



VERTRAG ÜBER SICHERSTELLUNG EINER BILDUNGSAKTIVITÄT, einschließlich des Preises

„Unterstützung der fachlichen Bildungsaktivitäten der Arbeitnehmer II“ (Reg.-Nr. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)

Angaben über die Bildungsaktivität:			
Bezeichnung der Bildungsaktivität:			
Anschrift und Abhaltungsort der Fachbildung (Gemeinde, Gemeindeteil, Hausnummer, Orientierungsnummer, PLZ):			
Dauer der Bildungsaktivität (Anzahl der Kalendertage, bzw. Wochen, Monate anführen):			
Termin der Realisierung der Bildungsaktivität (konkrete Tage, Zeit):			
Gesamtumfang der Fachbildung (in Stunden – 45 oder 60 Minuten):			
Theoretische Vorbereitung:		Praktische Vorbereitung:	Überprüfung erworbener Kenntnisse und Fertigkeiten:
Insgesamt:			
Rahmenstundenplan eines Unterrichtstages (einschließlich der Pausen) ¹⁾ :			
Studienmaterialien, welche den Teilnehmern zur Verfügung gestellt werden (Texte, CD):			
Art der Überprüfung erworbener Kenntnisse und Fertigkeiten ²⁾ :			
Weitere Angaben:			
die nach erfolgreichem Abschluss der Aktivitäten der Fachbildung ausgestellte Bescheinigung ³⁾ :			
Weitere Angaben:			
Lehrplan:			
Fach (thematischer Komplex):	Stundenzahl:	Fach (thematischer Komplex):	Stundenzahl:



PREIS ohne MwSt.		
PREIS inkl. MwSt.		

Anzahl der Teilnehmer an der Bildungsaktivität (insgesamt)		
Anzahl der Stunden der Bildungsaktivität (insgesamt)		
Kosten auf eine Stunde der Bildungsaktivität (Preis ohne MwSt.)		CZK/Stunde (Preis ohne MwSt.)
Kosten auf einen Teilnehmer (Preis ohne MwSt.)		CZK/ auf einen Teilnehmer (Preis ohne MwSt.)
Kosten auf eine Stunde der Bildungsaktivität und auf einen Teilnehmer (Preis ohne MwSt.)		CZK/ auf einen Teilnehmer und eine Stunde des Teilnehmers (Preis ohne MwSt.)

Zahlungsbedingungen:	Die Zahlung für erbrachte Dienstleistungen wird im Wege einer bargeldlosen Banküberweisung aufgrund der durch den Lieferanten nach der Schulung jeder Gruppe ausgestellten Rechnungen, d.h. aufgrund 3 Rechnungen durchgeführt. Die Rechnung wird innerhalb von 60 Tagen ab der Zustellung an den Auftraggeber entrichtet. Jeder Rechnung ist eine ordnungsgemäß ausgefüllte Anwesenheitsliste (Teilnahmevidenz) als Anlage anzuschließen, sowie sonstige Dokumente, die zu einer ordentlichen Administration des aus dem Europäischen Sozialfonds finanzierten Projekts dienen. Es handelt sich vor allem um ein Schlussprotokoll und um eine Unterrichtsevidenz. Die Rechnungen haben sämtliche Erfordernisse eines ordentlichen Steuerbelegs gemäß § 12 des Gesetzes Nr. 588/1992 Slg., über die Mehrwertsteuer in der Fassung späterer Änderungen und Ergänzungen zu beinhalten. Wird die Rechnung den entsprechen Erfordernissen nicht entsprechen, ist der Auftraggeber berechtigt, die Rechnung in der Fälligkeitsfrist zur Ergänzung oder Korrektur zu retournieren, ohne sich in Verzug zu geraten – die Fälligkeitsfrist beginnt ab der wiederholten Sendung des ordnungsgemäß ergänzten oder korrigierten Belegs erneut zu laufen.
-----------------------------	---

Kontaktangaben des Auftraggebers:

