**Název společnosti - DOPLNIT**

se sídlem ………

IČ: ………

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v ….., oddíl ……, číslo vložky ……..

zastoupená: ………

dále jen „Školitel“

**a**

Slévárna HEUNISCH, s.r.o.

se sídlem č.p. 253, 352 01 Krásná

IČ: 453 57 374

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl C, číslo vložky 29756

zastoupená: Ing. Ladislavem Mošovským, jednatelem

dále jen „Odběratel“

uzavírají tuto

**SMLOUVU O ŠKOLENÍ**

č. smlouvy: ………

1. Předmět smlouvy

1.1 Školitel se zavazuje poskytnout odběrateli školení na systém Helios Orange v aktuální verzi iNUVIO v následujícím rozsahu a ceně:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bod | Popis | Rozsah | Cena bez DPH |
| 1 | Školení na informační systém Helios Orange – finanční analýzy, řízení HR | 45 hodin | doplnit |
| 2 | Školení na informační systém Helios Orange – systémy řízení kvality OŘJ, údržba | 60 hodin | doplnit |
| 3 | Školení na informační systém Helios Orange - kapacitní plánování | 30 hodin | doplnit |
| 4 | Školení na informační systém Helios Orange – plánování, řízení a evidence výroby | 90 hodin | doplnit |
| 5 | Školení na informační systém Helios Orange – technická příprava výroby | 150 hodin | doplnit |
| 6 | Školení na informační systém Helios Orange – řízení oddělení obchodu | 112,5 hodin | doplnit |
| 7 | Školení na informační systém Helios Orange - sklady, nákup, WMS GATEMA | 75 hodin | doplnit |
| **Celkem** |  | **562,5 hodin** | **doplnit** |

1.2 Předpokládaný harmonogram realizace školení je stanoven na období od 15.6.2019 do 30.6.2020. Detailní rozpis je dle přiloženého harmonogramu, příloha č. 1.

1.3 Školení bude probíhat v místech určených odběratelem, a to v jeho sídle: Krásná 253, 352 01 Krásná.

1.4 Cena školení je sjednána jako nejvýše přípustná. Jsou v ní zahrnuty veškeré náklady školitele nezbytné pro řádné a včasné splnění celého předmětu této smlouvy. V uvedené ceně jsou již obsaženy mj. veškeré náklady školitele na organizaci školení a jeho technické zabezpečení (flipchart, dataprojektor, plátno, technické vybavení a výukové pomůcky, apod.), náklady na výukové materiály pro účastníky, všechny výukové materiály pro archivaci v dokumentaci projektu a bezplatná poradna pro školené účastníky v průběhu celého trvání kurzu.

1. Cena a platební podmínky

2.1 Za školení dle předchozího bodu se odběratel zavazuje hradit sjednanou cenu, resp. na základě vyúčtování provedeného ke konci každého měsíce vždy její poměrnou část. Podkladem vyúčtování je odběratelem odsouhlasený přehled o provedeném školení.

2.2 Odběratel se zavazuje finanční plnění specifikovaná v předchozím ustanovení 2.1. odst. tohoto článku uhradit bezhotovostním převodem na základě faktur vystavených školitelem se splatností 21 dní od data doručení. Daňový doklad musí mimo všech náležitostí řádného daňového dokladu obsahovat název a číslo projektu specifikovaného v čl. 3.6. této smlouvy.

2.3 V případě prodlení školitele s řádným provedením školení v termínu dle čl. 1.2. této smlouvy je odběratel oprávněn po školiteli požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,1 % z celkové ceny školení uvedené v čl. 1.1. této smlouvy, a to za každý i započatý kalendářní den prodlení.

V případě prodlení školitele spočívajícím v neprovedení konkrétního školení ve stanovený den, a to bez řádného oznámení nemožnosti provést vzdělávací aktivity (vždy nejméně 24 hodin předem; neprodleně u náhlých a neočekávaných skutečností posléze nastanuvších), je odběratel oprávněn po školiteli požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč bez DPH.

Ujednáním o smluvních pokutách dle této smlouvy není dotčen nárok na náhradu škody.

