

Agentura komunikačních a informačních systémů

Vlastina ulice, Praha 6 - Ruzyně, PSČ 160 01, datová schránka hjyaavk

Čj. MO 186814/2024-3255

Smlouva o poskytování služby č. 24111000256

Školení v působnosti komunikačních a informačních systémů

13. část k oblasti Microsoft Office

I. Smluvní strany

Česká republika – Ministerstvo obrany,

Sídlo: Tychonova 221/1, 160 00 Praha 6 - Hradčany

IČ: 60162694

DIČ: CZ60162694

Zaměstnanec pověřený jednáním: plukovník gšt. Ing. Jan Jelínek, [REDACTED]

Bankovní spojení: ČNB, Na Příkopě 28, Praha 1

Číslo bankovního účtu: [REDACTED]

Kontaktní osoba ve věcech smluvních [REDACTED]

Pověřený zástupce objednatele:

Adresa pro doručování korespondence: Agentura komunikačních a informačních systémů,
Vlastina ulice, 160 01 Praha 6 – Ruzyně

Adresa pro fakturaci: datová schránka ID **ukbwexd** - Fakturace (Ministerstvo obrany)

(dále jen „objednatel“)

a

GOPAS, a. s.

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 7753

Sídlo: Kodaňská 1441/46, 101 00 Praha 10 - Vršovice

IČ: 63911035

DIČ: CZ 63911035

Jejmž jménem jedná: Ing. Petr Daniel, předseda správní rady

Bankovní spojení: Raiffeisenbank a. s.

Číslo účtu: [REDACTED]

Kontaktní osoba (pověřený zástupce poskytovatele): [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Datová schránka: mi5ea5m

Adresa pro doručování korespondence: Kodaňská 1441/46, 101 00 Praha 10 - Vršovice

(dále jen „poskytovatel“)

(objednatel a poskytovatel společně dále také „smluvní strany“ jednotlivě „smluvní strana“)

se dohodly, že jejich závazkový vztah se řídí ustanovením § 1746 odst. 2, a násl. zákona č. [REDAKCE] Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“) a uzavírají na veřejnou zakázku uveřejněnou v elektronickém nástroji NEN pod systémovým číslem: **N006/24/V00003494**, tuto smlouvu o poskytování služby (dále také jen „**smlouva**“).

II. Účel smlouvy

- 2.1 Účelem smlouvy je zabezpečení odborného vzdělání zaměstnanců objednatele na požadovanou úroveň znalostí zaměstnanců objednatele pro administraci, správu provozu a rozvoje komunikačních a informačních systémů v resortu Ministerstva obrany ČR.

III. Předmět smlouvy

- 3.1 Poskytovatel se zavazuje za podmínek a v rozsahu uvedeném v této smlouvě poskytovat objednateli službu, a to **školení v oblasti IT**, které spadá pod správu zabezpečení v působnosti komunikačních a informačních systémů resortu Ministerstva obrany ČR. Služba **školení v oblasti IT** je blíže definovaná v příloze číslo 1 této smlouvy (dále také jako „**služba**“). Objednatel se zavazuje za řádně poskytnutou službu uhradit poskytovateli řádně a včas smluvenou cenu.
- 3.2 Požadovaná služba obsahuje školení v oblasti "**Microsoft Office**". Konkrétní dílčí náplně školení v oblasti "**Microsoft Office**". (dále také jako „**školení**“) s počty účastníků jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy.

IV. Cena

- 4.1 Celková cena za službu je **1.086.820,00 Kč bez DPH a ve výši 1.315.052,20 Kč s DPH** (Slovy: *Jeden milion tři sta patnáct tisíc padesát dva korun českých – dvacet haléřů*) (dále také „**cena**“). Cena představuje maximální cenu za školení uvedená v příloze č. 1. Smluvní strany nejsou zavázány k vyčerpání maximální ceny za službu v případě sníženého počtu účastníků školení, a to v případě vzájemného souhlasu smluvních stran s tímto postupem.
- 4.2 V takto stanovené ceně jsou zahrnuty veškeré náklady poskytovatele související s plněním této smlouvy (např. DPH, zajištění prostor pro školení, materiály, clo, apod.).
- 4.3 Detailní kalkulace ceny za službu je stanovena v příloze č. 1 této smlouvy.
- 4.4 Cenu je možné zvýšit pouze z důvodů zvýšení DPH, a to na základě písemného dodatku ve smyslu čl. XI. odst. 11.7. této smlouvy.

