



Smlouva o Zajištění vzdělávacích služeb pro projekt „Vzdělaný úřad I. a Vzdělaný úřad II.“ č. 11161/2024/OV

uzavřená podle ustanovení §1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Článek I

Smluvní strany

Statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz

Sídlem: nám. Dr. E. Beneše 555/6, 729 29 Ostrava – Moravská Ostrava
IČ: 00845451
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)
Peněžní ústav: Komerční banka, a. s., pobočka Ostrava
Číslo účtu: 923761/0100
Zastoupený: Petrem Veselkou, starostou
(dále také jako **objednatel**)

a

EDUBASE, s.r.o.

Sídlem/místem podnikání: Ruská 87/11, 703 00 Ostrava
IČ: 04979214
DIČ: CZ04979214
Peněžní ústav: Fio banka, a.s.
Číslo účtu: 2000979764/2010
Zapsán: Společnost EDUBASE s.r.o. je vedena u Krajského soudu v Ostravě, pod spisovou značkou C 65823
Zastoupený: Ing. Janem Dubšíkem, jednatelem společnosti
(dále také jako **dodavatel**)

Článek II

Úvodní ustanovení

- 2.1 Tuto smlouvu o Zajištění vzdělávacích služeb pro projekt „Vzdělaný úřad I. a Vzđělaný úřad II., (dále jen „smlouva“) uzavřely smluvní strany na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“).

Článek III

Předmět smlouvy

- 3.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele, že pro objednatele zrealizuje plnění spočívající v zajištění vzdělávacích služeb pro projekt „Vzdělaný úřad I. a Vzđělaný úřad II.“ (dále jen „projekt“) v rozsahu stanoveném touto smlouvou a pravidly poskytovatele dotace.

- 3.2 Dodavatel podpisem této smlouvy prohlašuje, že má odbornou způsobilost pro splnění předmětu této smlouvy, tedy:

- je oprávněn poskytovat vzdělávání za úplatu,
- disponuje v okamžiku uzavření smlouvy oprávněním pro předmět činnosti Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona, konkrétně pak oprávnění Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení včetně lektorské činnosti, a to nejméně po dobu 18 měsíců.

Odborná způsobilost musí být platná po celou dobu trvání smlouvy.

- 3.3 Dodavatel zajistí lektorskou činnost lektory s odpovídající kvalifikací, a to na základě pracovněprávního vztahu nebo jiného smluvního vztahu, kdy za lektory s odpovídající kvalifikací jsou považovány fyzické osoby, které:

- mají alespoň vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu v oboru činnosti a odbornou praxi v ní minimálně 1 rok nebo alespoň vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu mimo obor činnosti a odbornou praxi v ní minimálně 2 roky nebo
- mají středoškolské vzdělání s maturitou v oboru činnosti a odbornou praxi v ní minimálně 2 roky nebo středoškolské vzdělání a maturitou mimo obor činnosti a odbornou praxi v ní minimálně 3 roky nebo
- mají alespoň středoškolské vzdělání s výučním listem nebo středoškolské vzdělání s maturitou a prokazatelnou lektorskou praxi v oboru činnosti v délce alespoň 5 let,

přičemž oborem činnosti se pro účely této smlouvy rozumí obor vzdělávání, v němž bude vzdělávání poskytováno (zejm. digitální dovednosti v oblasti IT). Dodavatel je povinen předložit objednateli životopis lektora nejpozději 5 dní před realizací prvního kurzu.

- 3.4 Nedílnou součástí této smlouvy je specifikace předmětu plnění (příloha č. 1) a závazný návrh termínů kurzů (příloha č. 2), které blíže definují obsah smlouvy v těch otázkách, které nejsou smlouvou výslovně upraveny.

Článek IV

Předmět plnění

- 4.1 Dodavatel se za podmínek uvedených ve smlouvě a jejích přílohách zavazuje k plnění aktivit, které jsou popsány v příloze č. 1 této smlouvy.
- 4.2 Jednotlivé aktivity budou prováděny dle závazných termínů kurzů, které jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy.

