti exekučního řízení <p>Srážky ze mzdy</p> <ul style="list-style-type: none">• Právní předpisy upravující postup při provádění srážek ze mzdy• Příjmy, z nichž se srážky provádějí• Srážky bez souhlasu zaměstnance a se souhlasem zaměstnance• Dohoda o srážce ze mzdy uzavřená podle § 2045 až 2047 OZ• Zákaz postoupení práva na mzdu – § 144a zákoníku práce• Srážky přednostní a nepřednostní• Výživné a dluh na výživném, pořadí srážek, nezabavitelná částka, dlužník a vyživované osoby



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none">• Prokazování vyživovaných osob• Nezabavitelná částka a zákonné odstupné, odchodné, odbytné• Plně zabavitelná část mzdy, jediný plátce příjmu, několik souběžných plátců příjmu, postup při provádění srážek ze mzdy, příslušenství ke srážce (úroky z prodlení a § 288 OSŘ), povinnosti plátce příjmu při vzniku pracovněprávního vztahu, za trvání PPV a při jeho ukončení, souběh exekucí• Poměrné uspokojování exekučních srážek, sankce při porušení povinností, doručování exekučních titulů do datových schránek, exekuce a dočasná pracovní neschopnost, PPM, postup při exekuci v případě změny plátce, je-li jím OSSZ, zaměstnavatel versus OSSZ a opačně• Součinnost zaměstnavatele vůči exekutorům a soudům• Důležité judikáty týkající se exekucí na mzdu.
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	6. OBČANSKÝ SOUDNÍ ŘÁD A EXEKUČNÍ ŘÁD
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	2 dny/16 hodin
Počet Účastníků	69
Obsah	<p>Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění</p> <ul style="list-style-type: none">• Uplatňování práv v občanském soudním řízení v praxi• Postavení účastníků v soudním řízení• Procesní úkony účastníků obecně, náležitosti podání• Postup účastníků a soudu při dokazování• Žaloby - druhy žalob, náležitosti žaloby, vyjádření k žalobě, náležitosti žaloby pro zmatečnost a pro obnovu řízení• Lhůty (procesní, hmotně-právní, pořádkové, soudcovské)• Úskalí nezdržování se na adrese svého trvalého bydliště (sídla), zejména tzv. fikce doručení• Odvolání – náležitosti obecně, typové náležitosti odvolání proti skutkovým závěrům soudu, odvolání do rozhodnutí ve věci samé, odvolání do procesních rozhodnutí soudu• Odvolací soud a dokazování• Způsoby rozhodnutí odvolacího soudu• Dovolání – náležitosti, formulace dovolacího důvodu• Právní moc a vykonatelnost rozhodnutí <p>Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), v platném znění</p> <ul style="list-style-type: none">• Úvod do problematiky, smysl, funkce a podstata institutu „soudní exekuce“ podle exekučního řádu• Vazba právní úpravy provádění exekucí na ostatní druhy exekuce (daňová a správní exekuce) a nařízení s tím související (konkursní a vyrovnávací řízení, nedobrovolné dražby)• Funkce a povaha institutu soudního exekutora, jeho právní postavení a zakotvení v systému dělby moci• Osoba soudního exekutora, organizace v Exekutorské komoře ČR• Obecná část exekučního řádu, nástin jednotlivých institutů• Zvláštní část exekučního řádu• Další činnost soudního exekutora• Návaznost exekučního řádu na ostatní právní předpisy (zejména OSŘ, zákon o veřejných dražbách, zákon o konkursu a vyrovnání).



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	7. FINANČNÍ ANALÝZA (PLÁNOVÁNÍ PREDIKCE) A FINANČNÍ ŘÍZENÍ
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	3 dny/22 hodin
Počet Účastníků	63
Obsah	<p>Finanční řízení v souvislostech:</p> <ul style="list-style-type: none">• firemní strategie, hodnotové řízení podniku,• základní pojmy v oblasti podnikových financí,• řízení finančních procesů,• finanční řízení v ostatních útvarech firmy (marketing, prodej, výroba aj.),• řešení příkladů z problematiky finančního řízení podniku <p>Finanční výkazy (výsledovka, rozvaha, cash flow):</p> <ul style="list-style-type: none">• rozbor výkazů pro nefinanční manažery,• práce s finančními výkazy – oceňování, rezervy, závěrky, časové rozlišení,• platební schopnost, ukazatele cash flow, řízení likvidity,• příklady finančních výkazů podle české legislativy a IFRS <p>Finanční ukazatele:</p> <ul style="list-style-type: none">• rozbor základních finančních ukazatelů,• ukazatelé likvidity,• ukazatelé zadluženosti,• ukazatelé oběžného majetku,• ukazatelé efektivity,• ukazatelé rentability,• ukazatelé produktivity <p>Finanční analýza:</p> <ul style="list-style-type: none">• podnik jako Black Box a hodnocení jeho efektivity,• manažerská analýza výkonnosti podniku,• manažerská analýza finanční pozice podniku,• finanční analýza, metody finanční analýzy,• finanční strategie podniku, finanční controlling,• příklady z oblasti sestavování finančních analýz a jejich interpretace pro nefinanční manažery.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	8. POHLEDÁVKY A ZÁVAZKY, CESTOVNÍ NÁHRADY
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	2 dny/16 hodin
Počet Účastníků	70
Obsah	<p>Pohledávky a závazky:</p> <ul style="list-style-type: none">• účetní a daňové vymezení pohledávek a dluhů (závazků)<ul style="list-style-type: none">○ problematika pohledávek a dluhů (závazků) z pohledu daní (daň z příjmu, DPH) a účetnictví, včetně zohlednění nových principů v návaznosti na změny daňových předpisů,• opravné položky k pohledávkám<ul style="list-style-type: none">○ účetní a daňový režim (postup podle zákona o rezervách),• odpis pohledávek<ul style="list-style-type: none">○ možnosti z hlediska daňových nákladů,• postupování, nákup a prodej pohledávek z daňového hlediska,• příslušenství pohledávek<ul style="list-style-type: none">○ smluvní pokuty,○ úroky z prodlení a související daňový režim,• pohledávky a závazky v cizích měnách,<ul style="list-style-type: none">○ vyčíslování kursových rozdílů,• pohledávky a závazky v daňové evidenci,• promlčení pohledávek a (závazků)<ul style="list-style-type: none">○ problematiky dodanění závazků promlčených či s více jak 30 měsíci po splatnosti,• pohledávky a dluhy závazky z pohledu DPH. <p>Cestovní náhrady:</p> <ul style="list-style-type: none">• obecné vymezení problematiky cestovních náhrad<ul style="list-style-type: none">○ pravidelné pracoviště,○ místo výkonu práce,○ zásady, které je nutné před vysláním na pracovní cestu dodržet<ul style="list-style-type: none">○ postup u státních organizací a u ostatních zaměstnavatelů),• poskytované náhrady cestovních výdajů ve vazbě na zákon o daních z příjmů a pojistné zákony<ul style="list-style-type: none">○ pohled zaměstnance i zaměstnavatele,• jízdné a náhrady jízdních výdajů na pracovních cestách<ul style="list-style-type: none">○ změna sazeb,○ dokládání spotřeby při použití vlastního automobilu,○ silniční daň,○ praktické výpočty,○ jízdné v případě přerušení pracovní cesty nebo při návštěvě rodinného příslušníka,• stravné při tuzemských a zahraničních pracovních cestách