V. Doba a místo plnění

- 5.1 Poskytovatel se zavazuje službu poskytnout **nejpozději do 15. listopadu 2024 v termínech dle smluvními stranami odsouhlaseného harmonogramu**.
- 5.2 Místem plnění služby jsou poskytnuty [REDAKCE], [REDAKCE] u [REDAKCE] (Brno), platí i v případě on-line výuky.

VI. Podmínky poskytování služby

- 6.1 Poskytovatel je povinen předložit pověřenému zástupci objednatele k odsouhlasení harmonogram poskytování služby dle přílohy č. 3 této smlouvy (dále jen „**harmonogram**“), ve kterém je poskytovatel povinen uvést rovněž obsahovou náplň školení. Službu je poskytovatel povinen objednateli poskytnout pouze na základě odsouhlaseného harmonogramu. Poskytovatel je povinen doručit zpracovaný harmonogram pověřenému zástupci objednatele **do 7 (sedmi) pracovních dnů od uzavření** této smlouvy. Změna v harmonogramu školení je možná pouze na základě písemné dohody smluvních stran a je závazná pro další průběh plnění smlouvy s účinky od odsouhlasení změny poslední smluvní stranou.
- 6.2 Objednatel je oprávněn zrušit termín školení stanovený harmonogramem, a to písemným sdělením doručeným poskytovateli nejpozději **10 (deset)** pracovních dnů před termínem daného školení dle harmonogramu. Poskytovatel je v takovém případě oprávněn písemně stanovit jiný termín školení a to nejpozději **15 (patnáct)** pracovních dnů předem, ledaže objednatel souhlasí s dřívějším termínem. Poskytovateli nevzniká nárok na náhradu škody nebo případných nákladů souvisejících se školením, které bylo zrušeno podle tohoto článku. Postup podle tohoto článku zároveň nevyžaduje splnění náležitostí uvedených v čl. 6.1.
- 6.3 Dopravu účastníků školení do místa plnění služby je povinen zabezpečit objednatel na vlastní náklady.
- 6.4 Pověřený zástupce objednatele je povinen doručit poskytovateli písemně na e-mailovou adresu [REDAKCE] osobní údaje (jméno, příjmení, datum narození, telefonní číslo, útvar) účastníků školení, a to nejpozději **5 (pět)** pracovních dnů před termínem školení dle harmonogramu. Poskytovatel se zavazuje k nakládání s takto poskytnutými osobními údaji mj. v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, v platném znění (nařízení GDPR).
- 6.5 Poskytovatel je povinen zabezpečit adekvátní prostory pro provedení školení, vybavení těchto prostor potřebnou technikou (výpočetní technika apod.), programovým vybavením a didaktickými pomůckami, které umožní seznámení všech účastníků školení s tématem školení včetně praktických cvičení. Prostory musí umožnit pořizování poznámek v průběhu výkladu i při praktických cvičeních.
- 6.6 Poskytovatel je povinen provést školení v českém jazyce a zabezpečit pro dané školení studijní materiály v českém jazyce (dále jen „**materiály**“) pro všechny účastníky školení v listinné a elektronické podobě. Materiály v tištěné podobě budou poskytovatelem všem účastníkům školení natrvalo předány při zahájení školení, přičemž poskytovatel tímto uděluje objednateli bezúplatnou licenci k užití materiálů ve smyslu ust. § 2358 a násl. občanského zákoníku a ust. § 12 a násl. zákona č. [REDAKCE] Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „**Autorský zákon**“). U materiálů, které nejsou dílem poskytovatele ve smyslu Autorského zákona a materiálů, u nichž poskytovatel z jakéhokoliv důvodu nevykonává autorské právo, či je jeho autorské právo omezeno právem třetí osoby, je poskytovatel povinen zabezpečit poskytnutí licence podle tohoto odstavce smlouvy osobou, která takové právo vykonává.
- 6.7 Poskytovatel vydá **certifikát / doklad o absolvování školení pro účastníky**, kteří školení absolvovali. Tento certifikát / doklad předá účastníkům na konci školení.
- 6.8 Pověřený zástupce objednatele je oprávněn kontrolovat, zda poskytovatel plní své povinnosti stanovené touto smlouvou. V případě zjištění vad v plnění je oprávněn

požadovat po poskytovateli jejich neprodlené odstranění, případně je oprávněn určit poskytovateli lhůtu pro jejich odstranění a poskytovatel je povinen zjištěné vady plnění odstranit.