Článek V

Práva a povinnosti objednatele

- 5.1 Objednatel je povinen poskytovat dodavateli po celou dobu realizace projektu řádnou a včasnou informační a odbornou podporu nezbytnou k řádnému a včasnému provedení předmětu plnění.
- 5.2 Objednatel je povinen dodavateli hradit za plnění předmětu této smlouvy sjednanou cenu (viz čl. IX) za podmínek sjednaných v čl. XI této smlouvy.
- 5.3 Objednatel je oprávněn pozastavit financování v případě, že dodavatel bezdůvodně přeruší realizaci kurzů nebo provádí kurzy v rozporu s touto smlouvou nebo pokyny objednatele.
- 5.4 Objednatel má právo kontrolovat řádné plnění smlouvy ze strany dodavatele. Při kontrole se smluvní strany budou řídit zejména zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Článek VI

Práva a povinnosti dodavatele

- 6.1 Plnění této veřejné zakázky musí být vždy zajištěno dostatečným počtem kvalifikovaných a specializovaných osob (lektorů), přičemž dodavatel je povinen vždy zajistit, aby činnost vyžadující určitou kvalifikaci či specializaci byla vykonávána vždy takovými osobami, které tuto kvalifikaci či specializaci mají. Konkrétní požadavky na lektory jsou uvedeny v bodě 3.3 této smlouvy.
- 6.2 Dodavatel je povinen dodržovat obecně závazné právní předpisy, které se vztahují k plnění předmětu této smlouvy, zejména pak se zavazuje používat údaje o účastnících projektu vždy v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů.
- 6.3 Dodavatel je povinen bezodkladně písemně informovat objednatele o okolnostech, které mohou mít vliv na úspěšnou realizaci této smlouvy.

- 6.4 Dodavatel se zavazuje akceptovat právo objednatele na provádění monitorování a kontroly realizace projektu z pohledu naplňování cílů projektu. V rámci těchto kontrol je dodavatel povinen umožnit kontrolu všech dokladů souvisejících s realizací projektu a umožnit vstup na místa realizace aktivit projektu a do sídla dodavatele osobám pověřeným kontrolou a monitorováním, které mohou provádět kromě pracovníků objednatele i pracovníci poskytovatele podpory, zmocnění zástupci Řídícího orgánu, Zprostředkujícího subjektu, pracovníci Nejvyššího kontrolního úřadu, pracovníci Ministerstva financí ČR, Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva průmyslu a obchodu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy, zástupci Evropské komise nebo Evropského účetního dvora, kteří mohou být doprovázeni dalšími přizvanými osobami (dále jen „pověřené osoby“); dále jim vytvořit podmínky k provedení kontroly a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost. Dodavatel je povinen uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s plněním předmětu smlouvy v průběhu trvání projektu a po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, přičemž lhůta se počítá od 1.1. roku následujícího po ukončení realizace projektu.
- 6.5 Dodavatel je povinen při plnění smlouvy respektovat informační povinnost a zajištění publicity dle „Obecných pravidel pro žadatele a příjemce“, dostupných na <https://www.mpsv.cz/web/cz/obecna-pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-a-jejich-prilohy>; zejména je povinen dodržovat, aby všechny písemné výstupy a prezentace byly opatřeny vizuální identitou projektu dle pravidel vyplývajících z „Obecných pravidel pro žadatele a příjemce“ a navazujících dokumentů. Dodavatel je povinen ke dni nabytí účinnosti smlouvy se s těmito pravidly seznámit a v případě, že dojde ke změně těchto pravidel, je dodavatel povinen používat vždy jejich aktuální verzi.
- 6.6 Dodavatel je povinen řídit se při realizaci projektu platnou legislativou a dalšími dokumenty souvisejícími s plněním smlouvy. Pokud porušením těchto předpisů vznikne škoda, nese dodavatel veškeré vzniklé náklady.
- 6.7 Dodavatel se zavazuje zajistit, aby v případě, že využije při realizaci projektu poddodavatele, tento postupoval při poskytování služeb v souladu s touto smlouvou, jejími přílohami a platnou legislativou ČR a EU.
- 6.8 Dodavatel je povinen vést dokumentaci k realizaci školení. Dodavatel je dále povinen každému úspěšnému absolventu školící aktivity předat osvědčení o absolvování této aktivity. Osvědčení musí odpovídat pravidlům pro publicitu dle platných „Obecných pravidel pro žadatele a příjemce“ a navazujících dokumentů a dále musí být v souladu s prováděcím právním předpisem zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů. Tyto dokumenty, budou předány objednateli bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů od ukončení každého kurzu.
- 6.9 Dodavatel je povinen zajistit a předat každému účastníkovi školení, před samotným začátkem školení, potřebné učební materiály a pomůcky, zejména pak výpočetní techniku (notebook).
- 6.10 Dodavatel se zavazuje, že při realizaci této smlouvy bude dodržovat zásadu „Do No Significant Harm“ (DNSH), která stanovuje, že žádné opatření v rámci Národního plánu obnovy (NPO) nesmí významně poškodit environmentální cíle ve smyslu článku 17 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2020/852 o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic a o změně nařízení (EU) 2019/2088 (tzv. „Nařízení o Taxonomii“). Dodavatel je povinen zajistit, aby všechny aktivity spojené s plněním této smlouvy byly prováděny v souladu s uvedenou zásadou a pravidly, která z ní vyplývají. V případě požadavku objednatele nebo oprávněného kontrolního orgánu je dodavatel povinen poskytnout doklady prokazující dodržení této zásady.

