

Smlouva o poskytování výchovných a vzdělávacích služeb pro Akademické předškolní centrum

Smluvní strany:

Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.

se sídlem: 110 00 Praha 1, Národní 3/1009

IČ: 60457856

DIČ: CZ60457856

Bankovní spojení: [REDAKCE]

č. ú.: [REDAKCE]

zapsané v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství,
mládeže a tělovýchovy ČR

zastoupené ředitelem JUDr. Jiřím Malým

(dále jen "SSČ" nebo "objednatel")

a

Klub K2, o.p.s.

K Rybníčkům 3249/15, 100 00 Praha 10

IČ: 27388221

Bankovní spojení: [REDAKCE]

č. ú.: [REDAKCE]

zapsané v rejstříku obecně prospěšných společností vedeném u Městského soudu v Praze,
oddíl O, vložka 392

zastoupená ředitelkou Mgr. Regínou Dlouhou

(dále jen "poskytovatel")

uzavírají podle § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto smlouvu o poskytování výchovných a vzdělávacích služeb pro Akademické předškolní centrum (dále jen "smlouva"):

Čl. 1

Předmět smlouvy

- 1.1 Předmětem této smlouvy je poskytování výchovných a vzdělávacích služeb pro předškolní děti zaměstnanců pracovišť Akademie věd České republiky (dále jen „AV ČR“) v Akademickém předškolním centru (dále jen „APC“). APC má dvě třídy, kterými jsou Lvíček (dále jen „Lvíček“) se sídlem Národní 1009/3, 110 00 Praha 1 a Mazánek (dále jen „Mazánek“) se sídlem Za Vodárnou 1013/1, 182 00 Praha 8. Poskytovatel bude poskytovat výchovně vzdělávací program (dále jen „program“), jehož obsah bude vycházet z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen „RVP PV“), jak je specifikováno v čl. 2 smlouvy. Předmětem smlouvy jsou i činnosti, které souvisí s každodenním harmonogramem činností v APC, jak je specifikováno v čl. 3 smlouvy.
- 1.2 V každé ze tříd budou služby poskytovat 2 pedagogové či pečující osoby (dále jen „pracovníci“). Poskytovatel rozvrhne pracovníkům služby tak, že zajistí péči o děti po celou dobu jejich přítomnosti v APC. V době od 9:00 do 15:00 hodin budou každý den přítomni 2 pracovníci ve Lvíčku i v Mazánku. Pokud budou k docházce ve Lvíčku či Mazánku přihlášeny 4 děti a méně, poskytovatel je povinen zredukovat počet

pracovníků na 1 osobu / den. Výjimku tvoří situace, kdy je plánovaná aktivita mimo prostory APC.

- 1.3 Provoz APC bude pracovníky zajišťován v pracovní dny vždy v době od 8:00 hodin do 16:30 hodin, přičemž denní vzdělávací bloky budou probíhat od 9:00 do 12:00 hod. a od 14:30 do 16:00 hod. Poskytovatel poskytne objednateli služby pracovníků v rozsahu 341 hodin měsíčně tak, aby zahrnovaly i přípravu provozní doby a servisní činnost.
- 1.4 Realizovat výchovně vzdělávací program budou pracovníci poskytovatele, kteří mají pro tuto činnost charakterové a kvalifikační předpoklady dle zákona o pedagogických pracovních (č. 563/2004, § 6) nebo vzdělání pečujících osob dle zákona o dětské skupině (č. 247/2014, § 5 odst. 5). Podmínkou je i jejich čistý výpis z evidence Rejstříku trestů.
- 1.5 Poskytovatel je povinen projednat s objednatelem seznam konkrétních pracovníků. Poskytovatel je oprávněn v průběhu trvání smlouvy nahradit stávající pracovníky novými s příslušnou kvalifikací. Při jakékoli personální změně je poskytovatel povinen předem tuto skutečnost projednat s objednatelem.
- 1.6 Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn vykonávat předmětnou činnost, a to na základě živnostenského oprávnění.
- 1.7 Objednatel se zavazuje za poskytnuté služby zaplatit cenu ve výši a způsobem dohodnutým v čl. 6 této smlouvy.