- 6.9 Poskytovatel umožní pověřenému zástupci objednatele provádět kontrolu školení. Za tímto účelem je poskytovatel povinen předložit pověřenému zástupci objednatele veškerou dokumentaci související s prováděním školení, vyžádanou pověřeným zástupcem objednatele. Poskytovatel je povinen, v případě zjištění vad pověřeným zástupcem objednatele, tyto vady odstranit neprodleně, nebo v objednatelům určené lhůtě.
- 6.10 V případě, že poskytovatel poskytne jakoukoliv část služby (provede školení) v termínu, který neodpovídá harmonogramu, nemá nárok na zaplacení ceny školení, ani na náhradu škody, či ušlého zisku, které mu v souvislosti s přípravou a provedením školení vznikly. Objednatel není v takovém případě povinen učinit jakékoliv jednání k zabezpečení účasti účastníků školení, ani jiné jednání, k nimž je dle této smlouvy povinen v případě řádného poskytnutí služby.
- 6.11 Smluvní strany jsou oprávněny školení zrušit minimálně 3 pracovní dny před plánovaným konáním v případě vzniku krizové situace, kterou daná smluvní strana nemohla předvídat ani ji zabránit, zejména v důsledku vyhlášení krizového stavu dle zákona č. [REDAKCE] Sb. o krizovém řízení a o změně některých zákonů, v platném znění, nebo v případě vzniku opatření pro zvládnutí epidemie onemocnění COVID-19 dle zákona č. [REDAKCE] Sb. o mimořádných opatřeních při epidemii onemocnění COVID-19 a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění, nebo obdobných epidemií, dále pak z rozhodnutí k mimořádným a preventivním opatřením hlavní hygieničky Ministerstva obrany České republiky. Poskytovateli v takovém případě nevzniká nárok na náhradu škody nebo případných nákladů, nebude-li sjednán náhradní termín a školení nebude realizováno. Tento postup nevylučuje právo smluvních stran na změnu harmonogramu formou uvedenou v čl. 6.1 a 6.2 této smlouvy.

VII. Platební a fakturační podmínky

- 7.1 Nárok na úhradu ceny za službu poskytovateli vzniká po poskytnutí školení v rozsahu a kvalitě dle této smlouvy, a to ve smyslu čl. 4.1. Úhrada ceny za službu bude provedena **vždy na konci kalendářního měsíce po realizaci všech školení schválených pro daný měsíc** na základě poskytovatelem vystaveného daňového dokladu (dále jen „faktura“), a to na bankovní účet uvedený na faktuře.
- 7.2 Po vzniku práva na úhradu ceny doručí poskytovatel fakturu objednateli elektronicky do datové schránky ID **ukbwexd** – Fakturace (Ministerstvo obrany), případně na e-mail: [REDAKCE] a to do 5 pracovních dnů od vzniku práva na úhradu ceny v některém z následujících formátů: **ISDOC, PDF/A, UBL 2.1 ISO/IEC, UN/CEFACT Cíl, JPEG, PNG, TIF**. Velikost jedné zprávy může být maximálně 20 MB a může obsahovat vždy pouze jednu fakturu s příslušnými přílohami. V případě, že nelze použít elektronickou komunikaci, je poskytovatel oprávněn zaslat fakturu v listinné podobě na adresu pro doručování korespondence.
- 7.3 Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené zákonem č. [REDAKCE] Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „**zákon o DPH**“), a ustanovením § 435 občanského zákoníku. Dále musí faktura obsahovat tyto údaje:
- a) číslo smlouvy, podle které se uskutečňuje plnění;

- b) rozpis cen po jednotlivých položkách;
- c) přesnou fakturační adresu objednatele:

Odběratel

Česká republika – Ministerstvo obrany
Tychonova 221/1
160 00 Praha 6 – Hradčany

Konečný příjemce:

Agentura komunikačních a informačních systémů
Vlastina ulice
160 01 Praha 6 – Ruzyně (NS 325500 / AP03).

