



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Smlouva o zajištění vzdělávacích služeb

Zadavatel: Střední škola polygrafická, Olomouc, Střední novosadská 87/53  
Střední novosadská 87/53, 779 00 Olomouc  
IČ 00848778, DIČ CZ00848778

Zřizovatel - Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc

zastoupený: PhDr. Marcela Hanáková  
(dále jen zadavatel)

a

Zhotovitel: Print Media Academy Česká republika a.s.  
17. listopadu 237, 530 02 Pardubice  
IČ 27524604

zapsaný v o. r. vedeném Městským soudem v Hradci Králové, spisová značka B 2641

zastoupený: Ing. Jarmilem Králíčkem, předsedou představenstva společnosti a  
Jakubem Šťastným, místopředsedou představenstva společnosti  
(dále jen zhotovitel)

spolu uzavírají Smlouvu o zajištění vzdělávacích služeb se zaměřením na polygrafii v níže uvedeném znění:

### I. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je příprava a realizace služby, která se skládá ze dvou částí. První částí je realizace odborných školení pro pedagogické pracovníky zadavatele, a to v oblasti polygrafických informačních systémů a jejich implementace. Druhou částí je samotná implementace informačního systému do prostředí tiskárny zadavatele.

Předmět smlouvy je pořizován v rámci projektu „Příprava, zpracování a optimalizace dat pro digitální tiskové systémy“, reg. č. CZ.1.07/1.1.26/02.0072 realizovaného v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost spolufinancovaného Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

### II. Místo, termíny a rozsah plnění

#### a) Termíny plnění předmětu smlouvy

- vzdělávací aktivity budou probíhat průběžně v období ode dne podpisu této smlouvy oběma stranami do ukončení projektu
- maximální doba pro plnění zakázky je stanovena na 60 dní od podpisu smlouvy
- přesný harmonogram realizace bude oběma smluvními stranami potvrzen před podpisem smlouvy
- za prodlení zhotovitele s plněním předmětu smlouvy a případné vady plnění má zadavatel právo nárokovat na zhotoviteli smluvní pokutu, a to ve výši 500,-Kč za každý započatý den prodlení s řádným splněním předmětu smlouvy

#### b) Místem plnění předmětu smlouvy budou školicí prostory a zařízení vhodné k realizaci školení, a to v místě sídla zadavatele (Střední novosadská 87/53, 779 00 Olomouc)



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- c) Rozsah školení vyplývá z nabídky pro výběrové řízení sestavené dle zadávací dokumentace a je uveden v příloze č. 1 této smlouvy. (příloha I.- „Popis vzdělávacích aktivit“)

### III. Forma, organizace a výstupy předmětu plnění

- a) Veškeré aktivity, které jsou předmětem plnění této smlouvy, jsou realizovány prezenční formou.
- b) Ve výukových dnech probíhá realizace v místě plnění v rozsahu 8 hodin. Změny je možné provádět ve zvlášť odůvodněných případech po předchozí dohodě obou stran, zejména s ohledem na aktuální potřeby zadavatele.
- c) Pauzy ve výuce na oddech stanovuje příslušný lektor s ohledem na charakter výuky, potřeby účastníků, ev. zvyklosti a režim v provozu zadavatele.
- d) Počet účastníků /zaměstnanců zadavatele/ jednotlivých aktivit odpovídá zadávací dokumentaci. Konkrétní jmenný seznam skupiny účastníků předloží zadavatel zhotoviteli v dostatečném časovém předstihu (nejpozději však 24 hodin) před zahájením příslušné aktivity.
- e) Každý výukový den je vedena lektorem zhotovitele evidence docházky účastníků a probraného učiva ve výukovém dni.
- f) Výstupem pro účastníky jsou certifikáty o absolvování.
- g) Výstupem pro zadavatele jsou kopie certifikátů účastníků, kteří absolvují aktivity a originál evidence docházky a učiva.

### IV. Cena plnění

- a) Celková cena za plnění předmětu této smlouvy **bez DPH: 570.000,- Kč**
- b) Celková výše DPH za plnění předmětu této smlouvy: 119.700,- Kč
- c) Celková cena za plnění předmětu této smlouvy včetně DPH: 689.700,- Kč
- d) Všechny uváděné ceny jsou stanoveny jako konečné a obsahují veškeré náklady zhotovitele spojené s přípravou a realizací předmětu plnění této smlouvy. K uvedeným cenám bude účtována DPH v sazbě platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění (bude-li odměna v souladu s platnou právní úpravou představovat zdanitelné plnění).

