**ZMLUVA O POSKYTOVANÍ VZDELÁVACÍCH SLUŽIEB**

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov medzi:

1. **Objednávateľ:**

**Názov:** Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

**Sídlo:** Račianska 71, 813 11 Bratislava

**IČO:** 00 166 073

**DIČ:** 2020830196

**Zastúpené:** Mgr. Roman Krpelan, generálny tajomník služobného úradu

**Bankové spojenie:** Štátna pokladnica

**Číslo účtu:**                        SK72 8180 0000 0070 0014 4241

(ďalej aj len ako „**Objednávateľ**“)

**a**

1. **Poskytovateľ:**

**Obchodné meno:**

**Sídlo:**

**IČO:**

**DIČ:**

**IČ DPH:**

**Bankové spojenie:**

**Číslo účtu:**

**Zapísaný v:**

Poskytovateľ platiteľom DPH

(ďalej aj len ako „**Poskytovateľ**“)

(Objednávateľ a Poskytovateľ ďalej spolu aj len ako „**Zmluvné strany**“)

**I. Úvodné ustanovenia**

1. Túto Zmluvu o poskytovaní vzdelávacích služieb (ďalej aj len „**Zmluva**“) uzatvárajú Zmluvné strany ako výsledok verejného obstarávania na predmet zákazky s názvom „IKT vzdelávanie“ (ďalej aj len ako „**zákazka**“), ktorú Objednávateľ zadával postupom podľa § 112 až § 116 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 343/2015 Z. z.“) a v rámci ktorého bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania č. ... zo dňa .... pod značkou ........

# Objednávateľ zadáva zákazku v súvislosti s realizáciou národného projektu s názvom „Vzdelávanie zamestnancov rezortu spravodlivosti a získavanie odborných znalostí“ (ďalej len „**Projekt**“), ktorý Objednávateľ realizuje na základe Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z314021Q661 zo dňa 14.09.2018, ktorej znenie je dostupné na <https://www.crz.gov.sk/index.php?ID=3635739&l=sk> (ďalej len „**Zmluva o poskytnutí NFP**“), **Dodatku č. 1 k Zmluve o poskytnutí NFP,** ktorý jedostupný na <https://www.crz.gov.sk/4880852/>, **Dodatku č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP,** ktorý jedostupný na <https://www.crz.gov.sk/5502880-sk/z314021q661d02/>**, Dodatku č. 3 k Zmluve o poskytnutí NFP,** ktorý jedostupný na <https://www.crz.gov.sk/5846515-sk/z314021q661d03/>, **Dodatku č. 4 k Zmluve o poskytnutí NFP,** ktorý jedostupný na<https://www.crz.gov.sk/6044078-sk/z314021q661d04/>**,**a to konkrétne v súvislosti s realizáciou v časti Projektu dotýkajúcej sa IKT vzdelávania na strane Objednávateľa.

## **II. Predmet Zmluvy**

1. Predmetom Zmluvy je úprava práv a povinností Zmluvných strán spojených so záväzkom Poskytovateľa vykonať vzdelávanie (poskytnúť vzdelávacie služby) v maximálnom rozsahu a špecifikácii definovanej v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy (ďalej aj len ako „**vzdelávacie služby**“ alebo „**vzdelávanie**“) a zodpovedajúcim záväzkom Objednávateľa za riadne a včas poskytnuté vzdelávacie služby zaplatiť Poskytovateľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých v čl. VI tejto Zmluvy.

## **III. Miesto, čas a spôsob plnenia**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať vzdelávacie služby v jednotlivých kurzoch uvedených v Prílohe č. 1 v mieste ich poskytovania uvedenom v bode 2 tohto článku Zmluvy, a to na základe objednávok Objednávateľa podľa bodu 3. tohto článku Zmluvy. Pre zamedzenie pochybností Objednávateľ nie je povinný vystaviť objednávky na poskytnutie vzdelávacích služieb v celom rozsahu vyplývajúcom z Prílohy č. 1, teda nie je povinný objednať si všetky kurzy, resp. v prípade kurzov, pri ktorých to táto Zmluva umožňuje, nie je povinný objednať kurzy vo vzťahu k počtu účastníkov podľa Prílohy č. 1.
2. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, miestom poskytovania vzdelávacích služieb sú školiace priestory zabezpečené Poskytovateľom v meste Bratislava, ktoré spĺňajú požiadavky podľa Prílohy č. 3.
3. Poskytovateľ bude poskytovať vzdelávacie služby v jednotlivých kurzoch podľa potrieb Objednávateľa, a to na základe objednávok Objednávateľa. Každú objednávku je Objednávateľ oprávnený a povinný zaslať Poskytovateľovi elektronickou poštou na emailovú adresu Poskytovateľa uvedenú v čl. XI bod 1 tejto Zmluvy, pričom každá objednávka musí obsahovať označenie kurzu s poradovým číslom podľa Prílohy č. 1, počet účastníkov a navrhovaný termín/navrhované termíny konania kurzu. Poskytovateľ je povinný potvrdiť Objednávateľovi prijatie objednávky, a to najneskôr do 10 (desať) pracovných dní od jej doručenia. V potvrdení objednávky Poskytovateľ uvedie označenie kurzu s poradovým číslom podľa Prílohy č. 1, deň uskutočnenia kurzu v súlade s objednávkou Objednávateľa podľa predchádzajúcej vety, konkrétne miesto uskutočnenia kurzu (označenie budovy, uvedenie presnej adresy a pred prvým použitím konkrétnej školiacej miestnosti i opis a fotografie školiacej miestnosti, v ktorej sa uskutoční kurz, za účelom overenia splnenia požiadaviek na priestory podľa Prílohy č. 3), meno a priezvisko lektora (pred prvým použitím lektora i dokumenty preukazujúce splnenie podmienok podľa Prílohy č. 3) a časový harmonogram kurzu. V prípade, ak Poskytovateľ nevyhovie navrhovanému termínu/termínom Objednávateľa, v potvrdení objednávky navrhne vlastný termín požadovaného kurzu, a to tak, aby sa uskutočnil najneskôr do 30 kalendárnych dní od Objednávateľom navrhovaného termínu (v prípade viacerých termínov určených Objednávateľom v objednávke od najneskoršieho termínu). Navrhovaný termín kurzu v zmysle predchádzajúcej vety je Objednávateľ oprávnený odmietnuť najneskôr do 5 pracovných dní od jeho doručenia. Objednávka na uskutočnenie daného kurzu sa týmto odmietnutím zrušuje. Pre zamedzenie pochybností, ak dôjde k zrušeniu objednávky, Objednávateľ je oprávnený vystaviť a zaslať Poskytovateľovi ďalšiu objednávku na rovnaký kurz. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, kurz nie je možné uskutočniť v prípade, ak Poskytovateľ poruší akúkoľvek povinnosť podľa tohto bodu Zmluvy, teda ak v potvrdení objednávky neuvedie požadované údaje a/alebo ak miesto uskutočnenia kurzu nespĺňa požiadavky na školiace priestory podľa Prílohy č. 3 a/alebo lektor nespĺňa požiadavky na lektorov podľa Prílohy č. 3.
4. Na základe potvrdenia objednávky podľa predchádzajúceho bodu, účastníkov kurzov v počtoch podľa Prílohy č. 1 zabezpečí Objednávateľ a mená a priezviská účastníkov oznámi Poskytovateľovi najmenej 3 (tri) pracovné dni pred uskutočnením kurzu.
5. Ak nie je v tejto Zmluve dohodnuté inak, k zmene už dohodnutého termínu jednotlivých kurzov podľa bodu 3 tohto článku Zmluvy môže dôjsť len po vzájomnej dohode Zmluvných strán. Objednávateľ je oprávnený požiadať Poskytovateľa o určenie iného termínu kurzu z dôležitých organizačných dôvodov na jeho strane. Ak tieto dôvody Objednávateľ preukáže a požiadavku uskutoční najmenej 5 (päť) pracovných dní pred plánovaným dňom uskutočnenia kurzu, je Poskytovateľ povinný takejto požiadavke vyhovieť. Ak Objednávateľ odmietne uskutočnenie kurzu v novom termíne určenom Poskytovateľom podľa predchádzajúcej vety, objednávka sa tým zrušuje. Ani Objednávateľ, ani Poskytovateľ nie sú oprávnení uskutočňovať alebo požadovať zmeny podľa tohto bodu spôsobom, ktorý ohrozuje uskutočnenie objednaných kurzov v lehote podľa bodu 1 tohto článku Zmluvy.
6. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že Poskytovateľ môže kurz zrušiť len zo závažných dôvodov, ktoré musí Objednávateľovi nespochybniteľným spôsobom preukázať bez zbytočného odkladu (t. j. najneskôr v nasledujúci pracovný deň) po ich vzniku, a ak Poskytovateľ nie je schopný zabezpečiť uskutočnenie kurzu pod vedením iného lektora spĺňajúceho podmienky podľa Prílohy č. 3. V prípade zrušenia kurzu Poskytovateľom je tento povinný uskutočniť kurz v náhradnom termíne určenom na základe dohody Zmluvných strán, ak sa nedohodnú, objednávka na uskutočnenie tohto kurzu sa zrušuje.
7. Objednávateľ potvrdí prijatie (akceptuje) poskytnuté vzdelávacie služby podpísaním akceptačného protokolu, ktorého prílohou budú dotazníky podľa bodu 8 písm. g) tohto článku Zmluvy, prezenčné listiny podľa bodu 8 písm. h) tohto článku Zmluvy, fotodokumentácia podľa bodu 8 písm. i) tohto článku Zmluvy a dokumentácia týkajúca sa ochrany osobných údajov podľa bodu 8 písm. k) tohto článku Zmluvy. Objednávateľ je povinný doručiť Poskytovateľovi podpísaný akceptačný protokol do 10 (desiatich) pracovných dní od doručenia jeho návrhu Poskytovateľom Objednávateľovi so všetkými dokladmi, ktoré podľa predchádzajúcej vety majú byť jeho prílohou, alebo v rovnakej lehote vzniesť k nemu (resp. k jeho prílohám) odôvodnené pripomienky. V prípade, ak v lehote podľa predchádzajúcej vety Objednávateľ ani nepodpíše akceptačný protokol, ani nevznesenie odôvodnené pripomienky, vzdelávacie služby sa považujú za akceptované. Pre zamedzenie pochybností, akceptačný protokol v zmysle vyššie uvedeného bude vyhotovený vo vzťahu ku každému kurzu osobitne.
8. V súvislosti s poskytovaním vzdelávacích služieb platí okrem podmienok upravených v ostatných ustanoveniach tejto Zmluvy (a jej príloh) nasledovné:
	1. všetky kurzy sa Poskytovateľ zaväzuje zabezpečiť prezenčnou formou, s výnimkou prípadov podľa bodu 10 tohto článku Zmluvy;
	2. v prípade kurzu uskutočneného prezenčnou formou školiace miestnosti zabezpečuje Poskytovateľ, pričom školiaca miestnosť musí spĺňať požiadavky podľa Prílohy č. 3;

c. v prípade kurzu uskutočneného prezenčnou formou občerstvenie pre účastníkov zabezpečuje Poskytovateľ, a to najmenej v rozsahu na účastníka: min. 1,5 l vody, káva/čaj, slané/sladké pečivo, chlebíček/bageta;

1. stravu, ubytovanie a dopravu pre lektorov zabezpečuje Poskytovateľ na vlastné náklady;
2. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť prípravu kurzu a školiace materiály pre všetkých účastníkov, vlastné školiace potreby a iné pomôcky;
3. všetky vzdelávacie služby je Poskytovateľ povinný poskytovať v slovenskom jazyku;
4. poskytnuté vzdelávacie služby bude Objednávateľ vyhodnocovať na základe dotazníkov, ktoré budú vypĺňať účastníci po absolvovaní každého kurzu; obsah a formu dotazníkov je Objednávateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi najneskôr 3 (tri) pracovné dní pred uskutočnením prvého kurzu a Poskytovateľ je povinný zabezpečiť vyplnenie dotazníkov účastníkmi, ich uchovanie a doručenie Objednávateľovi v súlade s bodom 7 tohto článku Zmluvy;
5. Poskytovateľ je povinný viesť prezenčnú listinu každého kurzu s podpismi účastníkov a doručiť ju Objednávateľovi v súlade s bodom 7 tohto článku Zmluvy, v prípade kurzov uskutočnených dištančnou formou v súlade s bodom 10 tohto článku zmluvy Zmluvné strany dohodnú vhodný spôsob vedenia prezenčnej listiny (napríklad Print Screen obrazovky počas kurzu a podobne);
6. Poskytovateľ vyhotoví fotodokumentáciu z kurzov spôsobom a v rozsahu na základe dohody zmluvných strán po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy;
7. po uskutočnení kurzu je Poskytovateľ povinný vyhotoviť záverečnú hodnotiacu správu a vydať účastníkom osvedčenie o absolvovaní kurzu a tam kde to vyplýva z Prílohy č. 1 zabezpečiť i účasť na skúške alebo inom procese, ktorej/ktorého úspešné absolvovanie je predpokladom vydania medzinárodného certifikátu;
8. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť dokumentáciu týkajúcu sa ochrany osobných údajov spôsobom oznámeným Objednávateľom po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy;
9. všetky kurzy budú uzatvorené len pre účastníkov na základe tejto Zmluvy.
10. Maximálny počet účastníkov jednotlivých kurzov je uvedený v Prílohe č. 1 a v Prílohe č. 4, pričom platia nasledovné pravidlá:

a. pri kurzoch, pri ktorých je stanovený počet účastníkov 2 alebo 3, ide o záväzný počet účastníkov. V prípade, ak sa uvedených kurzov zúčastní nižší počet účastníkov, ako je stanovený záväzný počet, kurz sa uskutoční a cena za takto uskutočnený kurz bude stanovená ako súčin záväzného počtu účastníkov podľa Prílohy č. 1 a jednotkovej ceny za účastníka za daný kurz podľa Prílohy č. 4,

b. pri kurzoch, pri ktorých je stanovený počet účastníkov 4 a viac, ide o maximálny počet účastníkov. Cena týchto kurzov bude stanovená ako súčin počtu účastníkov, ktorí sa zúčastnili daného kurzu a jednotkovej ceny za účastníka za daný kurz podľa Prílohy č. 4, s výnimkou prípadov, ak počet zúčastnených účastníkov bude nižší ako 3, kedy sa cena kurzu určí ako súčin jednotkovej ceny za účastníka za daný kurz krát 3 (teda ako by sa kurzu zúčastnili 3 účastníci),

c. Objednávateľ je oprávnený kurzy, pri ktorých je v Prílohe č. 4 uvedená možnosť ich uskutočnenia vo vyššom počte ako 1, požadovať ich uskutočnenie i po častiach, vždy však v maximálnych počtoch kurzov podľa Prílohy č. 4 s minimálnym počtom účastníkov 3.