- 7.4 K faktuře musí být připojen **protokol o provedeném školení dle přílohy č. 2 této smlouvy**, podepsaný pověřeným zástupcem objednatele.
- 7.5 Objednatel neposkytuje zálohové platby.
- 7.6 Lhůta splatnosti faktury je smluvními stranami sjednána v délce **30 dnů** ode dne jejího doručení poskytovatelem objednateli.
- 7.7 Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch poskytovatele.
- 7.8 Objednatel je oprávněn fakturu vrátit před uplynutím její splatnosti, neobsahuje-li některý údaj nebo doklad uvedený ve smlouvě nebo má jiné závady v obsahu nebo nedostatečný počet výtisků. Při vrácení faktury objednatel uvede důvod jejího vrácení a v případě oprávněného vrácení poskytovatel vystaví fakturu novou. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží znovu ode dne doručení nové faktury objednateli. Poskytovatel je povinen novou fakturu doručit objednateli do 10 dnů ode dne doručení oprávněně vrácené faktury poskytovateli. Stanoví-li poskytovatel v nově vystavené faktuře datum splatnosti v rozporu s čl. VII. odst. 7.6 této smlouvy, pro další plnění povinností smluvních stran se nebude k tomuto chybně uvedenému údaji přihlížet.
- 7.9 Pokud budou u poskytovatele shledány důvody k naplnění institutu ručení za daň podle ustanovení § 109 zákona o DPH, bude objednatel při zasílání ceny vždy postupovat zvláštním způsobem zajištění daně podle ustanovení § 109a tohoto zákona. Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí, že v takovém případě bude platba poskytovateli za předmět smlouvy snížena o daň z přidané hodnoty, která bude odvedena objednatelům na účet správce daně místně příslušného poskytovatele. Poskytovatel obdrží úhradu za poskytnuté služby ve výši částky odpovídající základu daně a nebude nárokovat úhradu ve výši daně z přidané hodnoty odvedené na účet jemu místně příslušnému správci daně.

VIII. Práva a povinnosti smluvních stran

- 8.1 Pověřený zástupce objednatele uvedený v čl. I je oprávněn činit za objednatele jednání dle této smlouvy, zejména pak:
 - a) odsouhlasit harmonogram s pověřeným zástupcem poskytovatele;
 - b) kontrolovat průběh plnění služby;
 - c) písemně sdělovat poskytovateli informace o účastnících školení;

d) podepisovat protokol o provedení školení;

Úkony učiněné pověřeným zástupcem objednatele nad takto vymezený rámec nezavazují objednatele.

8.2 Poskytovatel se zavazuje respektovat a dodržovat pokyny objednatele.

8.3 Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli maximální součinnost pro řádnou realizaci služby.

8.4 Poskytovatel prohlašuje, že neporušuje etické principy, principy společenské odpovědnosti ani základní lidská práva. Poskytovatel také svým podpisem stvrzuje, že se při plnění předmětu smlouvy bude řídit všemi platnými předpisy se zvláštním důrazem na zdraví, bezpečnost práce, ochranu životního prostředí, dodržování pracovních postupů a vyvarování se nelegální diskriminaci.

8.5 Poskytovatel je povinen:

a) zajistit spravedlivé obchodní podmínky ve vztahu ke všem poddodavatelům podílejících se na realizaci předmětu plnění, zejména požadovat, aby poddodavatelé působící na veřejné zakázce poskytovali svá plnění na základě smluv zahrnující srovnatelné podmínky, jaké jsou obsaženy v této smlouvě. V případě využití poddodavatelů poskytovatel v tomto rozsahu zaváže i své poddodavatele a zajistí, aby i oni takto zavázali své poddodavatele tak, aby byly výše uvedené požadavky splněny ve vztahu ke všem poddodavatelům, podílejícím se na plnění předmětu této smlouvy,

b) zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků vůči svým poddodavatelům, tedy bude řádně a včas proplácet oprávněně vystavené faktury poddodavatelů za podmínek sjednaných ve smlouvách s těmito poddodavateli,

c) zajistit dodržování ochrany životního prostředí v souladu s platnými právními předpisy, zejména v souladu se zákonem č. [REDACTED] Sb. o životním prostředí, v platném znění.

IX. Smluvní pokuta

9.1 Za nesplnění závazku z této smlouvy se sjednávají následující smluvní pokuty:

a) V případě prodlení poskytovatele s provedením školení dle odsouhlaseného harmonogramu je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny za školení s jehož poskytnutím je v prodlení vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů za každý den prodlení.

b) V případě zániku smlouvy v důsledku jejího vypovězení objednatelem dle čl. X. této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny za službu vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů.

9.2 Objednatel uplatní nárok na smluvní pokutu a její výši u poskytovatele písemnou výzvou. Poskytovatel je povinen zaplatit uplatněnou smluvní pokutu bankovním převodem na bankovní účet objednatele do 30 dnů od doručení této výzvy objednatelem poskytovateli.

9.3 Smluvní pokutu je poskytovatel povinen zaplatit bez ohledu na to, vznikla-li objednateli škoda. Náhrada škody je vymahatelná samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.

