



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:

sídlo: Moravský Plynostav a.s.  
Zastávecká 371, 665 01 Rosice  
IČ: 463 45 957  
DIČ: CZ 463 45 957  
oprávněná osoba: Zdeňka Buchtová, vedoucí OPZ  
na straně jedné jako zadavatel (dále jen zadavatel)

a

sídlo:  
IČ:  
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: **školení svářečů oceli**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Celkový rozsah vzdělávací aktivity:

- |                     |       |
|---------------------|-------|
| - teorie            | hodin |
| - praxe             | hodin |
| - závěrečná zkouška | hodin |

Místo konání:

Doba trvání vzdělávací aktivity:

- realizace vzdělávací aktivity proběhne v termínu:
- závěrečné ověření získaných znalostí a dovedností proběhne dne:

### Vzdělávací aktivita – nové školení pro 1 osobu

#### **Označení certifikátu**

##### **Elektroda 111**

EN ISO 9606-1 111 T BW FM3 B s2,0 D50,0 H-L045 ss nb  
EN ISO 9606-1 111 T BW FM3 B s12,5 D50,0 H-L045 ss nb  
EN ISO 9606-1 111 T BW FM1 B s5,0 D88,9 PH ss nb

##### **Argon 141**

EN ISO 9606-1 141 T BW FM1 S s3,5 D48,0 PH ss nb  
EN ISO 9606-1 141 T BW FM3 S s12,5 D50,0 H-L045 ss nb  
EN ISO 9606-1 141 T BW FM3 S s2,0 D16,0 H-L045 ss nb

Náklady na jednoho účastníka vzdělávací aktivity:

do výše maximálně:

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 Moravský Plynostav a.s. Zastávecká 371, 665 01 Rosice, IČ 463 45 957.
5. Vystavit úspěšným absolventům Osvědčení. Osvědčení 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%).*“.
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 14 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.**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



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 čl. II. 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 čl. II.

#### **Článek V 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.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

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

V Rosicích dne : 20.11.2020

.....  
Zdeňka Buchtová  
za zadavatele

.....  
za dodavatele