1. Ak v zmysle rozhodnutí príslušných orgánov nebude možné uskutočnenie kurzu / kurzov prezenčnou formou, Poskytovateľ uskutoční naplánované kurzy dištančnou formou. So súhlasom Objednávateľa je Poskytovateľ oprávnený uskutočniť kurzy dištančnou formou i v prípade, ak nie je splnená podmienka podľa prvej vety.

## **IV. Práva a povinnosti Zmluvných strán**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení tejto Zmluvy dodržiavať všetky príslušné právne predpisy platné a účinné na území Slovenskej republiky, ako aj postupovať s potrebnou odbornou starostlivosťou, podľa svojich najlepších schopností a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo s prihliadnutím na všetky okolnosti musí poznať.
2. Poskytovateľ je pri poskytovaní vzdelávacích služieb povinný zabezpečiť plnenie povinností v oblasti bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, ako aj v oblasti požiarnej ochrany.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly kvality zo strany Ministerstva spravodlivosti slovenskej republiky, ako Objednávateľa služby a aj kontroly/ auditu súvisiaceho s poskytovanými vzdelávacími službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/ auditu v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok, a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť. Poskytovateľ je tiež povinný poskytnúť Objednávateľovi na základe výzvy všetky informácie a dokumenty, ktoré bude potrebné predložiť Ministerstvu vnútra Slovenskej republiky ako Poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku Objednávateľovi podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, a to v primeranej lehote určenej Objednávateľom.
4. Poskytovateľ je povinný vyjadriť sa k sťažnosti Objednávateľa týkajúcej sa nedostatkov plnenia povinností vyplývajúcich pre Poskytovateľa z tejto Zmluvy a v prípade porušovania povinností, resp. vadného poskytovania vzdelávacích služieb zabezpečiť nápravu do 3 dní odo dňa vznesenia sťažnosti. Ustanovenia týkajúce sa sankcií spojených s porušením povinností podľa tejto Zmluvy tým nie sú dotknuté.
5. Poskytovateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobou a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy (ďalej aj len **„pohľadávka zo Zmluvy**“).
6. Objednávateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi pri plnení tejto Zmluvy všetku súčinnosť, ktorú je možné od neho s prihliadnutím na všetky okolnosti spravodlivo požadovať, a to v primeraných lehotách, ktoré nesmú byť kratšie ako 5 (päť) pracovných dní, a spôsobom určeným Poskytovateľom.
7. Objednávateľ sa zaväzuje, že vyvinie všetko úsilie, ktoré je od neho možné spravodlivo požadovať, aby akékoľvek informácie a materiály, ktoré poskytne Poskytovateľovi na základe súčinnosti v zmysle bodu 6 tohto článku Zmluvy, boli v každom vecnom ohľade pravdivé, presné a nezavádzajúce.
8. Objednávateľ je oprávnený usmerňovať Poskytovateľa pri plnení tejto Zmluvy, pričom však jeho pokyny nesmú ísť nad rámec tejto Zmluvy, dopĺňať ju alebo inak meniť. Objednávateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi každú zmenu Zmluvy o NFP, ktorá má vplyv na plnenie podľa tejto zmluvy, a to do 5 (piatich) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti príslušného dodatku k Zmluve o NFP.
9. Zmluvné strany sa zaväzujú aktívne a v dobrej viere navzájom spolupracovať a poskytovať si navzájom súčinnosť pri plnení tejto Zmluvy a poskytovať si bezodkladne akékoľvek informácie nevyhnutné na riadny výkon práv a plnenie záväzkov vznikajúcich z tejto Zmluvy a/alebo ktoré by mohli byť dôležité pre jej riadne plnenie, predovšetkým sa zaväzujú oznámiť si všetky:
	1. zmeny týkajúce sa ich identifikačných údajov, resp. kontaktných údajov v zmysle čl. XI bod 1 tejto Zmluvy,
	2. zmeny týkajúce sa ich právneho statusu – napr. vstup do likvidácie, krízu v zmysle § 67a zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon č. 513/1991 Zb.**“) alebo začatie konania podľa zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácií a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
	3. prekážky a skutočnosti, ktoré by mohli spôsobiť omeškanie s plnením, dodatočnú nemožnosť plnenia alebo by odôvodňovali posun lehoty na plnenie.

## **V. Právo duševného vlastníctva**

1. Ak pri poskytovaní vzdelávacích služieb podľa tejto Zmluvy dôjde zo strany Poskytovateľa k vytvoreniu nového autorského diela alebo iného predmetu práv duševného či priemyselného vlastníctva, v rozsahu, v akom to príslušné všeobecne záväzné kogentné právne predpisy výslovne nezakazujú, Poskytovateľ momentom prevzatia plnenia Objednávateľom bezodplatne prevádza na Objednávateľa všetky práva viažuce sa k takémuto autorskému dielu alebo predmetu práv duševného vlastníctva, bez obmedzenia na to, či ide v danom prípade o majetkové autorské práva, práva ku know-how, alebo iné práva duševného vlastníctva tak, aby Objednávateľ bol výlučne a neobmedzene oprávnený tieto nerušene a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovávať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať, chrániť, a nakladať s nimi bez osobitného súhlasu Poskytovateľa.
2. V rozsahu, v akom príslušné všeobecne záväzné kogentné právne predpisy neumožňujú prevod práv tak ako je uvedené v bode 1 tohto článku Zmluvy, Poskytovateľ poskytuje Objednávateľovi momentom prevzatia plnenia Objednávateľom trvalú, výhradnú a neobmedzenú, bez osobitného súhlasu Poskytovateľa prevoditeľnú licenciu (súhlas) na používanie takéhoto autorského diela a/alebo takýchto predmetov práv duševného vlastníctva tak, aby Objednávateľ bol výlučne a neobmedzene oprávnený tieto nerušene pod svojim vlastným názvom akýmkoľvek známym spôsobom aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej strane, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne.

**VI. Cena a platobné podmienky**

1. Cena za vzdelávacie služby poskytované na základe tejto Zmluvy sa dojednáva v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov ako maximálna cena vo výške .....,- € (slovom ............ eur) bez DPH, t. j. .....,- € (slovom ..... eur) s DPH, a to za celý možný rozsah poskytovaných vzdelávacích služieb na základe tejto Zmluvy, pričom vychádza z ponuky Poskytovateľa, ktorá ako Príloha č. 4 tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy.
2. Cena za poskytnutie vzdelávacích služieb v rámci príslušného kurzu (ďalej len „**cena príslušného kurzu“**) sa určí v súlade s pravidlami podľa čl. III. bod 9 tejto Zmluvy na základe počtu účastníkov a jednotkovej ceny uvedenej v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy.
3. Cena príslušného kurzu predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Poskytovateľa súvisiacich s poskytnutím vzdelávacích služieb v rámci príslušného kurzu a pokrýva tiež všetky a akékoľvek interné a externé náklady alebo výdavky Poskytovateľa, vrátane nákladov spojených s plnením povinností Poskytovateľa podľa čl. III bod 8 tejto Zmluvy.
4. Ceny v zmysle tohto článku Zmluvy sú uvádzané so sadzbou DPH platnou v čase uzatvorenia tejto Zmluvy. Ak dôjde počas trvania tejto Zmluvy k zmene sadzby DPH, budú ceny plnenia Poskytovateľom fakturované so sadzbou DPH platnou v čase vzniku daňovej povinnosti.
5. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že úhrada ceny za poskytnutie vzdelávacích služieb bude realizovaná na základe faktúr vystavených Poskytovateľom, formou bezhotovostného platobného styku bez poskytnutia preddavku na číslo účtu Poskytovateľa uvedené v záhlaví tejto Zmluvy. Faktúry v zmysle predchádzajúcej vety je Poskytovateľ oprávnený vystavovať po každom uskutočnenom a v zmysle čl. III bod 7 tejto Zmluvy akceptovanom kurze. Poskytovateľ je oprávnený vystaviť i jednu faktúru za viacero akceptovaných kurzov, pričom z takto vystavenej faktúry musí byť jednoznačne zrejmé, aké konkrétne kurzy v zmysle Prílohy č. 1 sú faktúrované. Lehota splatnosti faktúr je 30 (tridsať) dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi.
6. Faktúra musí mať náležitosti daňového dokladu v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a musí obsahovať predpísané náležitosti podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Prílohou faktúry bude akceptačný protokol v zmysle čl. III bod 7 tejto Zmluvy, resp. návrh akceptačného protokolu s potvrdením o jeho doručení Objednávateľovi, ak dôjde k akceptácii vzdelávacích služieb podľa predposlednej vety č. III bod 7 tejto Zmluvy.
7. V prípade, ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu, prílohu v zmysle bodu 6 tohto článku Zmluvy, alebo bude obsahovať iné zrejmé nesprávnosti, vady v písaní alebo počítaní, Objednávateľ má právo vrátiť ju Poskytovateľovi na doplnenie alebo prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. V takomto prípade sa preruší lehota splatnosti a nová 30 (tridsať) dňová lehota splatnosti pre Objednávateľa začne plynúť doručením opravenej, doplnenej, resp. novej faktúry od Poskytovateľa.
8. Pre zamedzenie pochybností, Poskytovateľ má právo na úhradu ceny len v takom rozsahu, v akom došlo k poskytnutiu vzdelávacích služieb, teda len za uskutočnené kurzy. Ak nedôjde k poskytnutiu vzdelávacích služieb v rozsahu podľa Prílohy č. 1, t. j. ak sa niektoré kurzy neuskutočnia, Poskytovateľ nemá právo na úhradu ceny podľa bodu 1 tohto článku Zmluvy.