### V. Platební podmínky

- a) Zhotovitel se zavazuje fakturovat zadavateli sjednanou cenu za jednotlivé aktivity v souladu
- b) Celková kupní cena bude uhrazena zhotoviteli ve splátkách následujícím způsobem:  
Zhotovitel vystaví po podpisu smlouvy souhrnnou fakturu na celkovou částku s následujícím splátkovým kalendářem:
  - 20% při podpisu smlouvy,
  - 40% po realizaci souboru odborných školení,
  - 40% po implementaci informačního systému.
- c) Lhůta splatnosti určená zhotovitelem na fakturách musí odpovídat podmínkám zadávací dokumentace, tj. musí činit 30 dní ode dne vystavení faktury. U faktury, která bude doručena zadavateli později než do 3 dnů od jejího vystavení, bude její splatnost automaticky posunuta vždy o takový počet dnů, o níž byla faktura doručena později.
- d) Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve znění pozdějších předpisů. Každá faktura musí obsahovat rovněž specifikaci projektu (název projektu a registrační číslo). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět poskytovateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení sesplatností.

- e) Zhotovitel se zavazuje připojit ke každému vyúčtování sjednané ceny jednotlivých kurzů (k faktuře) doklady o řádném provedení kurzu, tj. dokumentaci podle čl. III písm. g).
- f) Zadavatel se zavazuje dodržet 30 denní lhůtu splatnosti faktur přijatých od zhotovitele a řádně a včas provést úhradu faktur na účet zhotovitele číslo: 526548003/2700

### VI. Zhotovitel se dále zavazuje

- a) Výslovně akceptovat vedle požadavků zadavatele v zadávací dokumentaci rovněž ustanovení Zákona a dalších právních předpisů, které se vztahují k plnění veřejné zakázky ke které se zadávací dokumentace váže.
- b) Zabezpečit plnění v plném rozsahu dle částí I., II. a III. této smlouvy a dle harmonogramu, dohodnutého se zadavatelem.
- c) Prokazatelně seznámit účastníky s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy o požární ochraně mající vztah ke kurzu. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví účastníků během celého kurzu.
- d) Nahradit zadavateli veškerou škodu, která zadavateli v souvislosti s realizací projektu podle této smlouvy vznikne z důvodů na straně zhotovitele. Tím není dotčena odpovědnost zadavatele vůči jeho zaměstnancům podle platné právní úpravy.
- e) V průběhu kurzu zajistit prokazatelnou denní evidenci docházky účastníků formou prezenční listiny a ihned informovat zadavatele o jejich nepřítomnosti. Po ukončení aktivity předat docházku kontaktní osobě zadavatele, nebo zodpovědné osobě zadavatelem určené.
- f) Zajistit prokazatelnou denní evidenci vzdělávacích aktivit, a to minimálně v rozsahu: datum, téma, hodina začátku a konce, počet hodin, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností.
- g) Po ukončení aktivity předat evidenci kontaktní osobě zadavatele, nebo zodpovědné osobě zadavatelem určené.
- h) Vystavit účastníkům vzdělávacích aktivit po jejich úspěšném absolvování certifikát dokládající účast na vzdělávání v rámci dotčeného souvisejícího projektu, včetně kopie pro zadavatele.
- i) Umožnit pověřeným osobám zadavatele kontrolu dodržování sjednaných věcných podmínek plnění.
- j) Zachovávat mlčenlivost vůči třetím osobám o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s výkonem činnosti vyplývající z předmětu plnění této smlouvy mezi zadavatelem a zhotovitelem.
- k) V dostatečném předstihu informovat kontaktní osobu zadavatele a manažera projektu o případných zvláště odůvodněných změnách v dohodnutém harmonogramu kurzů, nebo jiných náhle vzniklých překážkách bránících plánované realizaci tak, aby po vzájemné dohodě mohla být zjednána náprava.
- l) Součástí povinností zhotovitele podle této smlouvy je rovněž zajištění:
  - a. kompletních studijních materiálů pro účastníky jednotlivých kurzů
  - b. veškeré administrativní agendy spojené s realizovanými kurzy, tj. především evidence účastníků (včetně podrobné evidence docházky ve smyslu čl. III)
- m) Zhotovitel se zavazuje respektovat podmínky vyplývající ze schválené dokumentace projektu vzdělávání, který je předmětem této smlouvy.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- n) Zhotovitel bere na vědomí, že veškeré doklady, které souvisí s touto smlouvou a jejím financováním bude uchovávat na jednom místě do konce roku 2025. Dále bere na vědomí, že se na jeho osobu budou dle pravidel pro čerpání finanční pomoci z Evropské unie vztahovat stejné kontrolní mechanismy ze strany kontrolních orgánů jako k příjemci finanční podpory, a zavazuje se, že umožní přístup oprávněným osobám k provedení kontrol dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to až do roku 2025. Těmito subjekty jsou zejména územní finanční orgány, Ministerstvo financí ČR, Ministerstvo školství, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr.
- o) Zhotovitel je povinen respektovat a dodržovat následující ustanovení publicity: Na titulní straně této smlouvy a všech dalších dokumentech souvisejících s plněním smlouvy bude v záhlaví logolink s logy EU s nápisem EVROPSKÁ UNIE, EVROPSKÝ SOCIÁLNÍ FOND, OP VK, logo příjemce, pod řadou těchto log prohlášení zdůrazňující přidanou hodnotu pomoci Společenství, tedy text „INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ“. Také veškeré protokoly související s realizací této Smlouvy budou obsahovat logolink a prohlášení s textem, která dodá Objednatel Zhotoviteli včas. Stejně tak i dodané zboží musí respektovat podmínky povinné publicity OP VK. Pravidla publicity musí být dodržovány a musí být v souladu s Manuálem vizuální identity ESF v ČR 2007-13 (k dispozici na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) a Grafického manuálu vizuální identity MŠMT (k dispozici na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)).
- p) Zhotovitel je povinen umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je dodávka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to podobu danou právními předpisy ČR k jejich uchovávání (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

