



Číslo smlouvy objednatele: 0104/2014/PaP/LPO
Identifikátor veřejné zakázky: IVZ=P13V00000278

Smlouva na realizaci vzdělávacího programu

uzavřená podle ust. § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Smluvní strany

Statutární město Ostrava
Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava
zastoupené
Ing. Petrem Kajnarem
primátorem

POE EDUCO, spol. s r.o.
Štefánikova 2086/12, 741 01 Nový Jičín
jednatelka
Ing. Pavla Čmuhová, MBA
jednatelka společnosti

IČ: 00845451
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)
Peněžní ústav: Česká spořitelna a.s.,
pobočka Ostrava
Číslo účtu: 70180-1649297309/0800

IČ: 64089398
DIČ: CZ64089398 (plátce DPH)
Peněžní ústav: ČSOB, a.s.

Číslo účtu: 105896018/0300
zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským
soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 13677

dále jen **objednatel**

dále jen **poskytovatel**

Obsah smlouvy

čl. I.

Základní ustanovení

1. Účelem uzavření této smlouvy je posílení institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy vykonávané statutárním městem Ostrava (dále jen „SMO“).
2. Smluvní strany se v souladu s ust. § 262 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, dohodly, že se rozsah a obsah vzájemných práv a povinností z této smlouvy vyplývajících bude řídit příslušnými ustanoveními citovaného zákoníku.
3. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
4. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
5. Poskytovatel prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí objednateli.

6. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude mít účinnou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody v souvislosti s výkonem předmětu smlouvy ve výši 15 000.000,- Kč, kterou kdykoliv na požádání v originále předloží zástupci objednatele k nahlédnutí.

čl. II.

Předmět

1. Předmětem smlouvy je realizace vzdělávacího programu v rámci projektu „Program vzdělávání statutárního města Ostravy“, reg. č. CZ.1.04/4.1.01/69.00022, který je spolufinancován z operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost 2007 – 2013 (dále jen „projekt“).
2. Poskytovatel se zavazuje zajistit realizaci 4 klíčových aktivit projektu:
 - 2.1 **Vzdělávání v oblasti procesního a projektového řízení a v oblasti korupce**
 - 2.2 **Vzdělávání v oblasti komunikačních dovedností**
 - 2.3 **Vzdělávání v oblasti lektorských dovedností**
 - 2.4 **Nastavení systému evaluace vzdělávacích aktivit**
3. Specifikace jednotlivých klíčových aktivit projektu:
 - 3.1 **Vzdělávání v oblasti procesního a projektového řízení a v oblasti korupce**

Část A – Procesní a projektové řízení

- Cílem aktivity je získání základních odborných znalostí a dovedností v oblasti procesního a projektového řízení a schopnost jejich praktické aplikace v rámci pracovní činnosti účastníků.
- Obsah:
 - procesní řízení - vymezení pojmu a jeho význam; základní pojmy procesního řízení (zejména proces a jeho typy, procesní mapy, proces vs. projekt); principy uplatňované v procesním řízení; analýza, modelování a optimalizace procesů; nástroje procesního řízení (jejich výhody a nevýhody);
 - projektové řízení - vymezení pojmu a jeho význam; vztah k procesnímu řízení; základní pojmy projektového řízení (projekt, projektové vs. rutinní řízení); projektový cyklus (fáze - iniciace, koncepce, návrh, realizace, kompletace, likvidace); projektový tým (lidé a jejich role); rizika a jejich eliminace - zejména lidské postoje, organizační nedostatky, financování, časový rámec, nastavení cílů
- Cílová skupina školení: cca 135 účastníků (vedoucí zaměstnanci SMO - 60, starostové a tajemníci úřadů městských obvodů SMO - 46, ostatní zaměstnanci SMO - 29). Účastníci budou rozděleni do 8 skupin po 15 - 23 účastnících (účastníci budou zařazováni objednatelem do jednotlivých skupin s ohledem na charakter vykonávaných činností).
- Rozsah vzdělávání: 2 dny včetně půldenního interaktivního workshopu pro každou skupinu, tj. celkem 16 dnů.
- Školení bude realizováno formou prezenčního kurzu podpořeného současně e-learningem, který bude použit jako podpůrný program k efektivnímu dosažení vzdělávacího cíle, tj. prohloubení znalostí účastníků školení získaných prostřednictvím prezenčního kurzu. E-learningová aplikace bude provozována poskytovatelem, který zajistí všem účastníkům kurzu přístup prostřednictvím sítě Internet.
- Rozsah e-learningu ve zpracovatelských dnech: 2 dny.
- Účast v prezenčním kurzu a kurzu e-learningu bude ukončena formou závěrečných testů (pro každý kurz samostatně), po jejichž úspěšných splněních bude účastníkovi vydáno osvědčení (certifikát) o absolvovaném vzdělávání.

