

Smlouva o dílo

O poskytování komplexních služeb v rámci projektu

„Zvýšení kvality lidských zdrojů ve městě Mimoň, reg. č.:
CZ.1.04/4.1.01/69.00067“

Smluvní strany

Objednatel:

Město MIMOŇ
se sídlem: Mírová 120, 471 24 Mimoň
Zastoupený: ve věcech smluvních: Františkem Kaiserem, starostou města
Tel. 487 805 041, fax: 487 805 044
e-mail: kaiser@mestomimon.cz
ve věcech technických: Mgr. Bronislava Tvrzníková, tajemnice
tel. 487 805 043, fax. 487 805 044
e-mail: tvrznikova@mestomimon.cz
Pavel Škubal, vedoucí ORM
tel. 487 805 092, fax 487 805 044
e-mail: skubal@mestomimon.cz

IČ: 00 260 746
DIČ: CZ000260746
Bankovní spojení: GE Money bank a.s., Mimoň
Číslo účtu:

Zhotovitel:

Obchodní název: Aliaves & Co., a. s.
se sídlem: Křemencova 185/1, Praha 1 – Nové Město,
Zastoupený: ve věcech smluvních: Mgr. Kristinou Chrástkovou, předsedkyní představenstva
Tel. 222 511 152
e-mail: info@aliaves.cz
ve věcech technických: Ing. Jiřím Mysíkem, ředitelem společnosti,
Tel. 222 511 152
e-mail: jmysik@aliaves.cz
Filip Velkoborský, manažer vzdělávání



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Tel. 222 511 152

e-mail: velkoborsky@aliaves.cz

IČ: 28988230

DIČ: CZ28988230

Bankovní spojení: Komerční banka a.s, pobočka Praha 2, Vinohrady, nám. Míru

Číslo účtu: 43-5872020247/0100

Zapsán: Zapsán v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 15703

1. Základní ustanovení

- 1.1. Smluvní strany se dohodly, že jejich závazkový vztah se ve smyslu § 262, odst. 1, zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen obchodní zákoník) řídí obchodním zákoníkem a s přiměřeným použitím § 536 tohoto zákoníku uzavírají tuto smlouvu o poskytování vzdělávacích služeb v rámci projektu **Zvýšení kvality lidských zdrojů ve městě Mimoň, reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/69.00067** spolufinancovaného z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.
- 1.2. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle smlouvy. Dále zhotovitel prohlašuje, že není předlužen a není mu známo, že by bylo vůči němu zahájeno insolvenční řízení. Dále prohlašuje, že vůči němu není v právní moci žádné soudní rozhodnutí, či rozhodnutí správního, daňového či jiného státního orgánu na plnění, které by mohlo být důvodem soudní exekuce a disponuje dostatečnými zdroji pro plnění závazků plynoucích z této smlouvy.

2. Vysvětlení pojmů

- 2.1. **Blokem kurzu** se rozumí ucelená část kurzu dle harmonogramu. Počet bloků a jejich podoba pro jednotlivé kurzy je specifikována v Plánu vzdělávání (příloha č. 2). Podklady pro každý následující blok musí mít rozšiřující a prohlubující podobu. Průběh navazujících bloků kurzu nesmí být shodný s předchozím blokem téhož kurzu.
- 2.2. **Workshop** je blok kurzu. Vychází ze specifikace plánu vzdělávání (příloha č. 2).
- 2.3 **Kurz** je ucelený vzdělávací program, skládá se z daného počtu bloků (prezenční část - seminář, workshop). Kurz je ukončen vydáním osvědčení pro absolventy. Název kurzu dle Plánu vzdělávání je podtitulem dodávaných akreditovaných vzdělávacích programů.
- 2.4 **Sylabus** rozpracovaný studijní program s tématem vzdělávacího programu.

3. Předmět a účel smlouvy

3.1 Předmětem je organizace seminářů a workshopů v rámci projektu Zvýšení kvality lidských zdrojů ve městě Mimoň, reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/69.00067, který byl podpořen v rámci 69 výzvy Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost. Cílem projektu je zvýšení kompetencí zaměstnanců případně volených zástupců města, jejich znalostí a dovedností směřujících ke zvýšení individuálního a skupinového potenciálu především zaměstnanců úřadu. Projekt by měl rozhodnou měrou přispět



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

k nastavení komplexního vzdělávacího systému na úřadě s využitím efektivních nejmodernějších metod vzdělávání. Systém musí být dále udržitelný.

V rámci tohoto projektu je za tímto účelem připraven soubor seminářů a workshopů. Tematické okruhy seminářů a workshopů vyplývají z přílohy, která je nedílnou součástí této smlouvy. V rámci této zakázky bude uskutečněno 7 seminářů a 6 workshopů.

