

Agentura komunikačních a informačních systémů

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

Čj. MO 258694/2024-3255

Smlouva o poskytování služby č. 24111000293

Školení v působnosti komunikačních a informačních systémů

11. část k oblasti management a ICT management

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]

email [REDACTED]

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]

Tel. [REDACTED]

E-m [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: **N006/23/V00003488**, 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 smlouvenou cenu.
- 3.2 Požadovaná služba obsahuje školení v oblasti „**Management a ICT management**“. Konkrétní dílčí náplně školení v oblasti „**Management a ICT management**“ (dále také jako „**školení**“) s počty účastníků jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy.

IV. Cena

- 4.1 Celková cena za službu je **1.814.470,00 Kč bez DPH** a ve výši **2.195.508,70 Kč s DPH** (Slovy: *Dva miliony jedno sto devadesát pět tisíc pět set osm korun českých a sedmdesát 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 učebny** [REDAKCE]
- [REDAKCE]

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 jakéhokoli 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 objednatelém 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 zvládání 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 objednatelem na účet správce daně místně příslušného poskytovateli. 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. [REDAKCE] 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 dní;
 - 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 jakékoli 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.
- 11.9 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



Jan Jelínek
Datum: 2024.04.11
10:57:20 +02'00'

Poskytovatel:

GOPAS, a. s.

Ing. Petr Daniel

.....
předseda správní rady

podepsáno elektronicky



POCITACOVA.SKOLA.CZ

Agentura komunikačních a informačních systémů

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

Příloha č. 1 k čj. MO 258694/2024-3255

Cenová kalkulace a specifikace služby

Podrobná specifikace a kalkulace ceny za službu - 11. část - oblast "Management a ICT management"

Školení pro 11. část - oblast "Management a ICT management"	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
GDPR - technické a procesní požadavky a kybernetický zákon (GOC163)	11.424,00	5	57.120,00	11.995,20	69.115,20
ITIL 4 Specialist: Create, Deliver and Support (ITIL4CDS1T)	33.558,00	4	134.232,00	28.188,72	162.420,72
ITIL 4 Specialist: Drive Stakeholder Vault (ITIL4DSV1T)	53.550,00	2	107.100,00	22.491,00	129.591,00
ITIL 4 Specialist: High - Velocity IT (ITIL4HVIT1T)	107.100,00	1	107.100,00	22.491,00	129.591,00
ITIL 4 Strategist: Direct, Plan and Improve (ITIL4DPI1T)	53.550,00	2	107.100,00	22.491,00	129.591,00
ITIL®4 Foundation + zkouška (ITIL4FPT)	26.910,00	11	296.010,00	62.162,10	358.172,10
Kreativní řešení problémů (KREPR)	14.940,00	9	134.460,00	28.236,60	162.696,60
Management softwarových projektů (GOC261)	12.240,00	3	36.720,00	7.711,20	44.431,20
Mind Mapping (MDMAP)	8.600,00	3	25.800,00	5.418,00	31.218,00
Praktické řízení projektů - pro pokročilé (IPMAD)	16.740,00	7	117.180,00	24.607,80	141.787,80
Praktické řízení projektů (MITPR)	14.940,00	8	119.520,00	25.099,20	144.619,20
PRINCE2FP17 - PRINCE 2017 Foundations + practinioner	56.800,00	1	56.800,00	11.928,00	68.728,00

Současný e-learning a práce v systému Moodle - z teorie do praxe (ELRN1)	12.900,00	9	116.100,00	24.381,00	140.481,00
Strategie řešení konfliktů (KOM7) (fa ICTpro)	9.750,00	2	19.500,00	4.095,00	23.595,00
Time Management (MITTIME)	15.480,00	4	61.920,00	13.003,20	74.923,20
TOGAF® 10 Version 2: Foundation (TOGAF1)	35.000,00	1	35.000,00	7.350,00	42.350,00
Úvod do IT managementu (ITMAN)	13.500,00	9	121.500,00	25.515,00	147.015,00
Úvod do procesního řízení, modelování a zlepšování PROC	14.940,00	3	44.820,00	9.412,20	54.232,20
Zen To Done (ZTD1)	8.600,00	3	25.800,00	5.418,00	31.218,00
Zlepšování procesů - VSM PROCVSM	66.400,00	1	66.400,00	13.944,00	80.344,00
Modelování podnikových procesů (BMP) pomocí BMPN (GOC270)	12.144,00	2	24.288,00	5.100,48	29.388,48

Celková cena* za školení 11. část - oblast "Management a ICT management" a daný počet všech účastníků v Kč bez DPH	1.814.470,00
Výše DPH v Kč 21%	381.038,70
Celková cena* za školení 11. část - oblast " Management a ICT management" a daný počet všech účastníků v Kč s DPH 21%	2.195.508,70