Část B – Korupce, její prevence a eliminace

- Cílem aktivity je získání základních znalostí v oblasti problematiky korupce z hlediska jejího teoretického a právního vymezení, výskytu, prevence a eliminace. Účastník bude schopen identifikovat korupční jednání a takovému jednání aktivně předcházet či adekvátně na ně reagovat za účelem jeho eliminace.
- Obsah:
 - vysvětlení pojmu korupce (obecně, právně)

- formy korupce
- mechanismus páchaní korupčního jednání a jeho vývojové fáze
- možnosti prevence a eliminace korupčního jednání
- modelové situace - doporučené (vhodné) postupy jako adekvátní reakce na možné korupční jednání s ohledem na jeho různé formy
- Cílová skupina školení: cca 106 účastníků (vedoucí zaměstnanci SMO - 60, starostové a tajemníci úřadů městských obvodů SMO - 46). Účastníci budou rozděleni do 4 skupin po 25 - 30 účastnících (účastníci budou zařazováni objednatelem do jednotlivých skupin s ohledem na charakter vykonávaných činností).
- Rozsah vzdělávání: 1 den pro každou skupinu, tj. celkem 4 dny.
- Školení bude realizováno formou prezenčního kurzu podpořeného současně e-learningem, který bude použit jako podpůrný program k efektivnímu dosažení vzdělávacího cíle, tj. prohloubení znalostí účastníků školení získaných prostřednictvím prezenčního kurzu. E-learningová aplikace bude provozována poskytovatelem, který zajistí všem účastníkům kurzu přístup prostřednictvím sítě Internet.
- Rozsah e-learningu ve zpracovatelských dnech: 1 den
- Účast v prezenčním kurzu a kurzu e-learningu bude ukončena formou závěrečných testů (pro každý kurz samostatně), po jejichž úspěšných splněních bude účastníkovi vydáno osvědčení (certifikát) o absolvovaném vzdělávání.

3.2 Vzdělávání v oblasti komunikačních dovedností

Část A – Komunikační dovednosti

- Cílem aktivity je získání a procvičení schopností a dovedností v oblasti efektivní interní a externí komunikace ve veřejné správě (se zaměřením na vrcholový management - starostové, tajemníci).
- Obsah:
 - vysvětlení pojmů komunikace a efektivní komunikace
 - formy (druhy) komunikace
 - komunikační styly
 - směry komunikace
 - empatie, asertivita
 - konflikt a možnosti jeho řešení (zejména se zaměřením na specifika zastávané funkce)
 - chyby a překážky v komunikaci a jak jim předcházet
 - základy prezentačních dovedností (se zaměřením na argumentační dovednosti)
 - příprava na vystoupení, tréma
 - specifika komunikace s médii popř. prostřednictvím médií
 - praktická cvičení a případové studie
- Cílová skupina školení: cca 46 účastníků (starostové a tajemníci úřadů městských obvodů SMO). Účastníci budou rozděleni do 2 skupin (1. skupina = starostové, 2. skupina = tajemníci).
- Rozsah vzdělávání: 2 dny pro každou skupinu, tj. celkem 4 dny.
- Školení bude realizováno formou prezenčního kurzu.