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none">○ změněné sazby,○ aplikace kursů včetně souvisejícího účtování,○ pravidla pro krácení stravného,○ postup při zajištění bezplatného stravování, kapesné,• další možnosti cestovních náhrad<ul style="list-style-type: none">○ za ubytování,○ vedlejší výdaje, při dočasném přidělení, přemístění či přijetí zaměstnance do zaměstnání,○ práce v zahraničí,• speciální postupy při poskytování cestovních náhrad<ul style="list-style-type: none">○ přerušení pracovní cesty,○ paušalizace náhrad a jiné,• související daňová problematika<ul style="list-style-type: none">○ cestovní náhrady○ silniční daň,• aplikace cestovních náhrad u podnikající fyzické osoby,• nové sazby cestovních náhrad v roce 2021 a případné změny v návaznosti na vývoj legislativy.
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	9. PRÁVO PRO EKONOMY A ÚČETNÍ
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/7 hodin
Počet Účastníků	47
Obsah	<p>Základní právní předpisy a pravidla:</p> <ul style="list-style-type: none">• právní odvětví a dělení práva,• právní předpisy vztahující se k práci ekonomů a účetních, zejména zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), včetně rozpočtové skladby• předpisy Evropské unie a jejich dopad pro práci ekonomů a účetních, ve státní správě (pouze okrajově)• zásady GDPR (pouze okrajově)• na co si dát pozor při uzavírání smluv,• předsmělní odpovědnost,• právní odpovědnost účetních a ekonomů,• kontroly NKÚ – obecné zásady (z pohledu rozpočtu, jaké podklady a jak dlouho uchovávat....).



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	10. SPRÁVA MAJETKU VE VLASTNICTVÍ STÁTU
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/6 hodin
Počet Účastníků	82
Obsah	<ul style="list-style-type: none">• analýza klíčových systémů a řízení správy majetku• správa majetku (zajištění technického a energetického provozu budov)• pasportizace konstrukčních celků majetku• archivace, skartace, digitalizace dokumentů správy majetku• bezpečnost práce, požární ochrana, životní prostředí• komplexní pojištění v oblasti správy majetku• optimalizace režijních nákladů v podpůrných procesech• systémy managementu – ISO• energetický management• efektivita využití informačních technologií.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	11. DLOUHODOBÝ H MOTNÝ A NEH MOTNÝ MAJETEK VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/6 hodin
Počet Účastníků	47
Obsah	<p>Správní postupy při pořizování, odpisování a vyřazování hmotného a nehmotného majetku.</p> <p>Dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek z pohledu účetních předpisů:</p> <ul style="list-style-type: none">• dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek ve smyslu definic účetních předpisů;• způsoby oceňování a vymezení nákladů souvisejících s jeho pořízením;• technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného majetku;• účetní odpisování, komponentní odpisování, účetní odpisový plán;• majetek účetně neodpisovaný. <p>Hmotný a nehmotný majetek z pohledu zákona o daních z příjmů:</p> <ul style="list-style-type: none">• definice hmotného a nehmotného majetku, podlimitní dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek,• pořízení hmotného a nehmotného majetku – stanovení vstupní ceny pro odpisování, vstupní cena pro odpisování majetku pořízeného na základě investiční dotace, vstupní cena majetku ve spoluvlastnictví, změněná vstupní cena,• technické zhodnocení provedené na hmotném majetku,• daňové odpisování hmotného majetku – odpisové skupiny, doba odpisování, uplatnění daňových odpisů, časový odpis, přerušování daňových odpisů,• odpisování hmotného majetku předaného zřizovatelem k užívání příspěvkové organizaci zřízené obcí nebo krajem,• odpisování hmotného majetku vloženého členskou obcí do dobrovolného svazku obcí,• majetek vyloučený z odpisování, majetek získaný jako bezúplatný příjem (dříve děděním a darováním),• daňový režim finančního leasingu,• výklad nehmotného majetku – definice, způsob daňového odpisování,• technické zhodnocení na nehmotném majetku,• vyřazení hmotného a nehmotného majetku, uplatnění jeho zůstatkové ceny do daňových nákladů, vyřazení majetku v důsledku nepotřebnosti, prodeje, škody, částečné vyřazení hmotného a nehmotného majetku, zmařené investice,