**VII. Subdodávatelia a lektori**

1. Poskytovateľ je oprávnený plniť túto Zmluvu aj prostredníctvom tretích subjektov (ďalej len „**Subdodávateľ**“), pričom Poskytovateľ bez obmedzenia zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere Subdodávateľa, ako aj za služby vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke.
2. Zoznam všetkých známych Subdodávateľov v čase uzatvorenia tejto Zmluvy je uvedený v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy, v ktorom je uvedená identifikácia Subdodávateľa v rozsahu vyplývajúcom zo zákona č. 343/2015 Z. z.
3. Akákoľvek zmena a/alebo doplnenie Subdodávateľa podlieha schváleniu Objednávateľom, ktorý takýto súhlas bez závažného dôvodu neodoprie. O súhlas v zmysle predchádzajúcej vety je Poskytovateľ povinný požiadať Objednávateľa najneskôr 5 (päť) dní pred plánovaným použitím nového Subdodávateľa.
4. Poskytovateľ je povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o Subdodávateľovi uvedenom v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy, resp. zmenenom/ doplnenom podľa bodu 3 tohto článku Zmluvy, a to bezodkladne, najneskôr však do 3 (troch) dní, odkedy k zmene údajov došlo.
5. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho Subdodávatelia a subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 38/2017 Z. z. (ďalej len „**zákon č. 315/2016 Z. z.**“), boli najneskôr odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy a v prípade zmeny a/alebo doplnenia Subdodávateľa najneskôr odo dňa jeho použitia v rámci plnenia tejto Zmluvy Poskytovateľom, zapísaní v registri partnerov verejného sektora (ďalej len „**RPVS**“), a to až do zániku tejto Zmluvy.
6. Za účelom kontroly plnenia povinnosti Poskytovateľa v zmysle bodu 5 tohto článku Zmluvy je Poskytovateľ povinný kedykoľvek na výzvu Objednávateľa bezodkladne, najneskôr však do 3 (troch) pracovných dní, predložiť Objednávateľovi zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z., ktorí napĺňajú definičné znaky partnera verejného sektora v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z., v dôsledku ich participácie na plnení tejto Zmluvy (ďalej len „**Zoznam**“) a všetky zmluvy so subdodávateľmi identifikovanými v Prílohe č. 2 Zmluvy, resp. následne doplnenými/ zmenenými postupom podľa bodu 3 tohto článku Zmluvy, ktorých neuvedie v Zozname a nie sú zapísaní v RPVS. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť Poskytovateľ.
7. V prípade ak Poskytovateľ poruší povinnosť podľa bodu 5 tohto článku Zmluvy, a teda bude táto Zmluva plnená subdodávateľmi (resp. budú na jej plnení participovať subdodávatelia), ktorí si riadne nesplnili svoju zákonnú povinnosť zápisu do RPVS (resp. jeho udržiavania), má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu od Poskytovateľa vo výške 5.000,- € (slovom päťtisíc eur), a to za každého Subdodávateľa a subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z., ktorý sa riadne a včas nezapíše do RPVS, resp. bude z RPVS vymazaný.
8. V prípade omeškania Poskytovateľa so splnením povinnosti v zmysle bodu 6 tohto článku Zmluvy má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 500,- € (slovom päťsto eur), a to za každý, aj začatý deň omeškania, najviac však vo výške 50.000,- € (slovom päťdesiattisíc eur) za jednotlivý prípad omeškania Poskytovateľa.
9. Poskytovateľ je povinný poskytovať vzdelávacie služby prostredníctvom lektorov, ktorí spĺňajú požiadavky uvedené v Prílohe č. 3, ktorých splnenie je poskytovateľ povinný preukázať pred prvým použitím konkrétneho lektora, a to v potvrdení objednávky podľa čl. III bod 3 tejto Zmluvy.
10. Pre zamedzenie pochybností, v prípade aktualizácie Prílohy č. 2, t. j. zmena údajov o Subdodávateľoch, resp. zmena a/alebo doplnenie Subdodávateľa, nie je potrebné vyhotoviť dodatok k tejto Zmluve.

## **VIII. Sankcie**

1. Okrem prípadov upravených v iných článkoch tejto Zmluvy má Objednávateľ voči Poskytovateľovi tiež právo na zmluvnú pokutu vo výške
	1. ceny príslušného kurzu bez DPH, a to v prípade, ak Poskytovateľ neuskutoční riadne objednaný kurzčl. III bod 3 tejto Zmluvy a/alebo ak Poskytovateľ zruší kurz v rozpore s ustanoveniami čl. III bod 6 tejto Zmluvy;
	2. 0,5 % z ceny príslušného kurzu za každý aj začatý deň omeškania, ak je Poskytovateľ v omeškaní s potvrdením objednávky v lehote podľa čl. III bod 3 tejto Zmluvy,
	3. jednej polovice zmluvnej pokuty podľa písm. a. tohto bodu tohto článku Zmluvy, ak poskytovateľ pri poskytnutí vzdelávacích služieb / t. j. pri uskutočnení kurzu nesplní podmienky podľa čl. III bod 8 písm. b. a c. tejto Zmluvy, t. j. školiaca miestnosť pri uskutočnenom kurze nebude spĺňať podmienky podľa Prílohy č. 3 a/alebo účastníkom nebude poskytnuté občerstvenie podľa označeného ustanovenia;
	4. 1.000,- € (slovom jedentisíc eur) za každý deň existenciu dôvodu vzniku práva na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 19 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. alebo § 15 ods. 1 zákona č. 315/2016 Z. z., pričom toto právo zaniká, ak Objednávateľ odstúpi od Zmluvy v súlade s § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z., pre zamedzenie pochybností rovnako zaniká aj právo na odstúpenie od Zmluvy, ak si Objednávateľ uplatní nárok na zmluvnú pokutu,
	5. nominálnej hodnoty postúpenej alebo založenej pohľadávky, ak Poskytovateľ v rozpore s čl. IV bod 5 tejto Zmluvy postúpil alebo založil pohľadávku z tejto Zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa,
	6. 5.000,- € (slovom päťtisíc eur), ak Poskytovateľ v rozpore s článkom VII použije Subdodávateľa, ktorý nie je uvedený v Prílohe č. 2, alebo ktorého zmenu/doplnenie Objednávateľ neodsúhlasil postupom v zmysle článku VII bod 3 tejto Zmluvy, a to za každý prípad samostatne,
	7. 100,- € (slovom sto eur) za každý, aj začatý deň omeškania s oznámením zmeny údajov o Subdodávateľoch v zmysle čl. VII bod 4 tejto Zmluvy, najviac však vo výške 50.000,- € (slovom päťdesiattisíc eur) za každý prípad omeškania,
2. 1.000,- € (slovom jedentisíc eur), ak Poskytovateľ poruší ochranu Dôverných informácií v zmysle čl. X tejto Zmluvy, s výnimkou porušenia povinnosti na úseku ochrany osobných údajov,
3. 10.000,- € (slovom desaťtisíc eur), ak Poskytovateľ poruší povinnosť na úseku ochrany osobných údajov v zmysle čl. X tejto Zmluvy.
4. Zmluvné strany sa zároveň výslovne dohodli, že Objednávateľ má popri zmluvnej pokute v zmysle tejto Zmluvy i právo na náhradu škody, a to vo výške presahujúcej príslušnú zmluvnú pokutu.

1. V prípade omeškania so splnením peňažného záväzku je veriteľ oprávnený fakturovať dlžníkovi úrok z omeškania vo výške podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka, ako aj paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb.
2. Zmluvná pokuta, úrok z omeškania alebo paušálna náhrada nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. sú splatné do 30 dní od ich vyčíslenia a doručenia faktúry na ich úhradu zmluvnej strane, ktorámá povinnosť zmluvnú pokutu, úrok z omeškania alebo paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. zaplatiť, a to na základe faktúry vystavenej dotknutou (oprávnenou) Zmluvnou stranou, ak sa Zmluvné strany nedohodnú písomne inak.

## **IX. Ukončenie Zmluvy**

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na obdobie jedného roka odo dňa nadobudnutia jej účinnosti. Pred uplynutím tejto doby môže táto Zmluva zaniknúť:
	1. vyčerpaním maximálnej ceny podľa článku VI. bod 1. tejto Zmluvy,
	2. kedykoľvek na základe písomnej dohody Zmluvných strán, a to ku dňu uvedenému v takejto dohode,
	3. odstúpením od tejto Zmluvy za podmienok v zmysle bodu 2 a nasl. tohto článku Zmluvy,
	4. písomnou výpoveďou uskutočnenou zo strany Objednávateľa s jednomesačnou výpovednou lehotou, a to aj bez uvedenia dôvodu, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi.
2. Každá zo Zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade, ak jej takéto právo vyplýva zo zákona alebo tejto Zmluvy, a to výlučne z dôvodov a za podmienok stanovených v príslušnom zákone (napr. § 345 zákona č. 513/1991 Zb. alebo § 19 zákona č. 343/2015 Z. z.) alebo výslovne uvedených nižšie v tomto článku Zmluvy.
3. Za podstatné porušenie Zmluvy Poskytovateľom sa považuje:
	1. ak opakovane (viac ako jedenkrát) počas trvania Zmluvy dôjde k porušeniu tejto Zmluvy spôsobom, s ktorým je spojené právo Objednávateľa požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty podľa čl. VIII bod 1 písm. a) až c) tejto Zmluvy,
	2. akýmkoľvek spôsobom poruší svoju povinnosť v zmysle čl. IV bod 3 tejto Zmluvy, t. j. povinnosť strpieť výkon kontroly/ auditu a/alebo povinnosť poskytnúť oprávneným kontrolným/auditným orgánom riadne a včas potrebnú súčinnosť,
	3. ak Poskytovateľ postúpi alebo založí pohľadávku z tejto Zmluvy v rozpore s čl. IV bod 5 tejto Zmluvy,
	4. Poskytovateľ poruší povinnosť v zmysle čl. VII bod 5 tejto Zmluvy, teda ak na plnení tejto Zmluvy bude participovať Subdodávateľ alebo subdodávateľ v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z., ktorému vznikla v dôsledku participácie na plnení tejto Zmluvy povinnosť zápisu do RPVS, pričom tento si túto povinnosť riadne a včas nesplnil alebo bol z RPVS vymazaný,
	5. ak Poskytovateľ opakovane (t. j. viac ako 3 (trikrát) počas trvania tejto Zmluvy) poruší ľubovoľnú povinnosť v zmysle tejto Zmluvy.
4. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy a to bez akýchkoľvek sankcií aj ak:
	1. Poskytovateľ vstúpi do likvidácie alebo sa stane spoločnosťou v kríze,
	2. sa proti Poskytovateľovi začne konkurzné konania,
	3. komukoľvek kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Poskytovateľ alebo jeho podriadený alebo zástupca,
	4. v prípade skončenia alebo zániku Zmluvy o poskytnutí NFP, a to bez ohľadu na právny titul jej skončenia alebo zániku,
	5. ak ešte nedošlo k plneniu tejto Zmluvy a výsledky administratívnej finančnej kontroly poskytovateľa v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tejto Zmluvy.
5. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy z dôvodu, ak:
	1. je Objednávateľ v omeškaní s platením svojich peňažných záväzkov a toto omeškanie trvá po dobu dlhšiu ako 30 (tridsať) kalendárnych dní.
6. V prípade odstúpenia od Zmluvy sú Zmluvné strany povinné vysporiadať záväzky vyplývajúce z tejto Zmluvy najneskôr do 30 dní od nadobudnutia účinnosti odstúpenia od Zmluvy.
7. Odchylne od § 347 ods. 3 zákona č. 513/1991 Zb. sa Zmluvné strany dohodli, že Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy ohľadne časti plnenia Zmluvy, pri ktorom nenastalo omeškanie alebo ktoré už bolo prijaté alebo ktoré sa má uskutočniť až v budúcnosti aj v prípade, ak táto časť plnenia má zrejme vzhľadom na svoju povahu pre Objednávateľa hospodársky význam bez zvyšku plnenia, pri ktorom nastalo omeškanie.
8. V prípade výpovede je Poskytovateľ povinný do uplynutia výpovednej doby poskytovať Objednávateľovi vzdelávacie služby v súlade s touto Zmluvou a Objednávateľ je povinný za poskytnuté služby zaplatiť cenu podľa tejto Zmluvy.

**X. Ochrana dôverných informácií a osobných údajov**

1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách, o ktorých sa dozvedeli od druhej Zmluvnej strany pri plnení tejto Zmluvy, resp. v rámci samotného plnenia predmetu tejto Zmluvy. Ak nie je ďalej v tejto Zmluve ustanovené inak, za dôvernú informáciu sa považuje akýkoľvek údaj, podklad, poznatok, dokument alebo akákoľvek iná informácia, bez ohľadu na formu jej zachytenia:
	1. ktorá sa týka Zmluvnej strany (informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jeho technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o zmluvnej strane),
	2. ktorá bola poskytnutá Zmluvnej strane alebo získaná Zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, pokiaľ sa týka jej predmetu a/alebo obsahu,
	3. ktorá je výslovne Zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej Zmluvnej strane,
	4. pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, osobné údaje a utajované skutočnosti).
2. Dôvernou informáciou nie je táto Zmluva, informácie, ktoré sa bez porušenia tejto Zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany a informácie, ktoré je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon č. 211/2000 Z. z.**“) alebo iného právneho predpisu platného a účinného na území Slovenskej republiky.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v súlade s § 79 ods. 2 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon č. 18/2018 Z. z.**“) zaviaže povinnosťou mlčanlivosti svojich zamestnancov a všetky osoby, ktoré sa pri plnení záväzkov z tejto Zmluvy môžu oboznámiť alebo prísť do styku s osobnými údajmi. Splnenie povinnosti v zmysle predchádzajúcej vety je Poskytovateľ povinný Objednávateľovi kedykoľvek na výzvu preukázať.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú užívať dôverné informácie druhej Zmluvnej strany výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté, odovzdané, sprístupnené alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané Zmluvnými stranami na základe tejto Zmluvy. V prípade, že Objednávateľ poskytne Poskytovateľovi dôvernú informáciu v listinnej podobe, Poskytovateľ je povinný ju bezodkladne po pominutí účelu jej držania vrátiť Objednávateľovi.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že dôverné informácie budú ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo neoprávneným poškodením a zničením, náhodou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia dôverné informácie druhej zmluvnej strany tretej osobe.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú Zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.
7. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, ak Zmluvnej strane na základe zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu vznikla povinnosť sprístupniť alebo zverejniť dôvernú informáciu druhej zmluvnej strany alebo jej časť. O vzniku takejto povinnosti sa budú Zmluvné strany vzájomne informovať bez zbytočného odkladu.
8. Ustanovenia jednotlivých bodov tohto článku Zmluvy zostávajú platné a účinné aj po ukončení tejto Zmluvy.