Část B – Komunikace v krizové situaci

- Cílem aktivity je získání a procvičení schopností a dovedností v oblasti efektivní interní a externí komunikace ve veřejné správě (se zaměřením na střední management - vedoucí odborů a oddělení a jeho úkoly při vedení zaměstnanců).
- Obsah:
 - vysvětlení pojmů komunikace a efektivní komunikace
 - formy (druhy) komunikace
 - komunikační styly
 - směry komunikace
 - empatie, asertivita

- konflikt a možnosti jeho řešení (zejména se zaměřením na problematiku vedení zaměstnanců)
- argumentační dovednosti
- chyby a překážky v komunikaci a jak jim předcházet
- praktická cvičení a případové studie
- Cílová skupina školení: cca 60 účastníků (vedoucí zaměstnanci SMO). Účastníci budou rozděleni do 4 skupin po 15 účastnících.
- Rozsah vzdělávání: 1 den pro každou skupinu, tj. celkem 4 dny.
- Školení bude realizováno formou prezenčního kurzu.

Část C – Komunikační dovednosti v oblasti sociální komunikace

- Cílem aktivity je získání a procvičení schopností a dovedností v oblasti efektivní interní a externí komunikace ve veřejné správě (se zaměřením na zaměstnance pracující trvale v přímém kontaktu s veřejností).
- Obsah:
 - vysvětlení pojmů komunikace a efektivní komunikace
 - formy (druhy) komunikace
 - komunikační styly
 - směry komunikace
 - základy sociálního vnímání a posuzování osob (a nejčastější chyby)
 - konflikt a možnosti jeho řešení (zejména se zaměřením na komunikaci s problémovým klientem)
 - empatie, asertivita
 - chyby a překážky v komunikaci a jak jim předcházet
 - praktická cvičení a případové studie
- Cílová skupina školení: cca 150 účastníků (zaměstnanci pracující trvale v přímém kontaktu s klienty včetně tzv. zaměstnanců na přepážkách). Účastníci budou rozděleni do 8 skupin po 18 - 20 účastnících.
- Rozsah vzdělávání: 2 dny včetně půldenního interaktivního workshopu pro každou skupinu, tj. celkem 16 dnů.
- Školení bude realizováno formou prezenčního kurzu.

Část D – Písemná komunikace a úřední písemnosti

- Cílem aktivity je získání znalostí a dovedností v oblasti písemné komunikace (včetně elektronické) se zaměřením na úřední písemnosti vznikající při činnosti subjektu veřejné správy z hlediska jejich obsahu a stylistiky.
- Obsah:
 - vysvětlení pojmu komunikace
 - formy (druhy) komunikace (obecné rozdělení)
 - písemná komunikace a její odlišnosti od komunikace verbální
 - odlišnosti mezi komunikací formální a neformální
 - stylistika jednotlivých typů písemností (tón) - vzory
 - obsahová úplnost písemností a jejich logická struktura
 - používání vhodné slovní zásoby (výstižnost, přiměřenost)
 - vhodná větná stavba
 - stručný přehled základních pravidel českého pravopisu (se zaměřením na obecně problémové záležitosti - zejména psaní velkých písmen, s(z), i(y), mě/mně, čárky ve větách.
- Cílová skupina školení: cca 350 účastníků (zaměstnanci SMO).
- Školení bude realizováno formou e-learningu. E-learningová aplikace bude provozována poskytovatelem, který zajistí všem účastníkům kurzu přístup prostřednictvím sítě Internet.
- Rozsah e-learningu ve zpracovatelských dnech: 2 dny.

3.3 Vzdělávání v oblasti lektorských dovedností

Část A - Lektorské dovednosti

Požadavky na obsah smlouvy

- Cílem aktivity je získání, upevnění a praktický nácvik lektorských dovedností účastníků, kteří působí jako interní lektori vzdělávacích aktivit uskutečňovaných zadavatelem v rámci jeho činnosti.
- Obsah:
 - 1.den - moderní komunikace, komunikační chyby, praktická tvorba prezentací, zásady správné prezentace;
 - 2.den - rétorika, výslovnost, práce s hlasem, rychlost řeči, osobní image a etika, jednání s jednotlivci a kolektivem (praktický trénink);
 - 3.den - předávání informací, správné řízení vzdělávacího dialogu, kladení otázek a hodnocení odpovědí, obsluha didaktických a audiovizuálních pomůcek (praktický trénink);
 - 4.den - nácvik prezentace před publikem (za současného pořízení videozáznamu), rozbor videa (diskuze, připomínky), nejčastější chyby lektorů, hodnocení lektorů.
- Cílová skupina školení: cca 15 účastníků (interní lektori Magistrátu města Ostravy).
- Rozsah vzdělávání: 4 dny.
- Školení bude realizováno formou prezenčního kurzu.