Zakázka bude realizována v souladu s plánem vzdělávání příloha č. 2. Zhotovitel zajistí kompletní poskytnutí požadovaných vzdělávacích akcí. Bude se jednat o ucelený blok vzdělávacích programů. kdy samotný program i jeho náplň (obsah) specifikovaná v příloze č.2 bude mít zhotovitel řádně a včas akreditovány v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.

3.2 Dílo se sestává z:

- dodání sylabu s tématem vzdělávacího programu v rozsahu cca 1 – 5 strany A4 v elektronické podobě (v jednom z těchto formátů .doc, .docx, .ppt, pptx) - materiál bude zaslán nejpozději 5 pracovních dnů před dohodnutým termínem jednotlivého bloku kurzu kontaktní osobě objednatele;
- po ukončení kurzu dodání prezentace kompletního přednášeného tématu v elektronické podobě (v jednom z těchto formátů .doc, .docx, .ppt, pptx) prezentace bude zaslána nejpozději 5 pracovních dnů před dohodnutým termínem jednotlivého bloku kurzu;

A) přípravy a realizace prezenční části kurzu za účasti kompetentního lektora:

- příprava odpovědí na případné dotazy účastníků, dotazy budou zhotoviteli zaslány elektronicky nejpozději 3 pracovní dny před zahájením bloku kurzu, případné pozdější dotazy budou zodpovězeny přímo v průběhu bloku kurzu;
- příprava testu pro jednotlivé semináře a workshopy v rozsahu 20 otázek, vyhodnocení znalostí získaných v rámci kurzu – v písemném vyhotovení min. rozsahu 2 stran A4 včetně zhodnocení slabých míst pro návrh seminářů pro prohloubení znalostí v navazujícím vzdělávání. Zhotovitel provede zhodnocení kurzu do 10 dnů od ukončení semináře nebo workshopu. Zhotovitel po ukončení každého kurzu předá písemný výstup v rozsahu 1-2 A4 o zhodnocení znalostí.
- vystavení a předání originálu osvědčení (v tištěné podobě) pro každého z absolventů daného kurzu ve lhůtě do 20 pracovních dnů od předání jmenného seznamu absolventů – bude zaslán objednatelem zhotoviteli v elektronické podobě;
- vlastní prezenční kurz uskutečněný v místě plnění předmětu smlouvy – účast lektora v rozsahu dle Plánu vzdělávání (příloha č. 1);

B) přípravy a realizace workshopu za účasti kompetentního lektora:

- vlastní workshop realizovaný v místě plnění předmětu smlouvy – účast lektora v rozsahu dle Plánu vzdělávání (příloha č. 2)

2. Místo a čas plnění

2.1. Místo plnění je Městský úřad Mimoň, Mírová 120, 471 24 Mimoň.

2.2. Jednotlivé bloky kurzu budou probíhat v neúřední dny, tj. v úterý, čtvrtek a pátek.

2.3. Zhotovitel je povinen realizovat kurzy dle předem stanoveného harmonogramu, který je přílohou této smlouvy. Veškeré změny termínů jednotlivých bloků kurzů musí s kontaktní osobou objednatele odsouhlasit minimálně 1 měsíc před plánovaným zahájením. Změny takto stanovených termínů jsou možné pouze se souhlasem obou stran a to na základě dodatku ke smlouvě.

3. Povinnosti zhotovitele

3.1. Zjistí-li zhotovitel při provádění díla skryté překážky bránící řádnému provedení díla, je povinen to bez odkladu oznámit objednateli a navrhnout mu další postup.

- 3.2. Zhotovitel je povinen účastnit se na základě pozvánky objednatele všech jednání týkajících se předmětného díla, řídit se při provádění díla dle této smlouvy jeho pokyny. Za účast na těchto jednáních nenáleží zhotoviteli odměna.
- 3.3. Zhotovitel je povinen účastnit se na základě pozvánky objednatele jednání, konferencí, a dalších akcí souvisejících s propagací a publicitou. Za účast na těchto jednáních nenáleží zhotoviteli odměna.
- 3.4. Zhotovitel odpovídá objednateli za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost předmětu plnění v souladu se svým podnikatelským oprávněním a zaručuje, že předmět plnění bude plněn řádně.
- 3.5. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu, kterou objednateli svou činností způsobil a za škody na majetku objednatele, eventuálně třetích osob, vzniklé protiprávním jednáním zhotovitele, jeho zaměstnanců nebo jím pověřených osob.
- 3.6. Dodavatel se zavazuje, že v řádném předstihu, tj. s dostatečnou časovou rezervou před ukončením platnosti akreditace na příslušné kurzy podá žádost na MV ČR o opětovné udělení akreditace dle zákona 312/2002 Sb..
- 3.7. V případě porušení podmínky dle čl. 3.6 ze strany dodavatele nebo z důvodu neudělení akreditace ministerstvem, vyhrazuje si objednatel právo odstoupit od smlouvy. Toto ustanovení neobsahuje právo objednatele na úhradu škody vzniklou prokazatelně nečinností dodavatele.
- 3.8. Zhotovitel se výslovně zavazuje nahradit objednateli škodu vzniklou v souvislosti s porušením jeho povinností vyplývajících z čl. 3 odst. 3.1 a 3.2. Náhradu případné škody může požadovat objednatel po zhotoviteli až po nabytí právní moci rozhodnutí o vrácení poskytnuté podpory (včetně příslušenství) projektu **Zvýšení kvality lidských zdrojů ve městě Mimoň, reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/69.00067** spolufinancovaného z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, kdy důvodem pro odejmutí celé nebo části dotace bude nesplnění podmínek odborné garance ze strany zhotovitele.

