

Zmluva o poskytovaní služieb

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a v súlade s § 56 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Objednávateľ :

Obchodné meno: **PROEDUCA, s.r.o.**
Sídlo: Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina
IČO: 45 596 620
DIČ: 2023052757
IČ DPH: SK2023052757
Bankové spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky

Číslo účtu IBAN: [REDACTED]

Zapísaná: OR Okresného súdu v Žiline, oddiel: Sro, vložka číslo 53029/L

V zastúpení: Ing. Ladislav Káčer, konateľ
Andrej Židek, konateľ

Kontaktná osoba: Zuzana Káčerová, 0907 846 586, zuzana.kacerova@proeduca.eu
(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Obchodné meno: **Deutsch-Slowakische Akademien, a.s.**

Sídlo: Školská 135/5, Brezno 977 01

IČO: 47 342 242

DIČ: 2023839125

IČ DPH: SK2023839125

Bankové spojenie: Československá obchodní banka a.s.

Číslo účtu IBAN: [REDACTED]

Zapísaná: Obchodný register Okresného súdu Banská Bystrica, oddiel: Sa, vložka č. 1073/S

V zastúpení: Marek Nikel, predseda predstavenstva

Kontaktná osoba: Marek Nikel, 0908 916 408, nikel@dsakademien.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

(Objednávateľ a Poskytovateľ ďalej spolu ako „zmluvné strany“).

Preambula

Táto zmluva sa uzatvára v rámci realizácie projektu s názvom „**Rozvoj pracovnej sily prihraničných regiónov prostredníctvom cieleného vzdelávania uchádzačov o zamestnanie v strojárskom priemysle**“ podporovaného v rámci programu „Cezhraničná spolupráca spolufinancovaného z Grantov EHP/Nórskych grantov a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky.

1. Predmet Zmluvy

1.1. Predmetom tejto Zmluvy je:

1.1.1. tvorba modulového akreditovaného vzdelávacieho programu na základe podkladov podľa **Prílohy č. 1 Opis predmetu zákazky** vrátane obsahovej náplne ku vzdelávaniu, metodiky vzdelávania a školiacich a prezentačných materiálov v rozsahu nevyhnutnom pre kvalitnú realizáciu školení a akceptovateľné Objednávateľom, Ústredím práce sociálnych vecí a rodiny a Akreditačnou komisiou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,

- 1.1.2. zabezpečenie účastníkov školení a následné komplexné organizačné zabezpečenie školenia modulového akreditovaného vzdelávacieho programu pre uchádzačov o zamestnanie z úradov práce v Prešovskom a Košickom kraji v min. počte 200 osôb s maximálnym počtom 60 000 osobohodín školení podľa **Prílohy č. 1 Opis predmetu zákazky**, priestorov, pomôcok, občerstvenia, prezenčných listín účastníkov a distribúcie, vyplnenia, zberu a vyhodnotenia hodnotiacich hárkov pre získanie spätnej väzby, pozostávajúce z:
- 1.1.2.1. zabezpečenia účastníkov školení vrátane aktívnej komunikácie s úradmi práce ohľadom zabezpečenia účastníkov akreditovaného vzdelávacieho programu, termínov a miesta vzdelávania,
 - 1.1.2.2. vedenia agendy o úspešných a neúspešných účastníkoch akreditovaného vzdelávania (z dôvodov na strane uchádzačov o zamestnanie) a zasielanie informácií jednotlivým úradom práce,
 - 1.1.2.3. zabezpečenia prezenčných listín účastníkov zo školení (z každého dňa školenia minimálne dva originály v listinnej podobe) v zmysle **Prílohy č. 3 Prezenčná listina**,
 - 1.1.2.4. zabezpečenia kvalifikovaných lektorov v zmysle požiadaviek uvedených v **Prílohe č. 2 Požiadavky na lektora**,
 - 1.1.2.5. zabezpečenia zlepšenia obsahovej stránky vzdelávania ako aj použitých vzdelávacích metód v rámci vzdelávacieho programu na základe vyhodnotenia informácií uvedených v hodnotiacich hárkoch, alebo v súlade so žiadosťou Objednávateľa,
 - 1.1.2.6. zabezpečenia a poskytnutie informácií pre vedenie agendy akreditovaného vzdelávacieho programu v Informačnom systéme ďalšieho vzdelávania v zmysle **Prílohy č. 4 Požiadavky akreditácie**,
 - 1.1.2.7. zabezpečenia fotodokumentácie zo vzdelávacej aktivity,
 - 1.1.2.8. zabezpečenia potvrdenia o evidencii účastníkov vzdelávania, ako uchádzačov o zamestnanie na príslušnom úrade práce,
 - 1.1.2.9. zabezpečenia záverečnej skúšky - testovania a vydania (odovzdania) certifikátu o absolvovaní v zmysle **Prílohy č. 4 Požiadavky akreditácie**.

2. Poskytnutie služieb a prevzatie služieb

Poskytnutie služieb

- 2.1. Poskytnutie všetkých služieb v súlade s článkom 1 Predmet Zmluvy.
- 2.2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytované služby podľa tejto Zmluvy, v prípade potreby, priebežne upraviť podľa požiadaviek Objednávateľa.
- 2.3. Za poskytnutú službu, ktorej predmetom je komplexné organizačné zabezpečenie školenia modulového akreditovaného vzdelávacieho programu pre uchádzačov o zamestnanie z úradov práce v Prešovskom a Košickom kraji, je podľa tejto zmluvy a zároveň projektu uvedeného v preambule tejto zmluvy považované len úspešné absolvovanie vzdelávacieho kurzu účastníkom/uchádzačom o zamestnanie z Prešovského alebo Košického kraja.
- 2.4. Vzdelávanie bude realizované v termínoch od vystavenej objednávky služieb Objednávateľom do termínu najneskôr **26.4.2017**.
- 2.5. Podklady o vykonaní vzdelávania v súlade s Prílohou č.1 musia byť odovzdané Objednávateľovi na základe **Prílohy č.5 Protokolu o odovzdaní a prevzatí** najneskôr do **27.4.2017**.
- 2.6. Súčasťou protokolu o odovzdaní a prevzatí musia byť aj dokumenty uvedené a požadované v bodoch 1.1.2.1 až 1.1.2.9 a prílohe č. 4 k tejto zmluve.
- 2.7. Termín poskytnutia služieb je závislý od podmienok Projektovej Zmluvy a Objednávateľ si vyhradzuje právo v prípade zmeny podmienok upraviť termín plnenia Zmluvy po dohode s Poskytovateľom.

Prevzatie služieb

- 2.8. Objednávateľ prevezme poskytnuté služby na základe **Protokolu o odovzdaní a prevzatí**, ktorý tvorí **Prílohu č.5** tejto Zmluvy.
- 2.9. Objednávateľ môže prevziať poskytnuté služby podľa článku 1. aj po častiach po odovzdaní jednotlivých častí predmetu zmluvy, alebo realizácií jednotlivých školení.

- 2.10. Protokol o odovzdaní a prevzatí podpísaný oboma zmluvnými stranami je povinnou prílohou ku faktúre vystavenej Poskytovateľom podľa článku 4 tejto Zmluvy.

3. Miesto poskytnutia služieb

- 3.1. Miestom poskytovania služieb je sídlo poskytovateľa, objednávateľa a Košický a Prešovský kraj.
3.2. Presné miesto realizácie príslušnej vzdelávacej aktivity podľa tejto Zmluvy bude v priestoroch navrhnutých Poskytovateľom a vopred odsúhlasených Objednávateľom.

4. Cena a platobné podmienky

- 4.1. Poskytovateľ vyhlasuje, že cena za služby je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov.
4.2. Cena za služby podľa tejto Zmluvy je stanovená v **Prílohe č. 6 Návrhu na plnenie kritéria**.
4.3. Poskytovateľ je oprávnený fakturovať len osobohodiny za tie moduly účastníkov, ktoré absolvent úspešne absolvoval a zároveň je preukázané, že sa týchto hodín zúčastnil (prostredníctvom prílohy č. 3 Prezenčná listina).
4.4. Dňom dodania podľa tejto Zmluvy sa rozumie deň protokolárneho odovzdania akreditovaného vzdelávania resp. jednotlivých kurzov Objednávateľovi v zmysle článku 2 Zmluvy.
4.5. Pre účely úspešného absolvovania vzdelávacieho kurzu účastníkom sa rozumie účasť na min. 75 % z rozsahu hodín vzdelávacieho kurzu a úspešné absolvovanie záverečného testu v zmysle **Prílohy č. 1 Opis predmetu zákazky**.
4.6. Fakturovať môže Poskytovateľ len reálnu účasť uchádzačov, ktorí splnili podmienky stanovené v akreditácii a v Prílohe č. 1 a boli za nich odovzdané všetky podklady v súlade s Protokolom o odovzdaní a prevzatí.
4.7. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že ceny tejto dohody sú ceny konečné a sú v nich zahrnuté všetky náklady Poskytovateľa s plnením predmetu zmluvy, vrátane nákladov na spojených s dodaním a odovzdaním výsledkov ako aj ostatné náklady na splnenie povinností Poskytovateľa tak ako sú vymedzené v tejto Zmluve.
4.8. Cena za konkrétnu službu poskytnutú na základe tejto Zmluvy bude uhradená na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom v súlade s platnými predpismi SR, v lehote splatnosti 60 dní odo dňa doručenia Objednávateľovi.
4.9. Faktúra musí obsahovať:
4.9.1. identifikačné údaje zmluvných strán,
4.9.2. číslo faktúry,
4.9.3. špecifikáciu a popis služby,
4.9.4. rozsah trvania služby v osobohodinách, jednotkovú cenu podľa tejto Zmluvy v EUR bez DPH a s DPH a celkovú cenu v EUR bez DPH a s DPH,
4.9.5. ďalšie náležitosti stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky o DPH v aktuálnom znení,
4.9.6. dátum a miesto vyhotovenia faktúry,
4.9.7. meno, priezvisko, funkciu a kontaktné údaje toho, kto faktúru vyhotovil,
4.9.8. protokol o odovzdaní a prevzatí.

