**SMLOUVA NA ZAJIŠTĚNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Smluvní strany:

**MONET+,a.s.**

Adresa: Zlín - Štípa, Za Dvorem 505, PSČ 763 14

zastoupena: Ing. Milan Šimek, Ing. Břetislav Endrys

IČ: 26217783

DIČ: CZ26217783

zapsaná v OR u rejstříkového soudu v Brně , oddíl B 3351

tel.: 577 110 411

jako zadavatel (dále jen **zadavatel**)

a

**název zhotovitele**

Adresa:

Zastoupená:

IČ:

DIČ:

zapsaná v OR u KS v

bankovní spojení:

číslo účtu:

tel.:

e-mail:

jako zhotovitel (dále jen **zhotovitel**)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

#  Smlouvu

v souladu s ustanoveními Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

v platném znění

# článek I. Předmět díla

Dodavatel školení se zavazuje zajistit vzdělávací aktivitu zaměstnanců v rámci projektu – Vzdělávejte se pro růst ve Zlínském kraji II.

Předmětem smlouvy je zabezpečení vzdělávacích aktivit viz tabulka níže:

**Pro část A:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Název aktivity | Počet účastníků | Termín školení |
| Projektové řízení | 10 |  |
| Metody vývoje a IT architektura | 11 |  |

**Pro část B:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Název aktivity | Počet účastníků | Termín školení |
| Programovací jazyk Java, ADVANCED úroveň | 12 |  |
| RED HAT Basic + Advanced | 11 |  |
| Programovací jazyk C#, ADVANCED úroveň | 6 |  |
| Programovací jazyk C, ADVANCED úroveň | 8 |  |
| ORACLE DATABASE, intermediate | 7 |  |
| Windows server (NEW) | 8 |  |

Konkrétní termíny jednotlivých kurzů budou upřesněny a odsouhlaseny oběma stranami v přiměřené době před plánovaným termínem.

# článek II. Cena díla a placení díla

1. Nabídková cena se v průběhu realizace výuky nebude měnit, nabídková cena je definována jako nejvýše přípustná.  V ceně jsou obsaženy veškeré náklady na kurz.
2. Zadavatel se zavazuje uhradit náklady spojené s realizací zakázky úspěšnému uchazeči na základě faktury vystavené tímto uchazečem.
3. Faktury budou znít na název uskutečněného školení a budou obsahovat registrační číslo a název projektu, loga ESF a informaci, že jsou náklady financované z prostředků ESF prostřednictvím OPLZZ a Státního rozpočtu ČR.
4. Zhotovitel vystaví fakturu za každé školení ukončené v daném kalendářním měsíci. Splatnost faktury je 30 dnů ode dne vystavení faktury.
5. Jako příloha faktur musí být doložena prezenční listina, třídní kniha, kopie osvědčení a protokol, které budou mít, stejně jako tato smlouva, ve svém záhlaví loga projektu.
6. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět dodavateli k doplnění či úpravě, aniž se dostane do prodlení se splatností – lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
7. Nebude-li cena díla uhrazena řádně a včas, zaplatí zadavatel zhotoviteli smluvní úrok z prodlení ve výši 0,03% za každý započatý den prodlení.

# článek III. Zhotovitel se zavazuje

1. Zhotovitel se zavazuje zrealizovat všechny činnosti vymezené v předmětu zadávací dokumentace, která je přílohou této smlouvy.
2. 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.
3. V průběhu vzdělávací aktivity zajistit prokazatelnou denní evidenci:
	* **Docházky** (prezence) 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.
4. Mít evidenci docházky a výuky aktuálně vyplňované přímo ve výuce z důvodu hospitace v hodině objednatelem příp. poskytovatelem příspěvku (Úřad práce ČR).
5. Bez zbytečného odkladu informovat zadavatele pokud vzniknou překážky, které znemožní realizaci vzdělávací aktivity.
6. V dostatečném předstihu informovat zadavatele o všech změnách v "Harmonogramu realizace vzdělávací aktivity".
7. Na všech dokumentech uvádět informace o spolufinancování z ESF prostřednictvím OP LZZ a státního rozpočtu ČR. Studijní materiály, docházky apod. budou označeny
povinnými logy. Zajistit propagaci projektu v souladu s pravidly uvedenými v Manuálu pro publicitu OP LZZ.
8. Po ukončení odborného rozvoje zaslat zadavateli do 10 dnů všechny povinné výstupy ze školení, které jsou stanoveny projektem Vzdělávejte se pro růst ve Zlínském kraji II.
9. Vystavit úspěšným absolventům Osvědčení (u neakreditovaných programů Potvrzení o absolvování). Osvědčení musí být v rámci povinné publicity OP LZZ opatřeno textem: „Vzdělávání je spolufinancováno z prostředků ESF (85%) a ze státního rozpočtu ČR (15%).“ a logy projektu.
10. Akceptovat právo objednatele na provádění kontroly realizace školení z pohledu naplňování cílů programu. V rámci těchto kontrol je zhotovitel povinen umožnit kontrolu všech dokladů související s realizací zakázky a umožnit vykonat kontrolu realizace projektu na místě. Kromě zadavatele mají právo na kontrolu dodržování podmínek také poskytovatel příspěvku z prostředků ESF, přizvaní zmocnění zástupci řídícího orgánu, zprostředkujícího subjektu, pracovníci Nejvyššího kontrolního úřadu, Ministerstva financí ČR, zástupci Evropské komise a Evropského účetního dvoru, stejně tak i příslušného finančního úřadu, který je oprávněn v případě nedodržení podmínek dohody předepsat odvod do státního rozpočtu a stanovit penále, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly. Zadavatel je povinen vytvořit podmínky k provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k realizaci tohoto školení, umožnit průběžné ověřování souladu údajů poskytovaných se skutečným stavem a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, případně jejich zmocněncům. Kontrola může být provedena v průběhu trvání projektu, ze kterého je školení hrazeno, a dále po dobu deseti let od ukončení realizace tohoto projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byl projekt ukončen.
11. Uchovávat veškeré účetní záznamy a další relevantní podklady související s předmětem plnění (např. účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, účtový rozvrh, inventurní soupisy a záznamy dokladující formu vedení účetnictví, prezenční listiny, třídní knihy) po dobu stanovenou podmínkami pro archivaci v rámci projektů, tj. po dobu 10 let od ukončení realizace projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byl projekt ukončen.
12. Pokud zhotovitel nedodá výstupy dohodnuté se zadavatelem, zaplatí sankci ve výši 20% z ceny dané školicí aktivity.

# článek IV. Závěrečné ustanovení

1. Tato smlouva je platná a účinná podpisem zástupců obou smluvních stran. Byla vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku.
2. Vztahy mezi smluvními stranami v této smlouvě neupravené nebo upravené pouze částečně, se řídí ustanoveními občanského zákoníku.
3. Tato smlouva vzniká dohodou smluvních stran o celém jejím obsahu a může být měněna pouze formou písemných dodatků oboustranně podepsaných, jinak jsou neplatné.
4. Smluvní strany prohlašují a svými podpisy stvrzují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, porozuměly jí a souhlasí s jejím obsahem.
5. Smlouva je platná ode dne podpisu smlouvy do 31. března 2015, popř. do dne naplnění předmětu zakázky dle harmonogramu projektu.

V …………….. dne………………………. V …………………. dne………………..

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

 ………………………………………………….