**SMLOUVA S DODAVATELEM**

na realizaci vzdělávacích aktivit realizovaných v rámci národního individuálního projektu Operačního programu Zaměstnanost **„Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“**

**uzavřená mezi**

**zaměstnavatelem/objednatelem: Spro stavby, obchod, dopravu a služby, s.r.o.**

sídlo: Dolní novosadská 516/84, Nové Sady, 779 00 Olomouc

identifikační číslo: 26823411

telefonické spojení: +420 606 641 269

zastoupená: Jindřich Neděla, jednatel

číslo účtu: 27-8929440247/0100

a

**vzdělávacím zařízením (dodavatelem):**

sídlo:

identifikační číslo:

telefonické spojení:

zastoupená:

číslo účtu:

**uzavírají tuto smlouvu o zabezpečení vzdělávací aktivity zaměstnanců za následujících podmínek**:

**Článek I**

 **Účel smlouvy**

Dodavatel školení se zavazuje zajistit vzdělávací aktivitu zaměstnanců v rámci národního individuálního projektu CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053 - „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“ (OPZ).

**Článek II**

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem smlouvy je zabezpečení vzdělávací aktivity:

*Školení Strojnická oprávnění – reg. č. POVEZ/3/2020/006092*

*Akreditovaný kurz podle zvláštních předpisů*

1. Celkový rozsah vzdělávací aktivity: **8 hodin**

- výuka 7 hodin

- ověření znalostí 1 hodina

1. Místo konání: sál Kulturní dům Hněvotín 47
2. Předpokládaný způsob ověření získaných znalostí a dovedností: *závěrečná zkouška.*
3. Výstupní doklad (doklad o absolvování): *Osvědčení o absolvování kurzu*
4. Doba trvání vzdělávací aktivity:
	* výuka proběhne v termínu *8. 1. 2021*
	* ověření znalostí proběhne *8. 1. 2021*
5. Počet zaměstnanců, kteří se účastní vzdělávací aktivity: **82**
6. Náklady na jednoho účastníka vzdělávací aktivity:

do výše ***………,- Kč bez DPH***

Celkové náklady na vzdělávací aktivitu:

do výše ***………,- Kč bez DPH***

**Článek III**

**Vzdělávací zařízení se zavazuje**

1. Stanovit účastníkům v rámci vzdělávací aktivity studijní a výcvikové povinnosti. Prokazatelně je seznámit s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a s předpisy o požární ochraně majícími vztah k účasti na vzdělávací aktivitě.
2. V průběhu vzdělávací aktivity zajistit prokazatelnou denní evidenci:
	* **Docházky** zaměstnanců, kteří se účastní vzdělávací aktivity, a to s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci vzdělávací aktivity zúčastnili.
	* **Výuky** (třídní kniha) a to minimálně v rozsahu: datum, hodina začátku a konce, téma, počet hodin, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností.
3. **Neprodleně při zahájení výuky** v daném dni e-mailem či telefonicky **informovat zaměstnavatele o absenci** pracovníků v kurzu.
4. Mít evidenci docházky a výuky aktuálně vyplňované přímo ve výuce z důvodu hospitace v hodině objednatelem příp. poskytovatelem dotace (Úřad práce ČR).
5. Bez zbytečného odkladu informovat zaměstnavatele, pokud vzniknou překážky, které znemožní další účast zaměstnanců na vzdělávací aktivitě, tak, aby zaměstnavatel mohl písemně informovat úřad práce nejpozději do 8 kalendářních dnů od vzniku překážky.
6. V dostatečném předstihu informovat zaměstnavatele **o všech změnách** v "Harmonogramu realizace vzdělávací aktivity", který je přílohou této dohody, tak, aby zaměstnavatel zajistil písemné informování úřadu práce o změnách v "Harmonogramu realizace vzdělávací aktivity" **nejpozději před zahájením výuky**.
7. Na všech dokumentech uvádět informace o spolufinancování z ESF (85 %) prostřednictvím OPZ a státního rozpočtu ČR (15 %). Studijní materiály, docházky apod. budou označeny povinnými logy. Zajistit propagaci projektu v souladu s pravidly uvedenými v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
8. Po ukončení odborného rozvoje zaslat zaměstnavateli **závěrečný protokol**.
9. Vystavit úspěšným absolventům Osvědčení (u neakreditovaných programů Potvrzení o absolvování). Osvědčení musí být v rámci povinné publicity OPZ opatřeno textem: „*Vzdělávání je spolufinancováno z prostředků ESF (85 %) a ze státního rozpočtu ČR (15 %).“* a logy projektu pokud to povaha dokumentu umožňuje. (Příp. lze řešit samostatnou přílohou k osvědčení).
10. Náklady na odborný rozvoj zaměstnanců fakturovat dle článku II, bodu 8) a vystavit daňový doklad neprodleně po ukončení vzdělávací aktivity. Daňový doklad musí obsahovat název a číslo projektu („Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“, reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053).
11. Uchovávat veškeré dokumenty a účetní doklady související s poskytnutím příspěvku a realizací vzdělávací aktivity v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s ustanovením § 44a odst. 9 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a to nejméně po dobu 10 let od doby ukončení projektu, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl projekt ukončen.
12. Vzdělávací zařízení je povinno umožnit provedení veřejnosprávní kontroly sjednaných podmínek pro realizaci vzdělávací aktivity. Kontrolu vykonávají Úřad práce České republiky a jím pověřené osoby, Státní úřad inspekce práce, územní finanční orgány oprávněné k výkonu kontrol, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.
13. Zajistit naplňování výše uvedených bodů této smlouvy a nakládání s osobními údaji o zaměstnancích, kteří se účastní vzdělávací aktivity, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