5. Sankcie

- 5.1. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúry v zmysle tejto Zmluvy má Poskytovateľ nárok na úrok z omeškania vo výške podľa § 369 ods. 2 Obchodného zákonníka.
5.2. V prípade, že Poskytovateľ odstúpi od tejto Zmluvy, alebo akýmkoľvek iným spôsobom znemožní jej plnenie, Objednávateľ má nárok na zmluvnú pokutu vo výške nepreplateného projektového grantu z celého projektu uvedeného v článku 1 tejto Zmluvy (ďalej len „Grant“).
5.3. Objednávateľ má taktiež nárok na zmluvnú pokutu vo výške Grantu v prípade, že Poskytovateľ nezrealizuje školenia, t.j. úspešne neukončí vzdelávanie pre minimálny počet

200 uchádzačov v rozsahu podľa bodu 4.4 a z tohto dôvodu mu nebude preplatený projektový grant, alebo jeho časť.

- 5.4. Objednávateľ má nárok na náhradu škody v prípade, že Poskytovateľ nedodržiaval podmienky úplného prístupu k účtovníctvu dodávateľa, alebo sa preukáže, že pri získaní zákazky sa dodávateľ dopustil konania, ktoré je označované ako „kolúzne konanie“, alebo iným nedovoleným spôsobom ovplyvnil výber víťazného uchádzača, a to najmä v prípade, ak bude prijímateľ povinný vrátiť poskytnutý projektový grant.
- 5.5. V prípade, že Poskytovateľ v zmysle bodu 6.1.8. tejto Zmluvy a Prílohy č.7 tejto Zmluvy nenahlási Objednávateľovi zmenu údajov o subdodávateľoch, Objednávateľ má nárok na zmluvnú pokutu vo výške 500,00 EUR za každé takéto zistené porušenie. Zároveň je Poskytovateľ povinný bezodkladne do 3 dní od zistenia porušenia túto zmenu nahlásiť Objednávateľovi v zmysle bodu 6.1.8. tejto Zmluvy.
- 5.6. V prípade, že Poskytovateľ v zmysle bodu 6.1.3. nedodrží uvedený termín, má Poskytovateľ nárok na zmluvnú pokutu vo výške 100,00 EUR za každý deň omeškania.
- 5.7. V prípade, že Poskytovateľ v zmysle bodu 6.1.5. tejto Zmluvy nenahlási Objednávateľovi plán školení emailom na adresu kontaktnej osoby v záhlaví tejto Zmluvy vrátane miesta realizácie, lektora, predbežného počtu účastníkov za každé realizované školenie, Objednávateľ má nárok na zmluvnú pokutu vo výške 100,00 EUR. V prípade, že Poskytovateľ v zmysle bodu 6.1.5. tejto Zmluvy nenahlási Objednávateľovi začiatok školenia s novou skupinou účastníkov (dátum a miesto realizácie) v termínoch v zmysle **Prílohy 4. Požiadavky akreditácie, bod 2.**, Objednávateľ má nárok na zmluvnú pokutu vo výške 200,00 EUR za každý deň omeškania. Zároveň je Poskytovateľ povinný tento začiatok Objednávateľovi nahlásiť najneskôr **desať pracovných dní pred termínom jeho uskutočnenia** a v prípade neuskutočnenia už nahláseného začiatku školenia akreditovaného vzdelávacieho programu najneskôr **jeden pracovný deň vopred**. V prípade, že Poskytovateľ nesplní ani dodatočné skrátené termíny, je povinný začiatok nového školenia posunúť tak, aby spĺňal nahlásenie termínov v zmysle **Prílohy 4. Požiadavky akreditácie, bod 2.**

6. Práva a povinnosti zmluvných strán

6.1. Poskytovateľ sa zaväzuje:

- 6.1.1. že ku dňu podpisu tejto Zmluvy Poskytovateľom preukáže zloženie finančných prostriedkov na účet Objednávateľa v hodnote **12% z celkovej ceny za poskytované služby** uvedenej v tejto Zmluve a v ponuke uchádzača vo verejnom obstarávaní (Doklad o preukázaní je Prílohou č. 8 tejto Zmluvy),
- 6.1.2. a zároveň súhlasí, aby táto suma bola použitá ako zádržné a súčasne môže Objednávateľ pokryť prípadné škody spôsobené Poskytovateľom a sankcie uvedené v článku 5,
- 6.1.3. zároveň je Poskytovateľ povinný vždy na základe doručenej výzvy Objednávateľa do 5 dní doplniť výšku zádržného tak, aby spĺňala výšku 12% z celkovej ceny za poskytované služby v zmysle bodu 6.1.1. tohto článku,
- 6.1.4. pri plnení postupovať s odbornou starostlivosťou, využívajúc pri tom všetky svoje odborné znalosti a schopnosti,
- 6.1.5. zasielať plán školení emailom na adresu kontaktnej osoby v záhlaví tejto Zmluvy vrátane miesta realizácie, lektora, predbežného počtu účastníkov za každé realizované školenie, v prípade začiatku modulu novou skupinou v termínoch v zmysle **Prílohy 4. Požiadavky akreditácie bod 2.**,
- 6.1.6. realizovať kurzy v súlade s predloženými podkladmi Objednávateľovi,
- 6.1.7. informovať Objednávateľa o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na zmenu predmetu plnenia alebo jeho výsledku a ktoré zistil pri plnení, podľa tejto Zmluvy.
- 6.1.8. oznámiť akúkoľvek **zmenu údajov** o subdodávateľovi v zmysle **Prílohy č. 7 Zoznam subdodávateľov**. Poskytovateľ je povinný vopred ohlásiť zmenu subdodávateľa písomne do rúk Objednávateľa a taktiež doplniť údaje o novom subdodávateľovi podľa § 41 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení. Zmena subdodávateľa podlieha písomnému schváleniu Objednávateľom. V prípade zmeny podielu subdodávky už uvedeného subdodávateľa v Prílohe č.7 na celkovej dodávke, ktorý by presiahol 50% vrátane, je povinný Poskytovateľ nahlásiť aj takúto zmenu % podielu subdodávky.

- 6.1.9. zabezpečiť plnenie predmetu zmluvy v súlade s jeho ponukou a prostredníctvom lektorov, ktorí splnili požiadavky stanovené Objednávateľom v Prílohe č.2 Požiadavky na lektora a sú zapísaní v akreditácii Objednávateľa č.3399/2016/160/1,
- 6.1.10. zabezpečiť si vopred písomný súhlas a schválenie zmeny/doplnenia osoby, ktorú používa na plnenie predmetu Zmluvy v súlade s bodom 6.1.9.. Žiadosť o zaradenie nového lektora do akreditovaného vzdelávacieho programu predloží Poskytovateľ v súlade s **Prílohou č. 2 Požiadavky na lektora** a **Prílohou č.4 Požiadavky na akreditáciu** tejto Zmluvy.
- 6.1.11. zabezpečiť účastníkom odborného vzdelávania riadne a včas potrebné študijné materiály, ktorých cena je zahrnutá v cene za poskytnuté služby, poskytnuté študijné materiály si účastníci bezodplatne ponechajú,
- 6.1.12. dodržiavať pri zabezpečovaní služieb pravidlá pre publicitu a informovanie stanovené podľa Príručky pre prijímateľa projektového partnera, ktoré stanovil Objednávateľ na prezenčných listinách v **Prílohe č. 3 Prezenčná listina** a všetkých ostatných dokumentoch v rámci vzdelávania a tvorby vzdelávacieho programu,
- 6.1.13. viesť vo vzťahu ku všetkým školeniam povinné dokumenty v zmysle tejto Zmluvy, napr. záznam zo záverečnej skúšky, katalógový list, triedna kniha a pod.
- 6.2. Objednávateľ sa zaväzuje:
- 6.2.1. odovzdať Poskytovateľovi všetky informácie a podklady potrebné na plnenie záväzku, s výnimkou tých, na ktoré sa vzťahuje zákonom alebo Zmluvou uložená povinnosť mlčanlivosti,
- 6.2.2. zaplatiť cenu za skutočne poskytnuté služby v súlade s podmienkami tejto Zmluvy.
- 6.3. V prípade vzniku škody porušením povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy ktorejkoľvek zmluvnej strane, má druhá zmluvná strana nárok na náhradu vzniknutej škody. Zodpovednosť za škodu a povinnosť na náhradu škody takto spôsobenú druhej zmluvnej strane sa bude riadiť a spravovať ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.