4. Povinnosti objednatele

- 4.1. Objednatel je povinen předat před zahájením prací dle této smlouvy podklady, popř. materiály nezbytné pro provedení předmětu díla dle této smlouvy. Jedná se především o aktuální znění vnitřních směrnic objednatele. Materiály budou zhotoviteli zaslány elektronicky v dostatečném časovém předstihu.
- 4.2. Objednatel se zavazuje spolupracovat při provádění předmětu plnění dohodnutým způsobem, řádně, bezvadně a včas splněný předmět díla převzít a zaplatit jeho cenu způsobem sjednaným v této smlouvě.

5. Lektoři

- 5.1. Každý lektor bude splňovat tyto kvalifikační předpoklady:
- akreditace pro daný program, náplň (obsah) dle přílohy č.2;
 - minimálně vysokoškolské vzdělání v magisterském programu;
 - minimálně 3 roky odborné praxe v oboru přednášeného tématu;
 - lektorská praxe minimálně 3 roky, která bude doložena profesním životopisem;

6. Cena

	1 den (6 vyučovacích hodin) bez DPH v Kč	počet dnů	celkem bez DPH v Kč	celkem s DPH v Kč
prezenční školení	19.500,-	7	136.500,-	163.800,-
workshop	20.000,-	6	120.000,-	144.000,-

Cena celkem v Kč bez DPH	256.500,-
DPH v Kč	51.300,-
Cena celkem v Kč včetně DPH	307.800,-

- 6.1. Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde v průběhu plnění této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, bude tato sazba promítnuta do všech cen uvedených v této smlouvě s DPH a zhotovitel je od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
- 6.2. Cena prezenčních školení a workshopů obsahuje veškeré náklady spojené s realizací kurzů včetně cestovného a případného ubytování lektorů. Žádné další vícenáklady nebudou objednatelem uznány a nebudou proplaceny.

7. Předání a převzetí díla

- 7.1. Předání a převzetí předmětu díla bude probíhat vždy po ukončení kurzu po předání osvědčení. Proběhne na základě předávacího protokolu vystaveného zhotovitelem, který bude stvrzovat včasné a bezchybné provedení části předmětu díla. Předání i převzetí předmětu plnění bude probíhat v sídle objednatele. K předání díla bude ze strany zhotovitele předán sylabus kurzu a doklady nezbytné pro vyhodnocení kurzu a zpracování pokladů pro prohloubení znalostí.
- 7.2 Pokud objednatel dílo (jeho část) nepřevzme, protože dílo (jeho část) obsahuje vady, je povinen specifikovat tyto vady v předávacím protokolu, který zpracuje ve spolupráci se zhotovitelem v sídle objednatele. K vypracování předávacího protokolu je zhotovitel povinen poskytnout objednateli součinnost.

8. Platební a fakturační podmínky

- 8.1. Objednatel nebude poskytovat zálohy.
- 8.2. Úhrada bude provedena na základě vystavené faktury. Faktura bude vystavena do 28 kalendářních dnů od převzetí ukončeného kurzu.
- 8.3. Podkladem pro úhradu ceny dle této smlouvy bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen faktura).

8.4. Lhůta splatnosti faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne doručení objednateli. Faktura bude doručena doporučenou poštou, datovou schránkou nebo osobně pověřenému zaměstnanci objednatele proti písemnému potvrzení.

