

Smlouva o zajištění vzdělávání zaměstnanců Krajského úřadu Pardubického kraje v oblasti MS Office 365

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

Evidenční číslo smlouvy: OR/24/24357

Smluvní strany

Objednatel: **Pardubický kraj**
adresa: Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice
tel/fax: 466 026 113, 466 611 220
IČO: 70892822
DIČ: CZ70892822
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.
číslo účtu: 197852580/0300
zastoupený: JUDr. Martinem Netolickým, Ph.D., hejtmanem
Pardubického kraje
kontaktní osoba: Mgr. Lucie Angelová, e-mail: lucie.angelova@pardubickykraj.cz, tel.:
+420 466 026 343

(dále jen „objednatel“) na straně jedné

Dodavatel: **OKsystem a.s.**
adresa: Praha 4 - Nusle, Na Pankráci 1690/125, PSČ 14021
tel/fax: 236 072 111 / 236 072 112d
IČO: 27373665
DIČ: CZ27373665
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
číslo účtu: 48973004/2700
zastoupený: Ing. Vítězslavem Cimlem, místopředsedou představenstva
kontaktní osoba: [REDAKCE]

zapsán v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, spisová zn. B 20326
(dále jen „dodavatel“) na straně druhé

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o zajištění komplexního vzdělávání
zaměstnanců Krajského úřadu Pardubického kraje v používání MS Office 365 (dále jen
„smlouva“)

I.

Prohlášení smluvních stran

1. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají na základě uskutečněného
zadávacího řízení v rámci podlimitní veřejné zakázky s názvem „Vzdělávání zaměstnanců
Krajského úřadu Pardubického kraje v oblasti MS Office 365“.
2. Dodavatel prohlašuje, že ke dni podpisu smlouvy splňuje všechny podmínky stanovené
platnými právními předpisy ČR a přímo závaznými normami vydanými orgány EU pro to,
aby mohl řádně realizovat činnosti podle této smlouvy, zejména že disponuje dostatečným
technickým a personálním vybavením pro realizaci těchto činností, a to minimálně v
takovém rozsahu, v jakém prokazoval technickou kvalifikaci v zadávacím řízení dle

- odst. 1. Dodavatel rovněž prohlašuje, že mu nejsou známy žádné překážky, pro které by nemohl tyto činnosti realizovat.
3. V případě, že má dodavatel v úmyslu změnit člena realizačního týmu, je povinen tento úmysl změny předem písemně oznámit objednateli a požádat ho v oznámení o souhlas s touto změnou. Součástí oznámení musí být doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů novým členem týmu v rozsahu, ve kterém dodavatel prokázal splnění kvalifikačních předpokladů stávajícím členem.
 4. Před odsouhlasením změny člena realizačního týmu objednatelem není dodavatel oprávněn tuto změnu realizovat. Objednatel je povinen poskytnout dodavateli souhlas ke změně, ledaže existují závažné důvody, pro které představuje z pohledu objednatele změna riziko pro řádné a včasné plnění smlouvy nebo by dodavatel nedoložil splnění kvalifikačních předpokladů novým členem realizačního týmu v požadovaném rozsahu.
 5. Dodavatel musí mít k dispozici minimálně 3 lektory s certifikací Microsoft Certified Trainer (MCT).
 6. Dodavatel se zavazuje k jednání o uzavření dodatku ke smlouvě v případě změny podmínek realizace projektu „NPO - DIGI pro firmu – MS Office 365“.

II.

Předmět smlouvy

1. Dodavatel se touto smlouvou zavazuje pro objednatele v rámci projektu „NPO - DIGI pro firmu – MS Office 365“ za dále sjednaných podmínek zajistit vzdělávání zaměstnanců Krajského úřadu Pardubického kraje v oblasti MS Office 365.
2. Bližší popis realizace předmětu smlouvy obsahuje příloha č. 1 (Specifikace předmětu smlouvy), která je nedílnou součástí této smlouvy. Objednatel se zavazuje zaplatit dodavateli za řádně poskytnuté plnění sjednanou úplatou.
3. Při realizaci činnosti dle čl. II. odst. 1 smlouvy je dodavatel povinen dodržovat povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů České republiky včetně přímo závazných norem vydaných orgány EU.
4. Činnost dle čl. II. odst. 1 smlouvy bude realizována v souladu s projektem „NPO - DIGI pro firmu – MS Office 365, realizovaného prostřednictvím Úřadu práce ČR a financovaného z Národního plánu obnovy (dále jen projekt Pk),
5. Za řádně poskytnuté plnění specifikované touto smlouvou se považuje pouze takové, které zcela naplní požadavky stanovené touto smlouvou a právními předpisy, zejména požadavky na včasnost a kvalitu, stanovené objednatelem.