Článek VII

Doba plnění

- 7.1 Smluvní strany se dohodly, že termíny jednotlivých školení uvedené v příloze č. 2 této smlouvy mohou být po vzájemné dohodě měněny. Všechna školení však musí být zrealizována nejpozději do 10. června 2025.
- 7.2 Před konáním každého běhu kurzů, obsahujícího 3 školení, bude objednatelem zaslána objednávka.

Článek VIII

Místo plnění

- 8.1 Místo plnění je sídlo objednatele.

Článek IX

Cena

- 9.1 Objednatel se zavazuje zaplatit dodavateli za řádnou realizaci předmětu této smlouvy dále uvedenou a dohodnutou cenu. Celková cena zahrnuje veškeré náklady nutné a uznatelné k realizaci předmětu této smlouvy v parametrech předepsaných touto smlouvou a jejími přílohami. Celková cena činí 500.000,- Kč (slovy: pět set tisíc korun českých), je stanovena jako nejvýše přípustná pro celý předmět plnění a platí po celou dobu účinnosti smlouvy.
- 9.2 Daň z přidané hodnoty bude účtována ve výši dle předpisů platných ke dni zdanitelného plnění a vyplývá-li to z platné legislativy. O změně sazby DPH není třeba uzavírat dodatek k této smlouvě. Dodavatel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy. Prokáže-li se v budoucnu, že dodavatel stanovil sazby v rozporu s příslušnými právními předpisy, nese veškeré tímto vzniklé náklady dodavatel a celková cena vč. DPH zůstává nezměněna. Vzhledem k tomu, že se jedná o vzdělávání úředníků územních samosprávných celků a dodavatel je akreditovanou institucí, je předmět plnění osvobozen od DPH.

Článek X

Poddodavatelé

- 10.1 Bude-li předmět smlouvy dodavatel plnit částečně prostřednictvím třetích osob, je dodavatel povinen objednatele na tuto skutečnost předem upozornit. Změna těchto třetích osob je možná pouze po předchozím písemném souhlasu objednatele.