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none">• limitace daňových nákladů při prodeji majetku – prodej pozemků, prodej majetku u veřejně prospěšných poplatníků, prodej majetku neodpisovaného.• Poslední legislativní změny účinné v roce 2021 a pozdější.
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	12. DAŇOVÝ ŘÁD
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/7 hodin
Počet Účastníků	20
Obsah	<p>Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none">• Základní pojmy a zásady daňového řádu a správy daní• Práva a povinnosti daňového subjektu• Osoby zúčastněné na správě daní, zejména podmínky zmocnění a jednání jménem subjektu• Elektronická komunikace se správcem daně• Daňová informační schránka a její využití• Důkazní břemeno, jeho obsah a přenos, postupy dokazování• Postup k odstranění pochybností• Daňová kontrola, pravidla daňové kontroly• Řízení při správě• Spis daňového subjektu u správce daně a možnosti nahlížení do spisu• Lhůty, pravidla pro počítání času• Opravné a dozorčí prostředky a další prostředky ochrany práv daňových subjektů• Dělená správa procesní a kompetenční• Pravidla roviny platební• Dobrovolná úhrada daně• Vymáhání daně• Zajišťovací instrumenty• Sankce za porušení povinností při správě daní <p>Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none">• Druhy příjmů<ul style="list-style-type: none">○ závislá činnost○ samostatná činnost○ kapitálový majetek○ nájem○ ostatní příjmy• Danění benefitů poskytovaných zaměstnancům• Základ daně<ul style="list-style-type: none">○ zvýšení○ snížení• Vyloučení dvojího zdanění• Opravné a dodatečné daňové přiznání.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	13. KONTROLNÍ ŘÁD
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/6 hodin
Počet Účastníků	38
Obsah	<p>Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none">• Rozbor jednotlivých institutů kontrolního řádu• Hierarchie právních předpisů upravujících kontrolu: zvláštní (jiný zákon), zákon o kontrole, správní řád• Úkony předcházející kontrole• Průběh kontroly• Činnosti navazující na kontrolní zjištění• Ukončení kontroly (oprava nesprávností a došetření věci)• Přestupky (fyzických osob) a správní delikty (právnických osob) kontrolovaných a povinných osob, pokuty• Spolupráce kontrolních orgánů• Právní ochrana před nezákonným prováděním kontroly a navazujícími správními úkony.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	14. ÚČETNICTVÍ S VAZBOU NA SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/6 hodin
Počet Účastníků	12
Obsah	<p>Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none">• Obecný úvod do účetnictví organizačních složek státu, stručné porovnání s podnikatelským účetnictvím• Prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví pro organizační složky státu, včetně Českých účetních standardů• Účetní osnova se zaměřením na oblast sociálního pojištění• Inventarizace majetku a závazků se zaměřením na závazky z titulu sociálního pojištění• Vnitřní předpisy zaměstnavatele (zejména směrnice k poskytování benefitů a jiných příjmů) s dopady do oblasti sociálního pojištění, FKSP ve vztahu k účtování, pokladna vs. účet, účtování benefitů• Vedení účetnictví v elektronické formě (podobě) a související otázky• Průkaznost účetního záznamu, možné opravy v účetnictví (zejména ve vztahu k uzavřenému účetnímu období)• Archivace účetních dokladů, doby archivace.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	15. MZDOVÁ AGENDA PRO KONTROLNÍ ČINNOST
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	2 dny/16 hodin
Počet Účastníků	74
Obsah	<ul style="list-style-type: none">• Úloha mzdové účetní, jaká osobní data lze a nelze vyžadovat, osobní spis, GDPR• Rozdíl mezi podnikatelskou a rozpočtovou sférou• Základní zásady pracovně právních vztahů a s nimi související pravidla• Pracovní poměr, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr• Agenturní zaměstnání – dočasné přidělení k jinému zaměstnavateli• Pracovní doba a doba odpočinku• Dovolena (druhy dovolené a její délka)• Překážky v práci a jejich placení• Odměňování (mzda, plat a jiné odměny)• Cestovní a jiné náhrady a požitky• Zákon o státní službě (služební poměr, některé pracovní podmínky a nároky státních zaměstnanců)• Průměrný výdělek (hrubý a čistý)• Hrubá mzda (pravděpodobný výdělek, formy průměrného výdělku)• Průměrný výdělek u konta pracovní doby, u státní služby• Redukovaný průměrný výdělek a náhrada mzdy při dočasné pracovní neschopnosti nebo karanténě• Srážky ze mzdy (postup při provádění srážek ze mzdy a jejich rozsah)• Povinnosti zaměstnavatele k úřadu práce a vzájemné vztahy• Daň z příjmu fyzických osob (příjmy ze závislé činnosti, příjmy ze závislé činnosti, které nejsou předmětem daně, příjmy osvobozené od daně, způsob zdanění, nezdanitelná část základu daně, slevy na dani, odvody daně)• Náležitosti mzdového listu• Roční zúčtování záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daňové zvýhodnění• Zdravotní pojištění (výpočet pojistného na zdravotní pojištění)• Pojistné na sociální zabezpečení (výpočet pojistného na sociální zabezpečení)• Dávky nemocenského pojištění (druhy, rozhodné období, náhrada mzdy v době prvních 14 kalendářních dnů DPN nebo karantény)• Důchodové pojištění (úkoly zaměstnavatelů při provádění důchodového pojištění• a přehled jejich základních povinností)• Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání• Zúčtování mezd v účetnictví• Závěr - komplexní příklad výpočtu čisté mzdy (platu).