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

Příloha č. 2 k čj. MO 258694/2024-3255

PROTOKOL O PROVEDENÉM ŠKOLENÍ
na základě smlouvy č. 24111000293 k veřejné zakázce s názvem

***„Školení v působnosti komunikačních a informačních systémů – 11. část
k oblasti Management a ICT management“***

Na základě smlouvy č. 24111000293 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. 24111000293, 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

Agentura komunikačních a informačních systémů

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

Příloha č. 3 k čj. MO 258694/2024-3255

HARMONOGRAM

„Školení v působnosti komunikačních a informačních systémů – 11. část k oblasti Management a ICT management“ na rok 2024

Obsah školení pro oblast "Management a ICT management"	Termín (datum)	Časové rozmezí školení od – do v hodinách	Počet účastníků
GDPR - technické a procesní požadavky a kybernetický zákon (GOC163) Obsahová náplň školení: Kurz seznamuje posluchače s technickými požadavky aktuální a připravované legislativy a EU směrnicemi týkajícími se počítačové bezpečnosti a ochrany osobních údajů - General Data Protection Regulation (GDPR). Kurz je určen jak vedoucím pracovníkům, CISO, manažerům bezpečnosti informací, pracovníkům incident response, tak i IT správcům a technikům a může připravit i pověřence pro ochranu osobních údajů			5
ITIL 4 Specialist: Create, Deliver and Support (ITIL4CDS1T) Obsahová náplň školení: Tento kurz pokrývá „hlavní“ činnosti správy služeb a rozšiřuje současný rozsah ITILu tak, aby zahrnoval „vytváření“ služeb. Tento kurz se zaměřuje na integraci různých toků vytvářejících přidané hodnoty a jejich aktivit za účelem vytvoření, dodávky a podpory produktů a IT služeb a zároveň zahrnuje podpůrné postupy, metody a nástroje. Tento kurz také zahrnuje sledování výkonnosti IT služeb a umožňuje odborníkům pochopit kvality IT služeb a metody jejich zlepšování. Kurz dále odborníkům v oblasti IT umožňuje pokračovat v poskytování inovativních, a zároveň spolehlivých IT služeb založených na moderních technologiích svým zákazníkům v konkurenčním prostředí. Voucher na online zkoušku je zahrnutý do ceny kurzu			4
ITIL 4 Specialist: Drive Stakeholder Value (ITIL4DSV1T) Obsahová náplň školení: Tento kurz zahrnuje všechny typy zapojení a interakce mezi poskytovateli služeb a jejich zákazníky, uživateli, dodavateli a partnery. Zaměřuje se na transformaci poptávky na hodnotu prostřednictvím IT služeb. Modul zahrnuje klíčová témata, jako je návrh SLA, správa více dodavatelů, komunikace, řízení vztahů, návrh CX a UX, mapování cest zákazníků a další. Poskytne uchazečům nástroje ke zvýšení spokojenosti zúčastněných stran, které jsou			2

nedílnou součástí obchodního úspěchu v současném konkurenčním prostředí. ITIL4 Specialist Drive Stakeholder Value je zaměřen na odborníky odpovědné za řízení a integraci zúčastněných stran. Dále na ty, kteří se zaměřují na mapování cesty a zkušenosti zákazníků, a ty, kteří jsou odpovědní za podporu vztahů s partnery a dodavateli. Voucher na online zkoušku je zahrnutý do ceny kurzu			
ITIL 4 Specialist: High - Velocity IT (ITIL4HVIT1T) Obsahová náplň školení: Tento kurz ukazuje, jak fungují digitální organizace a digitální provozní modely ve vysokorychlostních prostředích. To pomáhá organizacím připravujícím se na digitální transformaci, aby fungovaly podobně, jako úspěšné technologické organizace. Tento modul zahrnuje použití pracovních postupů, jako je Agile a Lean, a technických postupů a technologií, jako je cloud, automatizace a automatické testování, se zaměřením na rychlé dodání produktů a služeb s cílem získat maximální hodnotu. ITIL4 Specialist High-Velocity IT je zaměřen na IT manažery a odborníky zapojené do digitálních služeb nebo projektů digitální transformace, kteří pracují v prostředí, kde rychlost dodání je klíčová. Voucher na online zkoušku je zahrnutý do ceny kurzu			1
ITIL 4 Strategist: Direct, Plan and Improve (ITIL4DPI1T) Obsahová náplň školení: Tento kurz poskytuje účastníkům praktické dovednosti potřebné k vytvoření „učící se a zlepšující se“ IT organizace se silným a efektivním strategickým směrem. Kurz se zabývá vlivem a dopadem agilních a štihlých způsobů práce a tím, jak je lze využít ve prospěch IT organizace. Poskytne odborníkům praktické nástroje plánování a poskytování neustálého zlepšování. Tento kurz pokrývá jak praktické, tak i strategické prvky. Voucher na online zkoušku je zahrnutý do ceny kurzu			2
ITIL®4 Foundation + zkouška (ITIL4FPT) Obsahová náplň školení: Kurz poskytuje úvod do problematiky poskytování IT služeb v době digitální transformace prostřednictvím „Service Value System“. Nová verze ITIL4 vychází z verze ITIL 2011 a zároveň reaguje na vývoj nejenom v oblasti technologií (cloud technologies, ...), ale i v oblasti řízení IT (DevOps, Agile, ...). V průběhu kurzu posluchači proniknou do principů zavádění efektivního poskytování IT služeb, do jednotlivých částí „Service Value System“ a hlavně do způsobu vytváření „Service Value Stream“ při tvorbě přidané hodnoty v rámci IT. Poslední den kurzu si posluchači pomocí praktických cvičení připraví několik příkladů "service value stream" pro řešení typických situací, které mohou aplikovat v prostředí svých firem			11