X. Zánik smluvního vztahu

- 10.1 Smluvní strany se dohodly na tom, že tato smlouva zaniká vedle ostatních případů stanovených občanským zákoníkem také jednostrannou výpovědí smlouvy bez výpovědní doby ze strany objednatele pro její podstatné porušení poskytovatelem, dále v případě, že poskytovatel uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek realizace veřejné zakázky, na jejímž základě byla tato smlouva uzavřena.
- 10.2 Podstatným porušením povinnosti ze strany poskytovatele se rozumí zejména:
- a) prodlení poskytovatele s plněním služby dle čl. V. odst. 5.1 této smlouvy delší 10 (deset) pracovních dnů;
 - b) prodlení poskytovatele s odstraněním vad školení po dobu delší než 10 (deset) pracovních dnů ode dne ohlášení vady objednatelem poskytovateli, případně od uplynutí lhůty, kterou objednatel poskytovateli pro odstranění vady určil;
 - c) realizace plnění služby poskytovatelem, které je v rozporu s ustanoveními této smlouvy, kdy ani po písemném upozornění objednatelem nesjedná poskytovatel nápravu v náhradním termínu;
 - d) opakované porušení povinností poskytovatele vyplývající z této smlouvy, přičemž opakovaným porušením se rozumí nejméně třetí porušení jakékoliv povinnosti.

XI. Závěrečná ustanovení

- 11.1 Všechny právní vztahy, které vzniknou při realizaci závazků vyplývajících z této smlouvy, se řídí právním řádem České republiky.
- 11.2 Smluvní strany se dohodly, že si bezodkladně sdělí skutečnosti, které se týkají změn některého z jejich základních identifikačních údajů, včetně právního nástupnictví, stejně jako jakékoliv informace relevantní z hlediska plnění dle této smlouvy. Změna údajů obsažených v čl. I této smlouvy se nepovažuje za změnu smlouvy, kterou je třeba činit dodatkem ke smlouvě; smluvní strana, u které ke změně došlo, je povinna tuto změnu oznámit písemně druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Účinnost změny nastává okamžikem doručení oznámení o změně příslušné smluvní straně.
- 11.3 Poskytovatel není oprávněn v průběhu plnění svého závazku podle této smlouvy a ani po jeho splnění bez písemného souhlasu objednatele poskytovat jakékoli informace, se kterými se seznámil v souvislosti s plněním svého závazku a podkladovými materiály v listinné či elektronické podobě, které mu byly poskytnuty v souvislosti s plněním závazku podle této smlouvy, třetím osobám (mimo poddodavatele). Poskytnuté informace se ve smyslu § 1730 občanského zákoníku považují za důvěrné.
- 11.4 Poskytovatel podpisem smlouvy uděluje podle zákona č. [REDAKCE] Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, souhlas objednateli, jako správci údajů, se zpracováním jeho osobních a dalších údajů ve smlouvě uvedených pro účely naplnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy, a to po dobu její platnosti a dobu stanovenou pro archivaci.
- 11.5 Poskytovatel uzavřením této smlouvy výslovně souhlasí, aby tato smlouva (včetně všech jejích změn a dodatků) byla zveřejněna v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména v registru smluv postupem dle zákona č. [REDAKCE] Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění (dále jen „zákon o registru smluv“).

11.6 Smluvní strany jsou oprávněny postoupit jakoukoliv pohledávku nebo závazek vyplývající z této smlouvy pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany.

11.7 Smlouva může být měněna či doplňována vzájemně odsouhlasenými a podepsanými písemnými a vzestupně očíslovanými dodatky, které se stávají její nedílnou součástí.

11.8 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti uveřejněním v registru smluv postupem dle zákona o registru smluv.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, že nebyla uzavřena za nápadně nevýhodných podmínek ani v tísní, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.

Nedílnou součástí smlouvy jsou 4 přílohy:

příloha č. 1 – Cenová kalkulace a specifikace služby

příloha č. 2 – Protokol o provedeném školení

příloha č. 3 – Harmonogram školení

příloha č. 4 – Prezenční listina

Objednatel:

plukovník Ing. Jan Jelínek

.....
ředitel

podepsáno elektronicky



Digitálně podepsal

Ing. Jan Jelínek

13:23:18 +01'00'

Poskytovatel:

GOPAS, a. s.