Faktura musí obsahovat:

- číslo a datum vystavení faktury;
- název smlouvy a datum jejího uzavření;
- název projektu (**Zvýšení kvality lidských zdrojů ve městě Mimoň, reg. č.: CZ.1.04/4.1.01/69.00067**) a název poskytovatele dotace
- předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (název kurzu);
- označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v této smlouvě, je zhotovitel povinen písemně o této skutečnosti informovat objednatele);
- den splatnosti faktury;
- název, sídlo, IČ a DIČ objednatele a zhotovitele;
- jméno a vlastnoruční podpis osoby (případně platný elektronický podpis), která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu;
- přílohou faktury bude předávací protokol podepsaný zástupci obou smluvních stran (dle přílohy č. 3).

8.5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena nebo DPH nebo budou vyúčtovány služby, které zhotovitel nedodal, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit zhotoviteli k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Dnem odeslání vadné faktury zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nové faktury objednateli.

8.6. Povinnost zaplatit cenu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

9. Záruční podmínky

9.1. Zhotovitel poskytuje záruku, že dílo bude provedeno v souladu s podmínkami sjednanými v této smlouvě.

9.2. Zhotovitel objednateli ručí za to, že dokumenty a soubory dat, které mu jako předměty dodávek vytvořené v rámci plnění předmětu smlouvy předal, jsou autorizovanými kopiemi originálů příslušných dokumentů a souborů dat zhotovitele, neobsahují žádné infiltrační prostředky a že k nim má práva na jejich šíření a správu, která mu umožňují s nimi nakládat a dále je poskytovat tak, jak je sjednáno v této smlouvě.

9.3. V případě, že se některá z uvedených garancí zhotovitele ukáže nepravdivou a objednateli z tohoto důvodu vznikne škoda, bude zhotovitel povinen objednateli tuto škodu nahradit.

10. Odpovědnost za škodu

10.1 Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci právních předpisů a této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- 10.2 Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.
- 10.3 Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu způsobenou prodlením druhé smluvní strany s jejím vlastním plněním.
- 10.4 Žádná ze smluvních stran neodpovídá za prodlení způsobené okolnostmi vylučujícími odpovědnost. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále, že by v době vzniku překážky předvídala. Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti nebo vznikla z jejích hospodářských poměrů. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny.
- 10.5 Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- 10.6 Nahrazuje se skutečná škoda. Náhrada škody se řídí obecnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 10.7 Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to v částce přesahující smluvní pokutu.

11. Smluvní pokuty

- 11.1 V případě nedodržení dohodnutého termínu kurzu nebo účasti jiného než sjednaného lektora na daný kurz se zhotovitel zavazuje objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 20.000,-Kč za každý jednotlivý případ.).
- 11.2 V případě nedodržení lhůty splatnosti faktury, kterou od zhotovitele převzal objednatel k úhradě, se objednatel zavazuje zhotoviteli uhradit úrok z prodlení v zákonné výši.
- 11.3 Fakturaci v případech uvedených v tomto článku budou smluvní strany provádět bezprostředně po ukončení řízení ke každému z těchto případů.
- 11.4 Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu škody, oprávněná strana má nárok na náhradu škody v plné výši.

12. Ochrana osobních údajů

- 12.1 Tato smlouva je zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Zhotovitel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 12.2 Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu této smlouvy.

- 12.3 Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv zhotovitele vyplývajících z této smlouvy, předávat zpracované osobní údaje objednateli, osobní údaje likvidovat.
- 12.4. Zhotovitel učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.
- 12.5. Zhotovitel zajistí, aby jeho zaměstnanci byli v souladu s platnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.
- 12.6. Zhotovitel zajistí, aby všechny dokumenty (písemné o elektronické), které obsahují osobní údaje, byly uchovávány pouze v uzamykatelných místnostech.
- 12.7. Zhotovitel zajistí, aby elektronické datové soubory obsahující osobní údaje byly uchovávány v paměti počítače pouze:
- je-li přístup k takovýmto souborům chráněn heslem,
 - je-li přístup k užívání počítače, v jehož paměti jsou tyto soubory umístěny, chráněn heslem.

13. Poskytování informací

- 13.1 Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru objednatele zhotovitel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

14. Odstoupení od smlouvy

- 14.1 Od smlouvy lze odstoupit za podmínek stanovených obchodním zákoníkem a touto smlouvou. Podstatným porušením smluvních povinností zhotovitele je prodlení zhotovitele s plněním kteréhokoliv jeho závazku podle smlouvy, včetně nesplnění pokynu objednatele při provádění díla zhotovitelem. Za podstatné porušení smluvních povinností objednatelem se považuje mimo jiné opakované prodlení objednatele s placením kterékoliv faktury (nebo její části) delší než 30 kalendářních dnů.
- 14.2 Odstoupení od smlouvy musí být písemně oznámeno druhé smluvní straně a je účinné dnem doručení tohoto oznámení druhé smluvní straně. Dále se postupuje v souladu s ustanovením § 347 a 351 obchodního zákoníku.
- 14.3 Odstoupením od této smlouvy nezaniká nárok oprávněné strany na zaplacení smluvních pokut a náhradu škody.