- 10.2 Poddodavatel je povinen akceptovat právo objednatele na provádění monitorování a kontroly realizace předmětu plnění, jeho rozsahu, kvality a dodržení závazných termínů kurzů, které musí odpovídat požadavkům objednatele. V rámci těchto kontrol je poddodavatel povinen umožnit kontrolu dokladů souvisejících s realizací předmětu plnění a umožnit osobám pověřeným kontrolou a monitorováním vstup na místa realizace aktivit a do sídla poddodavatele. Dodavatel je povinen smluvně zajistit, aby poddodavatel byl povinen dodržet totožné podmínky, ke kterým se zavázal dodavatel dle této smlouvy.
- 10.3 V případě, že dodavatel realizuje plnění dle této smlouvy bez poddodavatelů, k ustanovením tohoto článku se nepřihlíží.

Článek XI

Fakturace a platební podmínky

- 11.1 Objednatel neposkytuje dodavateli zálohu.
- 11.2 Dodavatel, jakožto dodavatel plnění financovaného ze zdrojů Evropské unie a státního rozpočtu ČR, se tímto zavazuje, že všechny jeho výdaje budou splňovat tato kritéria:
- Účel výdaje: výdaj musí být vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu popisovanými v této smlouvě a jejích přílohách.
 - Datum uskutečnění výdaje: výdaj musí vzniknout v době trvání smlouvy mezi objednatelem a dodavatelem.
 - Evidence a prokazování uskutečnění výdaje: výdaj musí skutečně vzniknout, musí být zaznamenán na účtech dodavatele, být identifikovatelný a kontrolovatelný a originály účetních dokladů musí být doložitelné ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, resp. originály jiných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty.
 - Efektivita výdaje: výdaj musí být nezbytný pro realizaci projektu, být vynaložen na aktivity popsané ve výzvě a musí odpovídat požadavkům na efektivní využití finančních prostředků.
- 11.3 Objednatel se zavazuje uhradit cenu za plnění předmětu této smlouvy na základě předložených dílčích řádných účetních dokladů (dále jen „faktura“). Splatnost faktury je 15 dní ode dne doručení objednateli. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena 3. den po jejím odeslání. Úhrada je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu objednatele. Pro placení jiných plateb dle této smlouvy (smluvní pokuty, náhrada škody apod.) je stanovena stejná lhůta splatnosti.
- 11.4 Smluvní strany se dohodly, že celková cena za plnění bude fakturována postupně, a to ve formě šesti (6) samostatných faktur, přičemž každá faktura bude vystavena za jeden běh kurzů (tj. za 3 navazující kurzy) dle přílohy č. 2 této smlouvy. Faktura za každý běh kurzů bude vystavena vždy po ukončení příslušného běhu kurzů a bude obsahovat částku odpovídající poměrnému rozdělení celkové ceny podle počtu účastníků kurzu.
- 11.5 Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, vždy však zejména:
- název a sídlo objednatele a dodavatele, přičemž jako sídlo objednatele bude uvedeno sídlo statutárního města Ostravy, tzn., že daňový doklad bude vystaven takto:

Objednatel:
Statutární město Ostrava
Prokešovo náměstí 1803/8
729 30 Ostrava – Moravská Ostrava

Příjemce:
Statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz
náměstí Dr. E. Beneše 555/6
729 29 Ostrava

Faktura však bude doručována na adresu sídla městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz, tj. náměstí Dr. E. Beneše 555/6, 729 29 Ostrava – Moravská Ostrava, k rukám xxxxxxxxxxxxxx, případně elektronicky na posta@moap.ostrava.cz.

- číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
- předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření,
- označení banky a čísla účtu, na který musí být zapláceno,
- dobu splatnosti faktury,
- označení osoby, která fakturu vystavila, vč. jejího podpisu a kontaktního telefonu,
- IČ a DIČ objednatele i dodavatele,
- název projektu: „Vzdělaný úřad I.“ nebo „Vzdělaný úřad II.“, kdy „Vzdělaný úřad I.“ jsou kurzy pro začátečníky a „Vzdělaný úřad II.“ jsou kurzy pro pokročilé,
- registrační číslo projektu,
- číslo objednávky.

