

## ZMLUVA O POSKYTNUTÍ VZDELÁVACÍCH SLUŽIEB

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 Obchodníka zákonníka

medzi Zmluvnými stranami:

### I. Objednávateľ:

Názov:	<b>Stredná odborná škola veterinárna, Drážovská 14, Nitra</b>
Sídlo:	Drážovská 14, 950 12 Nitra
IČO:	00162370
DIČ:	2021062538
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica (BIC/SWIFT: SPSRSKBA)
Číslo účtu:	SK51 8180 0000 0070 0030 9325
Zastúpená:	Mgr. Editou Križanovou, riaditeľkou školy
ďalej len „ <b>objednávateľ</b> “	

a

### II. Dodávateľ:

Názov:	<b>GOPAS SR, a.s.</b>
Sídlo:	Dr. VI. Clementisa 10, 821 02
IČO:	35 881 674
DIČ:	2021800704
IČ DPH:	SK2021800704
Banka:	VUB Bratislava
IBAN účtu	1816300051/0200
Zastúpený:	Ing. Andrea Horáčková
ďalej len „ <b>dodávateľ</b> “	

za nasledovných podmienok:

#### I.

##### Preambula

- 1.1 Zmluva sa uzatvára v rámci projektu s názvom „**Modernizácia vzdelávania v SOŠ veterinárnej v Nitre v súlade s potrebami vzdelanostnej spoločnosti**“, ITMS: **26110130590**, ktorý je financovaný z prostriedkov ESF, štátneho rozpočtu a vlastných zdrojov, v rámci Operačného programu Vzdelávanie na základe zmluvy č. 120/2014/1.1/OPV.
- 1.2 Mandant je stredná škola, ktorá ako organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti VÚC Nitra, je povinná obstaráť zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác a zákazky na poskytnutie služieb, formou verejného obstarávania.
- 1.3 Dodávateľ je osobou oprávnenou a spôsobilou dodať služby, ktoré sú predmetom zmluvy.

#### II.

##### Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa poskytnúť za podmienok dohodnutých v tejto zmluve pre objednávateľa vzdelávacie služby v rámci zákazky s názvom „**Vzdelávanie pedagógov SOŠ veterinárnej v Nitre**“ a záväzok objednávateľa zaplatiť dodávateľovi dohodnutú odmenu.
- 2.2 **Stručný popis zákazky:** Komplexné vzdelávacie služby za účelom zvýšenia odbornej kvalifikácie určených zamestnancov objednávateľa obsahujú:

1.časť zákazky: IKT školenia

a) vzdelávanie na témy:

1. Školenie na uplatnenie nových digitálnych technológií vo vyučovacom procese
2. Digitálna príprava na vyučovaciu hodinu
3. Kurz v oblasti grafických aplikácií
4. Kancelárske balíky Office 365 a Office 2013
5. Školenie sieťové a WiFi technológie - certifikácia MikroTik

b) služby pre účastníkov vzdelávania v rozsahu:

- Študijné materiály = poskytnutie učebných materiálov a pomôcok – sada pre jedného účastníka pozostáva min. z odbornej publikácie, resp. vlastných študijných materiálov a písacích potrieb
- Záverečné skúšky účastníkov alebo iná forma overenia získaných poznatkov
- Vydanie certifikátu, resp. osvedčenia o absolvovaní školenia

2.časť zákazky: Ostatné školenia

a) vzdelávanie na témy:

- 1 Ako efektívne motivovať žiakov
- 2 Certifikačný kurz PRINCE2® Foundation
- 3 Komunikačné, prezenčné a riadiace schopnosti učiteľa

b) služby pre účastníkov vzdelávania v rozsahu:

- Študijné materiály = poskytnutie učebných materiálov a pomôcok – sada pre jedného účastníka pozostáva min. z odbornej publikácie, resp. vlastných študijných materiálov a písacích potrieb
- Záverečné skúšky účastníkov alebo iná forma overenia získaných poznatkov
- Vydanie certifikátu, resp. osvedčenia o absolvovaní školenia

Podrobná špecifikácia predmetu zákazky s určenými parametrami jednotlivých vzdelávacích služieb je v prílohe č. 1 tejto zmluvy.

2.3 Dodávateľ splní svoj záväzok podľa tejto zmluvy riadnym ukončením dohodnutých častí vzdelávania, ktorými sú jednotlivé časti zákazky.

2.4 Vzdelávacie služby budú poskytované v období 8 mesiacov od uzavretia zmluvy podľa stanoveného harmonogramu, najneskôr do skončenia realizácie projektu. Zmluvné strany si dohodnú harmonogram jednotlivých vzdelávacích aktivít, ktorý tvorí prílohu č.2 tejto zmluvy.

2.5 Vzdelávacie služby budú poskytované v sídle objednávateľa a na dohodnutých miestach v rámci SR.

2.6 Na základe dohody oboch zmluvných strán predmet zmluvy definovaný v bodoch 2.1 a 2.2. tejto časti zmluvy:

2.6.1 bude dodávaný po častiach vždy na základe dohodnutého harmonogramu a výlučne v jeho rozsahu, a to s cieľom predchádzania neoprávnenosti výdavkov uplatňovaných v rámci realizácie projektu s názvom „Modernizácia vzdelávania v SOŠ veterinárnej v Nitre v súlade s potrebami vzdelanostnej spoločnosti“, ITMS: 26110130590

2.6.2 môže objednávateľ flexibilne prispôbiť svojim potrebám a aktuálnej situácii (vecnej a finančnej), pričom objednávateľ uhradí len v harmonograme dohodnuté a následne dodané časti predmetu zmluvy, pričom cena jednotlivých položiek zákazky je uvedená v čl. III. zmluvy.

2.7 Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť dodávateľovi odmenu v súlade s podmienkami dojednanými v Čl. III tejto zmluvy.