III.

Doba a místo plnění

1. Dodavatel se zavazuje realizovat činnost uvedenou v čl. I odst. 1 této smlouvy v období od 1. 1. 2025 do 30. 6. 2025. Konkrétní termín realizace bude písemně dohodnut mezi kontaktními osobami smluvních stran do 20 dnů od účinnosti smlouvy.
2. Prostory pro pořádání vzdělávacího kurzu poskytne objednatel. Vzdělávací akce budou probíhat prezenční formou.

IV.

Cena a platební podmínky

1. Za realizaci činnosti dle čl. II. odst. 1 této smlouvy je stanovena úplata ve výši:

Cena celkem bez DPH	2 293 300,00 Kč
DPH (21%)	481 593,00 Kč
Cena celkem vč. DPH	2 774 893,00 Kč.
2. Úplata je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Dodavateli při řádném plnění předmětu této smlouvy vznikne nárok na uhrazení poměrné části úplaty za každý ukončený běh 6denního vzdělávání na základě řádně vystaveného a objednatelům předem odsouhlaseného daňového dokladu vystaveného k poslednímu kalendářnímu dni měsíce, ve kterém byl ukončen příslušný běh vzdělávání.
3. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů. Splatnost faktury je sjednána na 30 kalendářních dnů. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím termínu splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává platit původní termín splatnosti. Od doručení opravené nebo přepracované faktury běží splatnost od počátku.
4. Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat tyto náležitosti:
 - a) předmět smlouvy + text: *v rámci projektu „NPO - DIGI pro firmu – MS Office 365“*,
 - b) číslo této smlouvy,
 - c) rozpis ukončených běhů vzdělávání včetně počtu skutečně zrealizovaných hodin vzdělávání,
 - d) přílohy faktur - prezenční listiny fyzicky podepsané všemi účastníky a lektorem za každý den každého kurzu a kopie vydaných osvědčení o absolvování kurzu.
5. Objednatel je oprávněn proti jakékoliv úhradě platby za realizované započíst jakékoliv své nároky vůči dodavateli.

V.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Objednatel je povinen poskytnout dodavateli přiměřenou součinnost, zejména mu poskytnout včas veškeré podklady, které objednatel požaduje, aby při zajištění realizace předmětu smlouvy dodavatel používal.
2. Objednatel je povinen zajistit komunikaci s účastníky kurzu, tj. rozesílání pozvánek atd.
3. Objednatel je povinen bezodkladně informovat dodavatele o všech změnách a jiných okolnostech, které se dotýkají plnění závazků vyplývajících z této smlouvy.
4. Objednatel je povinen poskytovat dodavateli po celou dobu platnosti smlouvy odbornou podporu a metodickou pomoc nezbytnou pro realizaci předmětu smlouvy.
5. Objednatel je povinen na své náklady zajistit
 - a) 2 místnosti, ve kterých bude vzdělávání probíhat, včetně přilehlého zázemí (kuchyňka); místnosti budou uzamykatelné, v období dle čl. III. odst. 1 této smlouvy výhradně užívané dodavatelem;