7. Povinnosť mlčanlivosti a autorské práva

- 7.1. V prípade, ak budú súčasťou dôverných informácií Objednávateľa osobné údaje a iné dôverné informácie o zamestnancoch Objednávateľa, alebo iných fyzických osôb a Poskytovateľ pri riadnom plnení podľa tejto Zmluvy príde s takýmito dôvernými informáciami do styku, alebo k nim získa prístup, je Poskytovateľ povinný:
- 7.1.1. zachovávať mlčanlivosť o týchto osobných údajoch, o spôsobe a forme ich spracovávaní Objednávateľom ako aj o informačných systémoch Objednávateľa, na ktorých sú tieto údaje spracovávané v rozsahu stanovenom § 18 zák. č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov ako aj internými predpismi Objednávateľa,
- 7.1.2. dodržiavať všetky povinnosti stanovené zák. č. 428/2002 Z.z., ako aj internými predpismi Objednávateľa, ktoré sa týkajú bezpečnosti a ochrany osobných údajov spracovávaných Objednávateľom.
- 7.2. Poskytovateľ ďalej nie je oprávnený spracovávať osobné údaje spracovávané Objednávateľom akoukoľvek formou, najmä ich nesmie poskytnúť tretej strane, zverejniť ich, ani ich inak využiť pre osobnú potrebu, okrem foriem spracovávaní, ktoré sú nevyhnutné na riadne plnenie podľa tejto Zmluvy (napr. preskupovanie osobných údajov, ich usporadúvanie, kombinovanie, premiestňovanie v rámci jedného informačných systémov Objednávateľa a pod.)
- 7.3. Ustanovenia tohto článku platia aj po skončení platnosti a účinnosti tejto Zmluvy.
- 7.4. Všetky výstupy prác Poskytovateľa v zmysle tejto Zmluvy pokiaľ nie sú predmetom autorského práva sú výlučným vlastníctvom Objednávateľa.
- 7.5. Objednávateľ sa zaväzuje zachovať dôvernosť všetkých metodík a technológií, ktoré Poskytovateľ použije na uskutočnenie plnenia predmetu tejto Zmluvy.

8. Ostatné dojednania zmluvných strán

- 8.1. Túto Zmluvu je možné ukončiť nasledovne:
- 8.1.1. dohodou zmluvných strán,
- 8.1.2. odstúpením od Zmluvy v prípade jej podstatného porušenia.

- 8.2. Objednávateľ môže od Zmluvy odstúpiť v prípade, že Poskytovateľ nebude zabezpečovať plnenie v dohodnutom termíne, rozsahu a v požadovanej kvalite, ako aj v prípade porušenia povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy. Nárok na náhradu škody týmto nie je dotknutý.
- 8.3. Zmluvné strany sa dohodli, že práva a povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy nie sú zmluvné strany oprávnené postúpiť na iný subjekt bez súhlasu druhej strany.
- 8.4. Poskytovateľ môže odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúr o viac ako 30 dní odo dňa ich splatnosti. Nárok na náhradu škody týmto nie je dotknutý.
- 8.5. Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.
- 8.6. Poskytovateľ sa zaväzuje, že umožní všetkým kontrolným subjektom, vrátane Úradu vlády Slovenskej republiky, Ministerstva financií Slovenskej republiky, Úradu pre finančný mechanizmus, Ministerstva zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva a ďalším kontrolným orgánom a orgánom oprávneným na výkon kontroly v zmysle príslušných právnych predpisov SR, ako aj všetkých subjektom povereným týmito inštitúciami vykonať kontrolu dokladov súvisiacich s plnením tejto Zmluvy, a to po celú dobu povinnej archivácie týchto dokumentov, určenou v súlade s platnými právnymi predpismi SR.
- 8.7. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek oznámenie, odstúpenie od tejto Zmluvy ako aj iná písomnosť sa považuje v zmysle tejto Zmluvy za doručenú:
- 8.7.1. dňom doručenia adresátovi, ktorý potvrdil jej prijatie,
- 8.7.2. ak adresát jej prevzatie odmietol, dňom, kedy toto odmietnutie vykonal, alebo
- 8.7.3. tretím pracovným dňom odo dňa jeho odoslania adresátovi na adresu uvedenú v identifikácii zmluvných strán, prípadne na inú adresu písomné oznámenú ako adresu na doručovanie počas trvania tejto Zmluvy, v prípade, že sa zásielka vráti ako nedoručená alebo nedoručiteľná.
- 8.7.4. pri použití emailu v deň odoslania, ak sa správa nevrátila ako nedoručená.
- 8.8. Zmeny v kontaktných osobách, adresách, číslach účtov, názve/obchodnom mene alebo v iných údajoch zmluvných strán uvedených v záhlaví tejto Zmluvy je možné vykonať prostredníctvom písomného oznámenia podpísaného štatutárnym orgánom zmluvných strán, pričom zmluvné strany sú povinné oznámiť a doručiť písomné oznámenie druhej zmluvnej strane najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa zmeny. Takéto oznámenia sú účinné voči druhej zmluvnej strane dňom doručenia písomného oznámenia.
- 8.9. Za oficiálnu komunikáciu sa v zmysle tejto Zmluvy považuje písomná komunikácia vrátane e-mailovej komunikácie.

9. Záverečné ustanovenia

- 9.1. Vzťahy touto Zmluvou osobitne neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ustanoveniami ostatných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- 9.2. Túto Zmluvu je možné meniť len na základe písomných dodatkov podpísaných zástupcami obidvoch zmluvných strán.
- 9.3. Táto Zmluva nadobudne platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom vystavenia výzvy na začiatok realizácie zo strany Objednávateľa Poskytovateľovi v zmysle bodu 2.3. tejto Zmluvy.
- 9.4. Táto Zmluva je vyhotovená v **šiestich rovnopisoch**, štyri rovnopisy pre Objednávateľa a dva rovnopisy pre Poskytovateľa.
- 9.5. Zmluvné strany si sú vedomé skutočnosti že táto Zmluva, ako aj všetky jej prípadné dodatky, bude zverejnená na webovom sídle správcu programu eeagrants.sk a norwaygrants.sk.
- 9.6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu prečítali a súhlasia s jej obsahom na dôkaz čoho pripájajú svoje podpisy.
- 9.7. Spory alebo nezrovnalosti medzi zmluvnými stranami, ktoré vzniknú na základe tejto Zmluvy alebo v akejkoľvek súvislosti s touto Zmluvou sa budú riešiť v prvom rade mimosúdnou cestou, a to vzájomnými rokovaniami zmluvných strán vedenými v dobrej viere. Ak sa tieto spory alebo nezrovnalosti nepodarí vyriešiť ani po takýchto vzájomných rokovaniach zmluvných strán, a to najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa ich začatia, je ktorákoľvek zmluvná strana oprávnená predložiť tieto spory alebo nezrovnalosti medzi

zmluvnými stranami, ktoré vzniknú na základe tejto Zmluvy alebo v akejkoľvek súvislosti so Zmluvou na rozhodnutie vecne a miestne príslušnému všeobecnému súdu Slovenskej republiky.

9.8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy:

Príloha č. 1 Opis predmetu zákazky

Príloha č. 2 Požiadavky na lektora

Príloha č. 3 Prezenčná listina

Príloha č. 4 Požiadavky akreditácie

Príloha č. 5 Protokol o odovzdaní a prevzatí

Príloha č. 6 Návrh na plnenie kritéria

Príloha č. 7 Zoznam subdodávateľov

Príloha č. 8 Doklad o preukázaní zloženia finančných prostriedkov

V Žiline, 14.3.2017

V Brezne, 21.2.2017

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

.....
štatutárny zástupca
PROEDUCA, s.r.o.

.....
Marek Nickel
predseda predstavenstva
Deutsch-Slowakische Akademien, a.s.

Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je poskytnutie komplexných služieb pozostávajúcich z tvorby akreditovaného vzdelávacieho programu a realizácie školení akreditovaného vzdelávacieho programu v SR pre uchádzačov o zamestnanie v rámci realizácie projektu **Rozvoj pracovnej sily prihraničných regiónov prostredníctvom cieleného vzdelávania uchádzačov o zamestnanie v strojárskom priemysle.**

Cieľom zadávania zákazky v rámci projektu verejného obstarávateľa je zvyšovať kvalitu a inovovať obsah ďalšieho vzdelávania pre zamestnancov v strojárskom priemysle v súlade s požiadavkami trhu práce a s potrebami vedomostnej spoločnosti prostredníctvom tvorby a implementácie nových vzdelávacích programov so zameraním na strojárstvo s využitím potenciálu Slovensko - ukrajinského partnerstva za účelom zlepšenia kvality ľudského potenciálu a rozvoja ľudských zdrojov a infraštruktúry v oblasti vedy a vzdelávania sektor v zakarpatskom regióne.