3.4 Nastavení systému evaluace vzdělávacích aktivit

- Cílem aktivity je nastavení systému pro pravidelné vyhodnocování efektivity a účinnosti vzdělávání zaměstnanců a zastupitelů SMO.
 - Obsah:

Zpracování metodiky pro vyhodnocování vzdělávacích aktivit u zadavatele (tj. návrh způsobu vyhodnocování). Metodika bude obsahovat nastavení systému pravidelného hodnocení vzdělávacích aktivit (externích i interních), a to zejména s využitím testů a jejich vyhodnocování (vstupní, výstupní), hodnocení výsledků účasti na vzdělávání nadřízenými zaměstnanci (posouzení vlivu vzdělávací aktivity na úroveň znalostí, dovedností a schopností zaměstnance), zpětné vazby (dotazník spokojenosti s absolvovaným vzděláváním, poptávka po dalších vzdělávacích aktivitách).
4. Jednotlivá školení realizována formou prezenčního kurzu budou probíhat ve stanoveném rozsahu, přičemž 1 den = 6 vyučovacích hodin/45 min., přestávka na oběd/30 min.
 5. Za zajištění odborně vzdělaných lektorů k realizaci školení je odpovědný poskytovatel.
 6. Předmět této smlouvy bude realizován v souladu s ustanoveními této smlouvy, zadávací dokumentací k této veřejné zakázce poř.č. 278/2013 a s příslušnými právními předpisy vztahující se k předmětu této smlouvy.

čl. III.

Organizační a technické zajištění

1. Při plnění předmětu smlouvy poskytovatel poskytne dále specifikované práce, dodávky a služby související s předmětem plnění této smlouvy:
 - Použití různorodých inovativních a aktivizačních metod výuky, učebních pomůcek a techniky práce s účastníky školení. Předávané teoretické poznatky budou sledovat praktickou využitelnost v prostředí, ve kterém účastníci školení působí.
 - Příprava všech školících pomůcek, materiálů a testů v papírové, případně elektronické podobě.
 - Vypracování skript nebo pracovních sešitů obsahující stručný souhrn školení, testů, dotazníků, zadání k technikám a simulačním hrám.
 - Pro možnost samostudia a dalšího vzdělávání v oblasti procesního a projektového řízení a v oblasti korupce budou jednotlivé studijní materiály použité poskytovatelem při plnění aktivity uvedené v čl. II. odst. 3. bodu 3.1 této smlouvy předány objednateli ve dvou (2) vyhotoveních v písemné podobě a v jednom (1) vyhotovení v elektronické podobě na CD-R mediu, a to ve formátu kompatibilním s programy Microsoft Office. Tyto studijní materiály budou obsahem tzv. Knihovny vzdělávání.
 - Vyhodnocování zpětné vazby účastníků vzdělávání (formou dotazníků).