- 11.6 Fakturu, která nemá požadované náležitosti, není objednatel povinen uhradit. Fakturu, která obsahuje nesprávné údaje, je objednatel oprávněn vrátit ve lhůtě splatnosti, a to doporučeným dopisem, kde uvede údaje, které považuje za nesprávné. Řádně vrácenou fakturu je dodavatel povinen opravit a doručit objednateli. Nová lhůta splatnosti začne běžet dnem doručení opravené faktury.
- 11.7 Smluvní strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené dodavatelem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v záhlaví této smlouvy. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku.
- 11.8 Pokud se stane dodavatel nespolehlivým plátcem daně dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je objednatel oprávněn uhradit dodavateli za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu, dle § 109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Zaplacení částky ve výši daně na účet správce daně dodavatele a zaplacení ceny bez DPH dodavateli bude považováno za splnění závazku objednatele uhradit sjednanou cenu.

Článek XII

Smluvní pokuty a odstoupení od smlouvy

- 12.1 V případě prodlení dodavatele s poskytnutím kurzu ve školícím dni, pokud je prodlení prokazatelně zaviněno dodavatelem, je dodavatel povinen zaplatit za každou započatou hodinu jeho prodlení smluvní pokutu 1.500,- Kč, nejvýše však do výše ceny kurzu.
- 12.2 V případě, že dodavatel poruší povinnosti týkající se publicity projektu dle čl. VI bodu 6.5 této smlouvy, je dodavatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč, a to pro každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.
- 12.3 V případě, že dodavatel nedodá dokumenty uvedené v čl. VI bodu 6.8 ve smluvené době, je dodavatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč, za každý den prodlení v případě jednotlivého dokumentu.
- 12.4 V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžitého závazku, je tato smluvní strana povinna zaplatit druhé smluvní straně úrok z prodlení v zákonné výši počítaný z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Smluvní strany se dohodly, že vylučují aplikaci § 1805 odst. 2 občanského zákoníku.
- 12.5 Nedohodnou-li si strany něco jiného, zaplacením smluvních pokut dohodnutých v této smlouvě není dotčena povinnost smluvní strany závazek splnit ani právo smluvní strany oprávněné ze smluvní pokuty vedle smluvní pokuty požadovat i náhradu škody bez ohledu na sjednanou a případně též uhrazenou smluvní pokutu.
- 12.6 Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě závažného porušení smlouvy ze strany dodavatele, např. prodlení dodavatele s plněním smlouvy o 1 měsíc a déle zaviněné dodavatelem, vykazování neexistujících plnění, finanční nesrovnalosti, které nebudou objasněny do jednoho měsíce po jejich zjištění, jednání dodavatele, které odporuje dobrým mravům. Ke zrušení smlouvy dochází okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy dodavateli.
- 12.7 Odstoupí-li objednatel od smlouvy, je povinen zaplatit dodavateli jen cenu přiměřeně sníženou. Povinnost k náhradě škody vzniklé z důvodu prodlení dodavatele a následného odstoupení objednatele od smlouvy tím není dotčena. Do okamžiku účinnosti odstoupení od smlouvy je objednatel oprávněn účtovat dodavateli smluvní pokuty sjednané touto smlouvou.

Článek XIII

Závěrečná ujednání

- 13.1 Smluvní strany berou na vědomí, že na tuto smlouvu se na základě zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), vztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu zašle k uveřejnění v registru smluv objednatel. Uzavíraná smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Objednatel zašle dodavateli písemné oznámení o skutečnosti, že byla tato smlouva uveřejněna v registru smluv, a to bez zbytečného odkladu od jejího uveřejnění. Zaslání tohoto oznámení však nemá vliv na nabytí účinnosti této smlouvy dle předchozí věty tohoto odstavce smlouvy.

13.2 Pro veškerá jednání ve věci této smlouvy pověřují smluvní strany následující kontaktní osoby:

Za objednatele:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Za dodavatele:

Ing. Jan Dubšík, xxxxxxxxxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

13.3 Tato smlouva může být měněna jen písemnou formou po dohodě oprávněných zástupců smluvních stran, a to vzestupně číslovanými dodatky uzavřenými v listinné podobě. Vyjma změny kontaktních osob dle bodu 13.2 smlouvy, kdy smluvní strany jsou si povinny prokazatelně sdělit změnu kontaktní osoby.