15. Doba trvání smlouvy, ukončení smlouvy

- 15.1. Smlouva se uzavírá na dobu od podpisu smlouvy do 15.11.2012.
- 15.2. Smlouva zaniká rovněž na základě písemné výpovědi uplynutím výpovědní lhůty, která je tříměsíční a začíná běžet doručením písemné výpovědi druhé smluvní straně. Smlouvu může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran.

16. Závěrečná ustanovení

- 16.1. Zhotovitel je povinen písemně informovat objednatele o skutečnostech majících vliv na plnění smlouvy, a to neprodleně, nejpozději následující pracovní den poté, kdy příslušná skutečnost nastane nebo zhotovitel zjistí, že by nastat mohla.
- 16.2. Smluvní strany se budou bez zbytečného prodlení vzájemně informovat o všech změnách v adresách, telefonních číslech, číslech faxů, apod.
- 16.3. Zhotovitel nesmí bez předchozího souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí straně.
- 16.4. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, které mají platnost originálu, z toho jeden stejnopis smlouvy obdrží zhotovitel a tři stejnopisy smlouvy objednatel.
- 16.5. Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2021, a pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.
- 16.6. Zhotovitel je povinen do roku 2021 za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí o poskytnutí dotace a těchto Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Ministerstva vnitra České republiky; Ministerstva pro místní rozvoj České republiky; Centra pro regionální rozvoj; Ministerstva financí České republiky; Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost. Zhotovitel je podle ustanovení § 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.
- 16.7. Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace (včetně předávacích protokolů) opatřit vizuální identitou projektů dle Manuálu pro publicitu Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost 2007–2013 (dokument je dostupný na www.esfcr.cz). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti smlouvy o dílo je s těmito pravidly seznámen.
- 16.8. Doplnit smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 16.9. Vztahy vznikající ze smlouvy a v ní výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 16.10. Zhotovitel se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám bez výslovného písemného souhlasu objednatele.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

16.10. Všechny postupně číslované přílohy smlouvy jsou její nedílnou součástí. Seznam příloh smlouvy:

Příloha č. 1 – Harmonogram kurzů

Příloha č. 2 – Plán vzdělávání

17. Platnost a účinnost smlouvy

17.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

17.2. Tato smlouva byla schválena Radou města Mimoň dne 24. 10. 2011, pod usnesením RM/802.

V Mimoně dne 3. 11. 2011

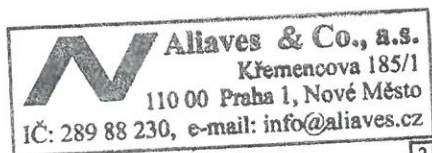
V Praze dne 18. 10. 2011

Za objednatele

starosta

Za zhotovitele

Mgr. Kristina Chrástková,
předsedkyně představenstva



2

Příloha č. 1

Harmonogram kurzů

Harmonogram kurzů - příloha č. 1 k SOD

	výukové metody	počet osob (seminář/ workshop)	2011		2012											
			říjen	listopad	prosinec	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad
finanční plánování a řízení	1 x seminář, 2 x workshop	25/2x15					X	X								
veřejné zakázky	1 x seminář, 1 workshop	25/15							X							
odpovědnost za škodu	1 x seminář	25								X						
právo na informace a ochrana osobních údajů	1 x seminář	25		X												
bezpečnost informačních systémů	2 x půldenní seminář	2 x15									X					
pracovní právní vztahy	2 x seminář, 1 x workshop	10			X	X								X	X	
základy projektového řízení	2 x workshop	30														