Požadavky na obsah smlouvy

- Vydání osvědčení (certifikátu) o absolvovaném vzdělávání pro každý kurz a každého účastníka.
 - Zajištění kvalitní zpětné vazby z realizovaných vzdělávacích kurzů, a to formou závěrečné zprávy k jednotlivým částem předmětu plnění smlouvy s vyhodnocením úspěšnosti školení a s doporučením k dalšímu rozvoji konkrétních účastníků vzdělávání. Zejména vyhodnocení splnění cílů školení, návrh dalšího vzdělání účastníků a propojení teorie s tím, co školení účastníků přinese objednateli do jeho provozní praxe. Závěrečná zpráva bude charakteru písemného dokumentu a bude poskytovatelem předána objednateli ve dvou (2) vyhotoveních v písemné podobě a v jednom (1) vyhotovení v elektronické podobě na CD-R mediu, a to ve formátu kompatibilním s programy Microsoft Office.
2. Objednatel se zavazuje k poskytnutí dále specifikovaných prací, dodávek a služeb souvisejících s předmětem plnění této smlouvy:
- Výběr a zabezpečení účasti účastníků školení tak, aby nebyli odvoláváni v průběhu školení k pracovním úkolům.
 - Zajištění prostorů vhodných pro pořádání předmětných školení, včetně technického vybavení místností (např. dataprojektor, projekční plátno, flipchart, notebook).
 - Rozesílání pozvánek účastníkům školení.
 - Příprava prezenčních listin dle cílových skupin a zabezpečení podpisů na prezenčních listinách přítomnými účastníky.

čl. IV.

Termín a místo plnění

1. Termín zahájení plnění předmětu dle čl. II. této smlouvy: únor 2014
2. Termín dokončení plnění předmětu dle čl. II. této smlouvy: 30.4.2014
3. Studijní materiály, které vytvoří obsah tzv. Knihovny vzdělávání dle čl. III. odst. 1. odrážky čtvrté a závěrečná zpráva v rozsahu dle čl. III. odst. 1. odrážky sedmé této smlouvy budou objednateli předána nejpozději do 30.4.2014.
4. Konkrétní termíny a místa uskutečnění školení, a spuštění e-learningu vč. jeho ukončení budou dohodnuty mezi objednatelem a poskytovatelem v průběhu plnění předmětu této smlouvy.
5. Předmětná školení budou probíhat na území města Ostravy v prostorách, které zajistí objednatel.

čl. V.

Cena

1. Smluvní strany se dohodly, že cena ze závazků ve smlouvě uvedených činí:

1.1 Klíčová aktivita:

Vzdělávání v oblasti procesního a projektového řízení a v oblasti korupce

Část A – Procesní a projektové řízení	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Prezenční kurz/2 dny	19.700,-	4.137,-	23.837,-
Prezenční kurz/16 dnů	157.600,-	33.096,-	190.696,-
E-learning	29.400,-	6.174,-	35.574,-

Část B – Korupce, její prevence a eliminace	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Prezenční kurz/1 den	9.600,-	2.016,-	11.616,-
Prezenční kurz/4 dny	38.400,-	8.064,-	46.464,-
E-learning	25.200,-	5.292,-	30.492,-

Požadavky na obsah smlouvy

Klíčová aktivita: Vzdělávání v oblasti procesního a projektového řízení a v oblasti korupce	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Část A – Procesní a projektové řízení	187.000,-	39.270,-	226.270,-
Část B – Korupce, její prevence a eliminace	63.600,-	13.356,-	76.956,-
Cena celkem	250.600,-	52.626,-	303.226,-

1.2 Klíčová aktivita:
Vzdělávání v oblasti komunikačních dovedností

Část A – Komunikační dovednosti	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Prezenční kurz/2 dny	8.000,-	1.680,-	9.680,-
Prezenční kurz/4 dny	16.000,-	3.360,-	19.360,-

Část B – Komunikace v krizové situaci	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Prezenční kurz/1 den	4.000,-	840,-	4.840,-
Prezenční kurz/4 dny	16.000,-	3.360,-	19.360,-

Část C – Komunikační dovednosti v oblasti sociální komunikace	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Prezenční kurz/2 dny	8.000,-	1.680,-	9.680,-
Prezenční kurz/16 dnů	64.000,-	13.440,-	77.440,-

Část D – Písemná komunikace a úřední písemnosti	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
E-learning	58.500,-	12.285,-	70.785,-

Klíčová aktivita: Vzdělávání v oblasti komunikačních dovedností	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Část A – Komunikační dovednosti	16.000,-	3.360,-	19.360,-
Část B – Komunikace v krizové situaci	16.000,-	3.360,-	19.360,-
Část C – Komunikační dovednosti v oblasti sociální komunikace	64.000,-	13.440,-	77.440,-
Část D – Písemná komunikace a úřední písemnosti	58.500,-	12.285,-	70.785,-
Cena celkem	154.500,-	32.445,-	186.945,-