Predpokladá sa, že nižšie uvedené aktivity by sa mali realizovať v termíne 2 - 4/2017, v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a Zmluvou o poskytovaní služieb.

Tvorba akreditovaného vzdelávacieho programu

Predmetom tvorby akreditovaného vzdelávacieho programu je vytvorenie obsahovej náplne modulového vzdelávacieho programu **Strojárska výroba**, metodiky vzdelávania, školiacich a prezentačných materiálov.

Vzdelávací program sa skladá z 5 modulov:

Modul: Riadiace procesy v strojárskej prevádzke	54 hodín
Modul: Logistika v strojárstve	88 hodín
Modul: Strojárska technológia	108 hodín
Modul: Práca s AutoCADom	88 hodín
Modul: Kontrola zvarov	88 hodín

Vzdelávací program Strojárska výroba má 426 vyučovacích hodín (45-minutových).

Charakteristika modulového vzdelávacieho programu

Modulový vzdelávací program je určený osobám, ktoré majú záujem získať odborné vedomosti a zručnosti v oblasti strojárskej výroby.

Po obsahovej, materiálnej a personálnej stránke je vzdelávací program zostavený tak, aby úspešný absolvent vzdelávacieho programu získal komplexné vedomosti a zručnosti a uplatnil sa na trhu práce.

Cieľová skupina:

Vzdelávanie je určené pre uchádzačov o zamestnanie evidovaných na úrade práce so záujmom pracovať v strojárskom priemysle

Požiadavky na vzdelanie:

minimálne stredoškolské vzdelanie

Metódy vzdelávania:

prednáška, prezentácia, diskusia, individuálna práca zadaných projektových úlohách, skupinová práca na zadaných projektových úlohách, demonštračné metódy, modelovacie metódy

Modul 1

Riadiace procesy v strojárskovej prevádzke

Profil absolventa - Absolvent modulu má teoretické znalosti a praktické zručnosti z oblasti tvorby podnikateľského a finančného plánu, manažmentu výroby a dodržiavania podmienok v oblasti podnikania v strojárskom priemysle. Vie sa orientovať v legislatíve súvisiacej so strojárskou výrobou. Má vedomosti z ekonomickej, právnej, organizačnej, marketingovej a administratívnej oblasti v rámci strojárskej výroby. Dokáže efektívne riadiť ekonomiku prevádzok a procesov strojárskej výroby, vie ohodnotiť a pozná predpoklady pre začatie a vedenie podnikania v strojárskom sektore.

Rozsah modulu 54 hodín (45 minútových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Ekonomické aspekty podnikania v strojárskom priemysle	12	10	2
Legislatíva a právne aspekty podnikania v strojárskom priemysle	10	8	2
Marketing a jeho osobitosti v strojárskom priemysle	8	6	2
Manažment a jeho osobitosti v strojárskom priemysle	8	6	2
Administratíva a korešpondencia v strojárskom priemysle	8	6	2
Vnútropodniková komunikácia	8	6	2

Učebné osnovy modulu:

Ekonomické aspekty podnikania v strojárskom priemysle

1. Podstata strojárkeho podniku a podnikania v strojárskom priemysle
2. Majetková a kapitálová štruktúra strojárkeho podniku
3. Súvaha
4. Náklady a výnosy strojárkeho podniku
5. Produktivita práce v strojárskom priemysle
6. Hospodársky výsledok strojárkeho podniku
7. Finančná, investičná a ostatná činnosť podniku

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Tvorba finančného a podnikateľského plánu

Legislatíva a právne aspekty podnikania v strojárskom priemysle

1. Charakteristika podnikania v kontexte strojárkeho priemyslu
2. Práva a povinnosti podnikateľa
3. Právne dokumenty v kontexte strojárkeho priemyslu

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Marketing a jeho osobitosti v strojárskom priemysle

1. Poslanie strojárskych firiem a ich ekonomické ciele
2. Prostredie marketingu v strojárskom priemysle
3. Výrobná marketingová koncepcia v strojárskom priemysle

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Manažment a jeho osobitosti v strojárskom priemysle

1. Úloha manažmentu v strojárskom priemysle
2. Manažérske funkcie a rozhodovanie v strojárskom priemysle
3. Manažment výroby v strojárskom priemysle

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Administratíva a korešpondencia v strojárskom priemysle

1. Vnútropodnikové písomnosti v strojárskych podnikoch

2. Písomnosti v oblasti výroby v strojárskom priemysle
3. Písomnosti v obchodnom styku, v oblasti platobného styku, v oblasti pracovno-právnych vzťahov

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Vnútropodniková komunikácia

1. Podstata komunikácie a všeobecný model komunikačného procesu v strojárskom podniku
2. Vertikálna vnútropodniková komunikácia v strojárskom podniku
3. Horizontálna vnútropodniková komunikácia v strojárskom podniku

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Forma záverečnej skúšky

Písomná forma: test - požadovaná úspešnosť 60%

Modul 2 Logistika v strojárstve

Profil absolventa - Absolvent modulu je schopný vykonávať práce technicko-ekonomického a organizačného charakteru v skladovom hospodárstve a ovláda základné pojmy, kľúčové činnosti a funkcie z oblasti skladového hospodárstva a logistiky s dôrazom na špecifiká strojárkeho priemyslu. Pozná vzťahy medzi logistickými činnosťami a logistickými nákladmi. Má základné vedomosti v oblasti vedenia skladového hospodárstva a inventarizácie v strojárskom podniku. Ovláda logistiku v oblasti materiálov. Je schopný vykonávať v skladovom hospodárstve primárnu činnosť na pozícii skladníka, referent skladového hospodárstva vo výrobných a obchodných prevádzkach v strojárskom priemysle, manipulovať so zásobami, riadiť ich tok, organizovať ukladanie materiálu s ohľadom na potreby podniku.

Rozsah modulu 88 hodín (45 minútových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Základné pojmy v logistike v kontexte strojárkeho podniku	12	12	0
Chronológia logistických činností v strojárskom podniku	16	14	2
Kľúčové logistické funkcie v strojárskom podniku	16	14	2
Logistické náklady v strojárskom podniku	14	12	2
Inventarizácia v strojárskom podniku	16	10	6
Logistika oblasti materiálov v strojárskom podniku	14	10	4

Učebné osnovy modulu:

Základné pojmy v logistike v kontexte strojárkeho podniku

1. Logistika - vymedzenie pojmov
2. Logistický prístup v strojárskom podniku
3. Obeh v strojárskom podniku
4. Logistika ako konkurenčná výhoda
5. Logistické objekty v strojárskom podniku
6. Logistické systémy v strojárskom podniku

Chronológia logistických činností v strojárskom podniku

1. Zákaznícky servis v strojárskom podniku
2. Riadenie stavu zásob v strojárskom podniku
3. Logistická komunikácia v strojárskom podniku
4. Manipulácia s materiálom v strojárskom podniku
5. Vybavovanie objednávok v strojárskom podniku
6. Stanovenie miesta výroby a skladovania v strojárskom podniku

7. Obstarávanie – nákup v strojárskom podniku
8. Manipulácia s vráteným tovarom v strojárskom podniku
9. Doprava a preprava v strojárskom podniku
10. Skladovanie v strojárskom podniku

PRAX:

Individuálna a skupinová práca na zadaných projektových úlohách
Návrh logistického reťazca v konkrétnych podmienkach

Kľúčové logistické funkcie v strojárskom podniku

1. Logistické funkcie vo výrobných podnikoch
2. Strategické logistické funkcie v strojárskom podniku
3. Dispozičné logistické funkcie v strojárskom podniku
4. Administratívne logistické funkcie v strojárskom podniku
5. Operatívne logistické funkcie v strojárskom podniku
6. Dodacie podmienky a doložky INCOTERMS

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Logistické náklady v strojárskom podniku

1. Skladovacie náklady v strojárskom podniku
2. Náklady na vybavovanie objednávok a informačný systém v strojárskom podniku
3. Množstevné náklady v strojárskom podniku
4. Náklady na udržiavanie zásob v strojárskom podniku

PRAX:

Počítanie príkladov (skladovacie náklady, dopravné náklady, náklady na udržanie zásob, optimálny zásobovací proces, normovanie zásob)

Individuálna a skupinová práca na zadaných projektových úlohách

Inventarizácia v strojárskom podniku

1. Vedenie skladového hospodárstva:
 - a. založenie skladu
 - b. vytvorenie skladovej karty
 - c. vytvorenie príjemky na sklad
 - d. vytvorenie výdajky zo skladu
2. Vytvorenie objednávky
3. Tvorba faktúr
4. Tvorba dodacích listov
5. Archivácia dokladov skladového hospodárstva
6. Inventarizácia v sklade.

