



Naše č. j.: UT-12711/2017
Naše sp. zn.: UT-12711/2017/01

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ ODBORNÉHO ŠKOLENÍ

Smluvní strany:

Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra
se sídlem Lhotecká 7, 143 01 Praha 12, doručovací adresa: P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4,
IČ: 604 98 021, bankovní spojení ČNB, a.s., Praha 1, č. ú: 52626881/0710,
zastoupená ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacikem
(dále jen „**objednatel**“)

a

COMPUTER HELP, spol. s.r.o.
zapsaná v OR, vedeného u MS v Praze, sp. značka C, 21410
se sídlem Blanická 553/16, 120 00, Vinohrady Praha 2,
IČ: 496 17 320, DIČ: CZ 49617320,
e-mail: novak@computerhelp.cz, tel.: 221 503 123
zastoupená Petrem Novákem, jednatelem společnosti
(dále jen „**poskytovatel**“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění, tuto:

smlouvu o zajištění odborného školení

Čl. I.

Předmět plnění

1. Předmětem plnění této smlouvy je závazek poskytovatele zajistit pro objednatele „**odborné školení pro pracovníky IT**“ tzn. vnitřnosti a detaily chování Active Directory ve složitých prostředích Windows Server 2012 R2 a staršími systémy. Odborný výklad bude doplněn o praktické ukázky a samostatná cvičení, (dále též „**školení**“ a „**služby**“) a závazek objednatele zaplatit poskytovateli za zajištění poskytování této služby níže uvedenou cenu v souladu s veřejnou zakázkou č.j. UT-10443/2017.
2. Poskytovatel zároveň dodá vlastní studijní materiály v elektronické nebo tištěné formě.
3. Školeno bude 9 pracovníků IT objednatele (Správy uprchlických zařízení MV), a to v rozsahu 5 dnů. Školení proběhne ve 2 etapách.
4. Poskytovatel prohlašuje, že je k zajištění školení odborně a profesně způsobilý, že má dostatek kvalifikovaných lektorů pro realizaci a je schopný požadavky objednatele specifikované v této smlouvě splnit.

Čl. II.

Obsah plnění

1. Požadovaná osnova školení:
 - Active Directory jako síťová služba
 - LDAP, Kerberos, NTLM, SMB, DCOM a GC rozhraní
 - Východiska designu multimaster replikace
 - Podporované, nepodporované a/nebo nedoporučené scénáře nasazení a kombinace s dalšími rolemi



- c) zajistí, že lektor bude před zahájením výuky informován o podobě kurzu, o cílové skupině objednatele o požadavcích na administraci kurzu, a to na základě podkladů objednatele,
- d) je povinen vést řádně a průběžně výkaz počtu hodin a prezenční listiny výuky na formulářích dle přílohy č. 1 a 2 smlouvy,
- e) zajistí vydání osvědčení o absolvování výuky pro účastníky kurzu, kteří splní podmínky pro jeho vydání.

Čl. V.

Ujednání o organizaci výuky

1. Školení bude probíhat 2 etapách v rozmezí měsíců června až listopadu 2017. 1. etapa proběhne v čase od 9:00 hod. do 16:00 hod. ve dnech dle dohody smluvních stran. 2. etapa proběhne v čase od 9:00hod. do 16:00hod. ve dnech dle dohody obou smluvních stran.
2. Objednatel je oprávněn jednostranně i bez uvedení důvodů zrušit nebo zkrátit plánovanou a objednanou lekci, zrušení nebo zkrácení oznámí poskytovateli elektronicky na ověřenou adresu uvedenou poskytovatelem budinsky@computerhelp.cz. Zruší-li objednatel lekci 6 a méně hodin před plánovaným zahájením, je poskytovatel oprávněn požadovat úhradu, jako kdyby se lekce uskutečnila, to neplatí, došlo-li ke zrušení z důvodu zásahu vyšší moci.

Čl. VI.