**XI. Oznamovanie a komunikácia Zmluvných strán**

1. Ak v tejto zmluve nie je ustanovené inak, akékoľvek oznámenia, súhlas, schválenia alebo rozhodnutia vyžadované alebo predpokladané podľa tejto zmluvy a/alebo dokumenty jednej zmluvnej strany adresované druhej zmluvnej strane, musia byť vyhotovené písomne v slovenskom jazyku a podpísané príslušnou zmluvnou stranou, resp. oboma zmluvnými stranami, ak to vyplýva z kontextu danej písomnosti, a doručené druhej zmluvnej strane formou doporučenej zásielky, prípadne prostredníctvom kuriérskej služby, osobne alebo elektronickou poštou na nasledovné adresy:

**Objednávateľ:**

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Račianska 71

813 11 Bratislava

Poverený zástupca:

Ing. Ján Vajcík, 02/888 91 246, jan.vajcik@justice.sk

**Poskytovateľ:**

…………………………

…………………………

…………………………

Poverený zástupca:

...............................

...............................

1. Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
2. Každá komunikácia týkajúca sa platnosti alebo účinnosti Zmluvy, jej zániku či zmeny musí byť písomná a doručovaná výhradne poštou ako doporučená zásielka, kuriérom alebo osobne.
3. Akákoľvek písomnosť doručovaná v súvislosti so Zmluvou sa považuje za doručenú druhej zmluvnej strane v prípade doručovania prostredníctvom:
	1. elektronickej pošty (e-mail) dňom, kedy Zmluvná strana, ktorá prijala e-mail od odosielajúcej Zmluvnej strany potvrdil jeho prijatie odoslaním potvrdzujúceho e-mailu odosielajúcej Zmluvnej strane. Prijímajúca Zmluvná strana je povinná doručiť odosielajúcej Zmluvnej strane potvrdenie o prijatí e-mailu do 24 hodín, po uplynutí tejto lehoty sa bude takýto email považovať za doručený (ak bol doručovaný na e-mail uvedený v bode 1 tohto článku Zmluvy, resp. zmenený postupom podľa bodu 6 tohto článku Zmluvy);
	2. pošty, kuriérom alebo v prípade osobné doručovania, doručením písomnosti adresátovi s tým, že v prípade doručovania prostredníctvom pošty musí byť písomnosť zaslaná doporučene s doručenkou preukazujúcou doručenie na adresu príslušnej Zmluvnej strany. V prípade doručovania inak ako poštou, je možné písomnosť doručovať aj na inom mieste ako na adrese príslušnej Zmluvnej strany, ak sa na tomto mieste Zmluvná strana v čase doručenia zdržuje. Za deň doručenia písomnosti sa považuje aj deň, v ktorý Zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, alebo tretí deň odo dňa uloženia zásielky na pošte, doručovanej poštou Zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej poštou Zmluvnej strane, preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu, ak sa súčasne takáto poznámka zakladá na pravde.

5. Poverení zástupcovia zmluvných strán uvedení v bode 1 tohto článku zmluvy zodpovedajú za koordináciu a organizačné zabezpečenie realizácie tejto Zmluvy a môžu za Zmluvnú stranu realizovať všetky oznámenia, súhlasy, schválenia alebo rozhodnutia vyžadované alebo predpokladané podľa tejto Zmluvy, s výnimkou úkonov podľa bodu 3 Zmluvy.

6. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne písomne oznámiť akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov uvedených v bode 1 tohto článku Zmluvy druhej Zmluvnej strane bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Zmluve. Pre zamedzenie pochybností Zmluvné strany sú oprávnené rovnako kedykoľvek zmeniť aj ich kontaktnú osobu uvedenú v bode 1 tohto článku Zmluvy, pričom táto zmena je účinná voči druhej Zmluvnej strane ku dňu, kedy jej bolo, resp. má sa za to, že jej bolo, doručené písomné oznámenie o zmene kontaktnej osoby podpísané štatutárnym orgánom dotknutej Zmluvnej strany alebo ním preukázateľne poverenou/ splnomocnenou osobou.

##  **XII. Záverečné ustanovenia**

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami obidvoch Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade s § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z.
2. Súvisiace práva a povinnosti Zmluvných strán, ktoré nie sú výslovne upravené touto Zmluvou (napr. náhrada škody), sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb., ako aj ostatnými príslušnými právnymi predpismi platnými a účinnými na území Slovenskej republiky.
3. Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení Zmluvy (alebo jeho časť) je neplatné alebo neúčinné, takáto neplatnosť alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení Zmluvy (alebo zostávajúcej časti dotknutého ustanovenia), alebo samotnej Zmluvy, pokiaľ to nie je vylúčené v zmysle príslušných právnych predpisov. V takomto prípade sa Zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie (jeho časť) novým ustanovením, ktoré sa čo najviac priblíži k účelu neplatného alebo neúčinného ustanovenia (alebo jeho časti), ktorý v čase uzavretia tejto Zmluvy jej zmluvné strany sledovali. Obdobne budú Zmluvné strany postupovať aj v prípade, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je nevykonateľné.
4. Táto Zmluva je vyhotovená v 6 (šiestich) rovnopisoch, pričom Objednávateľ obdrží 4 (štyri) rovnopisy a Poskytovateľ 2 (dva) rovnopisy.
5. S výnimkami uvedenými v tejto Zmluve je možné túto Zmluvu meniť a/ alebo dopĺňať výlučne v súlade s podmienkami stanovenými v § 18 zákona č. 343/2015 Z. z., a to vo forme písomných a vzostupne očíslovaných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami obidvoch Zmluvných strán.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
	1. Príloha č. 1 – Špecifikácia vzdelávacích služieb
	2. Príloha č. 2 – Zoznam Subdodávateľov
	3. Príloha č. 3 – Požiadavky na lektorov a požiadavky na školiace priestory
	4. Príloha č. 4 – Špecifikácia ceny.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu pred jej podpisom prečítali, a že bola uzatvorená po vzájomnom podrobnom oboznámení sa s jej obsahom ako určitý, vážny a zrozumiteľný prejav slobodnej vôle Zmluvných strán bez akéhokoľvek nátlaku a nie za nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo Zmluvných strán, na znak čoho pripájajú oprávnení zástupcovia Zmluvných strán svoje vlastnoručné podpisy.

V Bratislave dňa .............. V ………………… dňa ..................

|  |  |
| --- | --- |
| Za Objednávateľa | Za Poskytovateľa |
| ............................................. | ................................................ |
|  |  |

Príloha č. 1 – Špecifikácia vzdelávacích služieb

**Predmet zákazky:** jevytvorenie a sprostredkovanie vzdelávacieho obsahu v oblasti IKT a prípadná medzinárodná certifkácia frekventanta. Témy školení/kurzov sú vybrané na základe reálnych potrieb rezortu spravodlivosti, generálnym riaditeľom sekcie informatiky a riadenia projektov. Ide o školenia, ktoré majú udržateľný charakter a sú nadstavbové. Vzdelávanie v oblasti IKT reflektuje na aktuálne potreby zamestnancov. Verejný obstarávateľ identifikoval predmet zákazky z pohľadu finančného vyjadrenia ako zákazku na služby.

Vybrané školenia/kurzy sa budú realizovať po dobu trvania projektu v externých priestoroch dodávateľa (v prípade postačujúceho technického vybavenia nie je vylúčené, že sa niektoré školenia/kurzy uskutočnia v priestoroch MS SR, prípadne online). Školenia nie je možné zabezpečiť inak ako dodávateľsky, nakoľko nedisponujeme dostatočným technickým zabezpečením.

**Obsahové náplne IT školení/kurzov:**

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **1** |
| Názov  | **Administering BIG-IP** |
| Rozsah | 2 dni  |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 3 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | * Úvod do BIG-IP System
* Spracovanie sieťovej prevádzky
* Secure Network Address Translation (SNAT)
* Príkazový riadok TMSH
* Profily a ich koncept
* Session Persistence
* iApp koncept
* Základy BIG-IP Troubleshooting, BIG-IP administrácia
* Prehľad BIG-IP produktov (GTM, ASM, APM, EM)
* Koncept vysokej dostupnosti
* iRules
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **2** |
| Názov  | **ArchiMate** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 4 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát |
| Popis obsahovej náplne | Obsahom časti školenia ArchiMate je oboznámenie sa so základnými princípmi modelovacieho jazyka ArchiMate a zoznámenie sa s Enterprise architektúrou, prečo je potrebná vizualizácia a aké sú rôzne možnosti jej využitia. Cieľom je naučiť absolventa kurzu porozumieť základným stavebným kameňom a konceptom modelovacieho jazyka ArchiMate, využívať modelovacie nástroje a osvojenie odporúčaných modelovacích techník. Osnova školenia* Definícia a ciele Enterprise Architecture
	+ Úvod do vývoja ArchiMate
	+ Štruktúra jazyka ArchiMate
	+ Meta model kľúčových konceptov ArchiMate
	+ Koncepty pre firemnú, aplikačnú a technologickú architektúru
	+ Prepojenia medzi doménami architektúry
	+ Modelovanie s ArchiMate
	+ Hľadiská a pohľady
	+ Vizualizácia architektúr
	+ Podpora nástrojov pre ArchiMate
	+ Motivácia, implementácia a migrácia rozšírenia ArchiMate a prepojenie medzi kľúčovými konceptmi a rozšírením motivácie
	+ Koncepty, odkazy a hľadiská rozšírení Motivácia, Implementácia a Migrácia
	+ Spôsoby rozšírenia ArchiMate alebo špecializácie
	+ Spojenie medzi ArchiMate a inými architektúrnymi rámcami
	+ Skúška nadácie ArchiMate 3.0
	+ Zložitejšie modelovacie cvičenia
	+ Príprava na certifikačnú skúšku
	+ Certifikačná skúška

  |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **3** |
| Názov  | **Togaf** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 4 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát |
| Popis obsahovej náplne | **TOGAF**Obsahom časti školenia TOGAF je výučba zručností - rámec pre podnikovú architektúru, ktorý poskytuje prístup pre navrhovanie, plánovanie, implementáciu a riadenie architektúry podnikových informačných technológií. TOGAF je dizajn na vysokej úrovni. Typicky je pomocou neho architektúra modelovaná na štyroch úrovniach: business, aplikačná, dátová a technologická. TOGAF je silne závislý na modularizácii, štandardizácii a na aktuálne existujúcich, osvedčených technológiách a produktoch. Absolvent kurzu získa informácie a manžérske zhrnutie, ako navrhnúť, implementovať či optimalizovať flexibilné a dostupné služby enterprise architektúry.Výsledkom školenia je vedieť v praxi aplikovať TOGAF 9. Školenie Vás naučí myslieť ako TOGAF architekt. Osnova školenia* Časti TOGAF
* Metóda vývoja architektúry (ADM)
* Enterprise Continuum
* Základná architektúra
* Architektúry TOGAF, ArchiMate a ďalšie
* TOGAF a podpora nástrojov
* Myslenie ako TOGAF Enterprise Architect
* Zložitejšie modelovacie cvičenia
* Príprava na certifikačnú skúšku
* Certifikačná skúška

