



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

## Smlouva o realizaci vzdělávací aktivity

v rámci projektu Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II č. projektu  
CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, mezi smluvními stranami:

**OEZ s.r.o.**, (dále jen zadavatel)

sídlo: Šedivská 339, Letohrad, 561 51

IČ: 49810146

DIČ: CZ49810146

oprávněná osoba: Mgr. Zuzana Hottmarová, EU Fund Project Manager, „v plné moci“  
zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka  
4649

a

..... (dále jen dodavatel)

sídlo: .....

IČ: .....

DIČ: .....

oprávněná osoba: .....

na straně druhé jako dodavatel (dále jen dodavatel).

### Článek I Účel smlouvy

Účelem smlouvy je úprava vzájemných vztahů mezi zadavatelem a dodavatelem s ohledem na řádné zabezpečení vzdělávací aktivity pro zaměstnance zadavatele.

### Článek II Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je zabezpečení vzdělávací aktivity: *Lean ve výrobě*

2. Celkový rozsah vzdělávací aktivity:

**40 hodin**

- teorie 19 hodin

- praxe 19 hodin

Projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a Státním rozpočtem České republiky



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



- závěrečná zkouška 2 hodiny

3. Místo konání (přesná adresa výuky):

4. Doba trvání vzdělávací aktivity:

- realizace vzdělávací aktivity proběhne v termínu od 1.11.2019 do 31.3.2020

5. Účastníci vzdělávací aktivity: 11 osob

(konkrétní jména, datum narození a adresa bydliště budou doplněna při uzavírání smlouvy)

6. Náklady na jednoho účastníka vzdělávací aktivity:

do výše maximálně ..... **Kč bez DPH** .....včetně DPH

Celkové náklady na vzdělávací aktivitu

do výše maximálně .....**Kč bez DPH** .....včetně DPH

### Článek III Dodavatel se zavazuje

1. 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,
- vzdělávací aktivity, a to minimálně v rozsahu: datum, hodina začátku a konce, téma, počet hodin vzdělávací aktivity, jméno osoby provádějící přípravu či ověření získaných znalostí a dovedností.

2. Mít, pro případ kontroly výuky ze strany objednatele nebo poskytovatele příspěvku, ve výuce aktuálně vyplněnou evidenci docházky i výuky.

3. Bez zbytečného odkladu informovat zadavatele, pokud vzniknou překážky, které znemožní další účast zaměstnanců na vzdělávací aktivitě, tak, aby zadavatel mohl písemně informovat úřad práce nejpozději do 8 kalendářních dnů od vzniku překážky.

4. Dodavatel vzdělávací aktivity se zavazuje zajistit, nejpozději den předem, informování zadavatele o změnách v „Harmonogramu vzdělávací aktivity“, o případné změně místa realizace vzdělávací aktivity, jakož i o dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění účelu dohody uzavřené s ÚP ČR a zaměstnavatelem Siemens, s.r.o., Siemensova 1, Praha 13 – Stodůlky, 155 00, IČ: 00268577.



5. Vystavit úspěšným absolventům Osvědčení (u neakreditovaných programů Potvrzení o absolvování). Osvědčení, případně Potvrzení, musí být v rámci povinné publicity OPZ opatřeno logy projektu a textem: „*Vzdělávání je spolufinancováno z prostředků ESF (85%) a ze státního rozpočtu ČR (15%).*“ (Lze řešit samostatnou přílohou k osvědčení).
6. Po ukončení vzdělávací aktivity zaslat zadavateli nejpozději do 10 kalendářních dnů závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat:
  - seznam zaměstnanců, kteří úspěšně ukončili vzdělávací aktivitu
  - seznam zaměstnanců, kteří vzdělávací aktivitu nedokončili nebo ukončili neúspěšně, spolu s informací o délce vzdělávací aktivity (v hodinách), kterou absolvovali a o důvodech neúspěchu.
7. Náklady na odborný rozvoj zaměstnanců fakturovat dle článku II bodu 6 a vystavit daňový doklad neprodleně po ukončení vzdělávací aktivity. Splatnost faktury-daňového dokladu bude stanovena na 30 dnů ode dne doručení zadavateli. Na faktuře uvést větu: *Toto vzdělávání je spolufinancováno z prostředků OPZ z projektu Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053.*
8. Zajistit nakládání s osobními údaji o zaměstnancích, kteří se účastní vzdělávací aktivity, v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU o ochraně osobních údajů 2016/679.
9. Uchovávat veškeré dokumenty a účetní doklady související s realizací vzdělávací aktivity v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 8 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a to nejméně po dobu 10 let od doby ukončení vzdělávací aktivity, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byla vzdělávací aktivita ukončena.
10. Na všech dokumentech uvádět informace o spolufinancování z ESF prostřednictvím OPZ a státního rozpočtu ČR. Studijní materiály, docházky apod. budou označeny povinnými logy a bude zajištěna propagace projektu v souladu s pravidly uvedenými v Manuálu pro publicitu OPZ.

#### **Článek IV** **Zadavatel se zavazuje**

1. Zajistit účast zaměstnanců uvedených v bodě II. 5. na vzdělávací aktivitě. Vytvořit těmto zaměstnancům odpovídající podmínky pro jejich účast na vzdělávací aktivitě.
2. Na základě předložených faktur uhradit dodavateli náklady vzdělávací aktivity ve výši dohodnuté v bodě II. 6.

#### **Článek V**

Projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a Státním rozpočtem České republiky



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### Všeobecná ustanovení

1. Dodavatel přijímá informační povinnost dle Manuálů pro publicitu a vizuální identitu OPZ (viz <http://www.esfcr.cz>), tj. zejména v místě realizace aktivit projektu zajistit umístění loga ESF, EU, OPZ a vlajky ČR.
2. Dodavatel má povinnost po dobu 10 let od skončení zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o poskytovatele, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka hrazena. Desetiletá lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, kdy došlo k finančnímu vypořádání projektu, z něhož je zakázka hrazena.
3. Obsah smlouvy lze měnit pouze se souhlasem obou smluvních stran formou písemných dodatků. Navrhované změny musí být předem projednány a odsouhlaseny poskytovatelem příspěvku (ÚP ČR), a musí být druhé straně sděleny písemně předem.
4. V případě zániku některé ze smluvních stran přecházejí její práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na jejího právního nástupce.
5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní, ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek. Autentičnost textu potvrzují svými podpisy.
6. Smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž jedno vyhotovení obdrží zadavatel, jedno vyhotovení dodavatel a jedno vyhotovení ÚP ČR.
7. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Příloha č. 1 smlouvy – Plánovaný Harmonogram vzdělávací aktivity

Příloha č. 2 – Sankční řád EHS

Příloha č. 3 – Zásady chování CoC

V Praze dne .....

V..... dne .....

*(razítko a podpis oprávněné osoby)*

*(razítko a podpis oprávněné osoby)*

.....  
Mgr. Zuzana Hottmarová  
EU Fund Project Manager, „v plné moci“  
za zadavatele

.....  
*(Jméno a příjmení oprávněné osoby, funkce)*  
za dodavatele