Ing. Petr Daniel

.....
předseda správní rady

podepsáno elektronicky



Digitálně podepsal Ing. Petr Daniel

Datum: 2024.05.12 11:45:31

+01'00'

Agentura komunikačních a informačních systémů

Vlastina ulice, Praha 6 - Ruzyně, PSČ 160 01, datová schránka hjyaavk

Příloha č. 1 k čj. MO 186814/2024-3255

Cenová kalkulace a specifikace služby

Podrobná specifikace a kalkulace ceny za službu - 13. část - oblast "Microsoft Office"

Školení pro 13. část - oblast "Microsoft Office"	Cena v Kč bez DPH za 1 účastníka školení	Max. počet účastníků	Cena v Kč bez DPH za max. počet účastníků	Výše DPH v Kč 21% za max. počet účastníků	Cena v Kč s DPH za max. počet účastníků
Analýza dat nástrojem a službou Power BI (MOC PL - 300)	3.626,00	3	10.878,00	2.284,38	13.162,38
Microsoft 365 - SharePoint - přizpůsobení on-prem SharePoint SE/2019/2016 pro správce obsahu	13.965,00	35	488.775,00	102.642,75	591.417,75
Microsoft Acces - pokročilé techniky (MSACPT)	3.920,00	10	39.200,00	8.232,00	47.432,00
Microsoft Excel - Makra (MEXCELM)	1.960,00	25	49.000,00	10.290,00	59.290,00
Microsoft Excel - programování ve Visual Basic I	11.025,00	9	99.225,00	20.837,25	120.062,25
Microsoft Excel - programování ve Visual Basic II	9.800,00	7	68.600,00	14.406,00	83.006,00
Microsoft Excel - Tvorba formulářů	1.617,00	17	27.489,00	5.772,69	33.261,69
Microsoft Visio - pro pokročilé (MSVI2)	1.617,00	27	43.659,00	9.168,39	52.827,39
MSEX2W - Microsoft excel - praktické využití + procvičování	3.528,00	11	38.808,00	8.149,68	46.957,68
MSEX3 - Microsoft excel - pokročilé metody a funkce	4.851,00	13	63.063,00	13.243,23	76.306,23
Microsoft Visio - základní kurz (MSVI1)	2.842,00	44	125.048,00	26.260,08	151.308,08
Systém Center Endpoint Manager - Správa (GOC234)	11.025,00	3	33.075,00	6.945,75	40.020,75

Celková cena* za školení 13. část - oblast " Microsoft Office" a daný počet všech účastníků v Kč bez DPH	1 086 820,00
Výše DPH v Kč 21%	228 232,20
Celková cena* za školení 13. část - oblast " Microsoft Office“ a daný počet všech účastníků v Kč s DPH 21%	1 315 052,20

* Celková cena zahrnuje veškeré náklady související s plněním veřejné zakázky (zejména zajištění prostor, materiály a ostatní náležitosti k tíži poskytovatele související s poskytnutím služby).

Agentura komunikačních a informačních systémů

Vlastina ulice, Praha 6 - Ruzyně, PSČ 160 01, datová schránka hjyaavk

Příloha č. 2 k čj. MO 186814/2024-3255

PROTOKOL O PROVEDENÉM ŠKOLENÍ na základě smlouvy č. 24111000256 k veřejné zakázce s názvem

*„Školení v působnosti komunikačních a informačních systémů – 13. část
k oblasti "Microsoft Office"“*

Na základě smlouvy č. 24111000256 na provedení školení provedla společnost **GOPAS, a. s.**,
školení na téma

.....
(přesný název školení)

Školení bylo provedeno na základě požadavku smlouvy dle harmonogramu v termínu
od do v délce pracovních dnů pro VÚ pro účastníků.

Prezenční listina s uvedením jmenného seznamu a podpisy účastníků školení je uvedena
na samostatném listě a je součástí tohoto zápisu.

Školení proběhlo v souladu s ustanovením smlouvy č. 24111000237, bylo provedené řádně
a v dohodnutém termínu.

