**SMLOUVA O DODÁVCE SLUŽEB – realizace vzdělávacích aktivit**

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): PAPCEL, a.s.**

sídlo: Uničovská 132/19, 784 01 Litovel

identifikační číslo: 25350471

telefonické spojení: +420 585 152 153

zastoupená: Ing. Davidem Dostálem, předsedou představenstva

Janem Černým MSc., místopředsedou představenstva

a

**vzdělávacím zařízením (dodavatelem): …………………….**

sídlo: **…………………….**

identifikační číslo: **…………………….**

telefonické spojení: **…………………….**

zastoupená: **…………………….**

.

**za následujících podmínek**:

**I. Účel smlouvy**

Účelem této smlouvy je zajištění a zabezpečení realizace vzdělávacích aktivit zaměstnanců objednatele v rámci projektu *Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“ reg.č.CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053.*

**II. Předmět smlouvy**

**1)** Dodavatel se tímto zavazuje zajistit, zabezpečit a realizovat vzdělávací aktivitu zaměstnanců objednatele v rámci projektu „*Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“ reg.č.CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053*, specifikovanou v bodu 2) článku II. této smlouvy, a to v rozsahu, způsobem a za podmínek, jak je mezi objednatelem a dodavatelem ujednáno touto smlouvou.

**2)** Předmětem smlouvy je zabezpečení níže uvedené vzdělávací aktivity dodavatelem školení:

**Školení SAP – úroveň super uživatel** – obsah školení:

Školené moduly

* **WF** (přehled workflow, architektura, tasky, role, definice, kroky, atributy, eventy, metody, byznys objekty, spuštění, provádění, větvení, vyhodnocení, opakování, změna parametrů, komunikace s jinými systémy)
  + **PS** (správa projektů, přehled, klasifikace, organizační struktura, profil, bussiness are, work center, náklady, rozpočet, výnosy a ztráty)
  + **SD** (přehled kmenových dat materiálu, prodej, expedice, poptávka, zakázka, smlouva, hlídání termínů, dodání zboží, skladové zásoby, sériová čísla, šarže)
  + **CO** (nákladové druhy, střediska, zakázky, profit centra, rozvaha, plánování, zaúčtování, uzávěrka, reporty – rozvaha)
  + **DMS**, (architektura, Content Server a vazby na něj, link na filesystémy, práce s dokumenty, zabezpečení a oprávnění, distribuce dat, dodržení konzistence dat, verzování dokumentů
  + **CRM** (přehled, příležitosti, nabídky, zakázky, kontrakty, obchodní partneři, aktivity, tvorba cen, zpracování bonusů, plánování návštěv, řízení kampaní)
  + **PP** (plánování výroby, kmenová data, náklady na výrobek, kapacitní plánování, zpracování objednávek, stav zásob, dodací lhůty, řízení výroby, reporty)
  + **HR** (personalistika – organizační schéma, kmenová data, školení a vzdělávání, docházka, evidence časů, hrubá a čistá mzda, návaznost na soc. a zdravotní pojištění, reporty)
  + **PM** (údržba a servis – přehled, organizační jednotky, kmenová data, pracovní a nákladová střediska, místa údržby, objekty údržby, upozornění, objednávky, plánování a provádění údržby, náhradní díly – kmenová data, objednávky, evidence, napojení na moduly CO a MM)
  + **AM** (majetek, investice, karty majetku, třídy majetku, vyřazování majetku, odpisy a zhodnocení majetku, operace s majetkem – nákup, aktivace, pořízení, vyřazení, prodej, sestavy majetku)
  + **FI** (finančnictví a účetnictví, hlavní kniha, účetní okruh, závazky, pohledávky, fakturace, banky, správa hotovosti, správa úvěrů, reporty)
  + **QM** (řízení kvality – přehled, vstupní kontroly, opakované kontroly materiálů, kusové i celých dodávek, srovnávání kvality dodavatelů)
* **BC (**Administrace uživatelů, úprava SAP Logonu, start a stop SAP systému, monitoring systému, buffery, odezvy, databáze, řešení chybových stavů, nasazení a zprovoznění patchů, OSS Notů, plánování jobů, správa tiskáren, transportní požadavky

Každý z uvedených modulů bude školen ve dvou fázích:

1. Základní školení, kde se pracovníci dozví obecně o fungování každého modulu, o jeho využití v práci a pro konkrétní potřeby firmy.
2. Podrobné odborné školení – toto bude navazovat na základní školení, jednotlivé moduly budou řešeny detailně tak, aby všichni účastníci školení získali praxi potřebnou pro úroveň „super uživatel“.

**3)** Celkový rozsah vzdělávací aktivity je 188 hodin (á 50 minut), z toho teorie 94 hodin, praxe 86 hodin, závěrečná zkouška 8 hodin.

**4)** Místo konání vzdělávací aktivity: sídlo firmy PAPCEL, a.s., Uničovská 132, 784 10 Litovel nebo jiné místo stanovené po vzájemné dohodě

**5)** Termín konání vzdělávací aktivity:

- výuka proběhne v termínu od října 2018 do února 2020;

- závěrečná zkouška proběhne v posledním dni výuky dle dohodnutého harmonogramu.

**6)** Počet zaměstnanců, který se zúčastní vzdělávací aktivity: 3 osoby

**7)** Náklady na jednoho účastníka vzdělávací aktivity: do výše x.xxx,- Kč bez DPH, tj. x.xxx,- Kč s DPH. Celkové náklady na vzdělávací aktivitu: do výše xx.xxx,- Kč bez DPH, tj. xx.xxxx,- Kč s DPH.