13.4 Bez předchozího písemného souhlasu objednatele není dodavatel oprávněn postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě. Dodavatel je rovněž povinen objednateli bez zbytečného odkladu písemně oznámit veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na jeho plnění dle této smlouvy (zejména přeměnu společnosti, vstup do likvidace, prohlášení konkurzu apod.).

13.5 Dodavatel prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje žádné skutečnosti, které lze označit jako obchodní tajemství. Dodavatel bere na vědomí, že objednatel má povinnost poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Dodavatel zároveň bere na vědomí, že tato smlouva včetně jejích příloh bude zveřejněna v souladu s příslušnými právními předpisy.

13.6 Nevynutitelnost nebo neplatnost kteréhokoli článku, odstavce, pododstavce nebo ustanovení této smlouvy neovlivní vynutitelnost nebo platnost ostatních ustanovení této smlouvy. V případě, že jakýkoli takovýto článek, odstavec, pododstavec nebo ustanovení by mělo z jakéhokoli důvodu pozbýt platnosti (zejména z důvodu rozporu s aplikovatelnými zákony a ostatními právními normami), provedou smluvní strany konzultace a dohodnou se na právně přijatelném způsobu provedení záměrů obsažených v takové části smlouvy, jež pozbyla platnosti.

13.7 V otázkách touto smlouvou neupravených se užije občanský zákoník.

13.8 Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

13.9 Tato smlouva je sepsána ve třech (3) vyhotoveních, v nichž není nic škrtnuto, přepisováno ani dopisováno, a z nichž každý má platnost originálu. Objednatel obdrží dvě (2) a dodavatel jedno (1) vyhotovení.

13.10 O uzavření této smlouvy rozhodla Rada městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz usnesením č. 2223/RMOB2226/47/24 ze dne 16.12.2024. Stejným usnesením byl k podpisu smlouvy zmocněn pan Petr Veselka, starosta.

Přílohy: Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2 – Závazné termíny kurzů

Za objednatele:

Za dodavatele

V Ostravě, dne _____

V _____, dne _____

Petr Veselka
starosta

Ing. Jan Dubšík
jednatel

Příloha č. 1

Specifikace předmětu plnění

Předmětem plnění je realizace projektu „Vzdělaný úřad I. a Vzđělaný úřad II“, zaměřených na zlepšení digitálních dovedností zaměstnanců úřadu prostřednictvím školení v aplikacích Microsoft Office, a to ve dvou úrovních – pro začátečníky a pokročilé. Projekt zahrnuje tři běhy školení pro každou úroveň, přičemž každý běh obsahuje výuku MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Outlook a MS One Drive. Kurzy budou probíhat v přesně stanovených termínech v sídle objednatele, který poskytne prostory pro školení. Školení bude interaktivní, každý účastník bude mít k dispozici notebook, jehož zajištění je povinností dodavatele. Všechny kurzy a materiály musí být v českém jazyce.

Dodavatel je povinen po absolvování každého běhu kurzu poskytnout objednateli osvědčení o absolvování vzdělávací akce, které bude obsahovat veškeré náležitosti v souladu s prováděcím právním předpisem zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Veškeré materiály ke školení, prezenční listiny, osvědčení a všechny ostatní podklady dodané dodavatelem budou obsahovat prvky povinné publicity dle „Obecných pravidel pro žadatele a příjemce“.

Školení budou probíhat v termínech závazně stanovených objednatel, které jsou součástí přílohy č. 2 smlouvy.

Pro kurzy platí, že vyučovací hodinou se rozumí 60 minut. Konkrétní časový harmonogram každého kurzu je uveden v příloze č. 2 smlouvy.