### III.

#### Cena a platobné podmienky

3.1 Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ zaplatí dodávateľovi dohodnutú odmenu za poskytnutie vzdelávacích služieb v rozsahu podľa článku II. tejto zmluvy v celkovej výške: 54 872,40 EUR s DPH, slovom: päťdesiatštyritisícosemstosedemdesiatdva eur a štyridsať centov s DPH

### 3.2 Skladba tejto zmluvnej ceny podľa jednotlivých položiek:

Číslo položky	Názov položky	Jednotka	Počet jednotiek	jednotková cena v EUR bez DPH	Sdazdba DPH v %	jednotková cena v EUR s DPH	Cena položky v EUR s DPH
<b>1.časť zákazky: IKT školenia</b>							
4.5.18.	Školenie na uplatnenie nových digitálnych technológií vo vyučovacom procese	účastník	12	580,00	20,00%	696,00	8 352,00
4.5.19.	Digitálna príprava na vyučovaciu hodinu	účastník	12	820,00	20,00%	984,00	11 808,00
4.5.22.	kurz v oblasti grafických aplikácií	účastník	1	640,00	20,00%	768,00	768,00
4.5.23.	kancelárske balíky Office 365 a Office 2013	účastník	13	649,00	20,00%	778,80	10 124,40
4.5.24.	sieťové a WiFi technológie - certifikácia MikroTik	účastník	1	1 220,00	20,00%	1 464,00	1 464,00
<b>1.časť zákazky: IKT školenia - spolu v EUR s DPH</b>							<b>32 516,40</b>
<b>1.časť zákazky: IKT školenia - spolu v EUR bez DPH</b>							<b>27 097,00</b>
<b>2.časť zákazky: Ostatné školenia</b>							
4.5.20.	Školenie Ako efektívne motivovať študentov	účastník	12	365,00	20,00%	438,00	5 256,00
4.5.21.	Certifikačný kurz PRINCE2® Foundation	účastník	3	950,00	20,00%	1 140,00	3 420,00
4.5.25.	Komunikačné, prezenčné a riadiace schopnosti učiteľa	účastník	15	760,00	20,00%	912,00	13 680,00
<b>2.časť zákazky: Ostatné školenia - spolu v EUR s DPH</b>							<b>22 356,00</b>
<b>2.časť zákazky: Ostatné školenia - spolu vEUR bez DPH</b>							<b>18 630,00</b>

3.3 Objednávateľ neposkytne dodávateľovi na plnenie predmetu zmluvy preddavok.

3.4 Uvedená odmena obsahuje všetky náklady spojené s dodávkou predmetu zmluvy a dodávateľ nemá nárok na pokrytie ďalších nákladov priamo či nepriamo súvisiacich s plnením predmetu tejto zmluvy.

3.5 Zmluvné strany sa dohodli, že odmena za riadne a včas vykonané služby bude dodávateľovi poskytnutá na základe faktúry vystavenej dodávateľom po dodaní príslušnej časti zákazky, pričom celková dohodnutá cena bude fakturovaná podľa pokynov zástupcov objednávateľa v súlade s rozpočtovými položkami určenými na daný druh školenia, a pritom neprevyší ponúknutú cenu v rámci verejného obstarávania.

3.6 Faktúra musí obsahovať náležitosti účtovného dokladu podľa § 10 ods. 1 z. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších právnych predpisov. Dodávateľ predloží ako prílohu k faktúre aj dokumentáciu zo vzdelávacej aktivity v súlade s príručkou pre prijímateľa NFP, OPV – hlavne prezenčné listiny podpísané lektorom a účastníkmi vzdelávacej aktivity na určenom formulári na každý deň vzdelávania, popis obsahu školenia a fotodokumentáciu. V prípade, ak tieto náležitosti faktúra neobsahuje, je zmluvná strana oprávnená vrátiť ju druhej zmluvnej strane na jej prepracovanie, resp. doplnenie. Splatnosť faktúry v tomto prípade plynie odo dňa doručenia faktúry s vyššie uvedenými náležitosťami druhej zmluvnej strane.

3.7 Fakturované sumy sú v súlade s cenovou ponukou predloženou v rámci verejnej súťaže. Splatnosť faktúr je 30 dní odo dňa doručenia vystavenej faktúry. Objednávateľ sa zaväzuje k úhrade faktúr v čo

najkratšej dobe splatnosti podľa aktuálneho stavu finančných prostriedkov použiteľných na úhradu oprávnených výdavkov projektu. Dodávateľ berie na vedomie spôsob preplácania oprávnených výdavkov uvedeného projektu a zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ si nebude v prípade omeškania objednávateľa s úhradou odmeny v lehote splatnosti uplatňovať úroky z omeškania.

- 3.8 Dodávateľ sa zaväzuje dodržiavať pravidlá financovania projektov zo štrukturálnych fondov EÚ a v prípade, že niektoré časti zákazky zabezpečuje subdodávateľsky bude objednávateľovi fakturovať len preukázateľné náklady spojené s realizáciou daného školenia vydokladované dodávateľom a subdodávateľom. V prípade požiadavky ASFEU je povinný predložiť túto kalkuláciu vrátane kópie faktúry od subdodávateľa a akékoľvek navýšenie nákladovej ceny je neoprávneným výdavkom v rámci projektu a vzťahuje sa naň čl. VII tejto zmluvy.

#### IV.

#### Práva a povinnosti zmluvných strán

##### 4.1 Dodávateľ je povinný najmä:

- 4.1.1 plniť všetky svoje povinnosti z tejto zmluvy riadne a včas,
- 4.1.2 zabezpečiť personálne kvalitu vzdelávania v súlade s predloženou cenovou ponukou
- 4.1.3 postupovať pri zabezpečovaní vzdelávacieho podujatia podľa ustanovení tejto zmluvy a v súlade s odsúhlasenou komunikáciou s objednávateľom podľa článku V. tejto zmluvy,
- 4.1.4 vydať úspešným absolventom školení potvrdenie o ich absolvovaní, pričom takýmto dokladom môže byť certifikát, potvrdenie o absolvovaní, osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu a pod..
- 4.1.5 dodávateľ sa zaväzuje so všetkými informáciami získanými pri realizácii predmetu tejto zmluvy zaobchádzať dôverne, nezneužívať ich v prospech seba ani tretích osôb, ani ich nepoužiť na iný účel ako vyplýva z tejto zmluvy,
- 4.1.6 dodávateľ sa zaväzuje pri plnení predmetu tejto zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou, podľa pokynov objednávateľa a chrániť záujmy objednávateľa,
- 4.1.7 dodávateľ sa zaväzuje poskytovať vzdelávacie služby v súlade so schváleným časovým harmonogramom a akúkoľvek zmenu v termínoch alebo mieste konania oznámiť objednávateľovi min. 8 dní pred začiatkom školenia, príp. okamžite po zistení potreby danej zmeny.
- 4.1.8 dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre účastníkov vzdelávania realizovaného mimo priestorov školy zariadenie, ktoré poskytne: vhodné vzdelávacie priestory pre uvedený počet účastníkov,
- 4.1.9 dodávateľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 Všeobecných zmluvných podmienok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (príloha 3 zmluvy) a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
- 4.1.10 Dodávateľ sa zaväzuje počas dodávky služieb dodržiavať manuál publicity platný pre prijímateľov pomoci zo štrukturálnych fondov EÚ a OPV.
- 4.1.11 V prípade, že sa vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční alebo dôjde k zmene lektora, je dodávateľ povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť objednávateľovi.
- 4.1.12 Dodávateľ sa zaväzuje pripraviť, spracovať a poskytnúť objednávateľovi všetky podklady, ktoré sú potrebné na predloženie vyhodnotenia projektu riadne a včas v zmysle platných právnych predpisov, usmernení a požiadaviek objednávateľa a to tak, aby bola zabezpečená refundácia nákladov spojených s plnením predmetu tejto zmluvy. Ak do stanoveného termínu dodávateľ nepredloží objednávateľovi požadované doklady a na základe toho vzniknú rozhodnutím ASFEU neoprávnené výdavky vyššie uvedeného projektu, tieto v plnej preukázateľnej výške znáša dodávateľ, teda je povinný ich objednávateľovi vrátiť.