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	16. EXCEL - ANALÝZA DAT A STATISTICKÉ VÝPOČTY
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	3 dny/21 hodin
Počet Účastníků	75
Obsah	<p>Standardní statisticko-analytické funkce - používání funkcí a nástrojů pro zjišťování popisných charakteristik, závislostí jevů, predikci budoucího stavu, práci s časovými řadami, testování hypotéz</p> <ul style="list-style-type: none">• Analýza rozsáhlých objemů dat pomocí kontingenčních tabulek (KT) a kontingenčních grafů (KG)<ul style="list-style-type: none">○ princip tvorby KT○ souhrnné funkce v KT○ vestavěné funkce pro zobrazení dat v KT○ výpočtová pole a položky v KT○ rozbor a prezentace dat pomocí KG• Základní rozbor dat<ul style="list-style-type: none">○ zjišťování četnosti – frekvenční analýza○ histogram – graf rozdělení četnosti○ charakteristiky úrovně (průměr, medián, modus, kvantily)○ charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka)○ charakteristiky tvaru rozdělení (šikmost, špičatost)• Analýza závislostí<ul style="list-style-type: none">○ korelační analýza○ regresní analýza – volba vhodného regresního modelu, porovnání alternativních modelů, posouzení kvality regresního modelu, odhady○ na základě zvoleného regresního modelu○ grafická analýza závislostí○ vícenásobná regrese (více nezávislých proměnných)• Analýza časových řad<ul style="list-style-type: none">○ charakteristika časové řady○ elementární popis časové řady (diference, tempa růstu-řetězové, bazické indexy)○ modelování časových řad○ dekompozice časové řady (trendová, sezónní, cyklická, náhodná○ složka časové řady)○ očištění časové řady o sezónní složku (klouzavé průměry)○ odhady podle zvoleného modelu časové řady.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	17. EXCEL - POKROČILÉ METODY A FUNKCE
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	3 dny/24 hodin
Počet Účastníků	108
Obsah	<p>Využívání pokročilých pracovních postupů, metod a funkcí. Nástroje operující s podmínkami (podmíněné souhrny, formáty, validace), funkce umožňující propojení informací z více tabulek, možnosti kontingenčních tabulek a grafů, pokročilé výpočetní možnosti Excelu</p> <ul style="list-style-type: none">• Podmíněné výpočty<ul style="list-style-type: none">○ funkce KDYŽ○ další logické funkce○ funkce ZVOLIT○ funkce COUNTIF, SUMIFS○ specifické funkce Excelu 2019• Databázové funkce Excelu<ul style="list-style-type: none">○ kritériální tabulky○ druhy kritérií○ zásady tvorby kritériálních tabulek• Vyhledávání v tabulkách, propojení tabulek<ul style="list-style-type: none">○ funkce SVYHLEDAT, VYHLEDAT○ funkce INDEX○ funkce POZVYHLEDAT• Získání dat z externích databází<ul style="list-style-type: none">○ Základní způsoby importu externích dat v Excelu○ import dat z databází a souborů○ definice datového zdroje○ import dat pomocí programu MS Query○ konfigurace externí oblasti○ základy importu dat pomocí doplňku PowerQuery• Datový model<ul style="list-style-type: none">○ relace mezi excelovskými tabulkami○ definice datového modelu pomocí MS PowerPivot (úvod do problematiky)○ vazba datového modelu na kontingenční tabulky (rozšíření výpočetní síly KT)• Kontingenční tabulky v Excelu<ul style="list-style-type: none">○ využití kontingenčních tabulek○ souhrnné výpočty, analytické přepočty○ dodatečné kalkulace, poměrové ukazatele○ slučování dat s pomocí kontingenčních tabulek○ synchronizované ovládání více tabulek najednou• Scénáře na listu<ul style="list-style-type: none">○ Měněné tabulky○ nový scénář



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none">• Speciální matematické metody Excelu<ul style="list-style-type: none">○ řešitel○ hledání řešení○ maticové vzorce• Pokročilejší operace určené pro práci se sešity<ul style="list-style-type: none">○ platný název○ pojmenování oblasti buněk na listu pomocí pole názvů○ příkaz pro práci s názvy○ názvy absolutní○ názvy relativní○ názvy vzorců a konstant○ zápis názvu do vzorce○ popisky○ třetí rozměr v excelu○ skrytí a zobrazení oken se sešity○ používání dynamických ovládacích prvků (rozbalovací menu, zaškrtačkové tlačítko, přepínač, atd.) ve formulářích, výpočetních modelech a vizuálních přehledech• Ochrana listů a sešitů<ul style="list-style-type: none">○ ochrana listu a sešitu○ umožnění přístupu k zamknutým oblastem určitým uživatelům• Makra<ul style="list-style-type: none">○ záznam a spouštění makra○ přiřazení makra k objektu.
--	---



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	18. CONTROLLING - ZÁKLADNÍ PRINCIPY „3E“, NÁKLADOVĚ UŽITKOVÉ METODY VYHODNOCOVÁNÍ „3E“
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/7 hodin
Počet Účastníků	25
Obsah	<p>Základní principy „3E – účelnost, efektivnost a hospodárnost“</p> <ul style="list-style-type: none">• „3E“ v rámci veřejných výdajů – legislativní a metodická opora principů „3E“• Prokazování kritérií účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti• Metody a postupy ověřování „3E“• Praktické uplatnění principů „3E“ při čerpání rozpočtových prostředků v orgánu veřejné správy <p>Nákladově užitkové metody vyhodnocování „3E“</p> <ul style="list-style-type: none">• Obecný postup uplatnění• Charakteristika a podmínky aplikace jednotlivých metod nákladově užitkové analýzy <p>Kalkulace nákladů veřejné služby</p> <ul style="list-style-type: none">• Náklady a jejich členění, potenciál využití členění nákladů ve veřejném sektoru• Aplikace do výpočtu úplných nákladů na poskytnutou veřejnou službu – úvod (kalkulační vzorec, předmět a cíle kalkulací• Alokace režijních nákladů s důrazem na nepřímé režie.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	19. VKS – ŘÍDÍCÍ KONTROLA A INTERNÍ AUDIT VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/7 hodin
Počet Účastníků	25
Obsah	<p>Nastavení vnitřního kontrolního systému (VKS) ve veřejné správě</p> <ul style="list-style-type: none">• Právní požadavky na VKS v organizaci veřejné správy<ul style="list-style-type: none">○ vymezení základních pojmů○ povinnosti vedoucího orgánu veřejné správy a vedoucích zaměstnanců○ prvky VKS• Nastavení VKS v organizaci veřejné správy<ul style="list-style-type: none">○ východiska pro nastavení VKS○ faktory působící na VKS○ formalizované nastavení VKS○ příklady z praxe• Vztah VKS a interního auditu<ul style="list-style-type: none">○ místo interního auditu v rámci VKS○ hodnocení nastavení a účinnosti VKS interním auditem○ příklady hodnocení účinnosti VKS - příklad dotazníku ke zhodnocení prvků VKS• Podstata kontroly, její druhy a účel<ul style="list-style-type: none">○ postavení vnitřní kontroly v organizaci – rozdíl mezi vnitřní kontrolou a interním auditem○ pravidla pro výkon vnitřní kontroly○ pravidla pro zdokumentování provedené kontroly○ veřejnosprávní kontrola – rozdíl mezi veřejnosprávní kontrolou a vnitřní kontrolou v organizaci○ manažerská a provozní kontrola jako součást VKS○ omezení pro vnitřní kontrolu a interní audit (utajované informace, citlivé osobní údaje aj.) <p>Nastavení řídicí kontroly ve veřejné správě</p> <ul style="list-style-type: none">• Podstata řídicí kontroly<ul style="list-style-type: none">○ legislativní rámec a vymezení pojmů○ vazba mezi VKS a řídicí kontrolou○ cíle řídicí kontroly○ organizační zajištění řídicí kontroly○ předběžná, průběžná, následná řídicí kontrola○ povinnosti příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní• Praktické provádění předběžné řídicí kontroly<ul style="list-style-type: none">○ fáze předběžné řídicí kontroly pro veřejné příjmy a výdaje○ způsob provedení předběžné řídicí kontroly○ záznamy o provedení předběžné řídicí kontroly (jak dokladovat její provedení) – příklady z praxe



