

Zmluva o zabezpečení vzdelávania

uzatvorená podľa ustanovenia § 269 ods.2 a nasledujúcich ustanovení
Obchodného zákonníka č. 513/ 1991 Zb. v znení neskorších predpisov

Článok I. *Účastníci zmluvy*

J&T consult s.r.o.

Sídlo: Švermova 10, 977 01 Brezno

IČO: 36811688

DIČ: 2022431631

Zastúpená: Ing. Marekom Niklom - konateľom

Zapísaná v Obchodnom registri vedenom Okresným súdom Banská Bystrica,
oddiel: Sro, vložka č.: 13418/S

Bankové spojenie: Dexia banka Slovensko a.s., pobočka Brezno

Číslo účtu: 2038305001/5600

(ďalej len „dodávateľ vzdelávania“)

a

Obvodný úrad v Brezne

Sídlo: Nám. M.R.Štefánika 40, 977 01 Brezno

IČO: 45016399

DIČ: 2022426890

Zastúpený: Ing. Pavlom Harňákom

Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava

Číslo účtu: 7000298988/8180

(ďalej len „objednávateľ“)

Článok II. *Predmet zmluvy*

1. Predmetom zmluvy je úprava práv a povinností účastníkov pri zabezpečovaní vzdelávania na základe výzvy pre predloženie ponúk v projekte pod názvom Rozvoj odborných vedomostí a zručností zamestnancov zo dňa 24.4.2008

2. Podľa tejto zmluvy sa dodávateľ vzdelávania zaväzuje vyškoliť 36 zamestnancov objednávateľa v celkom troch vzdelávacích aktivitách (1. Základné manažérske a komunikačné zručnosti, 2. Legislatíva a právo a 3. Vzdelávanie PC) (ďalej len: „Služba 1., Služba 2., Služba 3.“) a objednávateľ sa zaväzuje mu za tieto služby zaplatiť cenu dohodnutú v tejto zmluve.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že Službu 1. Službu 2 a Službu 3. bude dodávateľ vzdelávania uskutočňovať v priestoroch podľa zadania objednávateľa.

Článok III.

Práva a povinnosti účastníkov dohody

1. Dodávateľ vzdelávania sa zaväzuje :

a) pre vykonanie Služby 1. – Základné manažérske a komunikačné zručnosti vykonať nasledovné činnosti:

- riadne vyškoliť 36 zamestnancov určených písomne objednávateľom (ďalej len „zamestnanci“) podľa objednávateľom odsúhlaseného rozvrhu hodín,
- vypracovať rozvrh hodín a predložiť ho objednávateľovi na odsúhlasenie minimálne 1 týždeň pred plánovaným začatím vykonávania Služby 1,
- zabezpečiť odborné manuály (pracovné listy) pre výučbu pre každého zamestnanca,
- zabezpečiť personálne, organizačné, materiálne a technické zabezpečenie vzdelávania,
- najneskôr do 5 pracovných dní od skončenia celého vzdelávania odovzdať zamestnancom doklady o absolvovanom vzdelaní a získanej kvalifikácii, (osvedčenia o absolvovaní kurzu),
- bezodkladne po vykonaní služby predložiť objednávateľovi nasledovné dokumenty:
 - a) záverečný protokol o ukončení vzdelávania
 - b) kópiu vydaných osvedčení
 - c) podpísaný protokol o prevzatých osvedčeniach,
 - d) prezenčné listiny dokladajúce účasť zamestnancov na vzdelávaní,
 - e) doklady, ktoré potvrdzujú skutočnú realizáciu služby, t.j. pedagogickú dokumentáciu, výkaz práce s uvedením jednotlivých predmetov, prebrané učivo, dátumy konania s podpisom lektora a odučených hodín.

b) pre vykonanie Služby 2. – Legislatíva a právo vykonať nasledovné činnosti:

- riadne vyškoliť 36 zamestnancov určených písomne objednávateľom (ďalej len „zamestnanci“) podľa objednávateľom odsúhlaseného rozvrhu hodín,
- vypracovať rozvrh hodín a predložiť ho objednávateľovi na odsúhlasenie minimálne 1 týždeň pred plánovaným začatím vykonávania Služby 2,
- zabezpečiť odborné manuály (pracovné listy) pre výučbu pre každého zamestnanca,
- zabezpečiť personálne, organizačné, materiálne a technické zabezpečenie vzdelávania,
- najneskôr do 5 pracovných dní od skončenia vzdelávania odovzdať zamestnancom doklady o absolvovanom vzdelaní a získanej kvalifikácii, (osvedčenia o absolvovaní kurzu),
- bezodkladne po vykonaní služby predložiť objednávateľovi nasledovné dokumenty:
 - a. záverečný protokol o ukončení vzdelávania
 - b. kópiu vydaných osvedčení
 - c. podpísaný protokol o prevzatých osvedčeniach,
 - d. prezenčné listiny dokladajúce účasť zamestnancov na vzdelávaní,
 - e. doklady, ktoré potvrdzujú skutočnú realizáciu služby, t.j. pedagogickú dokumentáciu, výkaz práce s uvedením jednotlivých predmetov, prebrané učivo, dátumy konania s podpisom lektora a odučených hodín.

c) pre vykonanie Služby 3. – Vzdelávanie PC vykonať nasledovné činnosti:

- riadne vyškoliť 36 zamestnancov určených písomne objednávateľom (ďalej len „zamestnanci“) podľa objednávateľom odsúhlaseného rozvrhu hodín,
- vypracovať rozvrh hodín a predložiť ho objednávateľovi na odsúhlasenie minimálne 1 týždeň pred plánovaným začatím vykonávania Služby 2,
- zabezpečiť odborné manuály (pracovné listy) pre výučbu pre každého zamestnanca,
- zabezpečiť personálne, organizačné, materiálne a technické zabezpečenie vzdelávania,
- najneskôr do 5 pracovných dní od skončenia vzdelávania odovzdať zamestnancom doklady o absolvovanom vzdelaní a získanej kvalifikácii, (osvedčenia o absolvovaní kurzu),
- bezodkladne po vykonaní služby predložiť objednávateľovi nasledovné dokumenty:
 - a. záverečný protokol o ukončení vzdelávania
 - b. kópiu vydaných osvedčení

- c. podpísaný protokol o prevzatých osvedčeniach,
- d. prezenčné listiny dokladajúce účasť zamestnancov na vzdelávaní,
- e. doklady, ktoré potvrdzujú skutočnú realizáciu služby, t.j. pedagogickú dokumentáciu, výkaz práce s uvedením jednotlivých predmetov, prebrané učivo, dátumy konania s podpisom lektora a odučených hodín.

d) dodávateľ vzdelávania sa ďalej zaväzuje v rámci Služby 1., Služby 2 a Služby 3. :

- poučiť zamestnancov o BOZP a toto dokladovať objednávateľovi podpísanou prezenčnou listinou, ktorá je zhotovená zvlášť pre tento účel
- pre prípady vylúčenia zamestnanca, vyžiadať si vopred písomný súhlas objednávateľa k takémuto úkonu,
- umožniť objednávateľovi, ako aj zástupcom Ústredia PSVR a MPSVR SR, vykonanie hospitácií a kontroly dodržiavania podmienok tejto dohody počas doby jej platnosti,
- odovzdať objednávateľovi do 30 dní po skončení vzdelávania – vykonaní Služby 1., Služby 2. a Služby 3. protokol s vyhodnotením priebehu vzdelávania, s uvedením formy a spôsobu záverečného overenia nadobudnutých vedomostí alebo získaných zručností vzdelávania s menovitým vyznačením výsledkov a vydaním (alebo nevydaním) osvedčenia – k protokolu sa prikladá aj vzor osvedčenia,
- označiť priestory, v ktorých sa realizuje Služba plagátmi a samolepkami informujúcimi o financovaní vzdelávania z prostriedkov ESF, ktoré dodávateľovi vzdelávania doručí úrad.
- na vyžiadanie objednávateľa preukázať dodržiavanie podmienok tejto zmluvy,
- viesť dennú evidenciu dochádzky zamestnancov s uvedením počtu hodín vzdelávaniam, ktorého sa zamestnanci zúčastnili, a odovzdať ju objednávateľovi najneskôr do 5 dní od ukončenia poskytovania Služby 1 a Služby 2.

2. Objednávateľ sa zaväzuje:

- predložiť dodávateľovi vzdelávania menné zoznamy zamestnancov, ktorí budú vyšskolení v zmysle bodu č. 2 tohto článku zmluvy a ktoré budú tvoriť neoddeliteľnú prílohu tejto zmluvy,
- uhradiť dodávateľovi vzdelávania dojednanú cenu uvedenú v bode č.3 tohto článku za Službu 1., Službu 2. a Službu 3. do 30 dní po doručení faktúry zo strany dodávateľa vzdelávania, pričom dodávateľ vzdelávania je oprávnený vystaviť faktúru objednávateľovi pred ukončením vzdelávania, ktorá bude splatná až po riadnom vykonaní Služby 1. Služby 2. a Služby 3.

3. Cena spolu za poskytnutie Služby 1. Služby 2. a Služby 3 je 842.400 Sk vrátane DPH (slovom osemstoštyridsaťdva tisíc štyristo). Cena upravená v tomto bode tejto zmluvy je stanovená ako pevná a úplná cena spolu za poskytnutie Služby 1. Služby 2 a Služby 3, ktorá môže byť zmenená len na základe písomnej dohody zmluvných strán vo forme dodatku k tejto zmluve.

Článok IV.

Všeobecné a záverečné ustanovenia

1. Vzdelávacia ustanovizeň ako dodávateľ služby vzdelávania je povinná na vyžiadanie zamestnávateľa preukázať dodržiavanie podmienok dohody.
2. Zmeny v tejto dohode možno vykonať formou písomného dodatku podpísaného štatutárnymi zástupcami účastníkov dohody.
3. Pri zmene právneho stavu účastníkov tejto dohody, práva a povinnosti vyplývajúce z tejto dohody prechádzajú na právnych zástupcov.
4. Právne vzťahy výslovne neupravené touto dohodou sa riadia platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a EÚ.
5. Táto zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, každá strana z účastníckych strán po jej podpísaní obdrží 2 vyhotovenia.
6. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami. Platnosť a účinnosť dohody skončí splnením záväzkov účastníkov dohody.
7. Účastníci dohody vyhlasujú, že sú oprávnení túto dohodu podpísať, že si ju prečítali a súhlasia s jej obsahom, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok a na znak súhlasu uvedenú dohodu vlastnoručne podpisujú.

V Brezne, dňa 02.06.2008

J J&T consult, spol. s r.o.
Švermova 10, 977 01 Brezno
IČO: 36 811 688

.....
dodávateľ vzdelávania



.....
objednávateľ