1.3 Klíčová aktivita:
Vzdělávání v oblasti lektorských dovedností

Část A - Lektorské dovednosti	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Prezenční kurz/4 dny	25.600,-	5.376,-	30.976,-

1.4 Klíčová aktivita

Nastavení systému evaluace vzdělávacích aktivit

	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Nastavení systému evaluace vzdělávacích aktivit	19.200,-	4.032,-	23.232,-

2. Celková cena za klíčové aktivity činí:

Klíčová aktivita	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Vzdělávání v oblasti procesního a projektového řízení a v oblasti korupce	250.600,-	52.626,-	303.226,-
Vzdělávání v oblasti komunikačních dovedností	154.500,-	32.445,-	186.945,-
Vzdělávání v oblasti lektorských dovedností	25.600,-	5.376,-	30.976,-
Nastavení systému evaluace vzdělávacích aktivit	19.200,-	4.032,-	23.232,-
Cena celkem	449.900,-	94.479,-	544.379,-

- Ceny bez DPH uvedené v odst. 1 tohoto článku jsou dohodnuty jako ceny nejvýše přípustné a platí po celou dobu účinnosti smlouvy.
- Součástí sjednaných cen jsou veškeré práce, dodávky, služby, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádné a úplné splnění předmětu této smlouvy, včetně veškerých nákladů spojených s účastí poskytovatele na všech jednáních týkajících se plnění této smlouvy.
- Ceny obsahují i případné zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby ukončení plnění předmětu této smlouvy.
- Poskytovatel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
- Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je poskytovatel od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.

čl. VI.

Platební podmínky

- Zálohy nejsou sjednány.
- Podkladem pro úhradu smluvní ceny je vyúčtování označené jako FAKTURA (dále jen „faktura“), která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Jednotlivá dílčí plnění budou hrazena na základě faktury vystavené nejpozději do 7. dne po realizaci jednotlivých plnění (kurzech) dle čl. II. odst. 3 této smlouvy. Dílčí plnění se považuje za samostatné zdanitelné plnění.
- Na každé vyúčtované dílčí plnění vystaví poskytovatel fakturu, která kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad dle § 28 citovaného zákona musí obsahovat i tyto údaje:
 - číslo smlouvy a datum jejího uzavření;
 - předmět smlouvy a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí odkaz na číslo smlouvy);
 - IČ a DIČ objednatele a poskytovatele, jejich přesné názvy a sídlo;
 - označení útvaru objednatele, který akci likviduje (odbor platový a personální magistrátu města Ostravy);
 - číslo a datum vystavení faktury;

- f) soupis provedených prací, dodávek a služeb;
 - g) označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplacen;
 - h) lhůtu splatnosti faktury;
 - i) označení textem "Tato faktura je vázána na realizaci projektu „Program vzdělávání statutárního města Ostravy“, reg. č. CZ.1.04/4.1.01/69.00022;
 - j) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu.
5. Lhůta splatnosti faktury je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejím doručení objednateli. Stejná lhůta splatnosti platí i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody, aj.).
 6. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude chybně vyúčtována cena nebo nesprávně uvedeno DPH, je objednatel oprávněn vadnou fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit poskytovateli k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Poskytovatel provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury objednateli.
 7. Poskytovatel je podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů, tj. poskytovatel je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu této smlouvy a poskytnout jim součinnost.
 8. Objednatel je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací, dodávek a služeb. Poskytovatel je povinen oprávněným zástupcům objednatele provedení kontroly umožnit.
 9. Doručení faktury poskytovatel provede osobně proti podpisu zástupce objednatele nebo jako doporučené psaní prostřednictvím držitele poštovní licence.
 10. Smluvní strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené poskytovatelem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v této smlouvě.
 11. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

čl. VII.