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none">○ individuální a limitovaný příslib – rozdíl, užití v praxi, sledování čerpání• Způsob provedení a doložení průběžné a následné řídicí kontroly• Nejčastější nedostatky v provádění řídicí kontroly z pohledu interního auditora a externí kontroly<ul style="list-style-type: none">○ formální pochybení○ systémová pochybení.
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	20. INTERNÍ AUDIT, ŘÍZENÍ RIZIK
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/6 hodin
Počet Účastníků	20
Obsah	<p>Interní audit v orgánu veřejné správy</p> <ul style="list-style-type: none">• Legislativní rámec a metodika pro interní audit ve veřejné správě• Typy auditů a jejich základní charakteristika (praktické příklady typů auditů)• Provedení procesem každého typu interního auditu krok za krokem včetně specifikace rozdílů, praktické příklady <p>Řízení rizik v orgánu veřejné správy</p> <ul style="list-style-type: none">• Legislativní rámec a metodika pro řízení rizik v orgánu veřejné správy• Organizační zajištění řízení rizik• Odpovědnost za řízení rizik v organizaci, tři linie obrany• Proces řízení rizik včetně výstupů (hodnocení a měření významnosti rizik, mapy rizik, dokumentace o řízení rizik)• Možnosti využití výstupů řízení rizik managementem orgánu veřejné správy• Hodnocení rizik orgánu veřejné správy interním auditem – analýza rizik interním auditem pro přípravu plánů interních auditů• Audit řízení rizik (plánování, realizace, formulace zjištěných nedostatků).



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	21. DOVEDNOSTI PRO VÝKON IA, NÁSTROJE A METODY ŘÍZENÍ PRO INTERNÍ AUDITORY
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	2 dny/14 hodin
Počet Účastníků	20
Obsah	<p>Dovednosti pro výkon interního auditu</p> <ul style="list-style-type: none">• Postavení interního auditu v organizaci veřejné správy• Druhy plánování v interním auditu• Vstupy pro plánování interního auditu• Identifikace a analýza rizik pro plánování interního auditu• Audit universe• Sestavení programu auditní zakázky• Metody auditních šetření• Přístupy ke vzorkování – metody výběru vzorku• Formulace zjištění a doporučení• Prezentace výsledků auditu• Dokumentace k auditní zakázce – pravidla jejího vedení, archivace• Monitoring opatření z interních auditů• Praktické příklady <p>Nástroje a metody řízení pro interní auditory</p> <ul style="list-style-type: none">• Základní rámec pro řízení a fungování interního auditu (COSO, Tři linie obrany)• Plánování práce interního auditu – plánování zakázek, jejich realizace a dokumentace• Provádění supervize nad auditní zakázkou, způsob dokumentace supervize• Zpětná vazba od auditovaných – nastavení, využití jako nástroj řízení• Procesní řízení, projektové řízení a jejich využití pro interní audit• Reporty k plnění plánu interního auditu, vhodné KPI• Nastavení metodiky v útvaru interního auditu (Statut IA, Manuál IA)• Průběžné interní hodnocení plnění požadavků Standardů IA.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	22. KORUPCE A FINANČNÍ PODVODY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ, FORENZNÍ AUDIT
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/7 hodin
Počet Účastníků	24
Obsah	<p>Korupce a finanční podvody ve veřejné správě – jak zvládnout proces odhalování podvodů:</p> <ul style="list-style-type: none">• Definice korupce a finančních podvodů ve veřejné správě a vysvětlení vzájemných souvislostí• Protikorupční politika ČR – legislativní a organizační opatření• Korupční prostředí a charakteristika jeho rizik• Indikátory podvodů• Rizikové oblasti podvodů – práce s riziky podvodu• Odhalování podvodů• Předcházení podvodnému jednání – role řízení a kontroly• Šetření interního auditu – rozhodnutí o zahájení interního šetření• Auditorские postupy pro vyšetření podvodu• Typy rozhovorů během interního šetření• Forenzní vyšetřování• Ochrana oznamovatelů trestné činnosti v organizaci <p>Forenzní audit</p> <ul style="list-style-type: none">• Předmět a cíle forenzního auditu – definice forenzního auditu• Provedení a průběh forenzního auditu – kdy a za jakých podmínek se forenzní audit vykonává• Komunikace a prezentace výsledků.



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	23. METODY ŘÍZENÍ KVALITY – BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	3 dny/24 hodin
Počet Účastníků	28
Obsah	<p>Cílem Odborného kurzu je zvýšit efektivitu a napomoci zlepšení úrovně řídicích činností uvnitř ČSSZ. Po skončení kurzu budou Účastníci znát možnosti řízení procesů jakosti ve veřejné správě, proces tvorby systému řízení kvality. Odborný kurz by měl reflektovat zavádění systému řízení kvality ve služebních úřadech, které vychází z Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech schváleného usnesením vlády ČR ze dne 4. dubna 2018 č. 214, které ukládá členům vlády a vedoucím ostatních služebních úřadů, tedy i ČSSZ zabezpečit realizaci Metodického pokynu a zavést míru kvality stanovenou Metodickým pokynem do 31. června 2021. Metodický pokyn doporučuje deset minimálních požadavků systému řízení kvality ve služebních úřadech, tzn. kritéria zlepšování, rozšířit do tzv. optimální míry řízení kvality, a to za pomoci (využití) metod systému řízení kvality podle normy ISO 9001, modelu CAF nebo Benchmarkingu. Z tohoto důvodu by bylo vhodné věnovat v rámci tohoto Odborného kurzu pozornost především, ne-li výhradně, těmto metodám řízení kvality.</p> <p>CAF – Common Assessment Framework</p> <ul style="list-style-type: none">• Význam a přínos modelu CAF pro veřejnou správu• Vývoj modelu CAF<ul style="list-style-type: none">○ zásady řízení kvality ve veřejné správě○ přístupy k řízení kvality ve veřejné správě○ nástroje a metody pro analýzu a zlepšování kvality ve veřejné správě○ management jakosti ke zlepšování výkonnosti• Kritéria pro zavádění CAF<ul style="list-style-type: none">○ kritéria předpokladů○ kritéria výsledků• Postup pro implementaci modelu CAF<ul style="list-style-type: none">○ tým CAF○ motivace a podpora zaměstnanců• Postup při aplikaci modelu CAF (po implementaci)• Postup pro sebehodnocení• Proces trvalého zlepšování kvality• Příklady Best practice k jednotlivým kritériím modelu CAF <p>Benchmarking</p> <ul style="list-style-type: none">• Východiska a základy benchmarkingu<ul style="list-style-type: none">○ zhodnocení postavení organizace a její činnost



