**Návrh smlouvy o dílo číslo …………….**

1. **SMLUVNÍ STRANY**
   1. **Objednatel:**

**VÚTS, a.s.**

vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 293

Svárovská 619

Liberec XI-Růžodol I

460 01 Liberec

Zástupce při jednání ve věcech:

a) technických: ing. Stanislav Tvrzník

b) smluvních: ing. Pavel Rozkovec

IČO: 467 09 002

DIČ: CZ467 09 002

Bankovní spojení : KB Liberec

Číslo účtu: 5608-461/0100

* 1. **Zhotovitel:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Zástupce při jednání ve věcech:

a) technických: XXXXX

b) smluvních: XXXXX

IČO: xxxx

DIČ: xxxx

Bankovní spojení: XXXX

Číslo účtu: XXXX

1. **PŘEDMĚT SMLOUVY**
   1. Zhotovitel zajistí školení Teamcenter - Schedule Manager pro počet osob definovaný v Příloze č. 1 (Seznam školených osob) Příloha č. 1 je nedílnou součásti této smlouvy.
   2. Harmonogram školení je v Příloze č. 2. Příloha č. 2 je nedílnou součásti této smlouvy.
   3. Zhotovitel zajistí školení v rozsahu učební látky definovaném v Příloze č. 3 (Tematické okruhy školení). Příloha č. 3 je nedílnou součásti této smlouvy.
   4. Upřesnění parametrů předmětu smlouvy
      1. Místo realizace školení: VÚTS, a.s., Svárovská 619, Liberec XI, Růžodol 1, 460 01, Liberec XI, Česká Republika.
      2. Celkový počet školících hodin: 16
      3. Počet účastníků školení: 8
      4. Rozvrh hodin školení určuje příloha č. 4 smlouvy.
      5. Struktura hodin školení jednotlivých účastníků:

Celkem: 16 hodin a z toho

Teorie: XX hodin

Praxe: XX hodin

Praktický test: XX hodin

* + 1. Způsob zakončení: Po absolvování 11 hodin výuky a praxe bude ověřovat nabyté znalosti 3 hodinový praktický test ověřující nabyté kompetence.
    2. Doklad o úspěšném absolvování kurzu: Certifikát XXXXX

1. **CENA**
   1. Cena za předmět smlouvy definovaný v bodě 2. činí XXX XXX Kč.

* 1. Cena je uvedena bez DPH.
  2. Smluvní cena je neměnná bez souhlasu objednatele.

1. **FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY**
   1. Fakturace bude prováděna vždy poslední den v měsíci za školení, která v tomto měsíci proběhla. Datum uskutečnitelného daňového plnění bude rovno prvnímu dni příslušného měsíce a splatnost bude 20 dní ode dne uskutečnitelného daňového plnění.
   2. Na faktuře bude uvedena zákonem předepsaná DPH.
   3. Dostane-li se do prodlení s plněním smlouvy zhotovitel, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,05% z ceny díla za každý den prodlení. Zhotovitel se nedostane do prodlení po dobu, po kterou nemohl plnit v důsledku nepředvídatelných technických problémů nebo v důsledku prodlení objednatele.
   4. Pro případ prodlení objednatele s placením ceny sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,05% dlužné částky za každý dne prodlení.
2. **ZÁVAZKY ZHOTOVITELE**
   1. Zajistit lektora dle školeného software.
   2. Zajistit veškerou techniku potřebnou pro činnost lektora.
   3. Zajistit školící materiály.
   4. Zajistit licence pro školené osoby po dobu školení.
   5. Zajistit ověření znalostí školených osob a úspěšným absolventům udělit certifikát.
   6. Zhotovitel se zavazuje spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů a zavazuje se umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejm. poskytovateli, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropskému účetnímu dvoru), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
   7. Vést evidenci školených osob dle požadavku objednatele.
   8. Být do 31. 12. 2015 schopen zodpovídat distanční formou dotazy školených osob, které přímo souvisejí s proběhlým školením.
3. **ZÁVAZKY OBJEDNATELE**
   1. Zajistit přítomnost školených osob dle příloh smlouvy č. 1, 2 a 4.

* 1. Zajistit učebnu a vybavit ji výpočetní technikou potřebnou pro školené osoby.

1. **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**
   1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami.
   2. Změny a doplňky mohou být učiněny pouze písemně, formou dodatku, na základě dohody obou smluvních stran.
   3. Smlouva je zpracována ve dvou vyhotoveních, každé s platností originálu. Smluvní strany obdrží po jednom vyhotovení.
2. **SEZNAM PŘÍLOH**
   1. Příloha č. 1 – Seznam školení včetně počtu dní jednotlivých kurzů
   2. Příloha č. 2 – Harmonogram školení
   3. Příloha č. 3 – Tematické okruhy školení
   4. Příloha č. 4 – Rozvrh hodin školení

V Liberci dne XX.XX.2015

Za zhotovitele Za objednatele

VÚTS, a.s.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Příloha č. 1 – Seznam školených osob**



**Příloha č. 2 – Harmonogram školení**

*Doplní se na základě domluvy objednavatele a zadavatele při uzavírání smlouvy o dílo.*

**Příloha č. 3 - Tematické okruhy školení**

**Teamcenter - Schedule Manager – uživatel**

Seznámení se s prostředím, které umožní využívání časových harmonogramů. Naučí se prohlížet harmonogramy, nastavovat plnění úkolů a pracovat s nastavenými procesy. Toto školení je potřebné pro všechny uživatele, kteří potřebují pracovat s harmonogramy.

**Teamcenter - Schedule Manager – správce**

Musí ho absolvovat všichni uživatelé, kteří budou vytvářet harmonogramy. Tvorba a správa harmonogramů. Integrace s jinými aplikacemi Teamcenter. Naučí se nastavovat přístupová práva pro uživatele a skupiny uživatelů, distribuční seznamy osob, na které se budou rozesílat informace. Dále se naučí nastavovat propojení úkolů na procesy nebo dokumenty, které s harmonogramem souvisí.

**Příloha č. 4 – Rozvrh hodin školení**

*Doplní se na základě domluvy objednavatele a zadavatele při uzavírání smlouvy o dílo.*