

Zmluva o zabezpečení vzdelávania

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

15 APR 2010

Článok I. Účastníci zmluvy

1. J&T consult spol.s r.o.
Sídlo: Švermova 10, 977 01 Brezno
IČO: 36 811 688
IČ DPH: SK 202 243 1631
Zastúpená: Ing. Marekom Niklom- konateľom spoločnosti
Obchodná spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu v Banskej Bystrici
Oddiel Sro Vozka č. 13418/S
Bankové spojenie: Dexia banka
Číslo účtu: 2038305001/5600
(ďalej len „dodávateľ“)

a

2. Obvodný úrad Veľký Krtíš
Sídlo: Nám. A.H.Škultétyho 11, 990 01 Veľký Krtíš
Zastúpený: Ing. Miroslava Kokavcová- štatutárny zástupca
IČO: 45016429
DIČ: 2022451156
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000298611/8180
(ďalej len „objednávateľ“)

Článok II. Predmet zmluvy

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 **23.10.2009**.

Podľa tejto zmluvy sa dodávateľ zaväzuje vyškoliť **31** zamestnancov objednávateľa vo vzdelávacej aktivite 1. **Manažment a vedenie ľudí, Spoločenský protokol** (ďalej služba 1.) a **31** zamestnancov objednávateľa vo vzdelávacej aktivite 2. **Vzdelávanie PC** (ďalej služba 2).

1. Lehota pre ukončenie a vyúčtovanie vzdelávania je 20.05.2010
2. Zmluvné strany sa dohodli, že **Službu 1. a Službu 2** 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. – . **Manažment a vedenie ľudí, Spoločenský protokol** vykonať nasledovné činnosti:

- riadne vyškoliť **31** 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, 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) dodávateľ vzdelávania sa ďalej zaväzuje v rámci Služby 1. :

- 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 10 dní po skončení vzdelávania – vykonaní Služby 1. protokol s vyhodnotením priebehu vzdelávania, s uvedením formy a spôsobu záverečného overenia nadobudnutých vedomostí alebo získaných zručností vzdelávania a vydaním (alebo nevydaním) osvedčenia – k protokolu sa prikladá aj vzor osvedčenia,
- na vyžiadanie objednávateľa preukázať dodržiavanie podmienok tejto zmluvy,

a) pre vykonanie Služby 2. **Vzdelávanie PC** vykonať nasledovné činnosti:

- riadne vyškoliť **31** 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, 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:
 - f) záverečný protokol o ukončení vzdelávania
 - g) kópiu vydaných osvedčení
 - h) podpísaný protokol o prevzatých osvedčeniach,
 - i) prezenčné listiny dokladajúce účasť zamestnancov na vzdelávaní,
 - j) 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) dodávateľ vzdelávania sa ďalej zaväzuje v rámci Služby 2. :

- 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 10 dní po skončení vzdelávania – vykonaní Služby 2. protokol s vyhodnotením priebehu vzdelávania, s uvedením formy a spôsobu záverečného overenia nadobudnutých vedomostí alebo získaných zručností vzdelávania a vydaním (alebo nevydaním) osvedčenia – k protokolu sa prikladá aj vzor osvedčenia,
- na vyžiadanie objednávateľa preukázať dodržiavanie podmienok tejto zmluvy,

2. Objednávateľ sa zaväzuje:

- predložiť dodávateľovi vzdelávania menné zoznamy zamestnancov, ktorí budú vyškolení
- uhradiť dodávateľovi vzdelávania dojednanú cenu uvedenú v bode č.3 tohto článku za Službu 1. a Službu 2., do 10 dní po doručení faktúry zo strany dodávateľa vzdelávania,

3. Celková cena spolu za poskytnutie Služby 1. a Služby 2 je **30.070 EUR**. Cena upravená v tomto bode tejto zmluvy je stanovená ako pevná a úplná cena za poskytnutie Služby 1. a Služby 2., 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 2 rovnopisoch, každá strana z účastníckych strán po jej podpísaní obdrží 1 originál.
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.

Vo Veľkom Krtíši , dňa 15.04.2010

T *J&T connects, spol. s r.o.*
Šarmova 10, 977 01 Brezno
IČO: 36 811 688; IČ DPH: SK2022431631

.....
dodávateľ



.....
objednávateľ