**SMLOUVA S DODAVATELEM**

na realizaci vzdělávacích aktivit realizovaných v rámci projektu **„Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“ reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053**

**uzavřená mezi**

**zaměstnavatelem (objednatelem):** SLÉVÁRNA ANAH Prostějov, s.r.o.

sídlo:Vrahovická 4569/43, 796 01 Prostějov

identifikační číslo/DIČ: 60701811/CZ60701811

zastoupená:Tomášem Pourem - jednatelem

a

**dodavatelem : ……………………….**

sídlo: …………………………..

identifikační číslo/DIČ: ………………………

zastoupená: …………………….

.

**uzavírají tuto smlouvu o zabezpečení vzdělávací aktivity zaměstnanců za následujících podmínek**:

**I. Účel smlouvy**

Dodavatel školení se zavazuje zajistit vzdělávací aktivitu zaměstnancův rámci projektu „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“ reg.č.CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053.

**II. Předmět smlouvy**

1. Předmětem smlouvy je zabezpečení vzdělávací aktivity:

**………………………..**

1. Rozsah vzdělávací aktivity na jednoho účastníka: …… **hodin**

- teorie ……. hodin

- praxe …….. hodin

- závěrečná zkouška …… hodin

Délka vyučovací hodiny: 60 minut

1. Místo konání: Vrahovická 4569/43, 796 01 Prostějov – sídlo zaměstnavatele (objednatele)

1. Doba trvání vzdělávací aktivity:
   * Doba zahájení: …………………………
   * Doba ukončení: ………………………...
2. Počet účastníků vzdělávací aktivity: …………………………..

1. Náklady na jednoho účastníka vzdělávací aktivity:

do výše,- …………Kč bez DPH, …………… ,- Kč s DPH

Celkové náklady na vzdělávací aktivitu

do výše,- …………..Kč bez DPH, ……………………..,- Kč s DPH

1. Dodavatel **je – není** plátce DPH (nehodící se škrtněte).
2. Platební podmínka: splatnost faktur je 30 dnů ode dne vystavení

**III. Vzdělávací zařízení se zavazuje**

1. 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.
2. 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, přestávky a přerušení výuky.
   * **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 a její podpis.
3. **Neprodleně při zahájení výuky** v daném dni e-mailem či telefonicky **informovat zaměstnavatele o absenci** pracovníků v kurzu.
4. Mít evidenci docházky a výuky aktuálně vyplňované přímo ve výuce z důvodu hospitace v hodině objednatelem příp. poskytovatelem dotace (Úřad práce ČR).
5. Bez zbytečného odkladu informovat zaměstnavatele pokud vzniknou překážky, které znemožní realizaci vzdělávací aktivity.
6. V dostatečném předstihu informovat zaměstnavatele o všech změnách v "Harmonogramu realizace vzdělávací aktivity", který je přílohou této dohody.
7. Na všech dokumentech uvádět informace o spolufinancování z ESF prostřednictvím OPZ a státního rozpočtu ČR. Studijní materiály, docházky apod. budou označeny   
   povinnými logy. Zajistit propagaci projektu v souladu s nastavenými pravidly.
8. Po ukončení odborného rozvoje zaslat zaměstnavateli do 10 dnů **závěrečný protokol,** který bude obsahovat:
9. seznam zaměstnanců, kteří úspěšně ukončili vzdělávací aktivitu, včetně seznamu vydaných osvědčení či jiných dokladů prokazujících úspěšné absolvovaní kurzu
10. seznam zaměstnanců, kteří vzdělávací aktivitu nedokončili nebo ukončili neúspěšně, spolu s informací o délce vzdělávací aktivity (v hodinách), kterou absolvovali a o důvodech nedokončení a absence.
11. Vystavit úspěšným absolventům Osvědčení. Osvědčení musí být v rámci povinné publicity opatřeno logy projektu a textem: „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“, reg.č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021//0000053.
12. Náklady na odborný rozvoj zaměstnanců fakturovat dle bodu II. 6) a vystavit (daňový) doklad (fakturu) neprodleně po ukončení vzdělávací aktivity. Faktura vystavena vzdělávacím zařízením musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů a bude opatřena textem: Vzdělávací aktivita byla spolufinancována z prostředků projektu „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II, reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053 z OPZ a státního rozpočtu České republiky.
13. Uchovávat veškeré dokumenty a účetní doklady související s realizací vzdělávací aktivity v souladu s platnými právními předpisy ČR, a to nejméně po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl vyplacen poslední příspěvek.

1. Dodavatel je povinen zajistit naplňování výše uvedených bodů této smlouvy a 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.

**IV. Zaměstnavatel se zavazuje**

1. Zabezpečit vyslání uvedených zaměstnanců do vzdělávací aktivity.
2. Uhradit na základě předložených faktur náklady vzdělávací aktivity ve výši dohodnuté v bodě II. 6)

**V. Všeobecná ustanovení**

1. Změny v této smlouvě budou učiněny jen se souhlasem obou smluvních stran písemným dodatkem ke smlouvě.
2. Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran, je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnavatel a jedno vzdělávací zařízení.

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

…………………………… ………………………………….

Tomáš Pour - jednatel Dodavatel -

SLÉVÁRNA ANAH Prostějov, s.r.o. ……………………………..

Žlutě označené kolonky vyplní dodavatel