  |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **4** |
| Názov  | **Bezpečnosť podľa GDPR v oblasti IKT** |
| Rozsah | 1 deň |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 6 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | * GDPR – význam a všeobecný výklad (koho sa týka, dokumentácia, poverenec)
* Informačná bezpečnosť v kontexte GDPR – čo to je, kto môže realizovať, monitorovanie, praktické návody a vysvetlenia, ako zabezpečiť súlad
* Súvis medzi povinnosťami podľa Zákona o kybernetickej bezpečnosti a GDPR, prepojenie, povinnosti, rozdiely/prieniky
* Základy identifikácie a hodnotenia rizík v kontexte ochrany osobných údajov
* Ako sa vysporiadať s „primeranosťou“ bezpečnostného opatrenia a význam v praxi
* Prepojenie štátnych a súkromných systémov
* Technologické informácie pre zabezpečenie ochrany osobných údajov v IKT
	+ Prezentačné informačné systémy pre verejnosť
	+ Komunikácia osobných údajov s verejnosťou
	+ Interné informačné systémy - Zabezpečenie počítačov a dát
* GDPR a informačný pruh so súhlasom o používaní cookies na web stránke
* Digitálne zručnosti zmysle GDPR
* Audit GDPR
* Dopady pri nesúlade s GDPR
* Kybernetické podvody
* Praktické ukážky a príklady
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **5** |
| Názov  | **Cisco CCNA - Implementácia a správa riešení** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 3 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Osnova školenia.* Základné funkcie IP dátových sietí, OSI a TCP/IP model, sieťové médiá a typy kabeláže LAN siete, Ethernet protokol
* Základná konfigurácia prepínača
* Konfigurácia a troubleshooting VLAN, trunkov IP adresácie (IPv4/IPv6)
* Základná konfigurácia smerovača
* Statické a dynamické smerovanie, inter-VLAN routing
* Úvod do protokolu Open Shortest Path First (OSPF)¨¨
* Základy Spanning Tree protokolu (STP) a Rapid Spanning Tree protokolu (RSTP)
* Konfigurácia linkovej agregácie a L3 redundancia WAN siete a protokolov, VPN siete
* Nastavenie DHCP, ACL, NAT, Overloading
* Základné koncepty kvality služieb (QoS)
* Základy bezdrôtových sietí
* Úvod do architektúry sietí
* Základy sieťovej programability a softvérovo-definovaných sietí (SDN)
* Úvod do technológií Cisco DNA Center, Software-Defined Access (SD-Access), a Software-Defined Wide Area Network (SD-WAN)
* Správa Cisco zariadení - záloha konfigurácií a software, licencie, SNMP, syslog a NetFlow
* Základy sieťovej bezpečnosti a obrany pred hrozbami
* Základná konfigurácia zabezpečení sieťových prvkov
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **6** |
| Názov  | **Cisco ENCOR - Prevádzka, implementácia a základné technológie podnikovej siete** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 3 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Osnova školenia.* Architektúra Cisco Enterprise sietí
* Implementácia Campus LAN
* Implementácia redundantných L2 sietí
* Etherchannel, implementácia L2 port agregácie
* Smerovací protokol EIGRP
* Smerovací protokol OSPF, optimalizácia OSPF
* Externé BGP
* FHRP, First Hop Redundancy Protocols NAT
* Virtualizačné protokoly a techniky (GRE, VRF)
* VPN, virtuálne privátne siete
* Princípy WiFi
* Možnosti nasadenia WiFi sietí
* Sieťové služby a ich konfigurácia
* Nástroje pre sieťovú analýzu (ping, traceroute, debug, IP SLA)
* Zabezpečenie sieťovej infraštruktúry (ACL, Control Plane Policing)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **7** |
| Názov  | **Confluence**  |
| Rozsah | 1 deň |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 9 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu*** Úvod do Confluence
	1. Čo je Wiki
	2. Kľúčové vlastnosti Wiki
	3. Stručný úvod do Atlassian Confluence
	4. Cvičenie: ukážky využitia Wiki v praxi.
* Navigácia a štruktúra
	1. Confluence interface
	2. Confluence štruktúra
	3. Oprávnenia (všeobecné, priestory)
	4. Menu (menu, užívatelia, vyhľadávanie)
	5. Cvičenie: prihlásenie sa do systému, vyhľadávanie v Confluence
* Vytvorenie stránky a správa obsahu
	1. Vytvorenie stránky
	2. Editovanie stránky
	3. Page layouts
	4. Tabuľky
	5. Obrázky a prílohy
	6. Vytvorenie šablóny
	7. Tvorba dokumentácie a štruktúra obsahu
	8. Cvičenie: vytvorenie jednoduchej stránky
* Tímová práca v Confluence
	1. Komentovanie
	2. Štítky
	3. Prílohy
	4. Reštrikcie
	5. Cvičenie: Štítkovanie stránok, práca s prílohami, presun stránok a kopírovanie
* Základné Confluence makrá
	1. Vybrané makrá (používané najčastejšie)
	2. Cvičenie: aplikácia makier v praxi
* Spolupráca
	1. Sledované
	2. Obľúbené
	3. Sledovanie používateľov
	4. Sdieľanie
	5. Nástenky
	6. História stránok a informácie o stránkach
	7. Notifikácie
	8. Cvičenie: Nastavenie vlastného dashboardu
* Tímové kalendáre pre Confluence
	1. Kalendár v Confluence
	2. Čo všetko je možné naplánovať
	3. Možnosti synchronizácie
	4. Cvičenie: Tvorba vlastných udalostí
* Otázky ku Confluence
	1. Zdieľanie poznatkov
	2. Ukážka praktického využitia
	3. Cvičenie: Založenie otázky, vyhľadávanie
* Confluence + JIRA
	1. Vzťah medzi stránkami Confluence a JIRA
	2. Problém (issue) na Confluence stránke
	3. Cvičenie: Filtre – issue - na stránkach Confluence
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **8** |
| Názov  | **Efektívna organizácia dokumentov a informácií** |
| Rozsah | 1 deň |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 8 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu**Kľúčové témy:* Ako organizovať dokumenty do adresárových štruktúr a ako sa v nich orientovať
* Práca s metadátami
* Jednoduché vyhľadávanie dokumentov modernými operačnými systémami
* Podporné nástroje pre organizáciu dát
* Organizácia štruktúry dokumentov v súborovom cloude
* Dokumenty v mobilnom zariadení
* Ochrana a bezpečnosť dokumentov
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **9** |
| Názov  | **ITIL® 4 Foundation** |
| Rozsah | 3 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 4 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu*** Úvod a obsah metodiky ITIL®
* Kľúčové pojmy a koncepty IT Infrastructure Library
* Hlavné zásady
* Úvod do praxe ITIL4
* Riadenie dodávky IT služby, rozdiel medzi ITIL® a ITSM (IT Service Management)
* Životný cyklus IT služieb
* Neustále zlepšovanie
* Zhrnutie, preskúmanie a diskusia
* Hodnotové toky (praktické cvičenie)
* Príprava na certifikačnú skúšku
* Certifikačná skúška

Kurz poskytuje úvod do problematiky poskytovania IT služieb v dobe digitálnej transformácie prostredníctvom "Service Value System". Nová verzia ITIL4 vychádza z verzie ITIL 2011 a zároveň reaguje na vývoj nielen v oblasti technológií (cloud technologies...), ale aj v oblasti riadenia IT (DevOps, Agile...). V priebehu kurzu poslucháči preniknú do princípov zavádzania efektívneho poskytovania IT služieb, do jednotlivých častí "Service Value System" a hlavne do spôsobu vytvárania "Service Value Stream" pri tvorbe pridanej hodnoty v rámci IT. Posledný deň kurzu si poslucháči pomocou praktických cvičení pripravia niekoľko príkladov "service value stream" pre riešenie typických situácií, ktoré môžu aplikovať v prostredí svojich firiem.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **10** |
| Názov  | **ITIL®4 Specialist - plánovanie, riadenie a zlepšovanie** |
| Rozsah | 3 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 4 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu**Zhrnutie základných pojmovStratégia a smerovaniePoskytovanie IT služiebHodnotenie a plánovanieNeustále zlepšovanie* Význam neustáleho zlepšovania
* Nástroje neustáleho zlepšovania
* Aplikácie neustáleho zlepšovania

Metriky, meranie a reportovanie* Definície kritických faktorov úspechu (CSF)
* Definície kľúčových identifikátorov výkonu (KPI)
* Analýza CSF a KPI
* Aplikácia metrik a merania

Riadenie efektívnej komunikácie* Význam efektívnej komunikácie
* Nástroje efektívnej komunikácie
* Aplikácia efektívnej komunikácie

Riadenie organizačných zmien* Význam organizačnej zmeny
* Nástroje organizačnej zmeny
* Aplikácia organizačnej zmeny

Rozvoj SVSRekapituláciaPríprava na certifikačnú skúškuCertifikačná skúška |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **11** |
| Názov  | **Microsoft Excel - Práca s veľkým množstvom dát a databázy** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 6 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | * Štruktúra databázovej tabuľky
	+ Záznamy a polia
	+ Koncept entity ako nosnej informácie tabuľky
	+ Identifikácia entity v tabuľkách
* Koncept relačných vzťahov
	+ Čo je to relačný vzťah
	+ Definovanie pojmov primárny a cudzí kľúč
	+ Relačné vzťahy 1:N a 1:1
	+ Problematika relačných vzťahov typu N:M
	+ Riešenie relačných vzťahov typu N:M
* Úvod do dátového modelu
	+ Predstavenie dátového modelu
	+ Pridanie tabuľky do dátového modelu
	+ Konfigurácia relačných vzťahov
* Kontingenčné tabuľky v dátovom modeli
	+ Tvorenie tabuľky s niekoľkých zdrojových tabuliek
	+ Obmedzenia pri analyzovaní v relačnom modeli
* Pokročilé filtrovanie cez rozšírený filter
	+ Základné princípy rozšíreného filtra
	+ Filtrovanie pomocou tabuľky alebo vzorca
	+ Možnosti filtrovania dátumov
	+ Použitie tzv. „Wild card“ symbolov pri filtrovaní textu
* Analyzovanie údajov v databáze pomocou funkcií
	+ Opakovanie funkcií SUMIF, COUNTIF, AVERAGEIF
	+ Agregačné funkcie s niekoľkými pomienkami
	+ Doménové agregačné funkcie DSUM, DCOUNT a DAVERAGE
	+ Porovnanie funkcií a ich správneho využitia
* Vyhľadávanie údajov v databázach
	+ Vyhľadávanie pomocou funkcií VLOOKUP, LOOKUP a HLOOKUP
	+ Vyhľadávanie pomocou funkcií INDEX a MATCH
	+ Vyhľadávanie pomocou funkcie DGET
* Rozdelenie zdrojov údajov
	+ Podľa využitia a dostupnosti
	+ Podľa štruktúry a náročnosti spracovania
	+ Problematika údajov v databázach
	+ Problematika údajov v informačných systémov (SAP)
	+ Prehľad nástrojov na prístup k externým údajom
* Databázové zdroje
	+ MS SQL server
	+ Iné SQL databázy
	+ Access
* Textové zdroje
	+ Čo je to CSV
	+ Čo je to kódová stránka, alebo čo spôsobuje nesprávny import diakritiky
	+ Problematika nastavenia oddeľovačov čísel a dátumov v Exceli a v operačnom systéme
	+ Použitie sprievodcu importom textového zdroja a jeho dôležité nastavenia
* Možnosti výstupu
	+ Import a dát do tabuľky
	+ Priama analýza dát v kontingenčnej tabuľke
	+ Použitie dátového modelu
* Postprocesing importovaných údajov funkciami Excelu
	+ Odstraňovanie nadbytočných medzier
	+ Odstraňovanie špeciálnych "Nonprinting" znakov
	+ Delenie cez nástroj Text na stĺpce
	+ Delenie cez funkcie LEFT, RIGHT a MID
	+ Vyhľadávanie znaku v reťazci funkcie SEARCH, FIND a LEN
	+ Nahrádzanie reťazca funkciami SUBSTITUTE a REPLACE
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **12** |
| Názov  | **Microsoft Excel 2016/2013 – Pokročilé metódy a funkcie** |
| Rozsah | 3 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 9 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu**Podmienené výpočty* funkcia IF
* ďalšie logické funkcie
* funkcia CHOOSE
* funkcie COUNTIF, SUMIF
* funkcie COUNTIFS, SUMIFS
* špecifické funkcie Excelu 2016 naviazané na Office 365

Databázové funkcie Excelu* databázové funkcie Excelu
* kriteriálne tabuľky
* druhy kritérií
* zásady tvorby kriteriálnych tabuliek

Vyhľadávanie v tabuľkách* funkcia VLOOKUP
* funkcia INDEX
* funkcia MATCH

Získanie dát z externých databáz* základné spôsoby importu externých dát v Exceli
* import dát z databáz a súborov
* import dát pomocou programu MS Query
* Konfigurácia externej oblasti
* Základy importu dát pomocou doplnku PowerQuery

Dátový model* Relácie medzi excelovskými tabuľkami
* Definícia dátového modelu s využitím MS PowerPivot (úvod do problematiky)
* Väzba dátového modelu na kontingenčnej tabuľky (rozšírenie výpočtovej sily KT)

Kontingenčné tabuľky Excelu* koncepcia kontingenčných tabuliek
* agregačné funkcie, analytické kalkulácie
* dodatočné výpočty - výpočtové poľa, výpočtové položky
* zlučovanie dát pomocou kontingenčných tabuliek
* synchronizované ovládanie skupiny kontingenčných tabuliek

Scenáre na liste* scenáre na liste
* menené bunky
* nový scenár

Špeciálne matematické metódy Excelu* riešiteľ
* hľadanie riešenia

Pokročilejšie operácie určené na prácu so zošitmi* platný názov
* pomenovanie oblasti buniek na liste pomocou poľa názvov
* príkaz pre prácu s názvami
* názvy absolútne
* názvy relatívne
* názvy vzorcov a konštánt
* zápis názvu do vzorca
* popisky
* tretí rozmer v Exceli
* skrytie a zobrazenie okien so zošitmi
* používanie dynamických ovládacích prvkov (rozbaľovacie menu, zaškrtávacie tlačidlo, prepínač, atď.) vo formulároch, výpočtových modeloch a vizuálnych prehľadoch

Ochrana listov a zošitov* ochrana prvkov listu a zošita
* umožnenie prístupu k zamknutým oblastiam určitým užívateľom