2.4 Všechny ceny uvedené v této smlouvě jsou bez DPH, která bude připočtena dle platné sazby.

1. Ostatní ujednání
2. Smluvní strany sjednávají, že odběratel je povinen seznamovat školitele při činnostech spojených s předmětem smlouvy uvedeným v článku 1 se všemi potřebnými údaji, daty, informacemi a podmínkami předpokládaného využívání software v rámci činnosti společnosti odběratele.
3. Smluvní strany se zavazují, že veškeré informace získané v rámci obchodního vztahu vyplývajícího z této smlouvy budou považovány za důvěrné a nebudou z jejich strany zneužity ani jinak šířeny.
4. Tato smlouva je uzavírána na základě výběrového řízení s názvem **Školení na informační systém Helios Orange**. Podrobná specifikace plnění dle této smlouvy je obsažena též ve Výzvě k podávání nabídek v rámci zmíněného výběrového řízení a projektu (počet zaměstnanců, rozdělení hodinové kapacity jednotlivých kurzů na teorii, školení a zkoušky a cíle kurzů) a vítězné Nabídce školitele jako uchazeče v daném výběrovém řízení (Metodika organizace kurzů).
5. Smluvní strany dále konstatují, že práva a povinnosti z této smlouvy přecházejí pro případ jejich zániku na jejich právní nástupce, pokud povaha závazku takovýto přechod nevylučuje.
6. Smluvní strany prohlašují, že každá ze smluvních stran splnila veškeré povinnosti, jež ji před podpisem smlouvy ukládají vnitřní předpisy.
7. Školitel bere na vědomí, že realizace předmětu plnění dle této smlouvy je podpořena z rozpočtu Evropského sociálního fondu z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen "**OPZ**") v rámci výběrového řízení s názvem: **Školení na informační systém Helios Orange,** které je realizováno v rámci projektu: **Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II (POVEZ II)** (registrační číslo CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053). Z těchto důvodů může být školitel požádán oprávněnými kontrolními orgány o zpřístupnění dokumentů souvisejících s touto smlouvou. Na práva a povinnosti vyplývající z realizace této zakázky se vztahují podmínky Obecné a specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ dostupné na webových stránkách: <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz> (dále jen Pravidla OPZ). Školitel prohlašuje, že se s Pravidly OPZ důkladně seznámil.
8. Řízení realizace školení

4.1. Smluvní strany stanoví vždy jednu oprávněnou kontaktní osobu, která bude komunikovat za každou stranu ve věcech školení. Žádná jiná osoba není oprávněna vstupovat do jednání ve věci školení, jednat s druhou stranou samostatně, případně navrhovat nebo činit změny. Tyto osoby nejsou v žádném případě oprávněné činit rozhodnutí ve věcech smluvních, ani měnit obsahy a zaměření jednotlivých kurzů. Tyto osoby mohou pouze měnit čas, případně místo konání kurzu. Oprávnění pro schvalování jiných změn mají pouze statutární zástupci obou smluvních stran.

Kontaktní osoba odběratele:

Ing. Tomáš Kučera, tel: 777 838 278, e-mail: tomas.kucera@heunisch-guss.cz

Kontaktní osoba školitele:

.....doplní školitel......

4.2. Komunikace mezi oprávněnými kontaktními osobami ve věcech této smlouvy bude probíhat výhradně způsobem, který umožní tuto komunikaci archivovat v nezměněné podobě po dobu povinnosti archivovat dokumentaci projektu. Telefonickou komunikaci je nutné dodatečně autorizovat (potvrdit) písemně (např. změna termínu kurzu).

4.3. Všechny změny termínů kurzů ze strany školitele musí být odběrateli ohlášeny písemně - elektronicky (pouze v urgentních případech telefonicky), a to ve lhůtách dle čl. 5.5. této smlouvy společně s řádným odůvodněním.

4.4. V případě, pokud školitel opakovaně nedodá především školící materiály, nebo další dokumenty související s projektem, příp. s kontrolou projektu, může odběratel zajistit potřebné materiály, doklady a informace vlastními silami (pokud to povaha věci umožňuje), a účtovat školiteli náhradu nákladů vynaložených pro zajištění dané věci, které je povinen školiteli doložit.

4.5. Odběratel připraví v souladu s Pravidly OPZ prezenční listiny pro každý jednotlivý kurz.

4.6. Školitel je povinen v souladu s Pravidly OPZ zajistit kontrolu a písemné potvrzení prezence školených zaměstnanců odběratele na všech kurzech, které jsou uvedeny ve výzvě k podání nabídek.

1. Povinnosti školitele

5.1. Školitel stanoví účastníkům v rámci vzdělávací aktivity studijní a výcvikové povinnosti. Prokazatelně je seznámit s předpisy o BOZP a s předpisy o požární ochraně majícími vztah k účasti na vzdělávací aktivitě.

5.2. V průběhu vzdělávací aktivity zajistit prokazatelnou denní evidenci:

i. Docházky zaměstnanců, kteří se zúčastní vzdělávací aktivity, a to s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci vzdělávací aktivity zúčastnili, přestávky a přerušení výuky.

ii. Výuky a to minimálně v rozsahu: datum, hodina začátku a konce, téma, počet hodin, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností.

5.3. Neprodleně při zahájení výuky v daném dni e-mailem či telefonicky informovat zaměstnavatele o absenci pracovníka v kurzu.

5.4. Mít evidenci docházky a výuky aktuálně vyplňované přímo ve výuce z důvodu kontroly v hodině odběratelem, popř. poskytovatele dotace (ÜP ČR).

5.5. Bez zbytečného odkladu informovat odběratele, pokud vzniknou překážky, které znemožní další účast zaměstnanců na vzdělávací aktivitě či další realizaci celé vzdělávací aktivity, tak, aby odběratel mohl písemně informovat úřad práce nejpozději do 8 kalendářních dnů od vzniku překážky.