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none">○ stanovení nejlepších postupů○ definování výsledného cíle (faktor úspěchu)• Cyklus provádění benchmarkingu• Plánování benchmarkingu, vazba na jiné nástroje<ul style="list-style-type: none">○ proces zlepšování výkonnosti aplikací nejlepších postupů○ stanovení jednotlivých cílů○ zrychlení procesu změn○ zvýšení spokojenosti klientů• Externí benchmarking - zahraniční a domácí zkušenosti <p>ISO 9001</p> <ul style="list-style-type: none">• Výchozí podmínky a základy ISO 9001• Způsoby efektivního vedení organizace (leadership)• Strategie a cíle organizace• Nastavení systému řízení rizik• Způsoby efektivního zapojení a vedení zaměstnanců• Příklady Best practice <p>Balanced Scorecard</p> <ul style="list-style-type: none">• BSC a jeho role v systému strategického řízení• Úloha a vize ve strategickém řízení• Čtyři perspektivy BSC a vazby mezi nimi – Finanční perspektiva, Zákaznická perspektiva, Interní perspektiva, Perspektiva učení a růstu, kompetence pracovníků• Měřítko a indikátory výkonnosti• Strategická mapa – účinný nástroj strategického řízení• Strategická záměna a role iniciativ• Proces tvorby BSC – Rychlá stopa, Klasická tvorba a implementace• BSC a EFQM Excellence model• Od BSC k učící se organizaci• EFQM Excellence Model a Balanced Scorecard.
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

Název kurzu	24. NAŘÍZENÍ eIDAS A JEHO DOPADY DO ČSSZ
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	1 den/7 hodin
Počet Účastníků	3
Obsah	<p>Cílem kurzu je poskytnout účastníkům komplexní přehled o změnách, které eIDAS přináší, a rozbor jeho dopadů do jednotlivých oblastí, ať již se jedná o elektronické podpisy, elektronické doručování (e-Delivery), nebo elektronickou identifikaci (eID) či webové (SSL) certifikáty. Po absolvování kurzu by měli mít jeho účastníci přehled o tom, zda a jak na ně eIDAS dopadne a jak se na jeho zavedení připravit.</p> <p>Úvod do eIDAS</p> <ul style="list-style-type: none">vznik eIDAS v širších souvislostech jednotného digitálního trhu a tzv. DSI (Digital Service Infrastructure); stručné představení eIDAS a hlavních oblastí regulace včetně porovnání se Směrnicí č. 1999/93/ES; přehled klíčových termínů implementace; co vše spadá pod služby vytvářející důvěru; národní orgán dohledu. <p>eIDAS a právní řád ČR</p> <ul style="list-style-type: none">eIDAS jako nařízení přímo účinné v ČR; národní úprava v podobě zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a tzv. změnového zákona č. 298/2016 Sb. <p>Elektronická identifikace dle eIDAS</p> <ul style="list-style-type: none">vzájemné uznávání prostředků elektronické identifikace; úroveň záruky a požadavky na tyto prostředky dle Prováděcího nařízení Komise EU č. 2015/1502; národní brány pro přeshraniční uznávání eID; oznamování národních systémů elektronické identifikace; aktuální stav oznámených systémů (zemí). <p>Elektronická identifikace v ČR</p> <ul style="list-style-type: none">zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, role Národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA), eIDAS uzel a situace v ČR, jak se stát soukromoprávním poskytovatelem identit (IdP), alias „kvalifikovaným systémem“, přehled kvalifikovaných poskytovatelů. <p>Elektronický podpis dle eIDAS</p> <ul style="list-style-type: none">úprava elektronických podpisů a rozdíl mezi zaručeným elektronickým podpisem a kvalifikovaným elektronickým podpisem; certifikáty pro vytváření elektronických podpisů a prostředky pro jejich uložení; (kvalifikované) elektronické pečete a jejich vztah k elektronickým značkám dle zákona č. 227/2000 Sb. <p>Elektronické doručování dle eIDAS</p> <ul style="list-style-type: none">úvod do systémů elektronického doručování (eDelivery), rozdíl mezi důvěryhodnými službami elektronického doporučeného doručování a kvalifikovanými službami elektronického doporučeného doručování, vztah eIDAS a informačního systému



Příloha č. 2A Smlouvy

	<p>datových schránek (ISDS), případně jiných systémů elektronického doručování ve specifických oblastech (elektronické zdravotnictví, daně ...).</p> <p>TLS/SSL certifikáty a ostatní aspekty</p> <ul style="list-style-type: none">• úprava TLS/SSL certifikátů dle eIDAS; vztah eIDAS k NIS a případně dalším předpisům.
--	--