Čl. 2

Výchovně vzdělávací program

- 2.1 Výchovně vzdělávací program podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Program APC vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, kdy napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.
- 2.2 Program bude rozdělen do integrovaných bloků, které budou mít stanoveny podtémata, vzdělávací cíle, vzdělávací nabídku a příklady rozvíjených kompetencí. Ve všech blocích budou zahrnuty následující činnosti: pohybové, kognitivní, hudební, předmatematické, environmentální, polytechnické, výtvarné a prosociální.
- 2.3 Popis výchovně vzdělávacího programu (dále jen „program“) je složen z těchto částí:
 - a) Motto programu
 - b) Obecná charakteristika programu stojícího na soudobých trendech předškolního vzdělávání a vycházející z odborné literatury
 - c) Pedagogické zásady
 - d) Metody pedagogické práce
 - e) Vzdělávací obsah zpracovaný do tabulky, která má následující části: název integrovaného bloku s podtématy, vzdělávací cíle, vzdělávací nabídka, příklady rozvíjených kompetencí
 - f) Systém evaluace programu
 - g) Systém vedení portfolia dítěte
 - h) Systém dalšího vzdělávání pracovníků

- 2.4 Poskytovatel předkládá objednavateli podrobný rozpis obsahu integrovaného bloku měsíc před jeho zahájením spolu s rozpisem aktivit mimo pracoviště APC a aktivit pro rodiče a děti. Rozpis obsahuje položku finančních nákladů na plánované aktivity. Objednavatel plán do 3 týdnů před zahájením integrovaného bloku odsouhlasí.
- 2.5 Poskytovatel se 1x do měsíce účastní porady týmu APC, kde referuje o provozu jednotlivých tříd a vznáší své podněty a připomínky k provozu APC. Tento čas není zahrnut do ceny předmětu smlouvy.
- 2.6 Poskytovatel je povinen vést pedagogickou dokumentaci, která se skládá z těchto částí: pedagogického deníku, docházky dětí, evidenční karty dítěte, knihy úrazů a portfolia dítěte
- a) Do pedagogického deníku zaznamená pracovník: název integrovaného bloku, podtéma, stanovené cíle krátkodobé a dlouhodobé, realizované činnosti, příklady rozvíjených kompetencí a zhodnocení dosažení cíle.
- b) Do docházky dětí pracovník zaznamenává: přítomnost či nepřítomnost dítěte, omluvu dítě před časem 7:00, pozdní příchod dítěte, události, které ovlivnily dítě či chod třídy např. pozdní dodání stravy.
- c) Do evidenční karty dítěte pracovník zaznamenává: změny v osobních údajích, změny u zákonných zástupců, změny u osob oprávněných k vyzvednutí dítěte, dále do karty eviduje zvláštnosti v chování dítěte.
- d) Do knihy úrazu pracovník zaznamenává: úraz i menšího rozsahu např. pohmoždění či odřenina a dává k podpisu zákonnému zástupci či osobě pověřené vyzvedáváním.
- e) Portfolio dítěte se skládá z výtvorů dítěte vhodné k archivaci, fotodokumentace dítěte a záznamového archu z pozorování, kdy obsah portfolia každého dítěte je individuální.

Čl. 3 Další činnosti

- 3.1 Pracovníci poskytovatele zajišťují činnosti, které souvisí s každodenním harmonogramem činností v APC. Patří mezi ně:
- a) zajištění pitného režimu a servírování celodenní stravy (2x svačina a 1x oběd) podle zásad HACCP, kontrola dodávané stravy (úplnost, kvalita a teplota)
- b) drobný úklid spočívající v zajištění čistých stolů a židlí po jídle i výtvarných aktivitách, úklid podlahových krytin v případě náhlého znečištění
- c) zajištění poledního klidu dětí – příprava a úklid lůžek
- b) péče o ložní prádlo a ručníky – pravidelná výměna lůžkovin 1x za 14 dní a výměna ručníků dle potřeby
- 3.2 V každé třídě mají pracovníci k dispozici mobilní telefon a výpočetní techniku, přesný vyčet techniky je uveden v inventarizačním listě. Pracovník je povinen vyřizovat hovory a SMS v době od 8:00 do 16:30. Pokud je na telefonu zmeškané volání, je pracovník povinen volat zpět.
- 3.3 Každá třída má přidělený e-mail a povinností pracovníka je e-mail zkontrolovat 3x denně (před příchodem dětí, v době odpočinku dětí, po odchodu dětí).
- 3.4 Veškeré náklady spojené s provozováním telefonu a internetové komunikace hradí objednavatel.
- 3.5 V případě, že se ve třídě vyskytne jakákoliv závada, která by mohla ohrozit bezpečnost dětí (např. uvolněná dvířka u skříňky, nefunkční elektrospotřebič) je pracovník povinen neprodleně kontaktovat kontaktní osobu objednavatele. Pokud tak neučiní, jsou všechna náhrady škody týkající se vzniklých úrazů hrazeny poskytovatelem.

Čl. 4

Místo a čas plnění

- 4.1 Místem plnění jsou dvě třídy objednatele, kterými jsou:
- a) Lvíček se sídlem Národní 1009/3, 110 00 Praha 1,
 - b) Mazánek se sídlem Za Vodárnou 1013/1, 182 00 Praha 8.
- 4.2 Zahájení poskytování služeb dle smlouvy: 02. 01. 2017.
Ukončení poskytování služeb dle smlouvy: 31. 08. 2017.