Sankční ujednání

1. V případě nedodržení termínů plnění dle této smlouvy ze strany poskytovatele je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové ceny bez DPH příslušného plnění za každý i započatý den prodlení.
2. V případě, že objednatel nebude uhrazena faktura ve lhůtě splatnosti, je objednatel povinen zaplatit poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,015 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
3. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou je poskytovatel povinen uhradit v plné výši nezávisle na zavinění.
4. Smluvní pokutu je objednatel oprávněn jednostranně započíst proti pohledávce poskytovatele.

čl. VIII.

Další povinnosti poskytovatele související se spolufinancováním projektu v rámci operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ)

1. Poskytovatel je povinen uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu (tj. především smlouvu, účetní písemnosti, veškeré související potvrzení a průvodní materiály, apod.) v písemné podobě, na technických nosičích anebo mikrografických záznamech. Poskytovatel je povinen zajistit archivaci veškeré související dokumentace po dobu 10 let od ukončení financování projektu (lhůta začíná běžet od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla objednateli vyplacena závěrečná

- platba) a umožnit po tuto dobu k této dokumentaci přístup. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být pro úschovu použita delší lhůta. U dokumentů uchovávaných pouze v digitální podobě je třeba zajistit, aby zápis byl proveden ve formátu, který zaručí jeho neměnnost. Pokud to zajistit nelze, musí být dokumenty převedeny do analogové formy a opatřeny náležitostmi originálu. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt financovaný z OP LZZ a musí být označen číslem projektu (CZ.1.04/4.1.01/69.00022).
2. Poskytovatel je povinen, v rozsahu svého závazku vyplývajícího z plnění předmětu této smlouvy, dodržovat povinnosti objednatele, provádět informační a propagační opatření vycházející z Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006.
 3. Poskytovatel je povinen po celou dobu realizace veřejné zakázky dodržovat informační povinnost dle aktuálně platné verze Manuálu pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013 (dostupný na <http://www.esfcr.cz/07-13/oplzz/prirucka-d4>), Manuálu vizuální identity OP LZZ 2007 – 2013 a Manuálu vizuální identity ESF v ČR 2007-2013 (dostupné na <http://www.esfcr.cz/folder/4628/>), zejména na veškerých materiálech a dokladech uvádět povinné informace a loga.
 4. Poskytovatel se zavazuje vytvořit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, Ministerstva financí ČR, auditním orgánům, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy, podmínky k provedení kontroly dokladů souvisejících s realizací projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

čl. IX.

Závěrečná ustanovení

1. Doložka platnosti právního úkonu dle ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů: O uzavření této smlouvy rozhodla rada města usnesením č. 9114/RM1014/118 ze dne 21.01.2014, kterým rozhodla o zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném podlimitním řízení pod označením „Program vzdělávání statutárního města Ostravy“.
2. Smlouva nabývá účinnosti dnem uzavření smlouvy.
3. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků (s výjimkou případu uvedeného v čl. V. odst. 7), které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
4. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou.
5. Objednatel může smlouvu vypovědět písemnou výpovědí se 30-ti denní výpovědní lhůtou, která začíná běžet dnem doručení druhé smluvní straně.
6. Poskytovatel se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám.
7. Poskytovatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.
8. Osoby podepisující tuto smlouvu svým podpisem stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění.
9. Poskytovatel je povinen objednateli předložit seznam subdodavatelů, ve kterém uvede subdodavatele, jímž za plnění subdodávky uhradil více než 10 % z celkové ceny veřejné zakázky, a to v souladu s ustanovením § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
10. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
11. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoli ze stran její doručení odmítne, či jinak znemožní.
12. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv

Požadavky na obsah smlouvy

v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

13. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží tři a poskytovatel jedno vyhotovení.
14. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením této smlouvy, je právně irelevantní a mezi stranami platí jen to, co je dohodnuto ve smlouvě.

Za objednatele

Datum: 5. II. 2014

Místo: Ostrava


Ing. Petr Kajnar
primátor



Za poskytovatele

Datum: 6.2.2014

Místo: Ostrava


Ing. Pavla Čmuhová, MBA
jednatelka společnosti



POE EDUCO spol. s r. o.
Štefánikova 12
741 01 Nový Jičín
DIČ: CZ64089398