**Článek IV**

**Zaměstnavatel se zavazuje**

1. Zabezpečit vyslání uvedených zaměstnanců do vzdělávací aktivity.
2. Uhradit na základě předložených faktur náklady vzdělávací aktivity ve výši dohodnuté v článku II, bodu 8).

**Článek V**

**Sankce za porušení smluvních podmínek**

Objednatel má právo požadovat po dodavateli sankce ve výši kurzovného v případě neproplacených nákladů ÚP ČR zaviněným nedodržováním povinností sjednaných v této dohodě např. nedodržení sjednaného místa a termínu.

**Článek VI**

**Všeobecná ustanovení**

1. Změny v této smlouvě budou učiněny jen se souhlasem obou smluvních stran písemným dodatkem ke smlouvě, vyjma omezení v souvislosti s COVID-19, kdy si objednatel vyhrazuje právo jednostranně změnit termín školení, vždy však po předchozí telefonické komunikaci s dodavatelem a s přihlédnutím k jeho oprávněným zájmům.
2. Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran, je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnavatel a jedno vzdělávací zařízení.

**Nedílnou součástí této smlouvy je:**

Příloha – Plánovaný Harmonogram vzdělávací aktivity

V Lutíně dne

 ………………………………… …….…………….....................

 **zaměstnavatel vzdělávací zařízení**

(Spro stavby, obchod, dopravu a služby, s.r.o. (firma, jméno

 Jindřich Neděla, razítko a podpis) funkce, razítko a podpis)

**PROJEKT „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“,**

 **reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053**

**PLÁNOVANÝ HARMONOGRAM REALIZACE VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY**

Zaměstnavatel: Spro stavby, obchod, dopravu a služby, s.r.o., Dolní novosadská 516/84, Nové Sady, 779 00 Olomouc, IČO 26823411

Název vzdělávací aktivity: Školení Strojnická oprávnění - opakované

Termín konání vzdělávací aktivity: 8. 1. 2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Den** | **Čas OR (od - do)** | **Počet hodin OR** | **Téma odborného rozvoje** | **Učebna (místnost)** | **Lektor** | **Místo konání OR (včetně adresy)** |
| 8. 1. 2021 | pátek | 7,00 – 15,30 | 8 | Školení Strojnická oprávnění - opakované |  |  | sál Kulturní dům Hněvotín 47 |

***Upozornění****: V případě jakékoliv změny v Harmonogramu realizace vzdělávací aktivity je vzdělávací zařízení povinno předem informovat o této skutečnosti zaměstnavatele, tak, aby zaměstnavatel zajistil písemné informování úřadu práce o změnách v Harmonogramu realizace vzdělávací aktivity* ***nejpozději před zahájením výuky.***

 …………………….…..………………………………… ……………………………………………………….. jméno, příjmení, funkce, razítko a podpis zaměstnavatele jméno, příjmení, funkce, razítko a podpis dodavatele