Čl. 5

Práva a povinnosti objednatele a poskytovatele

- 5.1 Objednatel se zavazuje zajistit provozuschopné, vybavené prostory pro poskytování služeb poskytovatele včetně potřebných pomůcek, a to průběžně po dobu trvání této smlouvy. Při přebírání tříd bude pro každou třídu sepsán předávací protokol, jehož součástí je inventární list a poskytovatel svým podpisem stvrzuje, že inventář přebírá. Během doby trvání smlouvy může být objednavatelem inventární list upravován a je vždy znovu předkládán poskytovateli k podpisu.
- 5.2 V průběhu výuky bude do APC umožněn vstup:
- a) určeným pracovníkům objednatele
 - b) určeným pracovníkům poskytovatele,
 - c) ve výjimečných případech (havárie, nutné opravy apod.) údržbářům, příp. pracovníkům externí firmy, vždy však v doprovodu pracovníka uvedeného v písm. a).
- 5.3 Objednatel provozuje elektronický rezervační systém pro rodiče na objednávání účasti dětí, stravy dětí v APC a pro orientaci pracovníků. Pracovník je povinen před příchodem dětí zkontrolovat nahlášenou docházku dětí.
- 5.4 Objednatel vede přijímací řízení dětí do APC a zajišťuje veškerou potřebnou dokumentaci pro zahájení docházky dítěte do APC. Součástí dokumentace je Evidenční karta dítěte a Potvrzení zdravotní způsobilosti k docházce do Akademického předškolního centra. Objednatel předává dokumentaci poskytovateli, který je povinen si ji prostudovat a zaznamenávat změny dle čl. 2 odst. 2.6 písm. c) smlouvy. O ukončení docházky dítěte během školního roku rozhoduje objednatel na základě předaných informací od poskytovatele a pozorování objednavatelem ve třídě.
- 5.5 Poskytovatel prohlašuje, že disponuje dostatečnou kapacitou pedagogických či pečujících osob pracovníků pro poskytování služeb uvedených v čl. 1 této smlouvy.
- 5.6 Pracovníci poskytovatele budou mít přístup do prostor APC, kde se budou při každém příchodu a odchodu zapisovat do připraveného formuláře:
- a) v kanceláři Lvíčka, Národní 1009/3, 110 00 Praha 1, v případě Lvíčku,
 - b) na recepci Hotelu Mazanka, Za Vodárnou 1013/1, 182 00 Praha 8, v případě Mazánku.
- Pracovníci ve Lvíčku mají zapůjčeny troje klíče od prostor třídy.
Pracovníci na Mazánku při příchodu obdrží klíče na recepci Hotelu Mazanka a vždy při odchodu je tam opět odevzdají.
- 5.7 Pracovníci poskytovatele zodpovídají za svěřený inventář APC, který je uveden v inventárním listě. V případě nutnosti (např. požár, zkrat elektřiny, únik vody, apod.) jsou povinni neprodleně oznámit tuto událost pracovníkům recepcí.

- 5.8 Poskytovatel se zavazuje po celou dobu poskytování plnění udržovat v platnosti pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, přičemž limit pojistného plnění činí min. 200 000 Kč.

Čl. 6

Cena a platební podmínky

- 6.1 Cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena na základě nabídky předložené poskytovatelem ve výběrovém řízení:
- průměrná cena za měsíc bez DPH na 1 pracovníka činí 37 510,- Kč (22 pracovních dní)
 - cena za 1 hodinu/ 1 pracovník bez DPH činí **220,-** Kč
- Dohodnutá cena za služby bude hrazena objednatelem na základě faktury poskytovatele.
Poskytovatel není plátcem DPH.
- 6.2 Fakturace služeb bude prováděna měsíčně dle skutečného objemu poskytnutých služeb. Poskytovatel je oprávněn fakturovat první den následující po skončení měsíce.
- 6.3 Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu, včetně čísla této smlouvy a bude splatná do 21 dnů ode dne doručení faktury objednateli.
Před uplynutím lhůty splatnosti je objednatel oprávněn fakturu poskytovateli vrátit, pokud nebude obsahovat všechny zákonem a touto smlouvou požadované náležitosti. Pro opravenou nebo nově vystavenou fakturu běží nová lhůta splatnosti.
- 6.4 Faktura bude obsahovat přílohu se specifikací odpracovaných hodin jednotlivými pracovníky v daném měsíci, viz příloha č. 1.
- 6.5 Povinnost objednatele je splněna připsáním fakturované částky na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy.