### VII. Zadavatel se dále zavazuje

- a) Vyslat dohodnutý počet pracovníků dle částí I., II. a III. této dohody ve stanovený den a hodinu a na dohodnuté místo.
- b) Umožnit praktickou výuku vybraných vzdělávacích aktivit ve vlastních prostorách a na vlastním výrobním zařízení.
- c) V dostatečném předstihu informovat kontaktní osobu zhotovitele anebo osobu oprávněnou jednat jménem zhotovitele o případných zvláště odůvodněných změnách v dohodnutém harmonogramu kurzů, nebo jiných náhle vzniklých překážkách bránících plánované realizaci tak, aby po vzájemné dohodě mohla být zjednána náprava.
- d) Kontaktními osobami zadavatele jsou:  
Jiří Kučera; e-mail: [kucera@polygraficka.cz](mailto:kucera@polygraficka.cz); mob.: 777 074 052  
Kontaktními osobami zhotovitele jsou:  
Jarmil Králíček; e-mail: [info@printmediaacademy.cz](mailto:info@printmediaacademy.cz); mob.: 602 565 809

### VIII. Všeobecná ustanovení

- a) Zhotovitel se zavazuje být po celou dobu trvání této smlouvy pojištěn proti škodám způsobeným výkonem svého podnikání.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- b) Veškeré změny této dohody mohou být učiněny jen se souhlasem obou smluvních stran písemným dodatkem k této dohodě.
- c) Obě smluvní strany jsou oprávněny ukončit tuto smlouvu písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou dva měsíce, která počne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- d) V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí práva a povinnosti vyplývající z této dohody na jejího nástupce.
- e) Dohoda nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran. Je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zadavatel a jedno zhotovitel.
- f) Tato smlouva se ve všech svých ustanoveních řídí podle platných předpisů. V případě změny nebo doplnění daňových zákonů a souvisejících právních předpisů se smluvní strany zavazují projednat vliv takových legislativních změn na obsah smlouvy a v případě nutnosti upravit smlouvu písemně tak, aby odpovídala změně legislativní situaci.

Přílohami této smlouvy jsou:

Příloha I. „Popis vzdělávacích aktivit“

v Olomouci, dne 15. 8. 2014

v Pardubicích, dne 12. 8. 2014

Za zadavatele

za zhotovitele

*Kaučič*

STŘEDNÍ ŠKOLA POLYGRAFICKÁ  
OLOMOUC  
Střední novosadská 53, 779 00 Olomouc  
IČ: 00848778, DIČ: CZ00848778  
(7)

*[Signature]*



Print Media Academy

Print Media Academy  
Česká republika a.s. (1)  
17. listopadu 237, 530 02 Pardubice  
DIČ: CZ27524604  
Zapsáno u OR v Hradci Králové B 2641  
Tel.: 725 549 451, Fax: 466 511 329  
www.printmediaacademy.cz



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### Příloha I.: Popis a obsah kurzů

#### Část první: Odborná školení pro pedagogické pracovníky v oblasti polygrafických informačních systémů:

Níže uvádíme detaily jednotlivých vzdělávacích aktivit k realizaci v první části nabízené služby. Celkový rozsah první části nabízené služby je 25 školicích dní.

##### Analýza provozu tiskárny

**Popis:** Školení zaměřené na všeobecné základní postupy při analýze tiskárny před zavedením informačního systému, postupy při zpracování základních podkladů pro nastavení informačního systému

- procesy výroby a produkty,
- nákladová střediska (typy, operace, možnosti správy, přípravné a produkční časy),
- uživatelé a jejich práva přístupu do systému,
- ekonomika (vstupy + výstupy, výkonové a časové sazby), správa dokumentů (nabídky, zakázkový list atd.).