Makrá* záznam makra
* spustenie makra
* priradenie makra objektu
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **13** |
| Názov  | **Microsoft Excel VBA - Programovanie aplikačných formulárov pre makrá** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 4 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | * Automaticky vykonávané procedúry
	+ Vysvetlenie konceptu udalostí (Events)
	+ Písanie programu vykonávaného automaticky pri vstupe na hárok
	+ Písanie programu vykonávaného automaticky pri zápisu hodnoty
	+ Písanie programu vykonávaného automaticky pri otvorení súboru
* Formulárové prvky v rámci hárka
	+ Vkladanie formulárových prvkov do hárka
	+ Programovanie udalostí k prvkom
	+ Prehľad dôležitých nastavení prvkov
* Úvod do VBA formulárov
	+ Vytvorenie nového VBA formulára
	+ Prehľad nástrojov na rozloženie obsahu v rámci hárka
	+ Prehľad dôležitých nastavení formulára
* Prehľad formulárových prvkov
	+ Objekty typu TextBox a Label
	+ Objekty typu ListBox a ComboBox
	+ Objekty typu OptionButton a CheckBox
	+ Objekty typu TabStrip a Multipage
	+ Pridávanie iných formulárových prvkov (refedit)
* Konfigurácia formulárových prvkov
	+ Nastavenie skupín pre objekty OptionButton
	+ Nastavenie zdroja zoznamu pre objekty ComboBox alebo ListBox
	+ Nastavenie Listboxu s možnosťou výberu niekoľkých prvkov
	+ Nastavenie predvolenej hodnoty formulárového prvku
	+ Nastavenie užívateľskej nápovedy
* Programovanie formulárových prvkov
	+ Kontrola užívateľom zadávaných hodnôt
	+ Dynamická zmena popisov a názvov
	+ Automatické zamykanie odomykanie resp. odkrývanie častí formulára
* VBA formulár v medzinárodnom prostredí
	+ Kontrola aktuálneho regionálneho nastavenia
	+ Zobrazovanie hodnôt podľa regionálneho nastavenia
	+ Konverzie číselných a dátumových hodnôt
* Udalostné procedúry
	+ V rámci Hárka
	+ V rámci Súboru
	+ Reagovanie na zápis užívateľských hodnôt
* Vytvorenie formulára k databázovej tabuľke
	+ Načítanie záznamu
	+ Ukladanie záznamu a Odstraňovanie záznamu
	+ Tvorenie nového záznamu a Navigácie v záznamoch
	+ Tvorenie vyhľadávania záznamov
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **14** |
| Názov  | **Microsoft Excel VBA - Úvod od programovania makier** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 5 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Úvod, popis vývojového prostredia VB* úvod do problematiky
* popis vývojového prostredia VB (projekt explorer, toolbox,okno na prezeranie grafického vzhľadu objektov, okno s kódom, properties window)
* nastavenie niektorých vlastností IDE, dockovanie okien
* história, verzie

Základy makier* vysvetlenie pojmu makro, zabezpečenie, možnosti tvorby makra
* automatizovaná tvorba makra – výhody a nevýhody, úprava makra
* programovanie makra - zoznámenie sa s Visual Basic For Aplication (VBA)
* zošit osobných makier

Dátove typy, premenné, konštanty a operátory* deklarácia premenných, základné dátové typy, rozsah platnosti premenných
* konverzia dátových typov, konštanty, operátory (+, -, / .... AND, OR...)

Riadenie toku a vetvenie* podmienené a nepodmienené skoky
* cykly (For each, Do, While, With)
* riadenie toku programu – príkazy IF a SELECT

Polia a kolekcie* práca s poliami, statické a dynamické polia

Prostredie MS Excel* možnosť využitia štandardných funkcií Excelu pri programovaní
* napojenie VBA kódu na prostredie Excelu, prístup k bunkám, rôzne možnosti odkazovania, offset, získanie a zmena hodnoty, zmena vzhľadu

Procedúry, funkcie, moduly* vytváranie a používanie
* odovzdávanie parametrov odkazom a hodnotou (ByRef, ByVal)
* moduly
* ochrana kódu - jeho uzamknutie heslom
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **15** |
| Názov  | **MS Exchange server 2019 - Nasadenie a správa** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ alebo online kurz) |
| Počet účastníkov | 2 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Kurz sa venuje od základu a do detailu nasadeniu a správe emailového systému Microsoft Exchange, primárne v on-prem prostredí, avšak zabieha aj k témam ako je hybridné prepojenie on-prem s cloudovými Microsoft 365 a Office 365 technológiami. Kurz vyučuje inštaláciu serverov, správu príjemcov pošty, poštových schránok a schránok miestností a prostriedkov, smerovanie pošty a možnosti SMTP a jeho zabezpečenie, antispamové technológie, správu a možnosti klientskych aplikácií ako Outlook, pripojenie cez ActiveSync alebo cez Outlook Web App (OWA), zdravotné a bezpečnostné pravidlá pre schránky, archiváciu a súhlas, zálohovanie a obnovu i vysokú dostupnosť. |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **16** |
| Názov  | **Microsoft SQL Server 2016 – Kompletná administrácia** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ alebo online kurz) |
| Počet účastníkov | 3 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Modul 1: Inštalácia SQL Server 2016 * Úvod do platformy Microsoft SQL Server
* Prehľad služieb a možností konfigurácie
* Predpoklady na inštaláciu
* Proces inštalácie MS SQL 2016

Modul 2: Práca s databázami* Prehľad databáz
* Tvorba a konfigurácia databáz
* Použitie databázových súborov a Filegroup
* Presunutie databázových súborov
* Buffer Pool Extension

Modul 3: Recovery modely v MS SQL 2016* Prehľad stratégií zálohovania
* Pochopenie transakčného logu
* Plánovanie stratégie zálohovania

Modul 4: Zálohovanie databáz* Zálohovanie databáz a transakčného logu
* Správa databázových záloh
* Parametre procesu zálohovania

Modul 5: Obnova databáz * Pochopenie procesu obnovy databáz
* Proces obnovy databáz
* Obnovenie do stanoveného času
* Obnovenie systémových databáz a jednotlivých súborov

Modul 6: Import a export dát * Prehľad možností importu a exportu dát
* Základné nástroje na import a export dát
* Data-tier Applications

Modul 7: Autentifikácia a autorizácia užívateľov * Overenie na úrovni pripojenia do SQL Serveru
* Oprávnenie pre pripojenie do databáz
* Contained databázy

Modul 8: Serverové a databázové role * Práca a použitie serverových rolí
* Práca a použitie fixných databázových rolí
* Tvorba a použitie vlastných databázových rolí

Modul 9: Konfigurácia oprávnenia užívateľov * Prehľad možností oprávnení
* Konfigurácia oprávnení na prístup k objektom
* Konfigurácia oprávnení na spustenie kódu
* Konfigurácia oprávnení na úrovni schém

Modul 10: Audit a šifrovanie dát * Prehľad možností pre audit
* Konfigurácia SQL Server Audit
* Správa SQL Server Audit
* Ochrana dát použitím transparentného šifrovania

Modul 11: Automatizácia správy SQL Server 2016 * Prehľad možností automatizácie
* Práca so službou SQL Server Agent
* Správa úloh
* Multi-Server Management

Modul 12: Konfigurácia zabezpečenia služby SQL Server Agent * Prehľad modelu zabezpečenia
* Credentials
* Proxy účty

Modul 13: Monitorovanie s použitím notifikácií* Konfigurácia zasielania emailov
* Monitorovanie chýb
* Konfigurácia operátorov, notifikácií a upozornení

Modul 14: Údržba databázového systému* Kontrola databázovej integrity
* Údržba indexov a štatistík
* Automatizácia procesov údržby

Modul 15: Trasovanie v SQL Server 2016 * Použitie nástroja SQL Server Profiler
* Použitie nástroja Database Engine Tuning Advisor
* Možnosti konfigurácie trasovania
* Distribued Replay
* Monitorovanie zámkov

Modul 16: Monitorovanie SQL Server 2016* Monitorovanie aktivity užívateľov a aplikácií
* Zisťovanie dôležitých výkonnostných ukazovateľov
* Analýza výkonu
* SQL Server Utility
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **17** |
| Názov  | **Microsoft System Center 2012 – Sledovanie a údržba privátneho cloudu** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 2 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu*** Prehľad Cloud Computing Model
* Požiadavky na privátny cloud
* Správa a prevádzka privátneho cloudu pomocou System Center nástrojov
* Údržba a zdravie privátneho cloudu
* Integrácia s komponentmi System Center
* Správa virtuálneho prostredia
* Tvorba Business Unit Coud
* Prehľad technológie Service Templates
* VMM profily
* Distribúcia balíčkov cez web
* Prehľad serverového App-V
* Data-Tier Application Packages
* Vlastné monitorovanie
* Sledovanie infraštruktúry siete
* Sledovanie distribuovaných aplikácií
* Sledovanie a optimalizácia výkonu
* Prehľad technológie Service Manager
* Role užívateľov a zabezpečenie prístupu do Service Manager
* Pojem Incident Queues
* Pojem Service Offerings
* Prehľad nástroja System Center Orchestrator 2012
* Integrácia nástrojov Orchestrator, Operations Manager a Service Manager
* Prehľad správy problémov a udalostí
* Pojem Cloud Services Configuration Items
* Pojem Cloud Services Request Items
* Ochrana dát a nastavení v privátnych cloudoch
* Obnova dát
* Prehľad balíka Process Pack for IT GRC a jeho inštalácia
* Nastavenie a použitie nástrojov a prehľadových panelov
* Zverejnenie real-time stavu pomocou Visio doplnkov
* System Center Analytics
* Použitie nástrojov Excelu a Reporting Services pre prehliadanie a sumarizáciu dát
* Prehľad možností PerformancePoint Services
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **18** |
| Názov  | **Microsoft Word 2016/2013 – Pokročilé techniky** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 9 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu**Práca s dlhými dokumentmi * Oddiely
* Porovnanie a zlúčenie dokumentu

Zobrazenie dokumentu * Zobrazenie dokumentu
* Navigačné podokno
* Zobrazenie Osnova
* Vytvorenie hlavného a vnoreného dokumentu

Obsah, register a bibliografia * Obsah dokumentu
* Register
* Zoznam obrázkov
* Titulky obrázkov
* Bibliografia

Hromadná korešpondencia * Hromadná korešpondencia
* Sprievodca hromadnou korešpondenciou
* Vytvorenie a tlač jednotlivých obálok a štítkov
* Tlač loga na obálku

Práca s objektmi * Kliparty
* Obrázky
* Textové pole
* Obrazce
* WordArt
* Vodoznak
* SmartArt
* Vloženie snímky obrazovky
* Titulná stránka
* Iniciály
* Hypertextový odkaz

Práca s poľami * Pole
* Dátum a čas
* Komentár
* Poznámka pod čiarou
* Vysvetlivka
* Krížový odkaz
* Titulky
* Záložky
* Formuláre

Makrá a zabezpečenie dokumentov* Makrá
	+ Záznam makra
	+ Spustenie makra
	+ Úprava makra
	+ Makrá ako prvky šablóny
* Zabezpečenie súborov
* Digitálny certifikát
* Digitálny podpis
* Podpísanie makra
* Nastavenie oprávnenia
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **19** |
| Názov  | **Návrh relačných databáz** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 2 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Úvod do databázových systémov*** Definícia databázového systému
* Tradičné databázové systémy
* Relačné databázové systémy
* Dátové modelovanie
* Projektovanie databázových aplikácií
* Použitie objektovo-relačných systémov pre aplikácie