##### 4.2 Objednávateľ sa zaväzuje najmä:

- 4.2.1 plniť všetky svoje povinnosti z tejto zmluvy riadne a včas,
- 4.2.2 zabezpečiť účastníkov vzdelávania v dohodnutom počte
- 4.2.3 včas informovať dodávateľa o všetkých skutočnostiach, požiadavkách, prípadne iných nárokoch týkajúcich sa plnenia tejto zmluvy, ktoré majú vplyv na plnenie tejto zmluvy, a to prostredníctvom oprávnených osôb,

- 4.2.4 presne a včas špecifikovať požiadavky podmieňujúce možnosť, úspešnosť, kvalitu a včasnosť plnenia záväzku prevzatého dodávateľom na základe tejto zmluvy,
- 4.2.5 bezodkladne oznámiť dodávateľovi skutočnosti podmieňujúce realizáciu, resp. úspešnosť zabezpečenia vzdelávacieho podujatia,
- 4.2.6 poskytnúť dodávateľovi primeranú súčinnosť pri sprostredkovaní informácií a pokynov pre účastníkov podujatia v primeranom časovom predstihu pred začiatkom vzdelávacieho podujatia.
- 4.2.7 Objednávateľ berie na vedomie, že materiály spracované a poskytnuté dodávateľom pre účastníkov tréningov sú duševným majetkom dodávateľa a zaväzuje sa ich nepoužívať na iné účely ako predmet zmluvy a ani neposkytovať tretím osobám bez písomného súhlasu dodávateľa.

#### 4.3 Zmluvné strany sa zaväzujú ďalej:

- 4.3.1 Pri zabezpečení poskytnutia služieb podľa tejto zmluvy sú zmluvné strany povinné poskytnúť si navzájom potrebnú súčinnosť.
- 4.3.2 Zástupcovia zmluvných strán sa zaväzujú, že v prípade zmeny sídla, zmeny štatutárnych orgánov oprávnených konať v mene spoločnosti a akékoľvek iné zmeny oznámia druhej strane bez zbytočného odkladu.
- 4.3.3 Práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré nie sú upravené v tejto zmluve sa budú riadiť ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

### V.

#### Komunikácia zmluvných strán

- 5.1 Schválenie konkrétnych termínov, krokov a detailov alebo zmeny v rámci zabezpečenia vzdelávacieho podujatia mimo rámca uvedeného v tejto zmluve je možné len na základe vzájomnej písomnej komunikácie zmluvných strán (postačuje formou e-mailu), a to prostredníctvom oprávnených zástupcov obidvoch zmluvných strán.
- 5.2 Všetky takto dohodnuté konkrétne kroky a detaily alebo akékoľvek zmeny už dohodnutých podmienok si musia zmluvné strany preukázateľným spôsobom odsúhlasiť, najmä formou mailovej komunikácie. Kroky, detaily alebo zmeny vykonané podľa bodu 5.1 tejto zmluvy, pokiaľ nebudú mať vplyv na dohodnutý hodinový rozsah poskytovaných služieb, nesmú mať vplyv na maximálnu výšku ceny, pokiaľ sa zmluvné strany výslovne nedohodnú inak.
- 5.3 Zmluvné strany sa dohodli, že vo veciach týkajúcich sa tejto zmluvy budú oprávnení na udeľovanie a prijímanie pokynov, ako aj na oznamovanie akýchkoľvek skutočností v súvislosti s vykonávaním diela tieto osoby:

Za objednávateľa:

Meno a priezvisko:	Funkcia:	Tel.:	E-mail:
Mgr. Edita Križanová	Riaditeľka školy	0948 792 224	<a href="mailto:krizanova@sosvetnr.sk">krizanova@sosvetnr.sk</a>
Slavomír Terezka	Odborný garant	0905 639 141	<a href="mailto:slterezka@gmail.com">slterezka@gmail.com</a>

Pozn.: mailovú korešpondenciu žiadame poštu zasielať súčasne na obe uvedené mailové adresy.

Za dodávateľa:

Meno a priezvisko:	Funkcia:	Tel.:	E-mail:
Stanislav Drga	Sales Manager	0902 903 112	<a href="mailto:Drga@gopas.sk">Drga@gopas.sk</a>

### VI.

#### Ochrana osobných údajov a mlčanlivosť

- 6.1 Dodávateľ je povinný dodržiavať všetky povinnosti vyplývajúce mu zo spracovania osobných údajov účastníkov vzdelávacieho podujatia v zmysle zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch.
- 6.2 Objednávateľ berie na vedomie, že všetky informácie o dodávateľovi, o zamestnancoch, interných postupoch, know-how a ďalších skutočnostiach týkajúcich sa dodávateľa, o ktorých sa dozvedel pri plnení predmetu tejto zmluvy a ktoré nie sú verejne dostupné a známe, sú predmetom obchodného tajomstva podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a predmetom ochrany osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov (všetko spoločne ďalej len „Dôverné informácie“).

## **VII Trvanie zmluvy**

- 7.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, ktorá je stanovená od podpisu zmluvy do ukončenia celého rozsahu poskytovaných vzdelávacích služieb, najneskôr do 8 mesiacov od podpisu zmluvy.
- 7.2 Od tejto zmluvy možno odstúpiť ihneď len ak to ustanovuje zákon alebo táto zmluva, konkrétne:
- Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak:
    - (a) objednávateľ neposkytne dodávateľovi súčinnosť potrebnú na riadne poskytnutie vzdelávacích služieb podľa tejto zmluvy,
  - Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak:
    - (b) dodávateľ ani na základe opakovanej výzvy objednávateľa neplní predmet zmluvy, neodstráni zistené chyby a nedostatky vo vzdelávaní a jeho zdokumentovaní,
    - (c) dodávateľ je v likvidácii alebo konkurze.
- 7.3 Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže zmluvu vypovedať aj bez uvedenia dôvodu s tým, že výpovedná doba je 30 dní od doručenia výpovede. Týmto však nie dotknuté ustanovenie § 574 ods. 3 a § 575 ods. 2 Obchodného zákonníka v znení neskorších právnych predpisov.
- 7.4 V prípade odstúpenia od zmluvy podľa bodu 7.2 alebo 7.3 tejto zmluvy, alebo v prípade podstatného porušenia zmluvných povinností, môže ktorákoľvek strana od zmluvy odstúpiť ihneď, čím nie sú dotknuté práva na náhradu škody, resp. vzájomné vyrovnanie.