PRAX:

Prípadové štúdie a riešenie modelových situácií

Výpočet veľkosti skladu, resp. návrh ukladania tovaru na sklad

Ukážka softvéru skladového hospodárstva

Logistika v oblasti materiálov v strojárskom podniku

1. Predvídanie materiálových požiadaviek
2. Zisťovanie zdrojov a získavanie materiálov
3. Doprava a uloženie materiálov do podniku
4. Monitorovanie stavu materiálov

PRAX:

Individuálna a skupinová práca na zadaných projektových úlohách

Forma záverečnej skúšky

Písomná forma: test - požadovaná úspešnosť 60%

Modul 3

Strojárska technológia

Profil absolventa - Absolvent modulu pozná základnú odbornú terminológiu pre strojárstvo a ostatnú kovospracujúcu výrobu, strojové súčiastky a mechanizmy, základné druhy technických materiálov a polotovarov, ich technologické vlastnosti, skúšanie, základné technologické postupy ručného obrábania, základné technologické postupy strojového obrábania, technologické postupy a pracovné metódy pri spracovaní materiálov, náradie, pracovné pomôcky, strojové vybavenie pracoviska, jeho organizáciu a zabezpečenie, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

Rozsah modulu 108 hodín (45 minútových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Technické materiály	8	6	2
Práca v strojárskej prevádzke	10	8	2
Technická komunikácia	10	5	5
Ručné obrábanie	40	20	20
Strojové obrábanie	40	20	20

Učebné osnovy modulu:

Technické materiály

1. Technické materiály - kovové
2. Technické materiály - nekovové
3. Polovýrobky
4. Skúšanie technických materiálov

PRAX:

Ukážky a porovnanie vlastností materiálov

Práca v strojárskej prevádzke

1. Práca v strojárskej prevádzke
2. Zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany

PRAX:

Praktické príklady a ukážky

Technická komunikácia

1. Základné pojmy , normalizácia
2. Technické výkresy, označovanie
3. Kótovanie
4. Technické zobrazovanie, čítanie a kreslenie

PRAX:

Praktické strojnícke kreslenie

Spracovanie technickej dokumentácie

Ručné obrábanie

1. Plošné meranie a orysovanie
2. Pílenie a pilovanie
3. Rezanie a strihanie
4. Sekanie a prebíjanie
5. Rovnanie a ohýbanie

PRAX:

Ukážky plošného merania a rysovania, pilovania, rezania kovov a strihania, sekania a prebíjania, rovnania a ohýbania

Strojové obrábanie

1. Sústruženie

2. Vŕtanie, vyvŕtavanie
3. Frézovanie
4. Dokončovacie práce

PRAX:

Ukážky technológie vŕtania, sústruženia, frézovania, dokončovacích prác - základné práce, zložitejšie práce, rozbor technologických postupov

Forma záverečnej skúšky

Písomná forma: test - požadovaná úspešnosť 60%

Modul 4

Práca s AutoCADom

Profil absolventa - Absolvent modulu získa základné vedomosti a zručnosti v oblasti vytvárania výkresovej dokumentácie v 2D, pre prácu v konštrukčných oddeleniach strojárskych firiem. Absolvent modulu ovláda základy práce s konštrukčným softvérom AutoCAD. Vie využívať možnosti CAD systémov pri zhotovovaní výkresovej dokumentácie pri aplikovaní vedomostí zo strojárskej konštrukcie. Pozná prostredie AutoCADu a jeho nastavenia. Vie používať a nastaviť kresliace režimy pomôcky, tabuľky. Vie pracovať s technickou dokumentáciou a ovláda základnú prácu s výkresom. Vie používať najefektívnejšie postupy a najvhodnejšie kombinácie nástrojov používaných pri tvorbe výkresov.

Rozsah modulu 88 hodín (45 minútových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Úvod do práce s programom AutoCAD	6	3	3
Dvojrozmerné kreslenie	58	20	38
Práca s dátami	12	4	8
Organizácia a správa výkresov	12	4	8

Učebné osnovy modulu:

Úvod do práce s programom AutoCAD

1. Zoznámenie sa s programom AutoCAD
2. Prostredie AutoCADu
3. Ovládacie prvky, príkazový riadok
4. Práca s výkresom

PRAX:

Praktické zadania v programe AutoCAD

Dvojrozmerné kreslenie

1. Kreslenie jednoduchých čiar
2. Kreslenie kriviek a bodových objektov
3. Zobrazenie výkresu
4. Úprava výkresu pomocou základných nástrojov
5. Získanie informácií z výkresu
6. Tvorba textu
7. Kreslenie kót
8. Tvorba kótovacích štýlov
9. Vykreslenie a tlač výkresu

PRAX:

Praktické zadania v programe AutoCAD

Práca s dátami

1. Kombinácie objektov do blokov
2. Vkládanie blokov a súborov do výkresov
3. Správa blokov
4. Tvorba a použitie dynamických blokov
5. Použitie funkcií systému Windows ku kopírovaniu dát
6. Práca s atribútmi

PRAX:

Praktické zadania v programe AutoCAD

Organizácia a správa výkresov

1. Prístup ku komponentom výkresu pomocou Design Center
2. Prístup k obsahu výkresov pomocou Paliet nástrojov
3. Nastavenie výkresových štandardov
4. Práca so sadami listov
5. Organizácia výkresov
6. Dodržovanie bezpečnosti
7. Vedenie prehľadu o prepojených výkresoch
8. Riešenie chýb a havárií

PRAX:

Praktické zadania v programe AutoCAD

Forma záverečnej skúšky

Písomná forma: test - požadovaná úspešnosť 60%

Modul 5

Kontrola zvarov

Profil absolventa - Absolvent modulu ovláda zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany pre zvary, základné užívateľské práce s výpočtovou technikou, čítanie výkresovej dokumentácie, technologické postupy a normy. Pozná základné a prídavné materiály pre zváranie, spôsoby zvárania, prípravu plôch, úkosov a medzier pred zváraním, meracie prístroje a pomôcky na kontrolu zvarov, dokumentáciu a kontrolný postup zvarovacej zostavy, rozdelenie zvarov podľa prevedenia, rozmery a tvary zvarov, klasifikáciu chýb zvarových spojov podľa príslušných noriem STN.

Rozsah modulu 88 hodín (45 minútových)

Názov odbornej témy	Rozsah	Teória	Prax
Zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany	8	8	0
Zásady technického kreslenia a čítania výkresov	10	5	5
Materiály	8	6	2
Zváracie stroje a zváracia technika	6	6	0
Technológia zvárania kovov	10	5	5
Zvary	10	5	5
Kontrola zvarov	18	8	10
Chyby zvarov	18	6	12

Učebné osnovy modulu:

Zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany

Zásady technického kreslenia a čítania výkresov

1. Výkresy zvarov a kótovanie zvarov
2. Výkresy zváracích zostáv a označovanie zvarov na výkresoch

PRAX:

Čítanie a práca s výkresmi

Materiály

1. Základné materiály používané pri zváraní
2. Prídavné materiály používané pri zváraní
3. Triedy ocelí, ich označenie a použitie
4. Zliatiny a ich vlastnosti

PRAX:

Ukážky a porovnanie vlastností materiálov

Určenie základného, prídavného a pomocného materiálu pre prípravu zváraných plôch

Zváracie stroje a zváracia technika

Technológia zvárania kovov

1. Druhy zvárania
2. Druhy elektród

PRAX:

Ukážky určenia metódy zvárania

Konkrétne ukážky elektród a prípadov použitia

Ukážka a zostavenie zváracieho plánu

Zvary

1. Druhy a veľkosti zvarov
2. Kútové a tupé zvary
3. Korene zvaru
4. Viacvrstvové zvary

PRAX:

Praktické ukážky a príklady zvarov

Kontrola zvarov

1. Základné pracovné povinnosti/ podmienky pracoviska
2. Meracie prístroje a pomôcky na kontrolu zvarov

PRAX:

Ukážky nedeštruktívnej kontroly zvarových spojov (vizuálna inšpekcia, detekcia povrchových prasklín, röntgenová a ultrazvuková skúška)

Ukážky deštruktívneho testovania zvarových spojov

Návrh a implementácia systému kontroly zvarov v strojárskych výrobe

Skupinová práca s meracími prístrojmi a pomôckami na kontrolu zvarov

Chyby zvarov

1. Povrchové chyby zvarov
2. Vnútorné chyby zvarov
3. Klasifikácia chýb zvarových spojov podľa príslušných noriem STN

PRAX:

Ukážky a klasifikácia chýb zvarov

Realizácia školení akreditovaného vzdelávacieho programu

Obsahom tejto časti zákazky je realizácia vzdelávacích aktivít (vytvoreného vzdelávacieho programu) pre uchádzačov o zamestnanie v prihraničnej oblasti v Košickom a Prešovskom kraji. Jedná sa o komplexného organizačného zabezpečenia vzdelávacej aktivity vrátane priestorov, pomôcok, občerstvenia, prezenčných listín účastníkov a distribúcie, vyplnenia, zberu a vyhodnotenia hodnotiacich dotazníkov pre získanie spätnej väzby, zabezpečenia a poskytnutia informácií pre vedenie agendy akreditovaného vzdelávacieho programu

v Informačnom systéme ďalšieho vzdelávania v zmysle Zmluvy o poskytovaní služieb, zabezpečenia zlepšenia obsahovej stránky vzdelávania ako aj použitých vzdelávacích metód v rámci vzdelávacieho programu na základe vyhodnotenia informácií uvedených v hodnotiacich hárkoch, alebo v súlade so žiadosťou Objednávateľa, zabezpečenia didaktickej techniky a fotodokumentácie pre potreby vzdelávacej aktivity a zabezpečenia záverečnej skúšky - testovania a vydania (odovzdania) certifikátu o absolvovaní.