Kontaktangaben der Bildungseinrichtung:

Bezeichnung: Anschrift des Firmensitzes: ID-Nr.: Zeichnungsberechtigte Person: Kontaktperson: Telefon: E-Mail:	Bezeichnung: Anschrift des Firmensitzes: ID-Nr.: Zeichnungsberechtigte Person: Kontaktperson: Telefon: E-Mail:
--	--



Dem Vertrag sind anzuschließen:

Zusammen mit den Dokumenten zur Auswahl des Lieferanten (einschließlich des ausländischen) ist dem Arbeitsamt der Tschechischen Republik eine Bescheinigung vorzulegen, die den Lieferanten der Bildungsaktivität zur Bildungsgewährung gegen Entgelt berechtigt (z. B. Auszug aus dem Handels- oder Gewerbeverzeichnis), sowie eine Bescheinigung über die Akkreditierung oder eine sonstige Bescheinigung, welche den Lieferanten berechtigt, diese Bildungsaktivitäten zu realisieren (z.B. Beschluss des zuständigen Ministeriums), sofern diese schon einen Bestandteil der Dokumentation zur Lieferantenauswahl nicht darstellen.

Bei den nichtakkreditierten Bildungsaktivitäten wird ein Beleg über erreichte Ausbildung aller Lektoren der Bildungsaktivität (Lehrzeugnis, Abiturzeugnis, Diplom) einschließlich der Dokumente vorgelegt, die ihre Fachkenntnisse im gegebenen Bereich nachweisen.

Bei der Sprachausbildung ist ein C1-Niveau als Mindestniveau nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen bei allen Lektoren in der gegebenen Bildungsaktivität nachzuweisen. Alle diese Dokumente werden in einer einfachen Kopie vorgelegt.

Zugleich gilt die im Art. II des Manuals angeführte Bedingung, d.h. die Bildungsaktivität kann erst nach dem Abschluss der Vereinbarung aufgenommen werden.

In

am:

.....

Unterschrift und Stempel
der berechtigten Person des Auftraggebers

.....

Unterschrift und Stempel
der berechtigten Person des Ausbilders



Hinweise:

1) Führen Sie bitte einen Rahmenstundenplan eines Unterrichtstages einschließlich der Pausen an.

Zum Beispiel: Rahmenstundenplan des Unterrichtstages der theoretischen Vorbereitung:

8:00 - 9:30	2 Unterrichtsstunden
9:30 - 10:00	Pause
10:00 - 11:30	2 Unterrichtsstunden
11:30 - 12:30	Ruhepause zum Essen und zur Erholung
12:30 - 14:00	2 Unterrichtsstunden

Es werden die bei der Ausübung der Arbeitszeit verbrachten Stunden (nach dem Arbeitsgesetzbuch), also einschließlich der Pausen, jedoch ohne Ruhepause zum Essen und zur Erholung gerechnet. In diesem Beispiel geht es also um 5 Stunden für Zwecke der Berechnung des refundierten Lohns. Die Angemessenheit weiterer Pausen hängt von der Intensität und vom Inhalt des Unterrichts ab.

2) Wählen Sie bitte aus folgenden Möglichkeiten aus:

Abschlussgespräch. Abschlusstest. Abschlussprüfung. Verteidigung einer Abschlussarbeit. Andere Möglichkeit.

In der Zeile „**Weitere Angaben**“ führen Sie bitte nähere Angaben über die Organisation der Prüfungen an, z.B. bei der Abschlussprüfung – mündliche Prüfung aus der Theorie und praktische Prüfung; bei einer sonstigen Art der Überprüfung von erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten – Teilprüfungen aus einzelnen Fächern.

3) Führen Sie bitte den Typ der Bescheinigung über die Absolvierung der Fachausbildung an, z.B.

Bescheinigung mit gesamtstaatlicher Geltung. Bescheinigung mit internationaler Geltung. Fahrausweis. Mechanikerausweis. Führerschein. Schweißausweis. Zeugnis. Anwesenheitsliste.