## **VIII. Záverečné ustanovenia**

- 8.1 Táto zmluva je vyhotovená v troch exemplároch, pričom objednávateľ obdrží dva exempláre a dodávateľ jeden exemplár.
- 8.2 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zúčastnenými stranami a účinnosť deň po zverejnení zmluvy v súlade so zákonom č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 8.3 Právne vzťahy medzi zmluvnými stranami vyplývajúce z tejto zmluvy a touto zmlouvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými príslušnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
- 8.4 Ak ktorákoľvek z ustanovení tejto zmluvy je neplatné alebo neúčinné, alebo ak sa takým stane z akéhokoľvek dôvodu, potom platnosť ostatných ustanovení nebude žiadnym spôsobom dotknutá. Zmluvné strany súhlasia, že v takomto prípade sa takéto neplatné alebo neúčinné ustanovenie považuje za nahradené platným ustanovením, ktoré má čo možno najviac podobný skutočný a obchodný účinok ako pôvodné ustanovenie, a ktoré sa čo najviac približuje k účelu sledovaného zmluvnými stranami pri uzatváraní tejto Zmluvy.
- 8.5 V prípade rozporu medzi ustanoveniami zmluvy a dispozitívnymi ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, platia ustanovenia zmluvy. V prípade rozporu medzi ustanoveniami zmluvy a ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky, ktoré je možné dohodou zmluvných strán vylúčiť, platia ustanovenia zmluvy a uvedené ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky sa považujú za výslovne vylúčené.
- 8.6 Zmluvné strany sa dohodli, že písomná komunikácia medzi zmluvnými stranami sa považuje za doručenie v deň jej prevzatia. V prípade, ak adresát odmietne písomnosť prevziať, za deň doručenia sa považuje deň odmietnutia prevzatia písomnosti. V prípade, ak si adresát neprevezme písomnosť v úložnej lehote na pošte, za deň doručenia sa považuje posledný deň úložnej lehoty na pošte. V prípade, ak sa písomnosť vráti odosielateľovi s označením pošty „adresát neznámy“ alebo „adresát sa odsťahoval“ alebo s inou poznámkou podobného významu, za deň doručenia sa považuje deň vrátenia zásielky odosielateľovi.
- 8.7 Akékoľvek zmeny alebo dodatky tejto zmluvy je možné vykonať len v písomnej forme, a to s výslovným súhlasom oboch zmluvných strán.

8.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilí na právne úkony a znenie tejto Zmluvy si prečítali, rozumejú jej obsahu, ich zmluvná voľnosť nebola obmedzená, a že ju uzatvorili na základe ich slobodnej a vážnej vôle, nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej ustanoveniami pripájajú svoje vlastnoručné podpisy, ako vyjadrenie ich slobodnej a vážnej vôle.

Objednávateľ

Dodávateľ:

V Nitre dňa 17.4.2015

V Bratislave dňa 5.11.2014

---

Mgr. Eďita Kriřanov - riaditeľka  
SOŠ veterinárna Nitra

---

Ing. Andrea Horckov, riaditeľka  
GOPAS SR, a.s.

Prilohy zmluvy:

Priloha .1: Špecifikácia vzdelávacích sluřieb

Priloha .2: asov harmonogram vzdelávania

Priloha .3: Všeobecn zmluvn podmienky k zmluve o poskytnut nenávratného finančného príspevku – l. 12

## Špecifikácia vzdelávacích služieb:

### 1.časť zákazky: IKT školenia

#### Aktivita 2.1 Vzdelávanie pedagógov a posilnenie ich kompetencií

##### 2.1.1 Školenie na uplatnenie nových digitálnych technológií vo vyučovacom procese (položka 4.5.18)

Vzdelávanie podáva ucelenú metodiku na používanie moderných IKT zariadení vo vyučovaní, prezentuje možnosti jej využívania za účelov zvýšenia pochopenia vyučovaných tém a atraktívnosti vyučovacieho procesu a je zamerané na zvýšenie zručností pedagogických zamestnancov pri používaní IKT vo vyučovaní. Absolvent vie správne zapojiť a sprevádzkovať interaktívnu tabuľu, vizualizér, projektor, vie použiť kameru, fotoaparát, iné zariadenia na prácu s multimediálnymi materiálmi. Vie obsluhovať danú techniku a aktívne ju používať vo vyučovaní.

Obsah školenia:

- ukážky využívania IKT a didaktickej techniky na účely vzdelávania za účelom predvedenie rozsahu a širokej škály
- využitie modernej didaktickej techniky a dataprojektora vo vyučovacom procese, projektové vyučovanie a alternatívne formy vzdelávania
- základné princípy interaktívnej tabule a interaktívnych zariadení
- moderné učebné pomôcky a učebné materiály
- využitie Office softvérov spolu s interaktívnym softvérom vo vyučovaní
- práca s interaktívnymi technológiami a základy obsluhy interaktívnej technológie a zariadení
- praktické cvičenia s používaním techniky

Zabezpečenie školenia:

- pre efektívnosť a účelnosť školenia je podmienkou zabezpečiť PC a didaktickú techniku v takom množstve, resp. v takej organizácii školenia, ktorá umožní individuálnu prácu s ňou každému účastníkovi

Vzdelávanie je zamerané na zvýšenie zručností pedagogických zamestnancov pri používaní IKT vo vyučovaní. Absolvent si dokáže osvojiť súbor informácií o možnostiach využitia práce s multimédiami a internetom, získa praktické zručnosti pri ovládaní najnovšej didaktickej techniky potrebnej na prácu s multimédiami a internetom, naučí sa vo výchovno-vzdelávacom procese aplikovať využívanie IKT, multimédií a internetu v rôznych formách.

Rozsah školenia: min. 30 hod., v tom min. 12 hodín prezenčne,

Počet účastníkov: 12

Forma: účasť na uzavretom školení

Akreditácia školenia Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR s kreditmi

Miesto realizácie: Nitra alebo dohodnuté miesto v rámci SR

Popis učebných materiálov a pomôcok – odborné publikácie alebo vlastné študijné materiály, potrebné pomôcky a písacie potreby

Doklad o úspešnom absolvovaní: osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu

**Cena školenia zahŕňa:**

- účastnícky poplatok
- študijné materiály pre účastníkov vzdelávania
- záverečné skúšky účastníkov a vydanie certifikátu, resp. osvedčenia

##### 2.1.2. Digitálna príprava na vyučovaciu hodinu (položka 4.5.19)

Vzdelávanie je zamerané na získanie ucelenej metodiky založenej na využití informačných technológií za účelom prípravy, ale i realizácie digitálneho obsahu výučby, ktorá je aplikovateľná vo všetkých vyučovacích hodinách a na zdokonaľovanie profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov na nadštandardný výkon pedagogickej činnosti a pripraviť ich na aktívne a tvorivé využívanie IKT, multimédií a internetu vo výchovno-vzdelávacom procese.