**Délka trvání:** 6 dní (48 hod.)

**Cílová skupina:** Učitelé teoretických odborných předmětů, učitelé odborného výcviku, budoucí správci informačního systému. Celkem 14 osob.

##### Nastavení výpočetních modulů (kalkulace)

**Popis:** Školení zaměřené na aplikování výstupů analýzy tiskárny do nastavení informačního systému s ohledem na tvorbu kalkulačí

- nastavení nákladových položek střediska,
- nastavení vstupů
- nastavení výrobních operací,
- nastavení produktů.

**Délka trvání:** 3 dny (24 hod.)

**Cílová skupina:** Učitelé odborného výcviku, budoucí správci informačního systému, pracovník zakázkové kanceláře. Celkem 8 osob.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### Kalkulace

**Popis:** Školení zaměřené na vytváření a úpravy kalkulací, zakázek a tvorbu adresních seznamů,

- tvorba nabídek a kalkulací,
- formuláře nabídky a zakázkové listy,
- práce s adresním seznamem (zákazníci, dodavatelé, dodací a fakturační adresy),
- zadávání a úpravy technologií zpracování,
- editace existujících kalkulací, správa verzí,
- převod kalkulací na zakázky,
- tvorba JDF a následné využití v produkčním systému.

**Délka trvání:** 10 dní (80 hod.)

**Cílová skupina:** Učitelé odborného výcviku, budoucí správci informačního systému, pracovník zakázkové kanceláře. Celkem 8 osob.

### Administrace

**Popis:** Školení zaměřené na další nastavení systému

- uživatelé, uživatelská práva,
- nastavení účetního období, rozpočty, doprava atd.

**Délka trvání:** 2 dny (16 hod.)

**Cílová skupina:** Budoucí správci informačního systému. Celkem 2 osoby.

### Formuláře

**Popis:** Školení zaměřené na používání formulářového asistenta

- tvorba šablon pro dokumenty
- využívání proměnných,
- jazykové překlady formulářů
- tvorba tabulek, skupinové proměnné, uživatelské proměnné
- druhy formulářů, export XML

**Délka trvání:** 4 dny (24 hod.)

**Cílová skupina:** Budoucí správci informačního systému, učitelé teoretických odborných předmětů a odborného výcviku. Celkem 14 osob.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## **Část druhá: Implementace informačního systému do prostředí tiskárny Střední školy polygrafické, Olomouc:**

Níže uvádíme detailní popis druhé části nabízené služby. Předpokládaný rozsah druhé části nabízené služby, tj. časová náročnost implementace IS je 10 školních dní.

Předmětem druhé části zakázky je implementace informačního systému do prostředí tiskárny Střední školy polygrafické, Olomouc. Školní tiskárna je zaměřena na realizaci běžných tiskovin, jako jsou plakáty, letáky, vizitky, pozvánky, kalendáře, brožury, hospodářsko-administrativní tiskopisy atd. Předtiskovou přípravu řeší vlastní DTP pracoviště. Výroba tiskových forem je zajišťována prostřednictvím smluvního pracoviště (CTP), analogovou výrobu tiskových forem zajišťuje vlastní provoz kopírny. Školní tiskárna disponuje ofsetovou tiskovou technikou – jedno a dvou barvové ofsetové stroje (B3, A2) a dále digitálním produkčním tiskem. Dokončující zpracování odpovídá realizované produkci. Zajistíme kompletní implementaci informačního systému, která se bude skládat z následujících kroků:

- 1. Zjištění výchozího stavu tiskárny Střední školy polygrafické**
  - procesy výroby a produkty
  - nákladová střediska (typy, operace, přípravné a produkční časy)
  - ekonomika (vstupy + výstupy, výkonové a časové sazby)
  - analýza uživatelských přístupů
- 2. Instalace informačního systému**
- 3. Nastavení uživatelských práv, instalace zákaznické databáze**
- 4. Nastavení výpočetního modulu systému**
  - procesy výroby a produkty
  - nákladová střediska (typy, operace, možnosti správy, přípravné a produkční časy)
  - uživatelé a jejich práva přístupu do systému,
  - ekonomika (vstupy + výstupy, výkonové a časové sazby),
  - správa dokumentů (nabídky, zakázkový list atd.).
- 5. Nastavení kalkulačního modulu**
  - tvorba nabídek a kalkulací
  - formuláře nabídky a zakázkové listy
  - nastavení adresního seznamu (zákazníci, dodavatelé, dodací a fakturační adresy),
  - zadávání a úpravy technologií zpracování
  - editace existujících kalkulací
  - převod kalkulací na zakázky
  - nastavení účetního období