Příloha č. 3A Smlouvy

Místa plnění prezenční formy Odborných kurzů a počty Účastníků

TÉMA (odborné kurzy)	NÁZEV KURZU	Brno	České Budějovice	Hradec Králové	Ostrava	Píseň	Ústí nad Labem	Praha	Počet Účastníků celkem
LEGISLATIVA	Právo správní	30	32	22	25	20	19	40	188
	Právo občanské	20	14	20	30	20	18	64	186
Celkem		50	46	42	55	40	37	104	374
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	Veřejné zakázky	0	0	8	12	9	0	58	87
	VZ v IT oblasti a uzavírání IT smluv	0	0	0	0	0	0	35	35
Celkem		0	0	8	12	9	0	93	122
INSOLVENCE, EXEKUCE, VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK	Insolvenční a exekuční řízení, srážky ze mzdy	0	15	0	22	20	0	57	114
	Občanský soudní řád a exekuční řád	0	14	0	0	12	0	43	69
Celkem		0	29	0	22	32	0	100	183
EKONOMIKA A ÚČETNICTVÍ	Finanční analýza (plánování predikce) a finanční řízení	0	0	0	0	10	8	45	63
	Pohledávky a závazky, cestovní náhrady	0	15	0	0	0	0	55	70
	Právo pro ekonomy a účetní	0	15	0	0	0	0	32	47
	Správa majetku ve vlastnictví státu	0	0	0	0	10	8	64	82
	Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek ve veřejné správě	0	13	0	0	0	0	34	47
	Daňový řád	0	8	0	0	0	0	12	20
	Kontrolní řád	0	7	0	15	9	0	7	38
	Účetnictví s vazbou na sociální pojištění	0	0	0	0	0	0	12	12
Mzdová agenda pro kontrolní činnost	0	10	0	16	0	0	48	74	
Celkem		0	68	0	31	29	16	309	453
SPRÁVNÍ ADMINISTRATIVA	Excel - analýza dat a statistické výpočty	10	9	0	0	0	12	44	75
	Excel - pokročilé metody a funkce	13	11	17	0	0	14	53	108
Celkem		23	20	17	0	0	26	97	183
INTERNÍ AUDIT	CONTROLLING - základní principy "3E", nákladově užitkové metody vyhodnocování "3E"	0	0	0	0	0	0	25	25
	VKS - řídicí kontrola a interní audit ve veřejné správě	0	0	0	0	0	0	25	25
	Interní audit, řízení rizik	0	0	0	0	0	0	20	20
	Dovednosti pro výkon IA, nástroje a metody řízení pro interní auditory	0	0	0	0	0	0	20	20
	Korupce a finanční podvody ve veřejné správě, forenzní audit	0	0	0	0	0	0	24	24
Celkem		0	0	0	0	0	0	114	114
SAMOSTATNÉ	Metody řízení kvality - BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD	0	0	0	0	0	0	28	28
	Nařízení eIDAS a jeho dopady do ČSSZ	0	0	0	0	0	0	3	3
Celkem		0	0	0	0	0	0	31	31
Celkem		73	163	67	120	110	79	848	1460

Příloha č. 5A Smlouvy

Specifikace ceny

Prezenční vzdělávání								
TÉMA (Odborné kurzy)	NÁZEV ODBORNÉHO KURZU	Počet osob celkem	Délka Odborného kurzu	Cena za osobu/1 Odborný kurz v Kč (bez DPH)	Cena za osobu/1 Odborný kurz v Kč (s DPH)	Cena celkem za Odborný kurz (za všechny osoby) v Kč (bez DPH)	Cena celkem za Odborný kurz (za všechny osoby) v Kč (s DPH)	
LEGISLATIVA	Právo správní	188	21h. / 3 dny		3 777,62	586 936,00	710 192,56	
	Právo občanské	186	24h. / 3 dny		3 818,76	587 016,00	710 289,36	
		374						
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	Veřejné zakázky	87	12h. / 2 dny		3 023,79	217 413,00	263 069,73	
	VZ v IT oblasti a uzavírání IT smluv	35	14h. / 2 dny		3 005,64	86 940,00	105 197,40	
		122						
INSOLVENCE, EXEKUCE, VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK	Insolvenční a exekuční řízení, srážky ze mzdy	114	16h. / 2 dny		2 307,47	217 398,00	263 051,58	
	Občanský soudní řád a exekuční řád	69	16h. / 2 dny		3 049,20	173 880,00	210 394,80	
		183						
EKONOMIKA A ÚČETNICTVÍ	Finanční analýza (plánování predikce) a finanční řízení	63	22h. / 3 dny		5 010,61	260 883,00	315 668,43	
	Pohledávky a závazky, cestovní náhrady	70	16h. / 2 dny		2 255,44	130 480,00	157 890,80	
	Právo pro ekonomy a účetní	47	7h. / 1 den		1 679,48	65 236,00	78 935,56	
	Správa majetku ve vlastnictví státu	82	6h. / 1 den		1 604,46	108 732,00	131 565,72	
	Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek ve veřejné správě	47	6h. / 1 den		1 679,48	65 236,00	78 935,56	
	Daňový řád	20	7h. / 1 den		2 630,54	43 480,00	52 610,80	
	Kontrolní řád	38	6h. / 1 den		2 768,48	86 940,00	105 202,24	
	Účetnictví s vazbou na sociální pojištění	12	6h. / 1 den		2 182,52	21 744,00	26 310,24	
	Mzdová agenda pro kontrolní činnost	74	16h. / 2 dny		2 843,50	173 900,00	210 419,00	
		453						
SPRÁVNÍ ADMINISTRATIVA	Excel - analýza dat a statistické výpočty	75	21h. / 3 dny		5 261,08	326 100,00	394 581,00	
	Excel - pokročilé metody a funkce	108	24h. / 3 dny		4 385,04	381 392,00	473 584,32	
		183						
INTERNÍ AUDIT	CONTROLLING - základní principy "3E", nákladové užitkové metody vyhodnocování "3E"	25	7h. / 1 den		1 052,70	21 750,00	26 317,50	
	VKS - řídicí kontrola a interní audit ve veřejné správě	25	7h. / 1 den		1 052,70	21 750,00	26 317,50	
	Interní audit, řízení rizik	20	6h. / 1 den		1 315,27	21 740,00	26 305,40	
	Dovednosti pro výkon IA, nástroje a metody řízení pro interní auditory	20	14h. / 2 dny		2 630,54	43 480,00	52 610,80	
	Korupce a finanční podvodny ve veřejné správě, forenzní audit	24	7h. / 1 den		1 066,26	21 744,00	26 310,24	
	114							
SAMOSTATNÉ	Metody řízení kvality - BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD	28	24h. / 3 dny		2 819,30	65 240,00	78 940,40	
	Nářízení eIDAS a jeho dopady do ČSSZ	3	7h. / 1 den		8 768,87	21 741,00	26 306,61	
		31						
Cena celkem pro účely hodnocení				1460	57 875,00	70 028,75	3 761 155,00	4 550 997,55