Obsahom vzdelávania je:

- Príprava modulu vyučovacích hodín na vybranú tému s maximálnym využitím IKT, ktorých výsledkom bude: multimediálna prezentácia učiteľa, študentské práce (napr. prezentácie na zadanú tému, ale i navrhnuté webové stránky podľa témy modulu)



- vytvorenie nástrojov pre hodnotenie práce žiakov
- bezpečná práca s internetom, práca s informáciami
- organizácia práce v počítačovej učebni a v triede
- práca so študentmi so špeciálnymi potrebami

Záverečné skúšky: Účastníci si počas kurzu vytvoria krátku prípravu na hodinu s využitím digitálneho obsahu, ktorej prezentácia bude ohodnotená spätnou väzbou lektora i účastníkov vzdelávania, ktorej výstupy skvalitnia túto výstupnú prácu absolventa. Takto prakticky sa naučia metodiku, s pomocou ktorej rozvíjajú svoje kľúčové kompetencie potrebné pre zavádzanie zmien smerujúcich k premene tradičnej školy na modernú.

Rozsah školenia: min. 35 hodín, v tom min 22 prezenčne

Počet účastníkov: 12

Forma: účasť na uzavretom školení

Miesto realizácie: Nitra alebo dohodnuté miesto v rámci SR

Popis učebných materiálov a pomôcok – odborné publikácie alebo vlastné študijné materiály, potrebné pomôcky a písacie potreby

Doklad o úspešnom absolvovaní: osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu

**Cena školenia zahŕňa:**

- účastnícky poplatok
- študijné materiály pre účastníkov vzdelávania
- záverečné skúšky účastníkov a vydanie certifikátu, resp. osvedčenia

### **2.1.5 Školenie kurz v oblasti grafických aplikácií (položka 4.5.22)**

Zabezpečenie vzdelávania učiteľov v týchto témach:

- Adobe Acrobat – základy tvorby PDF dokumentov
- Adobe Acrobat – pokročilé techniky
- Adobe Photoshop – základný kurz
- Adobe Photoshop – pokročilé techniky
- Adobe Flash – základný kurz

Rozsah školenia: min. 60 hodín

Celkovo 1 účastník tohto vzdelávania z radov pedagogického personálu

Forma: účasť na otvorenom alebo uzavretom školení

Miesto realizácie: Nitra alebo dohodnuté miesto v rámci SR

Popis učebných materiálov a pomôcok – odborné publikácie alebo vlastné študijné materiály, potrebné pomôcky a písacie potreby

Doklad o úspešnom absolvovaní: osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu

**Cena školenia zahŕňa:**

- účastnícky poplatok
- študijné materiály pre účastníkov vzdelávania
- vydanie certifikátu, resp. osvedčenia o absolvovaní školenia

### **2.1.6 Kancelárske balíky Office 365 a Office 2013 (položka 4.5.23)**

Ciele školenia:

- kurz zoznámi účastníkov s prácou v prostredí Microsoft Office 365 Online, Office WebApps v prostredí Microsoft SharePoint a Microsoft Outlook WebAccess.
- Účastníci zvládnu základy práce a pokročilé techniky s programami balíka Microsoft Office 2013 (s programom Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook)..

Obsah školenia:

**Opakovanie práce so SharePoint 2010**

Úvod - základné pojmy - weby, stránky, knižnice, zoznamy, webové rozhranie SharePointu, možnosti navigácie, obsah webu, pás kariet, vyhľadávanie, prihlásenie

Knižnice dokumentov

Zoznamy

Pracovný priestor dokumentu

Diskusie, Blogy, Wiki stránky  
 Osobný web  
 Office Web Applications  
 Riadenie prístupu  
 Navigácia  
 Správa webového obsahu  
 Excel, Form a Visio Services  
 Tvorba webu, šablóny webov  
 Typy obsahu

### **Office WebApps a práca s dokumentmi uloženými v dokumentových knižniciach**

#### **Práca s programom Word cez webové rozhranie**

Typy spolupráce aplikáciou  
 Práca so schránkou  
 Vkládanie a prepájanie objektov (OLE)  
 Riadenie hromadnej korešpondencie  
 Tvorba hypertextov  
 Export a import súborov  
 Konverzia formátov súborov

#### **Práca sa programom Excel cez webové rozhranie**

Kontingenčné tabuľky  
 Prechádzanie dátových kociek  
 Plánovanie s využitím Excelu  
 Koncept dátových skladov a kociek  
 Modelovanie analytických štruktúr v PowerPivote  
 Úvod do DAX (Data Analysis Expressions)  
 PowerView - nástroj pre reporting  
 SharePoint - podelte sa o svoju analýzu  
 Datamining v Exceli

#### **Outlook WebAccess, možnosti a obmedzenia**

Mobilné zariadenie a prístup k pošte z GUI Outlooku  
 Účel vizuálnej pomôcky  
 Základné grafické princípy  
 Grafické tipy pre prácu s číslami , tabuľkami, grafmi, textami, obrázkami, SmartArtmi  
 Aplikačná časť  
 Záverečná prezentácia upravených snímok s komentárom

Rozsah školenia: min. 60 hodín

Celkovo 13 účastníkov tohto vzdelávania z radov pedagogického personálu

Forma: účasť na otvorenom alebo uzavretom školení

Miesto realizácie: Nitra alebo dohodnuté miesto v rámci SR

Popis učebných materiálov a pomôcok – odborné publikácie alebo vlastné študijné materiály, potrebné pomôcky a písacie potreby

Doklad o úspešnom absolvovaní: osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu

#### **Cena školenia zahŕňa:**

- účastnícky poplatok
- študijné materiály pre účastníkov vzdelávania
- vydanie certifikátu, resp. osvedčenia o absolvovaní školenia

### **2.1.7 Sieťové a WiFi technológie - certifikácia MikroTik (položka 4.5.24)**

Počas školenia sa prechádzajú všetky základné funkcionality v základných pojmoch o WiFi technológiách. Zároveň účelom školenia je zamerať sa na detailnú prácu a súčasti danej funkcionality. Školenie končí certifikačnou skúškou.