Kreativní řešení problémů (KREPR) Obsahová náplň školení: Kreativní řešení problémů je kurz, který prakticky představuje kreativní metody (brainstorming, brainwritting, myšlenkové mapy apod.) a způsoby řešení problémů postavené na systematickém přístupu různých metod (Kepner -Tregoe, TRIZ, RCA, analogie apod.)			9
Management softwarových projektů (GOC261) Obsahová náplň školení: Použití jakékoliv metodiky bez odborného zhodnocení charakteru dané metodiky a následné úpravy metodiky pro reálné prostředí může vést ke zklamání a finančním ztrátám. Naučíme vás upravovat a kombinovat stávající metodiky tak, že konečný výsledek bude mít pro vás maximální přínos. Metodik používaných při vývoji SW existuje v současné době velmi mnoho, tento kurz ale nepropaguje žádnou konkrétní metodiku. Na kurzu vás naučíme, jaké existují kategorie metodik, v čem se jednotlivé metodiky liší a k čemu vlastně jsou metodiky určeny. Seznámíte se s technikami vývoje softwaru, které nejsou závislé na žádné konkrétní metodice a objevují se v mnoha metodikách. Uvedeme vás do problematiky řízení softwarových projektů dle klasického i agilního přístupu. Představíme vám stručně metodiky: PMBOK®, PRINCE2®, IPMA®, OpenUP, MMSP AV, Scrum, Lean Software Development, Agile Modeling, Simple Agile Modeling (SAM), Feature Driven Development. Uvedeme vás na praktických příkladech do technik: Atomic Requirement, User Story, Use Case Scenario, Gantt Diagram, Task Board, Kanban, Planning Poker, COCOMO II, Conceptual Component Diagram a mnoha dalších.			3
Mind Mapping (MDMAP) Obsahová náplň školení: Kurz poskytuje znalosti a dovednosti potřebné pro tvorbu myšlenkových map v různých oblastech individuálního užití (time management, poznámky, kreativita apod.), pracovního užití (řízení projektů, řešení problémů, skupinové spolupráce apod.) a výuky (příprava kurzů, vedení kurzů, učení se apod.).			3
Praktické řízení projektů - pro pokročilé (IPMAD) Obsahová náplň školení: Kurz navazuje na kurz "Praktické řízení projektu" a rozšiřuje teoretické znalosti vedoucího projektu tak, aby byl schopen úspěšně absolvovat zkoušku vedoucího projektu dle IPMA Level D			7
Praktické řízení projektů (MITPR) Obsahová náplň školení: Kurz poskytuje praktický úvod do řízení projektů, seznámení s jednotlivými fázemi životního cyklu projektu, jeho jednotlivými procesy a vybranými dovednostmi vedoucích projektů. Po absolvování kurzu bude účastník schopen samostatně naplánovat, řídit a ukončit malý nebo středně velký projekt			8