Příloha č. 2 – Plán vzdělávání

Plán vzdělávání

Město Mimoň

TÉMATY PLÁNU VZDĚLÁVÁNÍ		ÚČASTNÍCI A ČASOVÁ DOTACE
Finanční plánování a řízení	▪ hospodaření s majetkem města ▪ inventarizace majetku ▪ smluvní vztahy k nemovitostem i k movitému majetku ▪ oběh účetních a daňových dokladů ▪ nakládání s pohledávkami ▪ finanční kontrola	▪ vedoucí zaměstnanci ▪ řadoví zaměstnanci ▪ Požadovaný rozsah: 3 dny (seminář, workshop)
Veřejné zakázky	▪ definice ▪ dělení předmětu zakázky ▪ hodnocení nabídek	▪ vedoucí zaměstnanci ▪ referenti regionálního rozvoje ▪ vedoucí odboru služeb ▪ vedoucí odboru vnitřní správy ▪ zastupitelé ▪ Požadovaný rozsah: 2 dny (seminář, workshop)
Odpovědnost za škodu	▪ odpovědnost za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci a v pracovněprávních vztazích	▪ vedoucí zaměstnanci ▪ řadoví zaměstnanci ▪ členové městské policie ▪ Požadovaný rozsah: 1 den (seminář)
Právo na informace a ochrana osobních údajů	▪ vztah a riziko kolize ústavních principů ▪ publicity veřejné správy a ochrana soukromí ▪ rozsah informační povinnosti obcí ▪ výjimky z ochrany osobních údajů	▪ vedoucí zaměstnanci ▪ řadoví zaměstnanci ▪ členové městské policie ▪ zastupitelé ▪ Požadovaný rozsah: 1 den (seminář)
Bezpečnost IS	▪ rizika IS a bezpečnostní politika IS ▪ zásady bezpečné práce s PC ▪ internet a intranet	▪ důležité pro všechny zaměstnance ▪ důležité pro členy městské policie ▪ zajímavé a potřebné pro členy zastupitelstva ▪ Požadovaný rozsah: 1 den (seminář)
Pracovně-právní vztahy	▪ pracovní poměr ▪ uzavírání kolektivních smluv, odpovědnosti za škodu ▪ pracovní povinnosti ▪ pracovní doba ▪ pracovní cesty a cestovní náhrady ▪ podepisování písemností ▪ odpovědnost za škodu	▪ vedoucí zaměstnanci ▪ členové městské policie ▪ zastupitelé ▪ Požadovaný rozsah: 3 dny (seminář, workshop)

	▪ odměňování ▪ katalog prací ▪ tvorba vnitřních předpisů ▪ Příprava a řízení projektů	
Základy projektového řízení		▪ Všichni zaměstnanci ▪ Politické vedení města ▪ Požadovaný rozsah 2 dny workshop

STRUKTURA VZDĚLÁVACÍCH PROGRAMŮ

Název programu	Finanční plánování a řízení
<i>Obsah</i>	• Smysl a úkoly finančního plánování a řízení • Metody finančního řízení • Vymezení hmotného a nehmotného majetku • Rozdělení majetku do odpisových skupin • Základní povinnosti vedení účetnictví ve vztahu k majetku • Inventarizace majetku • České účetní standardy ve vztahu k majetku • Povinnosti obce při nakládání s majetkem • Pravomoci zastupitelstva obce a rady obce vyhrazené v oblasti majetkových úkonů • Finanční hospodaření obce ve vztahu k majetku • Majetkoprávní poměry ke zřízeným nebo založeným organizacím • Organizační složky obce ve vztahu k používanému majetku • Pravidla finanční kontroly ve vazbě na aktuální legislativu • Systém finanční kontroly • Kontrola v oblasti příjmů a zjištěné nedostatky • Kontrola v oblasti výdajů a zjištěné nedostatky • Kontrola pohledávek • Nakládání s pohledávkami • Odepisování pohledávek (odpuštění, prominutí) • Nedostatky při nakládání s majetkem • Nedostatky v evidenci majetku • Kontrola na úseku smluvních vztahů • Shrnutí učiva, diskuse
<i>Rozsah vzdělávacího programu</i>	1 jednodenní seminář v 2. roce projektu 1 dvoudenní navazující workshop
<i>Výukové metody</i>	Výklad, skupinové diskuse, dotazování, workshopy
<i>Výstup</i>	Počet proškolených 25, účastníci workshopů 15 ??

Výsledek	V rámci úvodního semináře získají zaměstnanci teoretické znalosti o aktuální právní úpravě vztahující se k majetkoprávní oblasti jakožto základní složce finančního plánování a řízení. Porozumí svým povinnostem a kompetencím na úseku hospodaření s majetkem obce. V navazujícím workshopu získají prostřednictvím rozboru jednotlivých majetkoprávních úkonů a finančních nástrojů schopnost analyzovat, porovnat a modifikovat vlastní postupy s požadavky platné právní úpravy. Nezbytnou součástí vzdělávacího programu je seznámení účastníků s aktuální právní úpravou vztahující se k systému finanční kontroly a získání znalostí nezbytných k efektivnímu nastavení vnitřního kontrolního systému.
Dopady na činnost úřadu	Zvýšení hospodárnosti a účelnosti při hospodaření s majetkem obce, zefektivnění vnitřního kontrolního systému.