Obsah školenia:

- 1) MTCUME ( MikroTik Certified User Management Engineer)
  - osnova, skladá sa z nasledujúcich tém
  - a) Modul 1 – PPP služby

- i) PPP Profile + LAB (Local and Remote addresses; Incoming/Outgoing Filters; Address List; TCP-MSS; Use Encryption; Session Timeout; Rate-Limit configuration; Only-one setting)
- ii) PPP Secret + LAB (Service and Profile; Local and Remote address; Routes configuration; Limit Bytes In/Limit Bytes Out configuration)
- iii) IP Pool ( Set addresses ranges; Next Pool options)
- b) Modul 2 – PPTP / L2TP služby
  - i) PPTP and L2TP (Theory; Comparison)
  - ii) PPTP Client configuration + LAB (Client Setup; Set profile; Dial-on-Demand; Add Default Route and static routes)
  - iii) PPTP Server configuration + LAB (Enable server; Setup profiles; Add clients to /ppp secret; Set static interfaces for clients)
  - iv) L2TP Client configuration + LAB ( Client setup; Configure profile; Dial-on-Demand; Add Default Route and static routes)
  - v) PPTP Server configuration + LAB (Enable server; Set profiles; Add clients to /ppp secret; Set Static interfaces for clients)
- c) Modul 3 – PPPoE protokol
  - i) PPPoE server and client (Theory; Usage environment; Comparison to othe PPP protocols)
  - ii) PPPoE client configuration + LAB (Client setup; Select interface; Service name Configure profile)
  - iii) PPPoE Server configuration + LAB (Enable PPPoE server; Set profiles; Add clients to /ppp secret; Add Static interfaces for clients; Secure server by removing any IP address from PPPoE server interface)
  - iv) Encryption + LAB (Set profile without encryption; Set profile with encryption; Configure PPPoE client without encryption)
  - v) Interface ECMP (set ECMP routes for ppp interfaces)
- d) Modul 4 – PPP Bridging
  - i) L2TP and EoIP + LAB (Set L2TP tunnel; Set EoIP tunnel; Create bridge and add necessary interfaces to ports; Confirm you have Ethernet connectivity between remote nodes)
  - ii) L2TP and VPLS + LAB (Set L2TP tunnel; Set VPLS tunnel; Create bridge and add necessary interfaces to ports)
  - iii) L2TP and BCP + LAB (L2TP tunnel; Use BCP to bridge PPP interface; Add to bridge necessary interface)
  - iv) Multilink Protocol (Enable Multilink by specifying correct MRRU settings; Disable Mangle rules for MSS adjustment)
  - v) MLPPP [optional] (Setup client and specify multiple interfaces for one client; Set PPPoE server with MLPPP support)
- e) Modul 5 – IPsec protokol
  - i) Introduction ( Theory and concepts; Comparison to other VPN protocols)
  - ii) IPsec Peer (Use different authentication methods; IPsec exchange modes;
  - iii) Encryption and Hash algorithms; NAT-Traversal; Lifetime and Lifebytes; DPD protocol)
  - iv) Policy (IPsec protocol and action; Tunnels; Generate dynamic Policy)
  - v) Proposal (Encryption and Authentication algorithms; Lifetime; PFS)
  - vi) Installed-SA (Flush SA)
  - vii) Create IPsec between two routers with NAT + LAB (Set peer; Set policy; Set NAT rules; Confirm the secure link is established)
- f) Modul 6 – HotSpot
  - i) Introduction (Concepts; Usage environments; Setup HotSpot with default settings + LAB)
  - ii) HotSpot Login Methods + LAB (HTTP CHAP/PAP; MAC; Cookie; HTTPS; Trial; RADIUS)
  - iii) Users + LAB (Add users; Set MAC-address for user; Set MAC-address for username; Uptime and Limit Bytes In/Out; Reset limits for user)
  - iv) Monitor Users (Host Table; Active Table; SNMP for users)
  - v) Profile + LAB (Keepalive timeout; Shared users; Rate-Limit; Address-list; Incoming/Outgoing filter; Incoming/Outgoing Packet Mark)
  - vi) Bypass HotSpot (walled-garden; walled-garden ip; ip-binding)
  - vii) Customize HotSpot + LAB (Advertisement; Customize pages)
- g) Modul 7 – Rádus AAA
  - i) RADIUS client + LAB (radius client; set service; use-radius for the specific service)

- ii) RADIUS server
  - iii) User Manager + LAB (Install the latest user-manager; Add routers; Add users; Set profile)
  - iv) RADIUS incoming
- 2) MTCTCE ( MikroTik Certified Traffic Control Engineer )  
osnova, skladá sa z nasledujúcich tém
- a) Modul 1 – Packet flow diagram
    - a. Why this diagram is necessary?
    - b. Full overview of all things covered by diagram
    - c. Simple examples how packet travels through the diagram (routing, bridging, connection to router etc.) + LAB
    - d. More complex examples of diagram usage + LAB
  - b) Modul 2 – Firewall filter / mangle
    - a. Connection tracking
    - b. Filter + LAB (chains (default/custom), all rule "actions" covered, most common rule "conditions" covered)
    - c. NAT + LAB (chains (default/custom), all rule "actions" covered, most common rule "conditions" covered, NAT helpers)
    - d. Mangle + LAB (chains (default/custom), all rule "actions" covered, most common rule "conditions" covered)
    - e. Some complicated rule "conditions" covered ("advanced", "extra" tab) + LAB
    - f. uPNP
  - c) Modul 3 – Quality of Service
    - a. HTB
    - b. Burst + LAB
    - c. Queue types
    - d. Simple queues + LAB
    - e. Simple queue and queue tree interaction
  - d) Modul 4 – DNS klient / cache
    - a. Basic configuration + LAB
    - b. Static DNS Entry + LAB
  - e) Modul 5 – DHCP klient / relay / server
    - a. DHCP communication analysis
    - b. DHCP-client identification/ configuration + LAB
    - c. DHCP server configuration: + LAB
    - d. DHCP relay configuration + LAB
  - f) Modul 6 – Web Proxy
    - a. Basic configuration
    - b. Proxy rule lists
    - c. Regular expression + LAB
- 3) MTCINE ( MikroTik Certified Inter-networking Engineer )  
osnova, skladá sa z nasledujúcich tém  
(toto školenie obsahuje druhú časť routingu v RouterOS nadväzuje na MTCRE)
- a) Modul 1 – BGP
    - a. What is Autonomous System
    - b. What is BGP?
    - c. Path Vector algorithm
    - d. BGP Transport and packet types
    - e. iBGP and eBGP + LAB
    - f. Stub network scenarios and private AS removal + LAB
    - g. Non-stub scenarios + LAB
    - h. iBGP and eBGP multihop and loopback usage + LAB
    - i. Route distribution and routing filters +LAB
    - j. BGP best path selection algorithm
    - k. BGP prefix attributes and their usage + LAB
    - l. BGP route reflectors and confederations + LAB
  - b) Modul 2 – MPLS
    - a. What is MPLS (basics)
    - b. Static Label Mapping + LAB
    - c. Label Distribution (LDP) + LAB
    - d. What is Penultimate-hop-popping
    - e. MPLS traceroute differences