Počet vyškolených osôb musí byť minimálne 200, ktorý prešli a úspešne ukončili aspoň 1 modul vzdelávacieho programu.

Predpokladaný počet odškolených osobohodín je 60 000 (1 osobohodina je 60 minút).

Vyškolené osoby musia byť uchádzačmi o zamestnanie evidovanými na úradoch práce v Košickom a Prešovskom kraji.

Za vyškolenú osobu je možné považovať takého uchádzača o zamestnanie evidovaného na úrade práce v Košickom alebo Prešovskom kraji, ktorý absolvoval aspoň 75% časovej dotácie školeného modulu akreditovaného vzdelávacieho programu a úspešne ukončil písomnú formu záverečnej skúšky, tzn. získal aspoň 60% zo všetkých možných bodov v rámci testu.

Miesto realizácie vzdelávania : Košický a Prešovský kraj

Uchádzač počas realizácie školení vzdelávacieho programu poskytne všetkým účastníkom študijné materiály.

Pre realizáciu vzdelávacieho programu musí uchádzač zabezpečiť priestory s audiovizuálnym vybavením, tzn. projektor, plátno, PC vybavenie učebne min. pre lektora, popisovateľná tabuľa a učebné pomôcky.

Učebné pomôcky pre jednotlivé moduly:

Modul Riadiace procesy v strojárskych prevádzkach

pracovné listy

Modul: Logistika v strojárstve

PC skladový softvér

Modul Strojárska technológia:

ukážková technická dokumentácia a pomôcky pre strojnícke kreslenie, základné pracovné zariadenie a nástroje pre ručné obrábanie kovov: meracie a rysovacie nástroje, sada pilníkov, ručná píla, sekáče, nožnice na plech, kladivo, ručné ohýbačky, pracovné zariadenie a nástroje pre strojové obrábanie kovov: sústruhy, stolové a stĺpové vŕtačky, frézky, brúsky

Modul Práca s AutoCADom:

PC vybavenie učebne pre uchádzačov; konštrukčný softvér AutoCAD

Modul kontrola zvarov:

výkresy zvarov a zvarovacích zostáv, rôzne typy zvaračiek (zváranie v ochrannnej atmosfére CO₂, zváranie plameňom, zváranie obalenou elektródou), ukážky rôznych typov zvarov

Náklady na cestovné, stravné (okrem občerstvenia) a ubytovanie školiťela a uchádzačov nie sú predmetom tejto zákazky a uchádzač ich nemôže v rámci svojej ponuky navrhnúť ani oceniť ako samostatné položky. Ak takéto náklady uchádzač predpokladá, je povinný ich zahrnúť do ceny vzdelávacej aktivity.

Príloha č. 2 Požiadavky na lektora

Každý lektor zaradený v rámci vzdelávania preukazuje technickú a odbornú spôsobilosť prostredníctvom podpísaného životopisu lektora (originál), potvrdenia o odbornej a lektorskej spôsobilosti (originál), doklady o vzdelaní a certifikáty lektorov (kópie).

Lektor vzdelávacieho programu je fyzická osoba, ktorá na základe a v rozsahu nadobudnutej odbornej spôsobilosti uskutočňuje vzdelávaciu činnosť. Lektor musí spĺňať aspoň jednu požiadavku:

- a) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa v odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,
- b) vysokoškolské vzdelanie prvého alebo druhého stupňa, najmenej štyri roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,
- c) úplné stredné vzdelanie s maturitou v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej dva roky praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,
- d) úplné stredné vzdelanie s maturitou, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť,
- e) výučný list v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací projekt týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť alebo
- f) osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii alebo osvedčenie o úplnej kvalifikácii v príslušnom odbore vzdelávacieho programu, najmenej päť rokov praxe v oblasti, ktorej sa vzdelávací program týka, a preukázateľná lektorská spôsobilosť.

Odborná spôsobilosť sa preukazuje príslušným dokladom o vzdelaní a potvrdením zamestnávateľa o dĺžke odbornej praxe.

Lektorská spôsobilosť sa preukazuje dokladom o absolvovaní vzdelávania zameraného na rozvoj lektorských kompetencií alebo potvrdením vzdelávacej inštitúcie o výkone lektorskej činnosti lektora za príslušné obdobie s uvedením obsahového zamerania a jej rozsahu najmenej po dobu šiestich mesiacov. Lektorské skúsenosti musia byť preukázané v oblasti ďalšieho vzdelávania (vzdelávania dospelých v neformálnom systéme).

Na účely akreditácie vzdelávacieho programu sa vzdelávacou inštitúciou rozumie "fyzická alebo právnická osoba, ktorá má v predmete činnosti vzdelávanie alebo činnosti súvisiace so vzdelávaním (napr. organizácia školení, seminárov, kurzov a pod.)

Potvrdenie o výkone lektorskej činnosti

Názov a adresa vzdelávacej inštitúcie, IČO

Potvrdenie o výkone lektorskej činnosti

(Názov a adresa vzdelávacej inštitúcie) potvrdzuje, že (titul, meno a priezvisko, dátum narodenia) vykonával v našej vzdelávacej inštitúcii lektorskú činnosť v oblasti ďalšieho vzdelávania (vzdelávania dospelých) v období od do..... v rozsahu hodín (uvedte počet hodín).

Menovaný pôsobil ako lektor vo vzdelávacích programoch zameraných na (uvedte obsahové zameranie).

Miesto, dátum

podpis, pečiatka

Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe

Názov a adresa zamestnávateľa, IČO

Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe

(Názov a adresa zamestnávateľa) potvrdzuje, že (titul, meno a priezvisko, dátum narodenia) pracoval u nás v období od do..... ako
(uved'te pracovné zaradenie, prípadne pracovnú náplň, pozíciu ktorá musí súvisieť s obsahovým zameraním vzdelávacieho projektu).

Miesto, dátum

podpis, pečiatka



Europass - životopis

Osobné údaje

Priezvisko(á) / Meno(á)

Adresa(y)

Telefón(y)

Fax(y)

E-mail(y)

Štátna(e) príslušnosť(tí)

Dátum narodenia

Pohlavie

Oblasť činnosti, o ktoré sa zaujímame / Zamestnanie

Prax

Od - do

Zamestnanie alebo pracovné zaradenie

Hlavné činnosti a zodpovednosť

Názov a adresa zamestnávateľa

Druh práce alebo odvetvie
hospodárstva

Vzdelávanie a príprava

Od - do

Názov získanej kvalifikácie

Hlavné predmety / profesijné zručnosti

Názov a typ organizácie poskytujúcej
vzdelávanie a prípravu

Stupeň vzdelania v národnej alebo
medzinárodnej klasifikácii

Osobná spôsobilosť

Materinský(é) jazyk(y)

Ďalší(ie) jazyk(y)

Sebahodnotenie

Európska úroveň (*)

Jazyk

Jazyk

Vložte fotografiu (nie je povinné) Nehodiacu sa kolónku odstráňte.