PRINCE2FP17 - PRINCE 2017 Foundations + practinioner Obsahová náplň školení: Tento 3 denní kurz poskytuje teoretický úvod do metodiky řízení projektů PRINCE2®. Kurz obsahuje vysvětlení základní terminologie a definic projektového řízení. Dále se v kurzu, stejně jako v předchozí verzi, naučíte 7 základních principů řízení projektů, 7 témat a 7 procesů. Součástí kurzu je voucher na online zkoušku PRINCE2® Foundation.			1
Současný e-learning a práce v systému Moodle - z teorie do praxe (ELRN1) Obsahová náplň školení: Školení moderního e -learningu seznámí účastníky s profesionální tvorbou on -line kurzů, posledními technologiemi a trendy v této oblasti vzdělávání; naučí konkrétní praktické dovednosti jako vytvářet e - learningové kurzy, generovat testy, zakládat diskuzní fóra, vyhodnocovat výsledky studia, přidávat grafiku atd. a to vše na pozadí jednoho z nejpoužívanějších systémů tvorby vzdělávání - Moodle.			9
Strategie řešení konfliktů (KOM7) (fa ICTpro) Obsahová náplň školení: Cílem praktického workshopu je umět komunikovat ve konfliktních situacích a při projevech pasivity, agrese a manipulace. Získáte povědomí o konfliktu a způsobech, jak ho řešit. Dozvíte se o různých druzích jednání, které se v případě konfliktu objevují. Poznáte, co uplatnit pro to, abyste sami konfliktní komunikaci ustáli v práci, i jinde			2
Time Management (MITTIME) Obsahová náplň školení: Kurz poskytuje ucelený přehled základních kroků potřebných ke zvýšení osobní produktivity. Umožňuje účastníkům poznat sama sebe, definovat své životní cíle a používat metody efektivního využití svého času			4
TOGAF ® 10 Version 2: Foundation (TOGAF1) Obsahová náplň školení: Absolvováním kurzu můžete získat znalosti a základní pochopení podnikové architektury vedené strategicky a s přihlédnutím dlouhodobým trendům – business efektivita, agilita, digitální transformace, bezpečnost. Získané kompetence prakticky umožňují: rozumět souvislostem a společnému „jazyku“ při pochopení obsahu The TOGAF® Standard a TOGAF® BoK připravit se na certifikaci TOGAF Enterprise Architecture Foundation.			1
Úvod do IT managementu (ITMAN) Obsahová náplň školení: Zvládněte s lehkostí svou novou roli IT manažera, aniž byste museli objevovat Ameriku			9
Úvod do procesního řízení, modelování a zlepšování PROC Obsahová náplň školení: Procesní řízení není o tom namalovat hezký obrázek			3

procesu a pověsit ho na zeď. Takový proces bude mít smysl a bude přinášet firmě nějaké benefity teprve tehdy když bude nedílnou součástí každodenní práce všech pracovníků podílejících se na procesu. Aby se to stalo skutečností, je potřeba zvládnout všech sedm oblastí, ze kterých se procesní řízení skládá. Tento kurz Vám poskytne ucelený úvod do všech těchto sedmi oblastí a umožní Vám udělat klíčová rozhodnutí, bez kterých není možné procesy uvést do života, vybrat správné metody modelování, optimalizovat procesy a v dnešní době hlavně automatizovat procesy.			
Zen To Done (ZTD1) Obsahová náplň školení: Kurz Zen To Done, jako jedné z metod time managementu, poskytuje ucelený systém 10 návyků potřebných ke zvýšení osobní produktivity spolu s návodem, jak tyto návyky uvést do života. Na základě těchto návyků je pak možné se soustředit na to důležité bez zbytečného vyrušování a stresu			3
Zlepšování procesů - VSM PROCVSM Obsahová náplň školení: Kurz vás provede použitím nástroje mapování jako základního nástroje pro analýzu aktuálního stavu a definici strategické cesty ke štíhlým a efektivním procesům. Nástroj je vhodný použít tam, kde lze najít opakované postupy. Díky schopnosti sestavit VSM rozeznáte přidanou hodnotu v procesu. Určíte činnosti, kde plýtváte zdroji (časem, penězi...), najdete místa, která vás omezují ve větším výkonu, ale také příležitosti pro další systematický růst přidané hodnoty v procesu. Další související nástroje a tipy, jak je v praxi použít, vám pomohou s růstem výkonu a kvality vašich procesů v dlouhodobém horizontu podle potřeb strategie společnosti. Získáte znalosti a dovednosti popisu, výběru a tvorby plánu akcí a projektů pro velké kroky ke zlepšování procesů			1
Modelování podnikových procesů (BMP) pomocí BMPN (GOC270) Obsahová náplň školení: Kurz je určen pro všechny, kteří se chtějí naučit vytvářet non -executable modely podnikových procesů v BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation). Non - executable modely jsou orientovány na grafický popis procesu a jsou primárně určeny pro dokumentaci procesů, podporu komunikace mezi lidmi a podporu zlepšování procesů. Na kurzu se naučíte v BPMN modelovat: hierarchii podnikových procesů, tok aktivit podnikových procesů řízený událostmi, vztahy procesu s prostředím, v němž je proces realizován (tzv. kontext procesu). Cílem kurzu je ukázat a na praktickém cvičení předvést osvědčené postupy při modelování non - executable podnikových procesů v BPMN			2

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 258694/2024-3255

PREZENČNÍ LISTINA

„Školení v působnosti komunikačních a informačních systémů – 11. část
k oblasti Management a ICT management“
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				