- f. LDP based VPLS tunnels + LAB
- g. What is Bridge Split Horizon + LAB
- h. VPLS Control Word (CW) usage
- i. L2MTU importance and MPLS fragmentation
- j. based VPLS + LAB
- k. VRF and route leaking + LAB
- l. L3VPN (BGP based Layer3 tunnels) + LAB
- m. OSPF as CE-PE protocol
- c) Modul 3 – Trafic Engineering
  - a. What is traffic engineering and how it works
  - b. RSVP, Static path, dynamic path (CSPF) + LAB
  - c. Bandwidth allocation and bandwidth limitation differences and settings + LAB

Podľa MikroTik podkladov na vytvorenie minimálnych podkladov pre splnenie podmienok obdržania certifikátu na MikroTik Academy musí uchádzač mať dostatočné vedomosti o MikroTik RouterOS a mať minimálne dva certifikáty nad 75% z plného počtu bodov. Základný MTCNA ( MikroTik Certified Network Associate ) a niektorý z rozšírených budú dostupné tieto dva v prvej vlné školení MTCWE (MikroTik Certified Wireless Engineer), alebo MTCRE ( MikroTik Certified Routing Engineer ) podľa výberu účastníkov.

Časový plán prvého MTCNA školenia je rozložený na 4 dni vrátane certifikačnej skúšky.

Časový plán MTCRE alebo MTCWE školenia je rozložený na 3,5 dni vrátane certifikačnej skúšky.

Rozsah školenia: min. 60 hodín

Celkovo 1 účastník tohto vzdelávania z radov pedagogického personálu

Forma: účasť na otvorenom školení

Miesto realizácie: Nitra alebo dohodnuté miesto v rámci SR

Popis učebných materiálov a pomôcok – odborné publikácie alebo vlastné študijné materiály, potrebné pomôcky a písacie potreby

Doklad o úspešnom absolvovaní: osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu

#### **Cena školenia zahŕňa:**

- účastnícky poplatok
- študijné materiály pre účastníkov vzdelávania
- záverečné skúšky účastníkov a vydanie certifikátu

## **2.časť zákazky: Ostatné školenia**

### **2.1.3 Školenie Ako efektívne motivovať študentov (položka 4.5.20)**

Vzdelávanie je zamerané na posilnenie komunikačných zručností učiteľov a schopnostiach motivovať ostatných.

Obsah školenia:

- Problematika motivácie.
- Motivovanie ľudí všeobecne a motivovania ľudí pri práci zo strany nadriadených.
- Význam motivácie vo vyučovacom procese
- Motivovanie študentov.
- Základy teórie potrieb.
- Motivácia a motivačné procesy.
- Aktivácia žiakov vo vyučovacom procese
- Vplyvy znižujúce výkon študentov.
- Príklady použitia motivácie.
- Praktická aplikácia motivácie študentov pre konkrétneho účastníka školenia.
- Účastníkom sú na reálnych situáciách popísané najčastejšie chyby managementu a HR špecialistov pri vytváraní motivačných stratégií a programov i procesy, ktoré vedú k úspešnému vyriešeniu problematiky motivácie.

Rozsah školenia: min. 24 hodín, v tom min. 16 hodín prezenčne

Celkovo 12 účastníkov tohto vzdelávania z radov pedagogického personálu

Forma: účasť na otvorenom alebo uzavretom školení

Miesto realizácie: Nitra alebo dohodnuté miesto v rámci SR

Popis učebných materiálov a pomôcok – odborné publikácie alebo vlastné študijné materiály, potrebné pomôcky a písacie potreby

Doklad o úspešnom absolvovaní: osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu

**Cena školenia zahŕňa:**

- účastnícky poplatok
- študijné materiály pre účastníkov vzdelávania
- vydanie certifikátu, resp. osvedčenia o absolvovaní školenia

#### **2.1.4 Certifikačný kurz PRINCE2® Foundation (položka 4.5.21)**

Jeho cieľom je objasniť účastníkom filozofiu, na ktorej je postavená a pripraviť ich na medzinárodnú skúšku PRINCE2 Foundation, nakoľko:

- 1) projektové riadenie je teraz veľmi využívané a aktuálne
- 2) jedná sa o medzinárodne uznávaný certifikát často vyžadovaný pri obsadzovaní určitých riadiacich pozícií vo firmách i v projektoch
- 3) aktuálne sa do škôl presadzuje projektové vyučovanie (ten istý princíp prenesený do vyučovacích hodín)
- 4) absolventi školenia môžu inovovať vhodný predmet zaradením témy (moderné projektové riadenie)
- 5) certifikát môžeme využívať pri žiadaní o ďalšie projekty - zvyšuje to kvalifikáciu riadiaceho personálu a získavame vyššie hodnotenie

Obsah školenia: Kurz PRINCE2 Foundation pokrýva základy metodiky projektového manažmentu, konkrétne:

- Čo potrebujete na rozbeh projektu a ako vybudovať jeho organizáciu?
- Ako sa rozdeľuje práca medzi projektovú radu, projektového manažéra a ostatné projektové roly?
- Ako sa projekt rozdeľuje na etapy (stages) a ako sa riadia tieto etapy?
- Ako projektový manažér zadáva prácu vedúcim tímom a ako tí zadávajú úlohy členom tímov?
- Ako si projektový manažér zabezpečuje informovanosť o postupe prác?
- Ako tímoví manažéri odovzdávajú vytvorené produkty projektovému manažérovi?
- Ako projektový manažér riadi problémy (issues) a riziká?
- Ako projektový manažér komunikuje s projektovou radou?
- Ako využívať pri riadení projektu metódu riadenia podľa výnimiek?
- Čo musí projektový manažér spraviť pri príprave uzavretia projektu?
- Ako môže projektová rada uzavrieť projekt bežným spôsobom a predčasne?

Rozsah školenia: min. 24 hodín

Celkovo 3 účastníci tohto vzdelávania z radov pedagogického personálu

Forma: účasť na otvorenom školení

Miesto realizácie: Nitra alebo dohodnuté miesto v rámci SR

Popis učebných materiálov a pomôcok – odborné publikácie alebo vlastné študijné materiály, potrebné pomôcky a písacie potreby

Doklad o úspešnom absolvovaní: osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu

**Cena školenia zahŕňa:**

- účastnícky poplatok
- študijné materiály pre účastníkov vzdelávania
- poplatky za záverečnú certifikačnú skúšku
- poplatky za vydanie a doručenie certifikátu o absolvovaní školenia

#### **2.1.8 Komunikačné, prezentačné a riadiace schopnosti učiteľa (položka 4.5.25)**

Cieľom školenia je podporiť rozvoj komunikačných, prezentačných a riadiacich zručností učiteľov a ukázkou ich implementácie do práce učiteľa..