**III. Povinnosti vzdělávacího zařízení**

Vzdělávací zařízení se zavazuje:

1. stanovit účastníkům v rámci vzdělávací aktivity studijní a výcvikové povinnosti;
2. prokazatelně seznámit účastníky vzdělávací aktivity s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a s předpisy o požární ochraně, majícími vztah k jejich účasti na vzdělávací aktivitě;
3. v průběhu vzdělávací aktivity zajistit prokazatelnou denní evidenci:

**a) docházky** (prezence) zaměstnanců objednatele, kteří se účastní vzdělávací aktivity, a to s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci objednatele vzdělávací aktivity zúčastnili,

**b) výuky** (třídní kniha), a to minimálně v rozsahu datum, hodina začátku a konce výuky, téma, počet hodin, jméno osoby provádějící vzdělávací aktivitu, jméno osoby provádějící ověření získaných znalostí a dovedností;

1. neprodleně po zahájení vzdělávací aktivity / výuky v daném dni e-mailem či telefonicky informovat zaměstnavatele o případné absenci zaměstnanců objednatele v kurzu;
2. informovat zaměstnavatele o jakýchkoliv skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy, a to nejpozději v den jejich vzniku;
3. z důvodu možnosti hospitace objednatelem či poskytovatelem dotace (Úřad práce ČR) zajistit, aby evidence docházky a výuky byla k dispozici kdykoliv v průběhu provádění výuky na místě provádění výuky;
4. bez zbytečného odkladu informovat zaměstnavatele vzniknou-li překážky, které znemožní realizaci vzdělávací aktivity;
5. v dostatečném předstihu informovat zaměstnavatele o všech změnách v dohodnutém Harmonogramu realizace vzdělávací aktivity;
6. na všech dokumentech souvisejících s touto smlouvu a / nebo s činnostmi dle této smlouvy uvádět informace o spolufinancování vzdělávacích aktivit z ESF prostřednictvím OPZ a státního rozpočtu České republiky, zajistit, aby studijní materiály, docházky apod., byly označeny povinnými logy, jakož i zajistit propagaci projektu v souladu s příslušnými pravidly;
7. nejpozději do 10 kalendářních dnů po ukončení odborného rozvoje zaslat zaměstnavateli závěrečný protokol;
8. vystavit úspěšným absolventům vzdělávací aktivity osvědčení o jejím absolvování - 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 (lze řešit samostatnou přílohou k osvědčení);
9. náklady na odborný rozvoj zaměstnanců objednatele fakturovat v částkách dle bodu II. 7) této smlouvy a (daňový) doklad o zaplacení vystavit neprodleně po ukončení vzdělávací aktivity. Na vystavené faktuře je nezbytné uvést větu „*Toto vzdělávání je spolufinancováno z prostředků OPZ z projektu Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II, reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053“.* Splatnost faktur vystavených dle této smlouvy je stanovena na 45 kalendářních dnů ode dne jejich doručení objednateli. Připadne-li den splatnosti faktury na sobotu, neděli nebo státní svátek, bude dnem splatnosti faktury první bezprostředně následující pracovní den;
10. uchovávat veškeré dokumenty a účetní doklady související s realizací vzdělávací aktivity dle této smlouvy v souladu s platnými právními předpisy České republiky, 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.
11. Umožnit provedení veřejnosprávní kontroly sjednaných podmínek pro realizaci vzdělávací aktivity. Kontrolu vykonávají Úřad práce České republiky a jím pověřené osoby, Státní úřad inspekce práce, územní finanční orgány oprávněné k výkonu kontrol, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány pověřené k výkonu kontroly.

**IV. Povinnosti zaměstnavatele**

Zaměstnavatel se zavazuje:

1. zabezpečit vyslání jednotlivých zaměstnanců do vzdělávací aktivity;
2. uhradit oproti dodavatelem vystaveným fakturám náklady vzdělávací aktivity dle této smlouvy ve výši ujednané v bodě II. 7) této smlouvy.

**V. Sankce**

Dojde-li k neproplacení nákladů vzdělávací aktivity Úřadem práce České republiky z důvodů, které mají svůj původ v nedodržování podmínek vyplývajících z této smlouvy dodavatelem, objednatel má vůči dodavateli právo na zaplacení smluvní pokuty ve výši 100 % Úřadem práce České republiky Objednateli takto neproplacených nákladů. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.

**VI. Všeobecná ustanovení**

1. Tuto smlouvu je možné měnit či doplňovat toliko na základě dohody obou smluvních stran, a to formou písemných, chronologicky číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Tato smlouva může být ukončena písemnou výpovědí učiněnou objednatelem. Výpovědní lhůta činí 7 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výpovědi dodavateli; písemná forma výpovědi je držena, je-li výpověď učiněna a dodavateli zaslána formou doporučeného dopisu nebo e-mailu. V případě ukončení této smlouvy výpovědí budou dodavateli objednatelem uhrazeny činnosti vykonané dodavatelem dle této smlouvy k poslednímu dni výpovědní lhůty.
3. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, každé s platností originálu; dvě vyhotovení této smlouvy jsou určena dodavateli, dvě vyhotovení této smlouvy jsou určena objednateli.
4. Tato Smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem rozhodnutí poskytovatele o přidělení dotace objednateli v rámci v záhlaví této smlouvy specifikovaného dotačního projektu.

**Objednatel: Dodavatel:**

V\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dne\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ V\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dne\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PAPCEL, a.s.**

Ing. David Dostál

předseda představenstva

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PAPCEL, a.s.**

Jan Černý, MSc.

místopředseda představenstva