V dostatečném předstihu informovat odběratele o všech změnách v detailním harmonogramu, který je přílohou a nedílnou součástí této smlouvy, a též konkrétním plánu výuky, jakož i o dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění účelu této smlouvy, tak, aby odběratel zajistil písemné informování úřadu práce o změnách v harmonogramu a plánu výuky, nejpozději den před zahájením výuky. V případě náhlých a neočekávaných skutečností, které brání realizaci vzdělávací aktivity dle plánovaného harmonogramu, se školitel zavazuje informovat odběratele neprodleně poté, co tyto skutečnosti nastaly.

5.6. Evidence docházky a výuky budou označeny povinnými logy.

5.7. Po ukončení kurzu odborného rozvoje zaslat odběrateli do 10 dnů zpracovaný závěrečný protokol.

5.8. Vystavit úspěšným absolventům Osvědčení (u neakreditovaných programů Potvrzení o absolvování).

5.9. Školitel se zavazuje umožnit přístup ke všem dokumentům souvisejícím s plněním předmětu smlouvy, v rámci kontroly projektu s názvem Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II (POVEZ II) (reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053), především těmto subjektům:

• Úřad práce České republiky a jím pověřené orgány

* Ministerstvo financí, orgány finanční správy, Ministerstvo práce a sociálních věcí

• Nejvyšší kontrolní úřad

• Evropská komise

• Evropský účetní dvůr

• případně dalším orgánům státní a veřejné správy.

5.10. Materiály informačního a propagačního charakteru (např. publikace, tiskoviny a propagační předměty, certifikáty, pozvánky, program akcí) musí být označeny v souladu s Pravidly OPZ. Smlouvy uzavřené v rámci projektu, prezenční listiny, veškerá písemná korespondence spojená s projektem, např. dopisní/hlavičkový papír apod. musí být označeny všemi prvky povinného minima publicity projektu. Loga musí být umístěna na přední straně tištěných materiálů.

5.11. Informace o publicitě včetně Pravidel OPZ jsou uvedeny a aktualizovány na adrese http://www.esfcr.cz .

5.12. Školitel se zavazuje spolupracovat s odběratelem při kontrolách projektu ze strany oprávněných orgánů dle odst. 5.9.

5.13. Školitel se zavazuje dodat veškeré dokumenty nezbytné pro případ kontroly bez zbytečného odkladu do rukou odběrateli, a to do 10 dnů od jejich specifikace odběratelem.

5.14. Školitel se zavazuje archivovat veškerou dokumentaci související s předmětem plnění po dobu 10 let, počítáno od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy došlo k ukončení realizace vzdělávacích kurzů dle této smlouvy.

5.15. Školitel se zavazuje při realizaci předmětu smlouvy dodržovat politiky Evropského společenství, zejména pravidla hospodářské soutěže, předpisy upravující veřejnou podporu, zadávaní veřejných zakázek, principy ochrany životního prostředí a prosazování rovných příležitostí.

5.16. Školitel se zavazuje zajistit 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.

5.17. Školitel si je vědom toho, že cena školení je hrazena z veřejných prostředků. Školitel odpovídá za veškerou škodu způsobenou tím, že v důsledku porušení jeho povinností odběratel neobdrží schválené finanční prostředky či jejich část či bude sankcionován ze strany příslušných orgánů. Školitel se zavazuje vzniklou škodu odběrateli nahradit. Školitel prohlašuje, že má uzavřeno platné pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou třetím osobám jeho podnikatelskou činností s pojistným plněním nejméně ve výši 1 mil. Kč.

5.18. Odběratel se zavazuje zabezpečit vyslání dotčených zaměstnanců na školení.

1. Závěrečná ustanovení

6.1 Smluvní strany činí nesporným, že jakékoli změny či doplnění této smlouvy mohou být provedeny pouze po vzájemném projednání formou písemných dodatků signovaných smluvními stranami.

6.2 Tato smlouva, která nabývá své platnosti a účinnosti dnem podpisu, je vyhotovena ve dvou exemplářích, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom paré.

6.3 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, s jejím obsahem souhlasí, a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, přičemž její autentičnost stvrzují svými níže uvedenými podpisy.

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

 školitel odběratel

 …………………………………… ………………………………….

 školitel odběratel

Přílohy:

Příloha č. 1 Detailní harmonogram

|  |  |
| --- | --- |
| **Školení** | **Předpokládaný termín** |
| Školení na informační systém Helios Orange – finanční analýzy, řízení HR | červen 2019 - září 2019 |
| Školení na informační systém Helios Orange – systémy řízení kvality OŘJ, údržba | červen 2019 - březen 2020 |
| Školení na informační systém Helios Orange - kapacitní plánování | září 2019 - březen 2020 |
| Školení na informační systém Helios Orange – plánování, řízení a evidence výroby | srpen 2019 - únor 2020 |
| Školení na informační systém Helios Orange – technická příprava výroby | červenec 2019 - březen 2020 |
| Školení na informační systém Helios Orange – řízení oddělení obchodu | červen 2019 - září 2019 |
| Školení na informační systém Helios Orange - sklady, nákup, WMS GATEMA | červen 2019 - červen 2020 |

**Příloha č. 1 – Harmonogram implementace**