V dne . 2024

Zástupce poskytovatele

Pověřený zástupce objednatele

Jméno

jméno

Podpis

podpis

Rozdělovník:

Výtisk č. 1 – objednatel

Výtisk č. 2 – poskytovatel

HARMONOGRAM

„Školení v působnosti komunikačních a informačních systémů – 13. část k oblasti "Microsoft Office" na rok 2024

Obsah školení pro oblast "Microsoft Office"	Termín (datum)	Časové rozmezí školení od – do v hodinách	Počet účastníků
Analýza dat nástrojem a službou Power BI (MOC PL - 300) Obsahová náplň školení: Kurz je určen pro datové analytiky, Business Intelligence specialisty a tvůrce reportů, kteří se chtějí naučit analyzovat a vizualizovat data s pomocí nástroje Microsoft Power BI Desktop a cloudové služby Microsoft Power BI. Na kurzu se naučíte navrhnout datový model reportu, načíst do něj data z různých datových zdrojů a ta následně vizualizovat formou interaktivních reportů nebo dashboardů. V rámci kurzu se také naučíte vytvořené reporty publikovat a zabezpečeně sdílet se svými kolegy a optimalizovat výkon vašich reportů.			3
Microsoft 365 - SharePoint - přizpůsobení on-prem SharePoint SE/2019/2016 pro správce obsahu Obsahová náplň školení: Kurz určený správcům SharePoint on premise. Na kurzu se naučíte využívat všechny možnosti správy a nastavení SharePoint, tak abyste mohli přizpůsobit prostředí potřebám vaší organizace a efektivně využívat všech možností práce a úprav prostředí přes webový prohlížeč, nebo pomocí scriptů.			35
Microsoft Acces - pokročilé techniky (MSACPT) Obsahová náplň školení: Na kurzu se posluchači naučí vytvářet a používat složitější dotazy včetně poddotazů, křížových dotazů, sjednocovacích dotazů a parametrických dotazů. Osvojí si postupy pro tvorbu efektivních a uživatelsky příjemných formulářů a sestav včetně nadstandardních ovládacích prvků a grafů. Naučí se vytvářet parametrické sestavy, které se budou dynamicky generovat podle aktuálního nastavení ve formuláři. Seznámí se s makry, naučí se vytvářet a vhodně používat různé akce maker. Dále se naučí základní postupy pro administraci a zabezpečení databáze. Na kurzu není předmětem zájmu programování ve VBA.			10
Microsoft Excel - Makra (MEXCELM)			25

Obsahová náplň školení: Kurz je určen pokročilým uživatelům aplikace Microsoft Excel, kteří se chtějí dozvědět o možnostech využití mechanismu tzv. maker, jakožto nástroje, který umožní zautomatizovat si rutinně prováděné činnosti (formáty, transformace dat, úpravy reportů, tvorba vzorců...). Pro porozumění obsahu školení není vůbec potřeba orientovat se v nějakém programovacím jazyce. Na školení si důkladně vysvětlíme filozofii maker, představíme si nástroj, pomocí kterého je možné makro "nahrát" a především si vysvětlíme, které příkazy jsou vhodné pro to, abyste byli schopni svůj proces nahrát dostatečně obecně, tj. aby vaše makro bylo skutečně funkční.			
Microsoft Excel - programování ve Visual Basic I Obsahová náplň školení: V tomto kurzu získáte základní dovednosti pro vývoj aplikací pomocí jazyka Visual Basic for Applications (VBA), který se používá především pro vývoj maker v MS Office. Na kurzu se naučíte používat základní konstrukce jazyka Visual Basic, definovat proměnné, používat datové typy, vlastní funkce a procedury, kolekce a cykly, naučíte se zpracovávat runtimové chyby aplikace, ladit program, používat vlastní formuláře a rovněž pochopíte základy objektově orientovaného programování. Pro účast na kurzu je nutná základní znalost algoritmizace a programování.			9
Microsoft Excel - programování ve Visual Basic II Obsahová náplň školení: V tomto kurzu se seznámíte se základy jazyka Visual Basic for Application (VBA), který slouží pro tvorbu maker a automatizaci práce v Microsoft Excelu. Účastníci kurzu se naučí pracovat s objektovým modelem Microsoft Excelu, využívat základních objektů, jako jsou Workbook, Worksheet a Range pro práci se sešity, listy a oblastmi. V rámci výuky bude prezentováno a vyzkoušeno mnoho praktických a užitečných maker pro usnadnění práce s programem Microsoft Excel.			7
Microsoft Excel - Tvorba formulářů Obsahová náplň školení: Pokročilý kurz v oblasti práce s MS Excel, zaměřený na tvorbu a nastavení formulářů. Účastníci se naučí vytvářet a přizpůsobovat šablony dokumentů tak, aby jejich automatizace byla co nejefektivnější a aby byla usnadněna případná úprava šablony a dokumentů postavených na ní. Dále se účastníci seznámí s používáním prvků formulářů a získají vhled do vytváření maker.			17
Microsoft Visio - pro pokročilé (MSVI2) Obsahová náplň školení: Kurz nabízí účastníkům pohled pod pokličku zdánlivě jednoduché "kreslicí" aplikace. Naučíme se definovat			27