Název programu	Veřejné zakázky
Obsah	- Aktuální právní úprava veřejných zakázek - Definice veřejné zakázky - Dělení předmětu veřejné zakázky - Kvalifikace - Mimořádně nízká nabídková cena - Hodnocení nabídek vč. hodnocení nepřiměřeně nabízených hodnot - Změny ve smlouvách - uzavírání dodatků a řešení víceprací - Nejčastější problémy v praxi - Korupční rizika a opatření proti nim Diskuse
Rozsah vzdělávacího programu	1 jednodenní seminář ve 2. roce projektu 1 jednodenní workshop ve 2. roce projektu (prohlubující vzdělání pro absolventy semináře)
Výukové metody	Výklad, skupinové diskuse, dotazování, workshopy, rozbor nejčastějších problémů
Výstup	Počet proškolených 25, účastníci workshopu 15
Výsledek	V rámci semináře získají účastníci detailnější znalost právní úpravy veřejných zakázek. Dokáží porozumět jednotlivým institutům a závazným postupům stanoveným právní úpravou. V rámci navazujícího workshopu si osvojí schopnost tyto postupy aplikovat do své praxe zadávání veřejných zakázek a hodnocení nabídek. Prostřednictvím rozborů nejčastějších problémů se naučí analyzovat a předcházet možným rizikům v této oblasti. Získají schopnost provést rozbor,

	porovnání a modifikaci vlastní praxe s požadavky platné právní úpravy.
Dopady na činnost úřadu	Vytvoření lepších předpokladů pro dodržování zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v oblasti veřejných zakázek.

Název programu	Odpovědnost za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci a v pracovněprávních vztazích
Obsah	- Vymezení pojmu škoda: - z pohledu občanského práva, - z pohledu pracovního práva. - Odpovědnost státu za škodu způsobenou územním samosprávným celkem při výkonu veřejné moci a nesprávným úředním postupem. - Odpovědnost územně samosprávného celku za způsobenou škodu při výkonu samostatné působnosti. - Právo státu požadovat regresní náhradu na úředních osobách a ÚSC. - Nezákonné rozhodnutí a nesprávný úřední postup. - Náhrada škody: - způsob, - rozsah. - Škoda v pracovněprávních vztazích. - Předcházení škodám v pracovněprávních vztazích. - Odpovědnost zaměstnance za škodu. - Odpovědnost zaměstnavatele za škodu. - Náhrada škody v pracovněprávních vztazích: - způsob, - rozsah. Diskuse a dotazy účastníků.
Rozsah vzdělávacího programu	1 jednodenní seminář 2. rok běhu projektu
Výukové metody	Výklad, skupinové diskuse, dotazování.
Výstup	Počet proškolených 25
Výsledek	V rámci jednodenního semináře získají zaměstnanci znalosti problematiky právní úpravy odpovědnosti za škodu s důrazem na oblast škody způsobenou výkonem veřejné moci a v pracovněprávních vztazích. Zaměstnanci porozumí zásadám jejich odpovědnosti za škodu, kterou zejména vydáním nezákonného rozhodnutí či v důsledku nesprávného úředního postupu při výkonu svých působností mohou způsobit dotčeným osobám, jakož i zásady jejich odpovědnosti v pracovněprávních vztazích. Provedou rozbor konkrétních případů, klasifikaci nejčastějších pochybení a navrhnou možná preventivní opatření.
Dopady na činnost úřadu	Zhodnocení nejčastějších pochybení vedoucích ke vzniku odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci a v pracovněprávních vztazích a stanovení možných preventivních opatření.

Název programu	Právo na informace a ochrana osobních údajů v činnosti ÚSC
Obsah	• Vztah a riziko kolize ústavních principů publicity veřejné správy a ochrana soukromí (osobnosti) • Právní reglementace práva na informace a ochrany osobnosti (osobních údajů) • Vymezení pojmů práva na informace a ochrany osobních údajů • Rozsah informační povinnosti měst a obcí podle zákona o svobodném přístupu k informacím • Ochrana osobních údajů a výjimky z této ochrany • Právo na informace zejména: ○ podle zákona o obcích; ○ ve správním řízení; ○ podle zákona o střetu zájmů; ○ v pracovněprávních a obdobných vztazích zaměstnanců a funkcionářů měst a obcí.
Rozsah vzdělávacího programu	1 jednodenní seminář v 1. roce projektu
Výukové metody	Výklad, skupinové diskuse, dotazování, rozbor nejčastějších problémů.
Výstup	Počet proškolených 25
Výsledek	Na semináři získají účastníci znalosti právní úpravy ochrany osobních údajů a práva na informace ve vztahu k výkonu správních činností. Akcentována bude možná kolize těchto právních úprav. Účastníci se naučí nabyté znalosti aplikovat do své správní praxe – a to prostřednictvím rozborů konkrétních praktických příkladů. Účastníci budou umět kompetentně rozhodnout o žádostech vztahujících se k svobodnému přístupu k informacím, budou ovládat způsoby nakládání s osobními údaji a budou schopni zajistit jejich náležitou ochranu.
Dopady na činnost úřadu	Důsledná znalost právní úpravy ochrany osobních údajů a práva na informace přispěje k minimalizaci rizik pochybení v oblasti nakládání s osobními údaji a přispěje k bezchybnému rozhodování o žádostech týkajících se přístupu k informacím.