**Ďalšie princípy relačných databáz*** Popis možností príkazu SQL SELECT
* Príkazy pre definíciu dátových objektov (DDL)
* Príkazy pre manipuláciu s objektmi (DML)
* Riadenie transakcií
* Príkazy pre riadení prístupu k objektom
* Úvod do PL/SQL
* Základné a riadiace štruktúry PL/SQL
* Rozdiely medzi príkazmi SQL a SQL\*Plus
* Objektovo - orientované technológie
* Princípy objektovo orientovaného prístupu
* Štruktúra objektovo orientovaných riešení
* Popis vývojových fáz životného cyklu
* Konceptuálne dátové modely
* Reprezentácia dát s relačnou databázou
* Normalizácia modelov a dát
* Základy architektúry systému Oracle
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **20** |
| Názov  | **Ochrana dát a súkromia pre bežných užívateľov** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 5 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Osnova kurzu* Nevyhnutné teoretické minimum
* Čo je šifrovanie, podpisovanie a na čo je to dobré
* Symetrická a asymetrická kryptografia
* Ochrana dát v kľude
* Šifrovanie jednotlivých súborov od hesiel vo Worde po TrueCrypt
* Bezpečné pamäťové médium: ako ho jednoducho vyrobiť alebo správne kúpiť
* Šifrovanie dátových diskov
* Ochrana počítača a operačného systému
* Bezpečný štart počítača, čo je TPM a UEFI Secure Boot
* Šifrovanie disku s operačným systémom (BitLocker, TrueCrypt)
* Nebezpečenstvo DMA - alebo keď ani šifrovanie nepomôže
* Ochrana dát v pohybe
* Na bezpečnosť musia byť dvaja - spolupráca oboch strán komunikácie
* Získanie osobného certifikátu pre bezpečný e-mail, komerčný i zdarma
* Záloha a obnovenie osobného certifikátu
* Elektronické podpisy a šifrovanie e-mailov v programoch Microsoft Outlook, Windows Live Mail a Mozilla Thunderbird
* Šifrovaný Instant Messaging a hlasové hovory
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **21** |
| Názov  | **PRINCE2®  5th edition FOUNDATION** |
| Rozsah | 3 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 6 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát |
| Popis obsahovej náplne | Osnova kurzu* Úvod
* Definície a základné pojmy
* Príprava projektu
	+ Téma Organizácia
	+ Téma Obchodný prípad
	+ Proces Začatie projektu
* Nastavenie projektu
	+ Proces Smerovanie projektu
	+ Proces Nastavenie projektu
	+ Téma Plány
	+ Proces Riadenie prechodu medzi etapami
* Realizácia projektu
	+ Téma Kvalita
	+ Téma Riziko
	+ Téma Zmena
	+ Proces Kontrola etapy
	+ Proces Riadenie dodania produktov
	+ Téma Postup
* Ukončenie projektu
	+ Proces Ukončenie projektu
* Zhrnutie a opakovanie
* Príprava na certifikačnú skúšku
* Certifikačná skúška

Certifikačná skúška PRINCE2 Foundation v slovenčineVzdelávacie materiály PRINCE2 Foundation v slovenčine/angličtine |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **22** |
| Názov  | **Projektový a strategický controlling** |
| Rozsah | 1 deň |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 5 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | * Projektový controlling a manažérske zručnosti v oblasti tvorby a riadenia projektov.
* Projekt – obsah, tvorba, kategórie projektov. Manažment v projektovaní. Poslanie a zámer projektu.
* Plánovanie projektu, predinvestičná fáza projektu. Štúdia realizovateľnosti.
* Kritériá hodnotenia projektov.
* Úloha finančného plánu v projektovaní.
* Realizácia projektu. Riadenie zmien. Ukončenie a vyhodnotenie projektu.
* Cost Volume Profit metodika a hodnotenie ziskovosti projektov.
* Hodnotenie rentability investície cez CVP analýzu.
* Costs & Benefits analysis ako jedna z významných metodík pre tvorbu a hodnotenie projektov z európskych fondov. Obsah projektu CBA a postupy jeho tvorby a hodnotenia. Hodnotenie rentability investície cez CBA analýzu.
* Hlavné nástroje strategického Controllingu.
* Analýza silných a slabých stránok, analýza trhu, analýza konkurencie.
* Analýza strategických potenciálov a strategických medzier.
* Strategická bilancia.
* Analýza priebehu životného cyklu, portfóliová metóda.
* Prognostické kvantitatívne metódy, kvalitatívne metódy.
* Výstavba strategického Controllingu, strategický controlling – návrh stratégie.
* Strategické vnútropodnikové plánovanie ako základ strategického controllingu.
* Postup zostavenia strategického vnútropodnikového plánu.
* Prognózovanie okolia podniku.
* Analýza podniku.
* Vypracovanie a vyhodnotenie stratégií, typy stratégií , sledovanie a revízia stratégie.
* Strategické vyhodnotenie plánu a skutočnosti.
* Strategická kontrola.
* Uplatnenie metodiky BSC v controllingu firmy.
* Prepojenie plánovania, stratégie s cieľmi na nižších stupňoch riadenia.
* Ako prispieva BSC k meraniu výkonnosti firmy, aké meradlá výkonnosti sú vhodné pre firmu.
* Model zlepšovania výkonnosti firmy.

Strategický controlling a Balanced Scorecard – metodika a praktické príklady ako ich implementovať do podnikateľský a nepodnikateľsky orientovaných subjektov. |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **23** |
| Názov  | **Sieť XI. - Infraštruktúra PKI a el. podpis** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 4 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Obsah kurzu1. Symetrická a asymetrická kryptografia
2. Prostriedky pre bezpečné ukladanie aktív
3. Certifikáty a certifikačné autority
4. Žiadosť o certifikát
5. Odvolávanie certifikátu
6. Certifikačná cesta a dôveryhodné kotvy
7. Overovanie platnosti certifikátu a digitálneho podpisu
8. Obnovovanie certifikátov
9. PKI nie sú iba certifikáty
10. Kvalifikované certifikáty a zaručené podpisy
11. Prvá certifikačná autorita

Cieľ kurzu.Kurz Počítačové siete XI. Infraštruktúra PKI a elektronický podpis je vhodný pre ľudí, ktorí už majú skúsenosti s počítačovými sieťami alebo absolvovali naše predošlé kurzy z tejto oblasti. Na školení sa dozviete niečo o symetrickej a asymetrickej kryptografii, do ktorej spadá digitálny podpis, preukazovanie totožnosti, autentizačné metódy i biometria. Po absolvovaní kurzu budete zvládať žiadosť o certifikát, jeho odvolávanie, obnovovanie i overovanie platnosti certifikátu a digitálneho podpisu. |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **24** |
| Názov  | **Teória sietí a TCP/IP – Pokročilé sieťové a bezdrôtové technológie** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 2 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu** (WiFi siete)I.* Frekvencie pre prenos bezdrôtových sietí
* Ukážka spektrálnej analýzy
* Typy antén a ich aplikácia podľa pozícií klientov/AP
* Fresnelova zóna
* Prehľad noriem 802.11
* Prenosové technológie, kódovanie, dosah, interferencie
* Dátové, kontrolné a manažment rámce
* Prístupové zariadenia, opakovače, mosty
* Budovanie jednoduchých sietí
* Rozširovanie jednoduchých sietí
* Správa rozsiahlych sietí a roaming, LightWeight AP, Wireless Controller Switch
* Radius server

II.* Dôvody nasadenia – bezpečnosť, dynamické prideľovanie prístupu
* Správa politík
* Implementácia certifikátov
* Hľadanie prístupu k switchom a bezdrôtovým sieťam pomocou bezpečnostných skupín v Active Directory
* Implementácia overovania sieťových klientov prostredníctvom Group Policy
* Virtual LANs / Virtuálne lokálne siete

III.* Dôvody nasadenia - bezpečnosť, oblasti všesmerového vysielania
* Princípy VLANs
* 802.1q Frame Tagging
* Prepojenie VLAN
* Prepínanie na 3. vrstve
* Spanning Tree Protocol

IV.* Riešenie slučiek v sieti
* Voľba Root Switch
* Princíp uzatvárania ciest
* Optimalizácia protokolu pre prenosy dát rôznych VLAN
* Rýchla konvergencia pomocou RPVST
* Agregácia portov
* Princípy agregovania portov
* Protokoly pre agregovanie portov
* Multicasting / Skupinové vysielanie

V.* Princípy skupinového vysielania
* Podpora na úrovni prepínania 2. vrstvy
* Skupinové vysielanie protokolu IP
* Skupinové adresovanie
* Správa skupín: protokol IGMP
* Routovanie skupinového vysielania
* Aplikácia multicastingu
* Virtual Private Networks

VI.* Typy VPN riešení
* Implementácia VPN server na Microsoft Windows platforme
* Centrálne nastavovanie VPN prístupu
* Centrálne sledovanie využívania VPN prístupu
* Quality of Services / Zaistenie kvality služieb

VII.* Požiadavky na QoS
* Princípy zaistenia QoS
* Implementácia QoS
* QoS priorita/DiffServ
* NBAR, klasifikácia a značkovanie
* Queuing, LLQ
* WRED
* Network Management / Správa sietí

VIII.* Vývoj protokolov SNMP
* Databáza MIB
* Ukážka implementácie dohľadu siete pomocou Nagios / Paessler
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **25** |
| Názov  | **Teórie sietí a TCP/IP – Nevyhnutné minimum správcu** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 2 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | * Úvod k sieťam, príklady sietí, tvorba sieťového prostredia
* Rozsahy sietí
* Komponenty podieľajúce sa na tvorbe sieťového prostredia
* Topológia sietí
* Sieťové technológie
* RM ISO/OSI model
* Vznik ISO/OSI modelu
* Sedem vrstiev modelu
* Prenos dát
* Druhy služieb
* Sieťové protokoly
* Protokoly a prenos dát
* Obvyklé protokoly používané v sieťovom prostredí
* Iné komunikačné protokoly
* Protokoly používané pre RAS spojení
* Protokol TCP/IP
* Súbor protokolov TCP/IP
* Preklad mien na sieťach TCP/IP
* Popis procesu prenosu dát
* Smerovanie dát medzi sieťami
* Adresovanie pomocou protokolu IP
* Triedy IP adries
* Subneting
* Plánovanie adresného priestoru
* Konfigurácia protokolu TCP/IP
* Optimalizácia vyhľadávania hosťa v sieti používajúci IP adresu
* Binárny zápis IP adresy
* Binárny zápis „subnet mask“
* Proces vyhľadávania hosťa v sieti a predanie dát
* Možnosti sledovania siete
* Network monitor
* Analýza sieťovej prevádzky
* Riešenie problémov v sieťach
* Automatické prideľovanie Internet Protocol (IP) adries
* Prehľad o DHCP
* Inštalácia služby DHCP
* Autorizácia služby DHCP
* Tvorba a konfigurácia DHCP "Scope"
* Prispôsobenie funkcií služby DHCP
* Konfigurácia DHCP v smerovanom IP prostredí
* Podpora DHCP
* Implementácia rozlišovania mien pomocou DNS
* Prehľad dopytvacieho procesu DNS
* Inštalácia služby DNS
* Konfigurácia rozlišovania mien na klientoch
* Tvorba a konfigurácia zón
* Konfigurácia DNS pre interné použitie
* Integrácia DNS a DHCP
* Podpora a riešenie problémov na DNS serveroch
* Konfigurácia Windows serveru ako smerovače
* Prehľad smerovačov a smerovacích tabuliek
* Konfigurácia sieťových spojení
* Zaistenie smerovania pomocou služieb Routing and Remote Access
* Konfigurácia statických ciest v smerovaní
* Konfigurácia smerovacieho protokolu Routing Information Protocol
* Konfigurácia prístupu k Internetu pre sieť
* Možnosti v pripojení siete k Internetu
* Konfigurácia prístupu k Internetu pomocou smerovača
* Konfigurácia prístupu k Internetu pomocou prekladu adries (NAT)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **26** |
| Názov  | **VMware vSphere – Pokročilý** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 3 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Kurz VMware vSphere II. pokročilý je určený pre každého, kto sa chce stať odborníkom na vytváranie, konfiguráciu a zabezpečovanie VMware vSphere virtuálnych sietí. Na kurze VMware vSphere II. pokročilý získaš ucelené znalosti o zakladaní a nastavovaní úložných zariadení, vytváraní a správe virtuálnych počítačov. V rámci kurzu získa účastník prehľad aj o pokročilých nastaveniach. Cieľom kurzu VMware vSphere II. pokročilý je získať zručnosti od nastavovania základných parametrov v rámci VMware vSphere až po sledovanie výkonu a automatizáciu tohto prostredia. |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **27** |
| Názov  | **Windows 10 – Nasadenie a správa** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 3 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu*** Úvod do Windows 10
* Ovládanie užívateľského prostredia
* Inštalácia Windows 10
* Upgrade na Windows 10
* Upgrade Windows 7 na Windows 10
* Migrácia užívateľských nastavení
* Prehľad konfiguračných nástrojov
* Obvyklé základné nastavenia
* Správa užívateľských účtov
* OneDrive
* IP konektivita a ich konfigurácia
* Preklad sieťových názvov a DNS
* Bezdrôtové siete
* Vzdialený prístup
* Úložisko - prehľad technológií
* Správa diskov a oddielov a formátov
* Údržba diskových oddielov
* Storage Spaces
* Súborové systémy
* Prístup a riadenie prístupu k súborom
* Zdielateľné zložky
* Work Folders
* Správa tlačiarní a tlače
* Distribúcia a správa Apps
* Windows Store
* Webové prehliadače, Edge
* Prehľad bezpečnostných rizík dát
* Šifrovanie súborov pomocou EFS
* Šifrovanie diskových oddielov pomocou BitLocker
* Ďalšie bezpečnostné nastavenia
* Technológia UAC
* Prehľad bezpečnostných rizík sietí
* Windows Firewall
* Connection Security Rules - IPSec
* Windows Defender
* Aktualizácia
* Sledovanie výkonu a stability Windows 10
* Optimalizácia výkonu a stability
* Správa zariadení a ovládačov zariadení
* Zálohovanie a obnova súborov
* Zálohovanie a obnova zariadení s Windows 10
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo | **28** |
| Názov  | **Windows 10 – Nasadenie v podnikovom prostredí a Intune** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 4 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu*** Správa Windows 10 v podnikovom prostredí
* Správa mobilných zariadení
* Podpora zariadení a desktopov
* Cloudové služby
* Nasadenie klientov v podnikovom prostredí
* Príprava a úprava obrazov operačných systémov a parametrov nasadenia
* Microsoft Deployment Toolkit
* Správa inštalácií s Windows 10
* Aktivácia a licencovanie a správa volume licensing
* Používateľské profily a nastavenia
* Group Policy a User State Virtualization
* User Experience Virtualization
* User State Migration
* Prehľad možností overovania a používateľských účtov
* Cloud Identity Integration
* Správa Group Policy objektov
* Konfigurácia staníc pomocou GPO
* Group Policy Preferences
* Riadenie prístupu k dátam
* Registrácia zariadenia
* Work Folders
* Dáta v cloude a prístup k nim
* Vzdialený prístup
* Konfigurácia vzdialeného prístupu
* DirectAccess
* Podpora pre RemoteApp
* Klientske Hyper-V
* Virtuálne switche s siete
* Virtuálne disky
* Virtuálne počítače Prehľad Enterprise Mobility Suite (EMS)
* Prehľad Azure Active Directory Premium (AAD)
* Prehľad Azure Rights Management (RMS)
* Prehľad Microsoft Intune
* Distribúcia klientov Intune
* Prehľad centrálnych Intune Policies
* Intune a Mobile Device Management
* Aktualizácia operačných systémov cez Intune
* Endpoint Protection
* Správa aplikácií pomocou Intune
* Nasadenie aplikácií pomocou Intune