pokročilé vzorníky (knihovny grafických objektů), ať už jde o grafickou podobu objektů, tak o jejich schopnost obsahovat a vizuálně prezentovat údaje dynamicky čtené z externích úložišť (textový soubor, excelovský soubor, databáze). Zásadním tématem tohoto školení je tzv. ShapeSheet — přehledná tabulka, která umožní velmi detailně konfigurovat vlastnosti jednotlivých objektů s využitím aparátu funkcí ne nepodobných funkcím Excelu. A díky tomu tvorbu diagramů a schémat více automatizovat.			
MSEX2W - Microsoft excel - praktické využití + procvičování Obsahová náplň školení: Kurz je určen pro pokročilejší uživatele programu Microsoft Excel. Na kurzu se uživatelé naučí plně využívat možnosti programu. Účastníci kurzu se naučí vytvářet složitější vzorce a využívat funkce k výpočtům. Také se seznámí s principy práce s databázemi a práce s rozsáhlými tabulkami. Účastníci si rozšíří své znalosti z oblasti vytváření a formátování grafů.			11
MSEX3 - Microsoft excel - pokročilé metody a funkce Obsahová náplň školení: Kurz je určen pro zkušené uživatele tabulkového procesoru Microsoft Excel, kteří chtějí naučit plně využívat pokročilé pracovní postupy, metody a funkce aplikace Microsoft Excel. Stěžejními oblastmi kurzu jsou nástroje operující s podmínkami (podmíněné souhrny, formáty, validace), funkce umožňující propojení informací z více tabulek, techniky pro zpracování dat uložených mimo analyzující sešit (s možností aktualizace dat jediným tlačítkem), kompletní představení možností kontingenčních tabulek a grafů, pokročilé výpočetní možnosti Excelu (matice, iterativní vzorce, optimalizační úlohy), prvky uživatelského rozhraní umožňující pohodlnou interakci mezi uživatelem a excelovským řešením.			13
Microsoft Visio - základní kurz (MSVI1) Obsahová náplň školení: Kurz je určen pro zkušené uživatele balíku Microsoft Office, kteří chtějí ve svých prezentacích a dalších dokumentech používat složitější schémata, která není možné (nebo je neúměrně komplikované) vytvořit pomocí běžných kreslicí nástrojů Office aplikací (tvary nebo tzv. SmartArty). Naučíme vás vizualizovat pracovní procesy, tvořit vývojové, organizační a další diagramy. Představíme si také možnosti exportu a importu do/z jiných formátů a mírně tak poodhalíme databázové pozadí Visia			44
Systém Center Endpoint Manager - Správa (GOC234) Obsahová náplň školení: Pětidenní kurz kompletní správy koncových zařízení jako součásti System Center Configuration Manager			3

(SCCM). Konkrétně jsou probírána tato témata: Správa počítačů a mobilních zařízení v podnikové infrastruktuře Příprava infrastruktury Configuration Manageru (SCCM) Nasazení, instalace a správa klientů Configuration Manageru Vytváření a správa inventáře počítačů a aplikací Analýza inventáře a dat pomocí WMI dotazů, RBL přehledů a technologie CMPivot Distribuce a správa obsahu potřebného k instalacím a nasazení software Nasazení aplikací, balíčků a automatizace pomocí skriptů Správa aktualizací software jak pro produkty Microsoft tak software ostatních výrobců Nasazení ochrany koncových zařízení technologie Endpoint Protection Správa a vynucení souladu a zabezpečení přístupu k datům Nasazení operačních systémů a jejich obrazů za pomoci technologií DISM, ADK a PE Správa, údržba a sledování výkonu lokalit Configuration Manageru			
---	--	--	--

V dne . 2024

Zástupce poskytovatele:

Zástupce objednatele

jméno

jméno

podpis

podpis

Rozdělovník:

Výtisk č. 1 – objednatel

Výtisk č. 2 – poskytovatel

Agentura komunikačních a informačních systémů

Vlastina ulice, Praha 6 - Ruzyně, PSČ 160 01, datová schránka hjyaavk

Příloha č. 4 k čj. MO 186814/2024-3255

PREZENČNÍ LISTINA

„Školení v působnosti komunikačních a informačních systémů – 13. část
k oblasti Microsoft Office“
na rok 2024

konané dne: 2024

P. č.	Hodnost, jméno příjmení	Útvar (složka)	Telefon	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				