- b) úklid prostor, ve kterých bude vzdělávání probíhat dle běžného harmonogramu úklidu (vytírání, vysypávání odpadkových košů) s výjimkou úklidu použitého nádobí v kuchyňce;
 - c) technické zázemí – elektrické přípojky, připojení k wi-fi, nábytek, dataprojektor, promítací plátno, flipchart, včetně papíru;
 - d) ostrahu místností, ve kterých bude vzdělávání probíhat, dle současných parametrů.
6. Objednatel je povinen předat dodavateli jmenný seznam účastníků s potřebnými údaji nejpozději 20 kalendářních dnů před zahájením jednotlivého běhu kurzu.
7. Dodavatel se zavazuje při realizaci činnosti uvedené v čl. II. odst. 1 smlouvy postupovat s veškerou odbornou péčí a dodržovat všechny příslušné právní předpisy. V případě jejich porušení vzniká objednateli nárok na náhradu škody způsobenou porušením těchto povinností. Dodavatel neodpovídá za případnou škodu, která bude způsobena tím, že se řídil výslovnými pokyny objednatele, nebo tím, že mu objednatel předal chybné, nepřesné či neúplné podklady.
8. Dodavatel odpovídá za výběr, kvalitu a odbornost lektorů a za odbornou stránku vzdělávání.
9. Dodavatel je povinen využívat prostředky, které obdrží od objednatele na realizaci předmětu smlouvy, jen v souladu s účelem této smlouvy.
10. Dodavatel je povinen zajistit
- a) technické vybavení – notebooky s monitorem o minimálním rozměru 15"/PC s monitorem o minimálním rozměru 24" vybavené potřebným softwarem (zejména MS Office 365) pro všechny účastníky (30 ks);
 - b) platné licence M365 E3 s Teams pro všechny účastníky po dobu realizace plnění dle této smlouvy; licence musí pokrývat všechny aplikace uvedené v příloze č. 1 k této smlouvě;
 - c) zpracování výukového materiálu se stručnou osnovou kurzu; tento materiál obdrží každý účastník kurzu nejméně jeden den před zahájením kurzu;
 - d) prezenční listiny a jejich podepsání účastníky kurzu a lektorem kurzu každý den konání kurzu;
 - e) vystavení osvědčení o absolvování kurzu, včetně závěrečného testu pro každého absolventa kurzu.
11. Dodavatel je povinen mít po celou dobu realizace plnění pojištěno své technické vybavení, zejména proti krádeži a poškození třetí osobou.
12. Školící prostředí a školení samotné je dodavatel povinen připravit tak, aby bylo kompatibilní s enterprise prostředím objednatele (omezení funkčnosti, nastavení bezpečnostních politik). Enterprise prostředí bude upřesněno nejpozději 20 kalendářních dnů před zahájením prvního běhu vzdělávacího kurzu a odzkoušeno a odsouhlaseno dodavatelem nejpozději 14 dnů před zahájením prvního běhu vzdělávacího kurzu.
13. Dodavatel je povinen zabezpečit poskytnuté prostory v době, kdy nebude probíhat vzdělávání, tj. zejména tyto prostory zamykat.

14. Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích, které získal od objednatele v souvislosti s realizací předmětu smlouvy a zavazuje se zajistit, aby dokumenty předané mu objednatelem nebyly zneužity třetími osobami. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou. Dodavatel zajistí splnění této povinnosti také třetími osobami.
15. Dodavatel je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, případně nemá-li tuto povinnost je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů. Dodavatel je též povinen dbát, aby příslušné účetní doklady byly správné, úplné, průkazné a splňovaly náležitosti stanovené příslušnými právními předpisy.
16. Dodavatel je povinen vést oddělenou analytickou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k předmětu této smlouvy v souvislosti s realizací projektu „NPO - DIGI pro firmu – MS Office 365“ a poskytovat z ní údaje všem osobám oprávněným k provádění kontroly.
17. Dodavatel je povinen v návaznosti na čl. VIII. odst. 2 smlouvy informovat objednatele o provedené kontrole a o opatřeních k nápravě, která mu byla uložena, včetně jejich realizace a to bez zbytečného odkladu.
18. Dodavatel je povinen poskytnout objednateli písemně na jeho žádost jakékoliv doplňující informace související s realizací předmětu smlouvy, a to ve lhůtě stanovené objednatelem.
19. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit objednateli veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo podmínky realizace předmětu smlouvy. Toto oznámení nezbavuje dodavatele povinnosti splnit podmínky dle této smlouvy.
20. Dodavatel je povinen po splnění předmětu smlouvy předat objednateli veškeré doklady související s realizací předmětu smlouvy za účelem jejich dalšího uchování.
21. Dodavatel je povinen dodržovat pravidla pro propagaci a publicitu projektu. Výukové materiály a ostatní dokumenty poskytované dodavatelem (např. prezenční listiny, osvědčení o absolvování kurzu) budou dodržovat propagaci a publicitu projektu v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce, komponenta 3.3: Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce, dostupných na: <https://www.mpsv.cz/web/cz/obecna-pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-a-jejich-prilohy>. Vzory prezenčních listin a dalších dokumentů budou dodány objednatelem ve lhůtě 20 kalendářních dnů od účinnosti smlouvy.
22. Dodavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací veřejné zakázky „Vzdělávání zaměstnanců Krajského úřadu Pardubického kraje v oblasti MS Office 365“ po dobu 10 let od ukončení projektu, a dodržovat další povinnosti, vyplývající pro něj z pravidel pro žadatele a příjemce, tyto informace jsou uvedeny v dokumentu Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, komponenta 3.3: Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce, uveřejněném zde: <https://www.mpsv.cz/web/cz/obecna-pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-a-jejich-prilohy>.
23. Každá ze smluvních stran jmenuje kontaktní osobu, která ji bude zastupovat v záležitostech souvisejících s realizací předmětu smlouvy bez práva měnit tuto smlouvu. Změnu kontaktní osoby je smluvní strana bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní

straně. Změna kontaktní osoby se nepovažuje za změnu této smlouvy vyžadující uzavření dodatku k této smlouvě.

VI.

Sankční ustanovení

1. Neuskuteční-li se některá ze vzdělávacích akcí v termínu dohodnutém dle čl. III. odst. 1 této smlouvy z příčin na straně dodavatele, a nebude-li zrušený termín nahrazen jiným, je dodavatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každou bez náhrady zrušenou vzdělávací akci.
2. Neuhradí-li objednatel fakturu ve stanoveném termínu, je dodavatel oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši stanovené platnými právními předpisy.
3. Smluvní pokuta a úrok z prodlení je splatný do patnácti kalendářních dnů ode dne doručení vyznění o uložení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení. Oznámení o uplatnění smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení skutečnosti, která v souladu s ustanovením zakládá právo objednatele účtovat smluvní pokutu; oznámení musí současně obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty. Obdobně to platí pro uplatnění nároku na úrok z prodlení.
4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok smluvních stran na náhradu škody v částce převyšující hodnotu smluvní pokuty.

VII.

Odstoupení od smlouvy, výpověď smlouvy

1. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že dodavatel uvedl nepravdivé údaje v prohlášení dle čl. I. odst. 2 smlouvy.
2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy rovněž v případě, že dodavatel nezajistí realizaci vzdělávacích kurzů v termínech stanovených dle článku III. odst. 1 této smlouvy a nedohodne se s kontaktní osobou objednatele na náhradním termínu.
3. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká též písemnou dohodou obou stran nebo písemnou výpovědí. Objednatel si vyhrazuje právo vypovědět tuto smlouvu v případě porušení jakékoliv povinnosti dodavatele, která je stanovena touto smlouvou. Výpovědní doba činí 30 dnů a počíná běžet prvního dne následujícího kalendářního měsíce po doručení výpovědi dodavateli.

VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze měnit pouze vzestupně číslovanými písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
2. Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Dodavatel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s realizací předmětu této smlouvy.

3. Smluvní strany jsou seznámeny se skutečností, že Pardubický kraj, jako orgán územní samosprávy, je povinen poskytovat informace vztahující se k jeho působnosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
4. Vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, popř. dalšími obecně závaznými předpisy České republiky.
5. Případné spory mezi smluvními stranami budou řešeny pokud možno smírnou cestou. V případě nedosažení smírného řešení budou spory řešeny věcně a místně příslušnými soudy.
6. Smlouva je uzavřena elektronicky.
7. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Osobní údaje uvedené v této smlouvě, budou použity výhradně pro účely plnění této smlouvy nebo při plnění zákonem stanovených povinností. Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou dostupné na oficiálních stránkách Pardubického kraje www.pardubickykraj.cz/gdpr.
8. Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podepsání poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
9. Smluvní strany se dohodly, že objednatel bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Digitální a informační agenturou. O uveřejnění smlouvy objednatel dodavatele bezodkladně informuje, nebyl-li jeho kontaktní údaj uveden přímo do registru smluv jako kontakt pro notifikaci o uveřejnění.
10. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li smlouva zveřejněna ani do tří měsíců od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku.
11. Obě smluvní strany prohlašují, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své podpisy.