Riadenie prístupu na podnikové prostriedky |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **29** |
| Názov  | **Windows Server 2016 – Pokročilá správa serverov** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 2 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | * Active Directory ako sieťová služba
* LDAP, Kerberos, NTLM, SMB, DCOM a GC rozhranie
* Východiská Design Multimaster replikácie
* Podporované, nepodporované a/alebo neodporúčané scenáre nasadenia a kombinácia s ďalšími rolami
* Maximálne obmedzenie databázy a objektov
* Pojem Forest, Domain, Trust, Trust Link, Security Boundary, Global Catalog
* Prieskum schém, jeho modifikácia, poškodenie, zálohovanie a obnova
* Domain Naming Master a Schema Master
* Definícia typov atribútov, vlastné atribúty, indexovanie, časové atribúty
* Atribúty bezpečnostných objektov, ako sú užívatelia, skupiny, počítače, trusty a Managed Service AccountsPDC Emulator, RID Master a Infrastructure Master
* Vyhľadávanie objektov v LDAP
* Zabezpečenie objektov, riadenie a odovzdávanie prístupu, delegovanie, skripty, AdminSDHolder, skryté užívateľské účty
* Zásady hesiel, granulárne zásady hesiel, Identity Integration a Forefront Identity Manager
* Anonymný prístup, Simple-bind, testovanie prístupu a riešenie problémov
* Mazanie objektov, Tomstone, Recycle Bin, obnova a reanimation objektov a atribútov
* Klientske interakcie, vyhľadávanie radičov domény (DC), závislosť na parametroch linky
* AD Sites, IP rozsahy, optimalizácia a riešenie problémov pri presunoch a výpadkoch DC a klientov
* Nástroje NLTEST, NETDOM, KLIST, NSLOOKUP, DCDIAG, PORTQRY, DFSDIAG a mnoho ďalších
* Integrácia DNS, klienti a DNS, dynamické registrácie a ich bezpečnosť, údržba obsahu DNS, Aging a Scavenging
* Optimalizácia DNS infraštruktúry, jej vplyv na rýchlosť štartu a konvergenciu klientov
* Princípy a detaily replikácie, prenosové protokoly, zabezpečenie a autentizácia
* Replikácia atribútov, jej problémy a kolízie, Multimaster a Single Master replikácie, replikácie do Global Catalog (GC)
* USN Rollback, Tomstone Lifetime (TSL), riešenie chybových stavov
* Plánovanie rozloženia FSMO rolí, distribúcia a počty DC, Sites, počty a Trusty medzi doménami
* Štruktúra AD databázy, databázovej tabuľky, uloženie objektov a referencií
* Zálohovanie, obnova, práca s databázou, Shadow Copy, autoritatívny restore
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **30** |
| Názov  | **Windows Server 2016 – Skriptovanie v jazyku PowerShell** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 3 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu*** Úvod do PowerShell Verzie PowerShell a jeho inštalácia
* Spúšťanie príkazového riadku a PS1 súborov Pipeline a práca s ňou
* Filtrovanie, triedenie a generovanie objektov
* Export, import a konverzie dát
* PSProvider a PSDrive
* Skriptovanie WMI a CIM
* Vykonávanie zmien do WMI
* Použitie premenných
* Zabezpečenie a prihlasovacie údaje
* Prechod z príkazového riadku PowerShellu do skriptov PS1
* Funkcie a moduly
* Správa chybových stavov
* Remoting - vzdialené úlohy
* Úlohy na pozadí a ich plánovanie
* Pokročilé skriptovacie techniky
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **31** |
| Názov  | **Windows Server 2019/2016 – Správa bezpečnosti** |
| Rozsah | 5 dní |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 2 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu*** Bezpečnostný subsystém Windows
* Užívateľské a servisné účty, Logon Session, Access Token, SID a SID History
* Overovanie užívateľov, autentizácia pomocou NTLM, Kerberos, SSL certifikátov a čipových kariet
* Auditovanie a sledovanie prístupu a overovanie
* Multiužívateľské prostredie, identity procesov, identity služieb a IIS AppPoolIdentity, SYSTEM, Network Service a Local Service
* Trust, Forest Trust, Trust účty, Selective Trust a komplexné prostredie, migrácia užívateľov
* NTFS a Share oprávnenie, User Rights, Access Based Enumeration (ABE)
* User Account Control (UAC)
* Lokálne skupiny, delegácia oprávnení pre správu serverov a staníc, delegácia v Active Directory
* Group Policy a Security Policy, Software Restrictions, Password Policies
* Windows Firewall a jeho centrálna správa cez Group Policy
* Active Directory Certificate Services (AD CS), PKI a správa certifikátov a privátnych kľúčov
* Prístup do siete a šifrovanie IPSec a 802.1x
* TLS/SSL certifikáty a ich aplikácia pre IIS, Reporting Services, TS Gateway a pod.
* Šifrovanie BitLocker a EFS a ich rozdiely, aplikácie a zálohovanie kľúčov
* Vzdialený prístup VPN - PPTP, L2TP, SSTP, DirectAccess, Remote Desktop Gateway (TS Gateway)
* Network Access Protection (NAP) a NPS
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **32** |
| Názov  | **WordPress – Tvorba webových stránok** |
| Rozsah | 3 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 3 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Kurz je určený pre užívateľov, ktorí sa chcú naučiť základy práce s redakčným systémom WordPress. Na kurze pochopia filozofiu nástroja, naučia sa vytvárať, formátovať a spravovať kompletné webové stránky bez potreby programovať. Ďalej sa naučia pracovať so základnými funkciami redakčného systému WordPress, vytvoriť základnú stránku, vytvárať rubriky, písať text a vkladať obrázky, sťahovať a inštalovať šablóny a upravovať grafiku stránok. |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **33** |
| Názov  | **Základy bezpečného používania informačných technológií** |
| Rozsah | 1 deň |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 5 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | Úvod do problematiky počítačovej bezpečnostiI.* Čo je to počítačová bezpečnosť a prečo sa týka každého z nás?
* Úvod do histórie a súčasnosti (ne)bezpečných informačných technológií
* Koľko stoja naše informácie a kto o ne môže mať záujem?
* Čo sú to riziká a aká je ich typológia?
* Rozpoznávanie rizík a reakcie na ne

II.* Počítačové vírusy a ďalší nežiaduci software
* Nebezpečné správanie užívateľov
* Napadnutie hackermi, krádeže a zneužitie dokumentov a dát
* Krádež osobných údajov, identít a peňazí prostredníctvom ICT
* Riziká nových a sociálnych médií
* Riziká mobilných telefónov, tabletov a podobných zariadení
* Online podvody, nelegálne hry a podobné javy
* Bezpečné používanie ICT technológií

III.* Základné zásady bezpečného správania sa pri práci s ICT
* Bezpečnosť hesiel, citlivých údajov a identít
* Ochrana osobných dát na internete
* Ochrana dokumentov a dát pred krádežou a zneužitím
* Bezpečné používanie mobilných zariadení
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Poradové číslo  | **34** |
| Názov  | **Zákon o kybernetickej bezpečnosti a GDPR - Technické a procesné požiadavky** |
| Rozsah | 2 dni |
| Miesto výučby | Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ) |
| Počet účastníkov | 5 |
| Certifikát/osvedčenie | Potvrdenie o absolvovaní |
| Popis obsahovej náplne | **Osnova kurzu*** Prehľad CZ, SK a EÚ legislatívy o počítačovej bezpečnosti
* Zákon o kybernetickej bezpečnosti - ZKB / ZoKB (z. 69/2018 Z. z.) a súvisiace predpisy
* 287/2021 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
* Orientácia v základných pojmoch
* Bezpečnostné opatrenia, incidenty a reakcie podľa Vyhlášky 166/2018 Z. z. a Vyhlášky 436/2019 Z. z.
* Významné informačné systémy a prvky kritickej infraštruktúry
* Ostatné súvisiace predpisy
* Vzťah k NBU a SK-CERT, informačné povinnosti
* Legislatíva GDPR - General Data Protection Regulation
* Orientácia v základných pojmoch GDPR
* Súvislosť a zmeny oproti DPD (Data Protection Directive) 95/46 / EC
* Funkcie a zodpovednosť DPO (Data Protection Officer)
* Vplyv legislatív na prevádzku interných systémov spoločnosti
* Udeľovanie súhlasu
* Informačné povinnosti
* Možnosti technického vybavenia na platforme Windows
* Riadenie bezpečnosti a procesy v prostredí ZKB / ZoKB a GDPR
* Sledovanie súladu s legislatívou a súvisiacimi normami
* Väzby na ISMS podľa ISO / IEC / CSN 27001/27002
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rozsah subdodávky**  |  |  |  |
| **Predmet subdodávky** |  |  |  |
| **IČO** |  |  |  |
| **Adresa pobytu osoby oprávnenej konať za subdodávateľa** |  |  |  |
| **Dátum narodenia osoby oprávnenej konať za subdodávateľa** |  |  |  |
| **Meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za subdodávateľa** |  |  |  |
| **Názov, sídlo** |  |  |  |
| **P. č.** | 1. | 2. | 3. |

|  |
| --- |
| Príloha č. 2 – Zoznam subdodávateľov |

Príloha č. 3 – Požiadavky na lektorov a požiadavky na školiace miestnosti

**Požiadavky na lektorov.**

Každý lektor, ktorý bude – samostatne alebo v spolupráci s iným lektorom – realizovať vzdelávanie v rámci kurzov, ktoré sú predmetom tohto opisu, musí spĺňať minimálne nasledovné požiadavky:

* minimálne vysokoškolské vzdelanie I. stupňa,
* minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti IKT a min 2 roky praxe v lektorskej činnosti.

Minimálne obsahové náležitosti dokumentu, ktorým lektor preukáže splnenie uvedených požiadaviek:

* údaje o dosiahnutom vzdelaní minimálne v rozsahu škola, rok oficiálneho ukončenia štúdia (na požiadanie Objednávateľa je lektor následne povinný predložiť overenú kópiu diplomu alebo jeho originál k nahliadnutiu),
* Potvrdenie/-ia o požadovanej 3-ročnej praxi v oblasti IKT a 2-ročnej praxe v lektorskej činnosti (akceptovateľné sú aj napr. pracovné zmluvy s náplňami činnosti v relevantnej oblasti) s uvedením lehoty vykonávania danej činnosti (vo formáte minimálne od MM/RRRR do MM/RRRR).

Lektor preukáže splnenie daných požiadaviek vlastnoručne podpísaným profesijným životopisom alebo obdobným dokumentom, z ktorého musí preukázateľne vyplývať splnenie uvedených požiadaviek.

**Požiadavky na školiace priestory**

Každé školenie/kurz sa bude realizovať v vhodne zvolených priestoroch, pričom musí zároveň spĺňať minimálne požiadavky Objednávateľa.

Minimálne požiadavky na priestor:

* priestor vhodný pre obsah, dodávateľom zvolené postupy, metódy, techniky vzdelávania a dostatočné technicko-materiálne zabezpečenie konkrétneho kurzu,
* priestor vhodný pre skupinu veľkosti max. 9 osôb v zmysle prílohy č. 2, s ohľadom na trvanie kurzu, z hľadiska hygienických podmienok, akustických podmienok, a tiež možností oddychu účastníkov počas prestávok,
* priestor dostupný hromadnou alebo individuálnou dopravou,
* priestor riadne označený (viditeľné označenie adresy alebo názvu objektu alebo konania kurzu a publicity projektu).

Príloha č. 4 – Špecifikácia ceny

(Prílohou č. 4 sa stane Špecifikácia ceny úspešného uchádzača)