Čl. 7

Odpovědnost za vady a odpovědnost za škodu

- 7.1 Poskytovatel se zavazuje a odpovídá za to, že poskytnuté služby:
- a) budou způsobilé pro použití k určenému či obvyklému účelu,
 - b) budou odpovídat sjednané specifikaci,
 - c) budou bez faktických vad,
 - d) budou splňovat veškeré nároky a požadavky českého právního řádu.
- 7.2 Poskytovatel poskytuje objednateli záruku na služby na dobu, která bezprostředně souvisí s poskytnutou službou, nejdéle však na dobu 1 měsíce ode dne poskytnutí služby poskytovatelem. Zárukou přejímá poskytovatel závazek, že dodané služby budou po tuto dobu způsobilé pro použití ke smluvenému, jinak k obvyklému účelu, a že si zachovají smluvené, jinak obvyklé vlastnosti. Poskytovatel odpovídá za jakoukoliv vadu, jež se vyskytne v době trvání záruky.
- 7.3 Reklamace nedodání služeb, nedostatečné kvality služeb nebo jiné vady budou uplatněny neprodleně u poskytovatele, a to písemně formou e-mailu na e-mailovou adresu: [REDACTED].

- 7.4 Poskytovatel vyřídí reklamaci, která nesnese odkladu okamžitě. Ostatní nejpozději do 5 pracovních dnů od jejího prokazatelného doručení poskytovateli, a to návrhem na odstranění vad v poskytování služeb. Pokud se obě strany výslovně dohodnou, je možné reklamaci řešit formou slevy z dohodnuté ceny nebo náhradním způsobem.
- 7.5 Právo na náhradu škody vzniklé porušením povinností poskytovatele dle této smlouvy zůstává nedotčeno.

Čl. 8 Sankce

- 8.1 Objednatel se zavazuje v případě prodlení se zaplacením dohodnuté ceny podle této smlouvy zaplatit poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,03 % z ceny plnění bez DPH, s jejímž zaplacením je objednatel v prodlení, a to za každý započatý den prodlení.
- 8.2 V případě neuskutečněných služeb z důvodů na straně poskytovatele musí být objednavatel neprodleně informován a společně je hledáno řešení vzniklé situace, přičemž není dotčeno právo objednavatele požadovat po poskytovateli uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč, a to za každou započatou hodinu neuskutečnění služby. Nárok na zaplacení smluvní pokuty vzniká objednateli při každém jednotlivém porušení povinnosti poskytovatele.
- 8.3 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele požadovat náhradu škody převyšující smluvní pokutu a povinnost poskytovatele ji uhradit.
- 8.4 Vyúčtovaný úrok z prodlení nebo smluvní pokuta jsou splatné do 21 dnů od doručení vyúčtování povinné smluvní straně.

Čl. 9 Trvání smlouvy a odstoupení od smlouvy

- 9.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 2. 1. 2017 do 31. 8. 2017.
- 9.2 Smluvní strany mohou tuto smlouvu ukončit písemnou dohodou nebo výpovědí bez udání důvodu s 3 měsíční výpovědní dobou, která počne běžet první den následujícího kalendářního měsíce od doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 9.3 Smluvní strany mohou od smlouvy jednostranně odstoupit v případě podstatného porušení smluvních povinností. Podstatným porušením povinností z této smlouvy vyplývajících je takové porušení, kdy povinná smluvní strana neodstraní vady v poskytování služeb ani v dodatečně stanovené lhůtě, která nebude kratší než 5 pracovních dnů.
- 9.4 Smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit také za podmínek stanovených zákonem.
- 9.5 Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné dnem doručení druhé smluvní straně.

Čl. 10 Závěrečná ustanovení

- 10.1 Právní vztahy mezi smluvními stranami založené touto smlouvou a v ní zvláště neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a ostatními souvisejícími obecně závaznými právními předpisy.
- 10.2 Osoba oprávněná jednat za objednatele: [REDACTED]
(e-mail: [REDACTED], tel. kontakt: [REDACTED])
- Kontaktní osoba za objednavatele: [REDACTED]
(e-mail: [REDACTED], tel. kontakt: [REDACTED])
- Osoba oprávněná jednat za poskytovatele: [REDACTED]
(e-mail: [REDACTED], tel. kontakt: [REDACTED])
- Kontaktní osoba za poskytovatele: [REDACTED]
(tel. kontakt: [REDACTED])
- 10.3 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku.
- 10.4 Středisko společných činností AV ČR, v. v. i. se zavazuje zajistit uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registr smluv, v platném znění (zákon o registru smluv).
- 10.5 Veškeré změny této smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků schválených oběma smluvními stranami.
- 10.6 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 2. 1. 2017.
- 10.7 Součástí této smlouvy jsou přílohy:
- Příloha č. 1 - Tabulka pro specifikaci odpracovaných hodin pracovníka v daném měsíci

Objednatel:

Poskytovatel:

V Praze dne:

V Praze dne: 31. 10. 2016

.....
JUDr. Jiří Malý, ředitel

.....
Mgr. Regína Dlouhá, ředitelka