Cena a platební podmínky

1. Cena za školení je stanovena na základě výsledku veřejné zakázky, tj. nabídky poskytovatele ze dne 17/5/2017 a je uvedena v následující tabulce:

I. a II. etapa	Cena bez DPH/1 hod.	Cena vč. DPH/1 hod.	Cena za školení 5 dnů bez DPH	Cena za školení 5 dnů vč. DPH
Školení IT	2060,-Kč	2492,60Kč	72 100,-Kč	87 241,-Kč
Celková cena za dva kurzy				174 482,-Kč

(pozn. poskytovatel je plátce DPH)

2. Celková cena uvedená v odst. 1. je konečná a zahrnuje veškeré náklady spojené se zajištěním školení.
3. Způsob fakturace :
 - a) Faktura vystavena po skončení celého školení. Faktura bude v příloze obsahovat originál výkazu počtu hodin (příloha č. 1), originály prezenčních listin (příloha č. 2 této smlouvy) a dále veškeré zákonné náležitosti včetně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Doba splatnosti faktury bude činit nejméně 21 dnů ode dne prokazatelného doručení objednateli,
 - b) výkaz počtu hodin (příloha č. 1) bude obsahovat všechny objednané lekce školení dle rozpisu. V případě, že se lekce konat nebude, bude uveden důvod a způsob jejího zrušení a termín náhradních lekcí. Účtovány však budou zrušené lekce pouze v případech výslovně uvedených v této smlouvě (čl. V. odst. 2).
4. Faktura se všemi přílohami bude objednateli zaslána/doručena na adresu: Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra, P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4.
5. V případě, že faktura nebude obsahovat některou z náležitostí dle odst. 3 písm. a) a b) tohoto článku nebo bude-li taková náležitost ve faktuře uvedena nesprávně, je objednatel oprávněn poskytovateli fakturu ve lhůtě její splatnosti vrátit. Do doby doručení opravené faktury se objednatel nenachází v prodlení s placením. Po doručení opravené faktury počíná běžet nová lhůta její splatnosti 21 dnů.

Čl. X.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny či doplnění této smlouvy lze činit pouze po vzájemné dohodě obou smluvních stran a výhradně ve formě písemného a řádně očíslovaného dodatku.
2. Tuto smlouvu lze písemně vypovědět s výpovědní lhůtou jeden měsíc. Běh výpovědní lhůty začíná prvním dnem měsíce, následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Objednatel i poskytovatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět i bez udání důvodů
4. Doručovacími adresami pro poštovní zásilky se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je účastník, u něhož ke změně adresy došlo, povinen tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem na aktuální adresy. V případě nesplnění této povinnosti se doručovací adresou rozumí posledně uvedená adresa a na této adrese platí při nepřevzetí doporučeného dopisu fikce doručení uplynutím pátého dne od předání zásilky k přepravě poskytovateli poštovních služeb.
5. Ve věcech organizačních jedná za objednatele Ing. Jiří Jirásek , tel.: 778412722, e-mail: jjirasek@suz.cz.
6. Za poskytovatele byl určen jako jednající a odpovědný ze smlouvy: Tomáš Budínský, tel: 221503523 e-mail : budinsky@computerhelp.cz.
7. Smluvní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí platnou zákonnou úpravou, zejména zákonem č. 89/2012 Sb.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá se smluvních stran obdrží po jednom výtisku.
9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a s tímto obsahem souhlasí, což níže stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
10. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv, dle zákona o registru smluv. Zveřejnění provede kupující – Správa uprchlíckých zařízení Ministerstva vnitra.

Přílohy:

1. výkaz počtu hodin (vzor)
2. prezenční listina účastníků kurzu (vzor)

V Praze dne 30. 5. / 2017



Mgr. et Mgr. Pavel Bacík

ředitel SUZ MV
(objednatel)



V PRAZE dne 31. 5. 2017



Petr Novák

jednatel,
(poskytovatel)



Za správnost: JUDr. Saleš
Vyřizuje: JUDr. Saleš
Tel. (974827111)



PREZENČNÍ LISTINA

Odborné školení IT

Lektor/odborný pracovník/ školitel:

Místo konání:

Datum a čas:

P.č.	Jméno a příjmení	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Témata školení

Příchod / odchod, podpis odborného pracovníka / školitel: