

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

IČO: 60457856

DIČ: CZ60457856

Bankovní spojení: [REDAKCE]

č. ú.: [REDAKCE]

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

zastoupené ředitelem Ing. Tomášem Wenclem, MBA

(dále jen "SSČ" nebo "objednatel")

a

Klub K2, o.p.s.

K Rybníčkův 3249/15, Praha 10

IČO: 27388221

Bankovní spojení: [REDAKCE]

č. ú.: [REDAKCE]

zastoupený Mgr. Regínou Dlouhou

není plátce DPH

(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“) ve věku od 2 do 7,5 let 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 této smlouvy. Předmětem smlouvy jsou i činnosti, které souvisí s každodenním harmonogramem činností v APC a doplňkové činnosti, jak je specifikováno v čl. 3 této 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 pro každou ze tříd tak, aby zahrnovaly i přípravu provozní doby a každodenní činnosti dle čl. 3 této smlouvy. Každý měsíc se budou realizovat i doplňkové činnosti dle čl. 3 této smlouvy, které v ročním průměru nepřesáhnou počet 6 hodin/ měsíc/ třída.
- 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) Popis letního programu pro děti (červenec, srpen)
 - g) Systém evaluace programu
 - h) Systém vedení portfolia dítěte
 - i) Systém dalšího vzdělávání pracovníků

- 2.4 Poskytovatel předkládá objednateli 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. Objednatel 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
- Do pedagogického deníku zaznamená pracovník: název integrovaného bloku, podtéma, stanovené cíle krátkodobé a dlouhodobé, realizované činnosti, příklady rozvíjených kompetencí a zhodnocení dosažení cíle.
 - 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.
 - 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.
 - Do knihy úrazu pracovník zaznamenává: úraz i menšího rozsahu např. pohmoždění či odřenina a dává k podpisu zákonnému zástupci či osobě pověřené vyzvedáváním.
 - 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 a doplňkové činnosti

- 3.1 Pracovníci poskytovatele zajišťují činnosti, které souvisí s každodenním harmonogramem činností v APC. Patří mezi ně:
- zajištění pitného režimu a servírování celodenní stravy (2x svačina a 1x oběd) podle zásad HACCP, kontrola dodávané stravy (úplnost, kvalita a teplota),
 - drobný úklid spočívající v zajištění čistých stolů a židlí po jídle i výtvarných aktivitách, úklid podlahových krytin v případě náhlého znečištění,
 - zajištění poledního klidu dětí – příprava a úklid lůžek,
 - 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 objednatel.
- 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.

- 3.6 Pracovníci poskytovatele zajišťují i doplňkové činnosti, které souvisí s harmonogramem školního roku APC. Patří mezi ně:
- a) zajištění akcí pro rodiče a děti (např. výtvarná dílna, zahradní slavnost apod.),
 - b) zajištění programu pro děti v době schůzek či přednášek pro rodiče.

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: 01. 09. 2017.
Ukončení poskytování služeb dle smlouvy: 31. 08. 2018.

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 objednavatele,
 - 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. Objednavatel 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 objednavatel 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. 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. 500 000 Kč.
- 5.9 Evidence docházky pracovníků poskytovatele je zajištěna prostřednictvím vstupních terminálů na otisk prstu. Projektový manažer APC předává evidenci docházky k 20. dni daného měsíce a k poslednímu dni daného měsíce.

Čl. 6 Cena a platební podmínky

- 6.1 Cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena na základě nabídky předložené poskytovatelem ve výběrovém řízení:
- cena za 1 hodinu/ 1 pracovník činí 225 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. Počty hodin uvedených na faktuře budou vycházet z informací z docházkového systému. Poskytovatel je oprávněn fakturovat první den následující po skončení příslušného měsíce.
- 6.3 Faktura bude obsahovat počet odpracovaných hodin, včetně specifikace doplňkových činností.
- 6.4 Splatnost faktury je 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Před uplynutím lhůty splatnosti je objednatel oprávněn fakturu vrátit, pokud nebude obsahovat zejména identifikační údaje poskytovatele, identifikační údaje objednatele, předmět plnění, číslo této smlouvy, datum vystavení a splatnosti faktury, způsob úhrady, výši fakturované ceny a označení „NEPLÁTCE DPH“. Pro opravenou nebo nově vystavenou fakturu běží nová lhůta splatnosti, jak výše uvedeno.
- 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 Reklamacie 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, 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 1. 9. 2017 do 31. 8. 2018.
- 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]
[REDACTED]
- Kontaktní osoba za objednavatele: [REDACTED]
[REDACTED]
- Osoba oprávněná jednat za poskytovatele: [REDACTED]
[REDACTED]
- Kontaktní osoba za poskytovatele: [REDACTED]
[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 registru 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 1. 9. 2017.

Objednatel:

Poskytovatel:

V Praze dne:

V Praze dne:

.....
Ing. Tomáš Wencel, MBA, ředitel

.....
Mgr. Regína Dlouhá, ředitelka