Priezvisko(á) Meno(á). Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Ulica, číslo, PSČ, obec, štát. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte.
(pozri návod)

Mobil: Nehodiacu sa kolónku odstráňte.
(pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Uveďte samostatnú položku za každú relevantnú prax, začnite najčerstvejším údajom. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Uveďte samostatnú položku za každé relevantné ukončené vzdelávanie/prípravu, začnite najčerstvejším údajom. (pozri návod)

Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Uveďte materinský jazyk (prípadne ďalší(ie) materinský(é) jazyk(y), pozri návod)

Porozumenie		Hovorenie		Písanie	
Počúvanie	Čítanie	Ústna interakcia	Samostatný ústny prejav		

(*) Úroveň podľa Spoločného európskeho referenčného rámca (CEF)

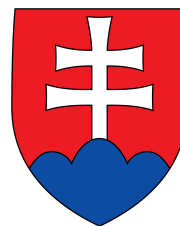
Sociálne zručnosti a kompetencie	Nahradzte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Organizačné zručnosti a kompetencie	Nahradzte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Technické zručnosti a kompetencie	Nahradzte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Počítačové zručnosti a kompetencie	Nahradzte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Umelecké zručnosti a kompetencie	Nahradzte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Ďalšie zručnosti a kompetencie	Nahradzte tento text opisom týchto kompetencií a uveďte, kde ste ich nadobudli. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Vodičský(é) preukaz(y)	Uveďte, či ste držiteľom vodičského preukazu, a ak áno, uveďte, pre ktorú skupinu vozidiel. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Doplňujúce informácie	Sem pridajte akékoľvek ďalšie informácie, ktoré pokladáte za dôležité, napr. kontaktné osoby, odporúčania atď. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)
Prílohy	Uveďte zoznam príloh. Nehodiacu sa kolónku odstráňte. (pozri návod)

Príloha č. 3 Prezenčná listina



Projekt je financovaný z grantu Nórskeho kráľovstva prostredníctvom
Nórskeho finančného mechanizmu
Spolufinancované zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky

Supported by a grant from Norway
Co-financed by a State Budget of the Slovak Republic



Prijímateľ:	PROEDUCA, s.r.o.
Partner:	Zakarpatský oblastný dobročinný fond „EDELVEJS“
Názov projektu:	Rozvoj pracovnej sily prihraničných regiónov prostredníctvom cieleného vzdelávania uchádzačov o zamestnanie v strojárskom priemysle
Číslo projektu:	CBC01007
Akreditovaný vzdelávací program	Strojárska výroba
Modul	

Prezenčná listina

Miesto konania seminára/aktivity:

Dátum konania seminára/aktivity:

Trvanie aktivity/seminára:

Zoznam účastníkov aktivity:

Titul, Meno a priezvisko	Podpis

Príloha č. 4 Požiadavky akreditácie

V rámci požiadaviek akreditácie pri realizácii modulového vzdelávacieho programu je Poskytovateľ povinný zabezpečiť a poskytnúť informácií Objednávateľovi pre vedenie agendy akreditovaného vzdelávacieho programu v Informačnom systéme ďalšieho vzdelávania, a to:

1. Register účastníkov ďalšieho vzdelávania

- evidenčné číslo osvedčenia a dátum vydania osvedčenia
- meno a priezvisko držiteľa osvedčenia
- dátum a miesto narodenia držiteľa osvedčenia
- názov a číslo akreditovaného vzdelávacieho programu, ktorého sa účastník ďalšieho vzdelávania zúčastnil
- obdobie, v ktorom sa zúčastnil akreditovaného vzdelávacieho programu,
- dátum vykonania záverečnej skúšky.

2. Oznam o začatí akreditovaného vzdelávacieho programu

- začiatok a miesto poskytovania akreditovaného vzdelávacieho programu, **a to najmenej dvanásť pracovných dní pred termínom jeho uskutočnenia** *emailom na adresu kontaktnej osoby uvedenej v záhlaví Zmluvy*;
- v prípade neuskutočnenia nahláseného akreditovaného vzdelávacieho programu oznamuje túto skutočnosť Objednávateľovi **najmenej tri pracovné dni vopred** *emailom na adresu kontaktnej osoby uvedenej v záhlaví Zmluvy*.

3. Katalógový list účastníkov akreditovaného vzdelávacieho programu, ktorý obsahuje:

- názov akreditovaného vzdelávacieho programu,
- dátum uskutočnenia akreditovaného vzdelávacieho programu,
- deň, mesiac, rok a miesto narodenia účastníka vzdelávania,
- meno, priezvisko a podpis účastníka vzdelávania,
- počet vymeškaných hodín z celkového počtu hodín akreditovaného vzdelávacieho programu.

KATALÓGOVÝ LIST ÚČASTNÍKOV

Meno a priezvisko účastníka:

Podpis účastníka:

Dátum a miesto narodenia:

Názov akreditovaného vzdelávacieho programu:

Dátum uskutočnenia akreditovaného vzdelávacieho programu:

Celkový počet hodín:

Počet vymeškaných hodín:

Celková dochádzka účastníka: %

4. Výkaz o uskutočňovaní akreditovaného vzdelávacieho programu, ktorý obsahuje:

- názov akreditovaného vzdelávacieho programu,
- dátum uskutočnenia akreditovaného vzdelávacieho programu,
- názov odborných tém učebného plánu,
- počet odprednášaných hodín,
- meno, priezvisko a podpis lektora.

VÝKAZ O USKUTOČŇOVANÍ AKREDITOVANÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

(TRIEDNA KNIHA)

Názov akreditovaného vzdelávacieho programu:
Dátum uskutočnenia akreditovaného vzdelávacieho programu

Dátum	Názvy odborných tém učebného plánu	Počet odprednášaných hodín	Meno priezvisko lektora	Podpis lektora

5. Výkaz o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení akreditovaného vzdelávacieho programu, ktorý obsahuje:

- názov akreditovaného vzdelávacieho programu,
- dátum uskutočnenia akreditovaného vzdelávacieho programu,
- údaje o priestorovom zabezpečení vzdelávania,
- údaje o vybavení didaktickou technikou,
- údaje o študijných materiáloch.

VÝKAZ O MATERIÁLNOM, TECHNICKOM A PRIESTOROVOM ZABEZPEČENÍ AKREDITOVANÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU

Názov akreditovaného vzdelávacieho programu:
Dátum uskutočnenia akreditovaného vzdelávacieho programu:

Údaje o priestorovom zabezpečení vzdelávania:

Tu treba uviesť, v ktorých priestoroch sa daná výučba uskutočnila, možné je predložiť nájomné Zmluvy alebo protokol o prenajatí priestorov alebo zariadení na praktickú výučbu

Údaje o vybavení didaktickou technikou:

V tomto prípade treba uvádzať prostriedky didaktickej techniky tak, ako sú uvedené vo vzdelávacom projekte

Údaje o študijných materiáloch:

Rovnako aj tu treba uviesť študijné materiály, ktoré sa použili na výučbu v súlade so vzdelávacím projektom

5. Protokol o záverečnej skúške každého účastníka akreditovaného vzdelávacieho programu,

ktorý obsahuje:

- názov vzdelávacej inštitúcie,
- číslo protokolu,
- meno a priezvisko účastníka akreditovaného vzdelávacieho programu,
- deň, mesiac, rok a miesto narodenia účastníka vzdelávania,
- názov a rozsah akreditovaného vzdelávacieho programu,
- obsah a formu skúšky,
- výsledok skúšky,
- dátum vykonania skúšky,
- meno, priezvisko a podpis skúšajúceho,
- prílohou je samotný test účastníka a testové zadanie a jeho prípadné varianty s hárkami so správnymi odpoveďami.

Protokol o záverečnej skúške akreditovaného vzdelávacieho programu je podrobne upravený v § 2 ods. 6 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky, č. 97/2010 § 2 ods. 6 vyhlášky č. 97/2010.

PROTOKOL O ZÁVEREČNEJ SKÚŠKE

Názov vzdelávacej inštitúcie: PROEDUCA, s.r.o.

Číslo protokolu: *(bude pridelené po dohode s objednávateľom)*

.....

Meno a priezvisko účastníka akreditovaného vzdelávacieho programu:

Dátum a miesto narodenia účastníka:

Názov a rozsah akreditovaného vzdelávacieho programu:

(Ak ide o modulový kurz a účastník vzdelávacieho programu absolvuje niektorý modul alebo modulov niekoľko, v takom prípade je potrebné uviesť aj názvy tých Modulov a ich hodinový rozsah, ktorých sa účastník vzdelávacieho programu zúčastnil.)

Číslo potvrdenia o akreditácii: *(bude pridelené po dohode s objednávateľom)*

Obsah a forma skúšky: *Pri tejto položke je potrebné vyplniť o aký druh skúšky ide, či ide o ústnu alebo písomnú skúšku alebo o kombináciu oboch foriem. Pri ústnej skúške je potrebné vypísať aké témy, resp. otázky boli účastníkovi akreditovaného vzdelávacieho pridelené, ktoré potom následne musel vypracovať a odprezentovať pred skúšajúcim alebo skúšobnou komisiou. Pri písomnej forme záverečnej skúšky je potrebné priložiť k tomuto protokolu záverečný test účastníka alebo vypracovanie otvorených otázok.*

Výsledok skúšky: **Účastník akreditovaného vzdelávacieho programu v záverečnej skúške vyhovel / nevyhovel**
- forma oznámenia o výsledku skúšky je voľná, ale musí byť v protokole uvedená, postačí ak sa zakrúžkuje, či účastník skúšku absolvoval úspešne alebo nie

Dátum vykonania skúšky

Meno, priezvisko a podpis skúšajúceho

(ak je skúšajúcich viac treba ich sem vypísať a musia sa všetci podpísať, pričom jeden z nich plní funkciu predsedu skúšobnej komisie, čo treba do protokolu uviesť)

6. Hodnotenie kvality uskutočneného akreditovaného vzdelávacieho programu účastníkmi ďalšieho vzdelávania, ktoré je zamerané najmä na aktuálnosť obsahu vzdelávania, kvalitu lektorského zabezpečenia a úroveň organizačného a materiálno-technického zabezpečenia vzdelávania.

- prílohou sú vyplnené dotazníky účastníkov.

7. Zarad'ovanie nových garantov a lektorov

V prípade zaradenia nového lektora do akreditovaného vzdelávacieho programu pre potreby vzdelávania, je potrebné predložiť Objednávateľovi:

- vyplnený formulár "Žiadosť o zaradenie nového lektora/garanta".
- pracovný životopis (originál), doklad o vzdelaní, certifikáty, ktoré súvisia s obsahom vzdelávacieho programu (kópie), potvrdenie o dĺžke odbornej praxe (originál) a o výkone lektorskej činnosti (originál) podľa **Prílohy 2 Požiadavky na lektora**

Do žiadosti môže byť zaradený lektor, ktorý spĺňa zákonom stanovené kritéria a je možné dostatočne deklarovať požadovanú odbornú prax a lektorskú spôsobilosť.

Použitie daného lektora je možné až po jeho schválení a zaradení do akreditačného spisu. Schválenie podlieha Ministerstvu školstva Slovenskej republiky, predpokladaná doba schvaľovania je 14 dní.

Žiadosť o zaradenie nového lektora do akreditovaného vzdelávacieho programu

(Po vyplnení žiadosti celý text červenou farbou vymažte)

Žiadateľ	PROEDUCA, s.r.o., Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina
Meno a priezvisko štatutára	Ing. Ladislav Káčer Andrej Židek
Podpis štatutára	
Kontaktná osoba	Zuzana Káčerová
Telefón	+421 907 846 586
E-mail	zuzana.kacerova@proeduca.eu

Meno, priezvisko a titul nového lektora

Názov akreditovaného vzdelávacieho programu/modulu: Strojárska výroba / *doplniť názov modulu*

Číslo potvrdenia o akreditácii: 3399/2016/160/1

Zoznam odborných tém schváleného učebného plánu, ktoré bude nový lektor vyučovať:

1. •
2. •

Uvedte presne hlavné odborné témy schváleného učebného plánu vzdelávacieho programu/modulu/ov/, ktoré bude nový lektor lektorovať, aby bolo možné na základe jeho profilu a dokladov o vzdelaní vyhodnotiť jeho odbornú spôsobilosť.

Dátum:

Prílohy:

Doklad o vzdelaní

Povinne doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní a podľa uváženia certifikáty, ktoré súvisia

s obsahovým zameraním vzdelávacieho projektu a odbornými témami, ktoré bude lektorovať

Stručný pracovný životopis

Údaje zo životopisu vložíte po schválení do informačného systému do profilu lektora, ktorý nám následne zašlete vlastnoručne podpísaný poštou

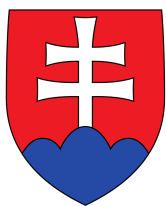
Potvrdenie o výkone lektorskej činnosti

Potvrdenie o dĺžke odbornej praxe

8.Osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu

sa vydáva po absolvovaní vzdelávacích programov, ktoré boli akreditované podľa zákona č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní. Vzor osvedčenia tvorí prílohu vyhlášky č. 97/2010 Z.z. a je záväzný.

Objednávateľ na základe informácií od Poskytovateľa vystaví Osvedčenie pre účastníka vzdelávacieho program/modulu, ktorý splnil všetky požadované informácie a odovzdá ho spôsobom podľa dohody s Poskytovateľom.



PROTOKOL O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ č.....

Odobzanie a prevzatie predmetu zmluvy

Číslo projektu: CBC01007

Názov prijímateľa: PROEDUCA, s.r.o., Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina

Názov projektu: Rozvoj pracovnej sily prihraničných regiónov prostredníctvom cieleného vzdelávania uchádzačov o zamestnanie v strojárskom priemysle

Predmet zákazky: *Komplexné zabezpečenie odborného vzdelávania a tvorby akreditovaného vzdelávacieho programu v strojárskej oblasti*

Svojím podpisom potvrdzujeme odovzдание a prevzatie predmetu zákazky podľa priložených príloh v zmysle Zmluvy o poskytovaní služieb zo dňa

Prevzal:
dňa, miesto, meno a priezvisko, podpis, príp. pečiatka

Odobzdzal:
dňa, miesto, meno a priezvisko, podpis, príp. pečiatka

Prílohy protokolu:

Prezenčné listiny zo vzdelávania v tlačenej podobe (2 x originál) a v elektronickej podobe na CD/DVD nosiči vo formáte .pdf ako scan odovzdávaného originálu

Fotodokumentáciu zo školenia v elektronickej podobe na CD/DVD nosiči vo formáte .jpg

Prezentačné materiály v elektronickej podobe na CD/DVD nosiči vo formáte .pdf a .docx/.doc

Školiace materiály v elektronickej podobe na CD/DVD nosiči vo formáte .pdf a .docx/.doc

Dokumentáciu v zmysle prílohy č.4 Zmluvy o poskytovaní služieb: *v tlačenej podobe (1 x originál) a v elektronickej podobe na CD/DVD nosiči vo formáte .pdf ako scan odovzdávaného originálu*

- a) *Katalógový list účastníkov akreditovaného vzdelávacieho programu*
- b) *Výkaz o uskutočňovaní akreditovaného vzdelávacieho programu*
- c) *Výkaz o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení akreditovaného vzdelávacieho programu*
- d) *Protokol o záverečnej skúške každého účastníka akreditovaného vzdelávacieho programu*
- e) *Hodnotenie kvality uskutočneného akreditovaného vzdelávacieho programu*

Súhlas účastníkov vzdelávania so spracovaním osobných údajov *v tlačenej podobe (1 x originál) a v elektronickej podobe na CD/DVD nosiči vo formáte .pdf ako scan odovzdávaného originálu.*

Súhlas účastníkov so spracovaním osobných údajov - vzor

Súhlas so spracovaním osobných údajov
podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Dolupodpísaný/-á _____,
dátum narodenia _____,
účastník vzdelávacieho programu **Strojárska výroba**, udeľujem týmto súhlas podľa § 11
zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov so spracovaním mojich osobných údajov pre spoločnosť
PROEDUCA, s.r.o., Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina, IČO: 45596620, a to v rozsahu
nevyhnutnom na preukázanie splnenia podmienok realizácie akreditovaných vzdelávacích
kurzov v zmysle zákona č. 568/ 2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a na dobu nevyhnutnú na
dosiahnutie tohto účelu.

V _____ dňa _____

podpis

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA
Cena za dodanie predmetu zákazky

Predmet zákazky: **Komplexné zabezpečenie odborného vzdelávania a tvorby akreditovaného vzdelávacieho programu v strojárskych oblastiach.**

Názov: PROEDUCA, s.r.o.
Sídlo: Kollárova 2641/15, 010 01 Žilina
IČO: 45596620

Uchádzač - názov: **Deutsch-Slowakische Akademien, a.s.**
Sídlo uchádzača: Školská 135/5, Brezno 977 01
IČO: 47 342 242
Štatutárny zástupca: Marek Nikel – predseda predstavenstva
Kontaktné údaje (tel., e-mail): Marek Nikel, 0908 916 408, nikel@dsakademien.sk

Položka	Množstvo	Jednotková cena v EUR bez DPH	Celková cena v EUR bez DPH	DPH v EUR	Celková cena v EUR s DPH
<i>Tvorba akreditovaných vzdelávacích programov</i>	5 modulov	3 000	15 000	3 000	18 000
<i>Školenie akreditovaných vzdelávacích programov v SR – uchádzači o zamestnanie</i>	60 000 osobohodín	3,95	237 000	47 400	284 400
Celkom			252 000	50 400	302 400

V Brezne dňa 21.2.2017

.....
Marek Nikel

Príloha č. 7 Zoznam subdodávateľov

V rámci zoznamu subdodávateľov uvedie Poskytovateľ všetkých subdodávateľov podieľajúcich sa na dodaní predmetu zákazky v minimálnej štruktúre: obchodný názov spoločnosti alebo titul, meno a priezvisko, sídlo spoločnosti alebo adresa trvalého bydliska osoby, IČO alebo dátum narodenia.

V prípade podielu subdodávky na celkovej dodávke rovnej alebo vyššej ako 50%, uvedie Poskytovateľ aj % podiel takejto subdodávky.

V prípade zmeny podielu subdodávky už uvedeného subdodávateľa v tejto prílohe na celkovej dodávke, ktorý by presiahol 50% vrátane, je podľa bodu 6.1.8. tejto Zmluvy povinný Poskytovateľ nahlásiť aj takúto zmenu % podielu subdodávky.

Zoznam subdodávateľov:

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- .

V Brezne dňa 21.2.2017

.....
Marek Nikel

Príloha č.8 Doklad o preukázaní zloženia finančných prostriedkov
(v zmysle bodu 6.1.1. tejto Zmluvy)