

SMLOUVA S DODAVATELEM

na realizaci vzdělávacích aktivit realizovaných v rámci individuálního projektu Operačního programu Zaměstnanost „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“

uzavřená mezi

zaměstnavatelem (objednatelem): Nemocnice s poliklinikou Česká Lípa, a.s.

sídlo: Purkyňova 1849, 470 77 Česká Lípa

zastoupená: Ing. Pavlem Markem, předsedou představenstva

IČO: 27283518

telefonické spojení: [REDACTED]

a

vzdělávací zařízením (dodavatelem): Střední škola a Mateřská škola, Liberec, Na Bojišti 15, příspěvková organizace

sídlo: Na Bojišti 15, 460 10 Liberec 3

zastoupená: Ing. Zdeněk Krabs Ph.D. - ředitel

IČO: 00671274

telefonické spojení: [REDACTED]

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

Článek I

Účel smlouvy

Dodavatel školení se zavazuje zajistit vzdělávací aktivitu zaměstnanců v rámci národního individuálního projektu CZ.03.1.52/0.0/15_021/0000053 – „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“ (OPZ).

Článek II

Předmět smlouvy

1) Předmět smlouvy je zabezpečení vzdělávací aktivity:

Sanitář

2) Celkový rozsah vzdělávací aktivity: **184 hodin**

- výuka 100 hodin

- praxe 80 hodin

- ověření znalostí 4 hodin

3) Místo konání:

Výuka – **Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická Liberec, Kostelní 9, 460 31 Liberec**

Praxe – **Nemocnice s poliklinikou Česká Lípa, a.s., Purkyňova 1849, 470 77 Česká Lípa**

4) Předpokládaný způsob ověření získaných znalostí a dovedností: **Závěrečná zkouška**

5) Výstupní doklad (doklad o absolvování): **Osvědčení o získání odborné způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání**

6) Doba trvání vzdělávací aktivity:

• výuka proběhne v termínu: **02.10. – 24.11.2018**

• ověření znalostí proběhne: **06.12.2018**

7) Počet zaměstnanců, kteří se účastní vzdělávací aktivity: **10 osob**

- 8) Náklady na jednoho účastníka vzdělávací aktivity:
do výše **9 067,- Kč (dodavatel není plátcem DPH)**
Celkové náklady na vzdělávací aktivitu:
do výše **90 670,-Kč**

Článek III

Vzdělávací zařízení se zavazuje

- 1) Stanovit účastníkům v rámci vzdělávací aktivity studijní a výukové 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** zaměstnanců, kteří se účastní vzdělávací aktivity, a to s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci vzdělávací aktivity zúčastnili.
 - **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.
- 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 vyplněné 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 další účast zaměstnanců na vzdělávací aktivitě, tak, aby zaměstnavatel mohl písemně informovat úřad práce nejpozději do 8 kalendářních dnů od vzniku překážky.
- 6) V dostatečném předstihu informovat zaměstnavatele o všech změnách v „Harmonogramu realizace vzdělávací aktivity“, který je přílohou této dohody, tak, aby zaměstnavatel zajistil písemné informování úřadu práce o změnách v „harmonogramu realizace vzdělávací aktivity“ **nejpozději před zahájením výuky**.
- 7) Zajistiti propagaci projektu v souladu s pravidly uvedenými v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 8) Po ukončení odborného rozvoje zaslat zaměstnavateli **závěrečný protokol**.
- 9) Vystavit úspěšným absolventům Osvědčení.
- 10) Náklady spojené na odborný rozvoj zaměstnanců fakturovat dle článku II, bodu 8) a vystavit daňový doklad neprodleně po ukončení vzdělávací aktivity. Daňový doklad musí obsahovat název a číslo projektu (*Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II*“, reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053).
- 11) Uchovávat veškeré dokumenty a účetní doklady související s poskytnutím příspěvku a realizací vzdělávací aktivity v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s ustanovením § 44 ods.9 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákona, ve znění pozdějších předpisů, a to nejméně po dobu 10 let od doby ukončení projektu, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž byl projekt ukončen.
- 12) Vzdělávací zařízení je povinno 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.
- 13) 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.

Článek IV

Zaměstnavatel se zavazuje

- 1) Zabezpečit vyslání uvedených zaměstnanců do vzdělávací aktivity.
- 2) 2) Uhradit na základě předložených faktur náklady vzdělávací aktivity ve výši dohodnuté v článku II, bodu 8).

Článek V

Všeobecné 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 České Lípě dne: 27.09.2018

V Liberci dne: 27.09.2018

.....
Zaměstnavatel
Ing. Pavel Marek - předseda představenstva

.....
Vzdělávací zařízení
.....