Konkrétní specifikace jednotlivých kurzů:

1. MS Word – začátečníci

Školení je určené pro posluchače, kteří s prací v aplikaci MS Word začínají nebo jej v základní formě používají a mají zájem své dovednosti zlepšit a rozšířit. Osnova kurzu by měla být zejména zaměřena na takové oblasti MS Office, které je možné co nejvíce využít v podmínkách úřadu.

Časová dotace: 7 vyučovacích hodin

Minimální obsahová náplň:

- základy práce s dokumentem a textem (vytváření dokumentů, jejich formátování a organizace)
- práce se styly, formátování odstavců
- úprava dokumentů, záhlaví, zápatí, kontrola pravopisu
- konce oddílů, konce stránek
- vkládání a úprava tabulek
- práce s komentáři, sledování změn
- tisk dokumentů, vzhled stránky
- další užitečné tipy a rady

2. MS Excel – začátečníci

Kurz je vhodný pro uživatele, kteří nemají s programem MS Excel žádnou zkušenost a pro začátečníky, kteří používají základní nástroje a chtějí pracovat efektivněji. Osnova kurzu by měla být zejména zaměřena na takové oblasti MS Excel, které je možné co nejvíce využít v podmínkách úřadu.

Časová dotace: 7 vyučovacích hodin

Minimální obsahová náplň:

- práce se sešity a listy
- základní operace s buňkami, jejich formátování
- vkládání a kopírování vzorců
- základní funkce
- řazení a filtrování dat
- grafy – základní typy a formátování
- vkládání grafických objektů
- práce s okny – ukotvení příček, zobrazení více listů
- tisk dokumentů, vzhled stránky
- užitečné tipy a rady

3. MS PowerPoint, MS Outlook, MS One Drive – začátečníci

Kurz je vhodný pro uživatele, kteří mají jen základní znalosti práce s výše uvedenými programy. Osnova kurzu by měla být zejména zaměřena na takové oblasti, které je možné co nejvíce využít v podmínkách úřadu.

Časová dotace: 6 vyučovacích hodin

Minimální obsahová náplň:

MS PowerPoint

- příprava a vytvoření nové prezentace
- práce se snímky a s textem (formátování, textová pole)
- práce s objekty (vkládání a úprava obrázků, kreslení objektů)
- vkládání a úprava tabulek
- úprava vzhledu, efekty

MS Outlook

- navigace a podokna outlooku
- základní práce s e-maily a jejich vlastnosti, složky a nastavení zpráv (automatický podpis, automatická odpověď)
- základy práce s kontakty
- kalendář – práce s událostmi a schůzkami, zobrazení kalendáře

MS One Drive

- popis prostředí
- správa souborů
- vytvoření nové složky, nového dokumentu

4. MS Word – pokročilí

Kurz je určen běžným uživatelům programu, kteří chtějí hlouběji proniknout do možností MS Word a zároveň rozvíjí znalosti získané v základním kurzu. Osnova kurzu by měla být zejména zaměřena na takové oblasti MS Office, které je možné co nejvíce využít v podmínkách úřadu.

Časová dotace: 7 vyučovacích hodin

Minimální obsahová náplň:

- formátování složitějšího textu, pokročilá práce se styly
- práce s oddíly, průběžný oddíl pro více sloupců s textem, zalomení sloupce
- práce s obsahem, záložky a užití v odkazech
- křížový odkaz, tabulátory, vodící linky
- poznámky pod čarou, vysvětlivky, rejstřík
- víceúrovňové číslování, vlastní odrážky
- tvorba podpisové části pro smlouvy
- další užitečné tipy a rady

5. MS Excel – pokročilí

Kurz je určen uživatelům, kteří chtějí zvládnout pokročilejší metody práce s aplikací MS Excel. Zároveň rozvíjí znalosti získané v kurzu pro začátečníky. Osnova kurzu by měla být zejména zaměřena na takové oblasti MS Excel, které je možné co nejvíce využít v podmínkách úřadu.