Název programu	Bezpečnostní politika IS
Obsah	• Zásady bezpečného chování při práci s počítačem – počítačová bezpečnost ○ zabezpečení ochrany před neoprávněným manipulováním s počítačem ○ ochrana před neoprávněnou manipulací s daty • Rizika používání internetu a intranetu • Odesílání a ukládání elektronických dokumentů • Pravidla pro bezpečné užívání elektronické komunikace • Vzdálený přístup - práce s mobilními počítači a práce z domova Informační systémy veřejné správy
Rozsah vzdělávacího programu	2 půldenní semináře ve 2. roce projektu)
Výukové metody	Výklad, skupinové diskuse, dotazování
Výstup	Počet proškolených 30
Výsledek	Na semináři budou účastníci seznámeni s principy bezpečného užívání internetu, intranetu a e-mailové komunikace. Získají přehled o povinnostech a postupech stanovených právními předpisy.
Dopady na činnost úřadu	Zvýšení bezpečnosti při využívání elektronické komunikace, internetu, intranetu a informačních systémů veřejné správy.

Název programu	Pracovněprávní vztahy ve veřejné správě
Obsah	• Působnost zákona o úřednících ÚSC • Vztah zákoníku práce a zákona o úřednících ÚSC • Výběrové řízení, veřejná výzva • Vznik pracovního poměru úředníka • Jmenování vedoucího úředníka, vedoucího úřadu • Ukončení pracovního poměru úředníka • Odvolání z funkce, odstupné • Neplatné rozvázání pracovního poměru úředníka • Organizační změny v úřadu • Soudní judikatura • Práva a povinnosti úředníka ÚSC, práva a povinnosti zaměstnavatele • Odpovědnost v pracovněprávních vztazích • Pracovní řád • Pracovní doba • Překážky v práci

	• Dovolená • Vzdělávání úředníků • Ochrana osobních údajů v pracovněprávních vztazích • Příprava a vydávání interních předpisů ÚSC
Rozsah	1 jednodenní školení v 1. roce projektu, 1 dvoudenní workshop 2. roce projektu
Výukové metody	Výklad, skupinové diskuse, dotazování, workshopy
Výstup	Počet proškolených 10
Výsledek	Účastníci získají detailnější znalosti problematiky pracovněprávních vztahů v podmínkách ÚSC. Budou seznámeni s výkladem příslušných ustanovení zákoníku práce, zákona č. 312/2002 Sb., a dalších souvisejících předpisů. Nabyté znalosti se v rámci workshopu naučí aplikovat na praktických příkladech z pracovněprávní oblasti a na tvorbě konkrétních pracovněprávních dokumentů.
Dopady na činnost úřadu	Vzdělávací program rozšiřuje a doplňuje znalosti a dovednosti účastníků ve vazbě na základní právní předpisy upravující činnost obcí a jejich kompetence. V rámci úvodního dvoudenního semináře se účastníci seznámí se základními otázkami personalistiky v ÚSC. V průběhu workshopů si účastníci osvojí podrobnou znalost a především přípravu interních předpisů ve vztahu k pracovnímu právu a budou schopni implementovat podmínky a pravidla do vlastního vnitřního předpisu – pracovního řádu.

Název programu	Základy projektového řízení
Obsah	• Principy a pravidla projektového řízení, co je projekt, životní proces projektu • Kompetence manažera projektu a složení projektového týmu • Správné zadání projektu a stanovení cílů projektu • Plánování projektu – času, zdrojů a nákladů • Rizika v projektu • Kontrola projektu • Řízení realizace projektu • Vybrané nástroje a metody projektové řízení
Rozsah	dvoudenní workshop v 2. roce projektu
Výukové metody	Výklad, skupinové diskuse, dotazování, cvičení, workshop, cvičení –



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

	případové studie
Výstup	Počet proškolených 30
Výsledek	Účastníci vzdělávacího programu pochopí komplexnost projektového řízení a nutnost používat jeho metody při realizaci akcí splňujících atributy projektu. Uvědomí si, jak důležité stanovit si na začátku cíl a hranice projektu, kritéria úspěšnosti projektu. Získají přehled o požadavcích kladených na osobu manažera projektu a členy projektového týmu. Dále se seznámí a osvojí si základní metody a nástroje projektového řízení, které si v rámci workshopu vyzkouší na případových studiích.
Dopady na činnost úřadu	Úspěšné využívání projektového řízení přinese zefektivnění činnosti úřadu a zvýšení kvality poskytovaných služeb.