12. Právní jednání bylo schváleno Radou Pardubického kraje dne 4. 11. 2024, usnesením č. R/56/24.

.....
za objednatele
JUDr. Martin Netolický, Ph.D.
hejtman

.....
za dodavatele
Ing. Vítězslav Címl
místopředseda představenstva

Přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu smlouvy

Příloha č. 1 smlouvy - Specifikace předmětu smlouvy

Předmětem plnění smlouvy je realizace komplexního vzdělávání zaměstnanců Krajského úřadu Pardubického kraje v používání MS Office 365 realizovaného v rámci projektu „NPO - DIGI pro firmu – MS Office 365“ dle níže uvedených parametrů.

Vzdělávání bude probíhat v období od 1. 1. 2025 do 30. 6. 2025. Konkrétní termíny realizace budou písemně dohodnuty mezi kontaktními osobami smluvních stran do 20 kalendářních dnů od účinnosti smlouvy (Plán harmonogramu vzdělávací aktivity). Rozsah jednotlivého kurzu bude 6 dnů (48 výukových hodin, přičemž 1 výuková hodina odpovídá 60 minutám). Výuka bude probíhat prezenční formou v pracovních dnech pondělí až čtvrtek od 8 do 16:30 hodin.

Celkový předpokládaný počet účastníků vzdělávání je 250. Maximální počet účastníků jednotlivého kurzu je 15. Účastníci kurzu budou objednatelem rozděleni do dvou skupin (E, W) viz. tabulka č.1. Uskutečněno tak bude 17 běhů 6 denního vzdělávání. Kurzy budou probíhat souběžně ve dvou učebnách.

Cílem vzdělávacího kurzu je proškolení zaměstnance KrÚ Pk v používání MS Office 365. MS Office 365 nabízí širokou škálu nástrojů pro správu dokumentů, komunikaci a spolupráci, které mohou výrazně zjednodušit každodenní pracovní procesy. Aby zaměstnanci plně využili potenciál těchto nástrojů, je nezbytné je důkladně vyškolení v jejich správném a efektivním používání.

Účastníci kurzu budou proškoleni v následujících tématech:

Tabulka č. 1

Okruh	Sk. E*	Sk. W**	Témata
	Dnů	Dnů	Poznámky
MS Office 365 - základ + IT bezpečnost	1	1	Přihlášení, přehled, komunikační nástroje - úvod, úložiště OneDrive a SharePoint - práce se soubory, sdílení, zabezpečení, synchronizace, online aplikace Word, Excel, PowerPoint, OneNote; Bezpečnost - hesla a přihlašování, Zabezpečení mobil. zařízení, Sociální inženýrství, Důvěryhodná komunikace, Škodlivé soubory, Ochrana zařízení, Stahování aplikací, Připojení a soukromí.
Outlook + Teams + Planner	1	1	Pošta, kalendář, kontakty, úkoly, online verze, mobilní appka; Teams: Chat, tým, kanál, propojení na Outlook a OneNote a další typy záložek. Práce se soubory. Komunikace mimo vlastní organizaci. Planner: Řízení projektů, úkoly, seznamy úkolů, plány, přidávání úkolů do kalendářů Outlooku.
Excel + Forms + Lists	2	1	Ukládání do M365, sdílení, spolupráce. Forms: tvorba formulářů a dotazníků. Lists: Vytváření seznamů. E: Pokročilá témata, W: Základní témata
Word + OneNote + ToDo	1	2	Ukládání do M365, sdílení, spolupráce. OneNote a ToDo - vytváření poznámek. W: Pokročilá témata, E: Základní témata
PowerPoint + Visio	1	1	PowerPoint: Tvorba prezentace, online verze. Visio: Vytváření schémat, výkresů, projektových podkladů, vizualizace diagramů, organizační struktury, plánů prostorového uspořádání

* Sk. E – excel pokročilá témata, word základní témata

** Sk. W – word pokročilá témata, excel základní témata

Vzdělávání bude zakončeno závěrečným testem. Podoba závěrečného testu bude navržena dodavatelem a odsouhlasena objednatelem.