Časová dotace: 7 vyučovacích hodin

Minimální obsahová náplň:

- podmíněné formátování dle vzorce
- kontingenční tabulky
- pokročilejší funkce, praktické procvičení
- ochrana dat v tabulce, zámek, ověřování dat
- skupiny a přehledy
- pokročilejší grafy (s vedlejší osou, kombinace více typů grafů)
- další užitečné tipy a rady

6. MS PowerPoint, MS Outlook, MS One Drive – pokročilí

Školení je určené pro uživatele, kteří se s výše uvedenými programy v praxi setkali a pracovali s nimi a rozvíjí znalosti získané v kurzu pro začátečníky. Osnova kurzu by měla být zejména zaměřena na takové oblasti výše uvedených programů, které je možné co nejvíce využít v podmínkách úřadu.

Časová dotace: 6 vyučovacích hodin

Minimální obsahová náplň:

MS PowerPoint

- rychlé vytváření prezentace (šablona, snímky z osnovy, jednotné formátování, úprava předlohy)
- pokročilejší formátování a úprava objektů, tabulek a grafů
- pokročilejší práce s efekty
- interaktivní prezentace (odkazy, načasování snímků)
- správa prezentací

MS Outlook

- pokročilé funkce při práci s elektronickou poštou (třídění a řazení zpráv, prohlížení většího množství zpráv, rozšířené vyhledávání, filtrování pošty)
- e-maily (příznaky, kategorizace, osobní šablony)
- složky a nastavení zpráv, automatizace práce se zprávami
- pokročilá práce s kalendářem
- úkoly a poznámky

MS One Drive

- současná práce více uživatelů na stejném dokumentu
- práce se synchronizovanými dokumenty
- sdílení souborů

Příloha č. 2

Závazné termíny kurzů a časový harmonogram kurzů

Časový harmonogram pro kurzy, jejichž časová dotace je 7 vyučovacích hodin:

08:00 – 10:00 výuka
10:00 – 10:15 přestávka
10:15 – 12:00 výuka
12:00 – 12:30 přestávka
12:30 – 14:00 výuka
14:00 – 14:15 přestávka
14:15 – 16:00 výuka

Časový harmonogram pro kurzy, jejichž časová dotace je 6 vyučovacích hodin:

08:00 – 10:00 výuka
10:00 – 10:15 přestávka
10:15 – 12:00 výuka
12:00 – 12:30 přestávka
12:30 – 14:45 výuka

I. Běh: MS Office – začátečníci

Počet účastníků kurzu: 15

Termín konání:

04.02.2025 – MS Word – začátečníci

11.02.2025 – MS Excel – začátečníci

18.02.2025 – MS PowerPoint, MS Outlook, MS One Drive – začátečníci

II. Běh: MS Office – pokročilí

Počet účastníků kurzu: 15

Termín konání:

25.02.2025 – MS Word – pokročilí

04.03.2025 – MS Excel – pokročilí

11.03.2025 – MS PowerPoint, MS Outlook, MS One Drive – pokročilí

III. Běh: MS Office – začátečníci

Počet účastníků kurzu: 8

Termín konání:

18.03.2025 – MS Word – začátečníci

25.03.2025 – MS Excel – začátečníci

01.04.2025 – MS PowerPoint, MS Outlook, MS One Drive – začátečníci

IV. Běh: MS Office – pokročilí

Počet účastníků kurzu: 13

Termín konání:

08.04.2025 – MS Word – pokročilí

15.04.2025 – MS Excel – pokročilí

29.04.2025 – MS PowerPoint, MS Outlook, MS One Drive – pokročilí

V. Běh: MS Office – začátečníci

Počet účastníků kurzu: 10

Termín konání:

06.05.2025 – MS Word – začátečníci

13.05.2025 – MS Excel – začátečníci

20.05.2025 – MS PowerPoint, MS Outlook, MS One Drive – začátečníci

VI. Běh: MS Office – pokročilí

Počet účastníků kurzu: 13

Termín konání:

27.05.2025 – MS Word – pokročilí

03.06.2025 – MS Excel – pokročilí

10.06.2025 – MS PowerPoint, MS Outlook, MS One Drive – pokročilí