On-line vzdělávání								
TÉMA (Odborné kurzy)	NÁZEV ODBORNÉHO KURZU	Počet osob celkem	Délka Odborného kurzu	Cena za osobu/1 Odborný kurz v Kč (bez DPH)	Cena za osobu/1 Odborný kurz v Kč (s DPH)	Cena celkem za Odborný kurz (za všechny osoby) v Kč (bez DPH)	Cena celkem za Odborný kurz (za všechny osoby) v Kč (s DPH)	
LEGISLATIVA	Právo správní	188	21h. / 3 dny		2 724,92	423 376,00	512 284,96	
	Právo občanské	186	24h. / 3 dny		2 753,66	423 336,00	512 236,56	
		374						
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	Veřejné zakázky	87	12h. / 2 dny		2 180,42	156 774,00	189 696,54	
	VZ v IT oblasti a uzavírání IT smluv	35	14h. / 2 dny		2 168,32	62 720,00	75 891,20	
		122						
INSOLVENCE, EXEKUCE, VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK	Insolvenční a exekuční řízení, srážky ze mzdy	114	16h. / 2 dny		1 663,75	156 750,00	189 667,50	
	Občanský soudní řád a exekuční řád	69	16h. / 2 dny		2 199,78	125 442,00	151 784,82	
		183						
EKONOMIKA A ÚČETNICTVÍ	Finanční analýza (plánování predikce) a finanční řízení	63	22h. / 3 dny		3 613,06	188 118,00	227 622,78	
	Pohledávky a závazky, cestovní náhrady	70	16h. / 2 dny		1 626,24	94 080,00	113 836,80	
	Právo pro ekonomy a účetní	47	7h. / 1 den		1 211,21	47 047,00	56 926,87	
	Správa majetku ve vlastnictví státu	82	6h. / 1 den		1 156,76	78 392,00	94 854,32	
	Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek ve veřejné správě	47	6h. / 1 den		1 211,21	47 047,00	56 926,87	
	Daňový řád	20	7h. / 1 den		1 897,28	31 360,00	37 945,60	
	Kontrolní řád	38	6h. / 1 den		1 996,50	62 700,00	75 867,00	
	Účetnictví s vazbou na sociální pojištění	12	6h. / 1 den		1 581,47	15 684,00	18 977,64	
	Mzdová agenda pro kontrolní činnost	74	16h. / 2 dny		2 050,95	125 430,00	151 770,30	
		453						
SPRÁVNÍ ADMINISTRATIVA	Excel - analýza dat a statistické výpočty	75	21h. / 3 dny		3 794,56	235 200,00	284 592,00	
	Excel - pokročilé metody a funkce	108	24h. / 3 dny		3 161,73	282 204,00	341 466,84	
		183						
INTERNÍ AUDIT	CONTROLLING - základní principy "3E", nákladové užitkové metody vyhodnocování "3E"	25	7h. / 1 den		758,67	15 675,00	18 966,75	
	VKS - řídicí kontrola a interní audit ve veřejné správě	25	7h. / 1 den		758,67	15 675,00	18 966,75	
	Interní audit, řízení rizik	20	6h. / 1 den		948,64	15 680,00	18 972,80	
	Dovednosti pro výkon IA, nástroje a metody řízení pro interní auditory	20	14h. / 2 dny		1 897,28	31 360,00	37 945,60	
	Korupce a finanční podvodny ve veřejné správě, forenzní audit	24	7h. / 1 den		791,34	15 696,00	18 992,16	
	114							
SAMOSTATNÉ	Metody řízení kvality - BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD	28	24h. / 3 dny		2 032,80	47 040,00	56 918,40	
	Nářízení eIDAS a jeho dopady do ČSSZ	3	7h. / 1 den		6 323,46	15 678,00	18 970,38	
		31						
Cena celkem pro účely hodnocení				1460	41 738,00	50 502,98	2 712 464,00	3 282 081,44

Poznámky:	
1. Účastník zadávacího řízení - Poskytovatel vyplní pouze zeleně podbarvené buňky.	
2. Účastník zadávacího řízení - Poskytovatel vyplní jednotkové ceny ve formátu na max. dvě desetinná místa.	
3. Oranžově zbarvené buňky odpovídají subkritériím hodnocení	
4. Jedna (1) hodina = šedesát (60) minut	

REALIZAČNÍ TÝM POSKYTOVATELE

Role v realizačním týmu	Jméno a příjmení, titul	Vzdělání	Odborná kvalifikace	Smluvní vztah k Poskytovateli
Vedoucí týmu				[Zaměstnanec]
			Zakázka: Vedoucí realizačního týmu]	
Koordinátor 1				[Zaměstnanec]
			Zakázka: Koordinátor vzdělávání]	
Koordinátor 2			[Zaměstnanec]	
	Zakázka: Koordinátor vzdělávání]			
Školitel			Školení v rámci zakázky: Nařízení eIDAS a jeho dopady do ČSSZ, Metody řízení kvality - BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD, Dovednosti pro	[Zaměstnanec]

		<p>výkon IA, nástroje a metody řízení pro interní auditory, Interní audit, řízení rizik, VKS - řídicí kontrola a interní audit ve veřejné správě, CONTROLLING - základní principy "3E", nákladově užitkové metody vyhodnocování "3E", Finanční analýza (plánování predikce) a finanční řízení, Korupce a finanční podvody ve veřejné správě, forenzní audit]</p>	
Školitel		<p>Školení v rámci zakázky: Kontrolní řád, Právo správní, Právo občanské, VKS - řídicí kontrola a interní audit ve veřejné správě Interní audit, řízení rizik, Dovednosti pro výkon IA, nástroje a metody řízení pro interní auditory, Korupce a finanční podvody ve veřejné správě, forenzní audit]</p>	[Zaměstnanec]
Školitel		<p>Školení v rámci zakázky: Právo pro ekonomy a účetní, Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek ve veřejné správě,</p>	[Zaměstnanec]

		Správa majetku ve vlastnictví státu, Insolvenční a exekuční řízení, srážky ze mzdy, Občanský soudní řád a exekuční řád, Pohledávky a závazky, cestovní náhrady]	
Školitel		Školení v rámci zakázky: Veřejné zakázky, VZ v IT oblasti a uzavírání IT smluv]	[Zaměstnanec]
Školitel		Školení v rámci zakázky: Pohledávky a závazky, cestovní náhrady, Daňový řád, Účetnictví s vazbou na sociální pojištění, Mzdová agenda pro kontrolní činnost]	[Zaměstnanec]
Školitel		Školení v rámci zakázky: Metody řízení kvality - BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD, CONTROLLING - základní principy	[Zaměstnanec]

		"3E", nákladově užitkové metody vyhodnocování "3E", Finanční analýza (plánování predikce) a finanční řízení, Korupce a finanční podvody ve veřejné správě, forenzní audit, Excel - analýza dat a statistické výpočty, Excel - pokročilé metody a funkce]	
Školitel			[Zaměstnanec]
Školitel			[Zaměstnanec]