Obsahom školenia je

- problematika komunikačných zručností učiteľa
- prezentačné zručnosti
- spôsoby telekomunikácie a telefonické komunikácie

- asertivita a partnerské riešenia konfliktov
- manažérske zručnosti učiteľa
- stanovovanie cieľov a delegovanie
- manažment zmeny pri výučbe
- tím manažment
- hodnotiaci rozhovor a spätná väzba
- moderovanie hodiny.

Rozsah školenia: min. 46 hodín

Celkovo 15 účastníkov tohto vzdelávania z radov pedagogického personálu

Forma: účasť na otvorenom školení

Miesto realizácie: Nitra alebo dohodnuté miesto v rámci SR

Popis učebných materiálov a pomôcok – odborné publikácie alebo vlastné študijné materiály, potrebné pomôcky a písacie potreby

Doklad o úspešnom absolvovaní: osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu

#### **Cena školenia zahŕňa:**

- účastnícky poplatok
- študijné materiály pre účastníkov vzdelávania
- poplatky za záverečnú skúšku
- poplatky za vydanie a doručenie certifikátu o absolvovaní školenia

#### **Ďalšie informácie týkajúce sa celej zákazky:**

- *Rozsah služieb uvedený v špecifikácii zákazky je:*
  - stanovený v 60 minútových hodinách
  - maximálny a preplatené budú len skutočne poskytnuté služby.
- *Dodávateľovi budú hradené náklady na vzdelávanie takto:*
  - prezenčné vzdelávanie v plnom rozsahu
  - dištančné vzdelávanie – len tie časti školení, ktoré budú realizované formou konzultácií lektora s účastníkmi školení a bude možné ich preukázať písomne.
  - keďže samoštúdium je z hľadiska metodiky školenia potrebné pre zvládnutie témy a spracovanie výstupov jeho účastníkmi, je možné ho započítať do celkového rozsahu školení. Dodávateľ si však nebude účtovať žiadne náklady spojené so samoštúdiom, preto ich nezahŕňa ani do svojej cenovej ponuky
- *Jednotlivé školenia budú realizované postupne (nie je možná ich realizácia súbežne, pretože sa ich zúčastňujú tie isté osoby).*
- *Školenia budú realizované prioritne v riadnom pracovnom čase, teda v rozsahu 8 hodín počas pracovných dní mínus 0,5 hodiny na obedňajšiu prestávku. V prípade potreby alebo požiadavky zo strany objednávateľa kvôli zabezpečeniu prevádzky školy je možné v procese uzatvárania zmluvy alebo aj po jej uzavretí dohodnúť aj iné dni (napr. víkend alebo jeho časť), príp. školenie v poobedňajších hodinách.*
- *Škola ponúka pre realizáciu školení vzdelávacie priestory s kvalitným IKT vybavením a modernými didaktickými prostriedkami*
- *Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrealizovať školenia pre uzavretú skupinu v rôznych ubytovaco-stravovacích zariadeniach v rámci SR, ktoré splnia požiadavky verejného obstarávateľa na ubytovanie a stravovanie, a tiež poskytnú vhodné vzdelávacie priestory pre daný druh školenia*
- *Cestovné náhrady účastníkov vzdelávania zabezpečuje a hradí škola v rámci realizovaného projektu financovaného z ESF. Cestovné náhrady lektora hradí dodávateľ vzdel. služieb.*
- *Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť rozsah záväzku podľa aktuálnej potreby a situácie realizácie projektu.*

Objednávateľ

Dodávateľ:

V Nitre dňa 17.4.2015

V Bratislave dňa 14.4.2015

Mgr. Edita Križanová – riaditeľka  
SOŠ veterinárna Nitra

Ing. Andrea Horáčková, riaditeľka  
GOPAS SR, a.s.

## Časový harmonogram vzdelávania:

### 1.časť zákazky: IKT školenia

#### Aktivita 2.1 Vzdelávanie pedagógov a posilnenie ich kompetencií

##### 2.1.1 Školenie na uplatnenie nových digitálnych technológií vo vyučovacom procese (položka 4.5.18)

Termín realizácie:

- plán: ako uzavreté školenie do 05/2015 (bude upresnený po vzájomnej dohode)
- najneskôr do ukončenia projektovej aktivity

##### 2.1.2. Digitálna príprava na vyučovaciu hodinu (položka 4.5.19)

Termín realizácie:

- plán: ako uzavreté školenie do 05/2015 (bude upresnený po vzájomnej dohode)
- najneskôr do ukončenia projektovej aktivity

##### 2.1.5 Školenie kurz v oblasti grafických aplikácií (položka 4.5.22)

Termín realizácie:

- plán: ako otvorené alebo uzavreté školenie do 06/2015 (bude upresnený po vzájomnej dohode)
- najneskôr do ukončenia projektovej aktivity

##### 2.1.6 Kancelárske balíky Office 365 a Office 2013 (položka 4.5.23)

Termín realizácie:

- plán: ako otvorené alebo uzavreté školenie do 06/2015 (bude upresnený po vzájomnej dohode)
- najneskôr do ukončenia projektovej aktivity

##### 2.1.7 Sieťové a WiFi technológie - certifikácia MikroTik (položka 4.5.24)

Termín realizácie:

- plán: ako uzavreté školenie do 06/2015 (bude upresnený po vzájomnej dohode)
- najneskôr do ukončenia projektovej aktivity

### 2.časť zákazky: Ostatné školenia

##### 2.1.3 Školenie Ako efektívne motivovať študentov (položka 4.5.20)

Termín realizácie:

- plán: ako uzavreté školenie do 08/2015 (bude upresnený po vzájomnej dohode)
- najneskôr do ukončenia projektovej aktivity

##### 2.1.4 Certifikačný kurz PRINCE2® Foundation (položka 4.5.21)

Termín realizácie:

- plán: ako uzavreté školenie do 08/2015 (bude upresnený po vzájomnej dohode)
- najneskôr do ukončenia projektovej aktivity

##### 2.1.8 Komunikačné, prezentačné a riadiace schopnosti učiteľa (položka 4.5.25)

Termín realizácie:

- plán: ako uzavreté školenie do 09/2015 (bude upresnený po vzájomnej dohode)
- najneskôr do ukončenia projektovej aktivity

Objednávateľ

V Nitre dňa 17.4.2015

Dodávateľ:

V Bratislave dňa 14.4.2015

Mgr. Edita Križanová – riaditeľka  
SOŠ veterinárna Nitra

Ing. Andrea Horáčková, riaditeľka  
GOPAS SR, a.s.



## VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU – Vybratá časť

### Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
  - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
  - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
  - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
  - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
  - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
  - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditú povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditú a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditú.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú oprávnené najmä:
  - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditú ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditú,
  - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/auditú a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú,
  - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
  - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
  - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditú,
  - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditú.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditú v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditú. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditú písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy