



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## SMLOUVA O DÍLO A O POSKYTNUTÍ SLUŽEB

### I.

#### Smluvní strany

**Zadavatel:** **Město Žďár nad Sázavou**  
se sídlem Žižkova 227/1, 591 01 Žďár nad Sázavou  
IČ: 00295841, DIČ: CZ00295841  
bankovní spojení: [REDAKCE]  
zastoupené starostou Mgr. Zdeňkem Navrátillem  
(dále také jen „zadavatel“)

**Dodavatel:** **MVS Projekt, s.r.o.**  
se sídlem: Rokycanova 781/11, 779 00 Olomouc  
IČ: 28617932, DIČ: CZ28617932  
zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě  
bankovní spojení: [REDAKCE]  
jednající: Ing. Stanislav Kocourek, jednatel společnosti  
(dále také jen „dodavatel“)

### II.

#### Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je závazek dodavatele realizovat projekt „Hodnoty, odpovědnost, etika a rozvoj zaměstnanců MěÚ Žďár nad Sázavou“ dle zadávací dokumentace. Dodavatel se zavazuje realizovat projekt ve smyslu zadávací dokumentace a Rozhodnutí o poskytnutí dotace reg. číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16\_033/0002798. Veškeré metodické materiály, analýzy a dokumentace budou zpracovány v českém jazyce a vlastnická práva budou převedena na zadavatele.

#### 2.1 Specifikace aktivit a výstupů

##### A) KA01 - Společenská odpovědnost organizace jako další nástroj strategického řízení

Cílová skupina: všichni zaměstnanci MěÚ (120 osob) + zastupitelé města (27 osob) + veřejnost

**A.1) Vzdělávání - úvodní představení konceptu Společenské odpovědnosti (CSR) všem zaměstnancům MěÚ, zastupitelům města a veřejnosti (5 x 1 den nebo 10 x 0,5 den, předpokládaný termín realizace 12/2017 - 02/2018) a závěrečné představení výstupů (Dlouhodobá koncepce CSR pro MěÚ Žďár nad Sázavou) všem zaměstnancům MěÚ, zastupitelům města a veřejnosti (5 x 1 den nebo 10 x 0,5 den, 06/2019 - 07/2019 )**

Celkem 2x (5x 1 den nebo 10x 0,5 den), 1 den = 8 vyučovacích hodin á 45 minut

Obecné informační proškolení zúčastněných v principech Společenské odpovědnosti (CSR).

- Proč uplatňovat koncept Společenské odpovědnosti (CSR) ve veřejné správě
- Pojem Společenské odpovědnosti ve veřejné správě
- Přístup k trvalému zlepšování CSR a jeho možnosti využití
- Předpoklady, výsledky, hodnocení
- Akční plán CSR a co následuje
- Klíčové charakteristiky CSR
- Hlavní zásady a hodnoty CSR
- Příklady z praxe
- Schéma postupu sebehodnocení
- Důležitost důkazů a měření výsledků
- Podoba dlouhodobé koncepce CSR pro MěÚ Žďár nad Sázavou



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**A.2) Detailní proškolení (vzdělávání) CSR týmu (2 dny, 03/2018, členy CSR týmu budou zaměstnanci, kteří pracují v meziodborovém týmu na zvyšování kvality služeb a procesů)**

2 dny (1 den = 8 vyučovacích hodin á 45 minut)  
Skupina: cca 10 osob

Detailní vzdělávání - proškolení zúčastněných v principech Společenské odpovědnosti (CSR) a v postupech implementace

- Co je to koncept Společenské odpovědnosti (CSR) ve veřejné správě a proč ho uplatňovat
- Přístup k trvalému zlepšování CSR a jeho možnosti využití
- Jak implementovat CSR do organizace
- Předpoklady, výsledky, hodnocení
- Klíčové charakteristiky CSR
- Hlavní zásady a hodnoty CSR
- Schéma postupu sebehodnocení ve vztahu se zavedeným modelem CAF
- Akční plán CSR a co následuje
- Důležitost důkazů a měření výsledků ve vztahu k modelu CAF
- Příklady z praxe

**A.3) 10x workshop CSR týmu k implementaci konceptu společenské odpovědnosti v MěÚ Žďár nad Sázavou (10 x 1 den, 04/2018 - 05/2019) + zavedení systému CSR do MěÚ a propojení s modelem CAF, zpráva o CSR (2 dny, 08/2019 - 09/2019)**

Aktivita bude realizována prostřednictvím následujících dílčích kroků:

- Sestavení týmu pro Společenskou odpovědnost (CSR týmu)
- Úvodní představení konceptu Společenské odpovědnosti (CSR) všem zaměstnancům MěÚ, zastupitelům města a veřejnosti (předchozí bod A.1)
- Detailní proškolení (vzdělávání) CSR týmu (předchozí bod A.2)
- Workshop CSR týmu k implementaci konceptu společenské odpovědnosti v MěÚ Žďár nad Sázavou
- Představení výstupů všem zaměstnancům MěÚ, zastupitelům města a veřejnosti (předchozí bod A.1)
- Zavedení systému CSR do MěÚ a propojení s modelem CAF a zpracování zprávy o CSR a plánu zlepšování

**B) KA02 - Etický kodex jako součást komunikace s veřejností a kultury organizace**

**B.1) Tvorba Etického kodexu napříč úřadem za participace zaměstnanců - analýza platných dokumentů a strategií organizace, dotazníkové šetření mezi zaměstnanci, rozhovory s vybranými zaměstnanci (40 hodin, 12/2017 - 09/2018)  
+ tvorba Etického kodexu s vedoucími zaměstnanci (5 x 1 den, 10/2018 - 06/2019)**

Analýza:

- platných dokumentů a strategií organizace ve vztahu ke komunikaci s veřejností (Standardy zákaznické orientace a Standardy komunikace s veřejností a médii, vize a strategie MěÚ)
- hodnot MěÚ formou dotazníkového šetření mezi zaměstnanci MěÚ a rozhovory s vybranými zaměstnanci
- komunikace MěÚ s občany a klienty (informace v prostorách úřadu, www stránky, Žďárský zpravodaj, sociální sítě, ... apod.)

Tvorba Etického kodexu MěÚ:

- workshopy (5 x 1 den) vedoucích pracovníků (cca 13 osob) k tvorbě Etického kodexu

**B.2) Vzdělávání pro zaměstnance MěÚ - seznámení s novým Etickým kodexem (5x 1 den nebo 10x 0,5 den, 07/2019 - 09/2019)  
Celkem 5 x 1 den nebo 10 x 0,5 den (1 den = 8 vyučovacích hodin á 45 minut)**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Obecné informační proškolení zúčastněných k novému Etickému kodexu MěÚ Žďár nad Sázavou se zaměřením na informace

- Proč Etický kodex vznikl a proč ho uplatňovat ve veřejné správě
- Pojem etiky, morálky, protikorupčního jednání a kultury ve veřejných organizacích
- Etický kodex jako součást komunikace s veřejností a kultury organizace
- Co Etický kodex přináší nového oproti dosavadním pravidlům, standardům a strategiím v organizaci
- Zapracování finálních připomínek
- Ověření znalostí účastníků o Etickém kodexu formou testu, získání certifikátu

**C) KA03 - Rozvoj moderních metod řízení lidských zdrojů vedoucích zaměstnanců a zvýšení kvalifikace zaměstnanců v oblasti komunikace s veřejností**

**C.1) Analýza a aktualizace individuálních plánů rozvoje (dále IPR) zaměstnanců MěÚ (107 osob), stanovení metod a přístupů k jejich naplňování (12/2017 - 02/2018)**

- analýza podoby stávajících IPR u zaměstnanců MěÚ (107 osob)
- analýza aktuálních potřeb zaměstnanců MěÚ formou dotazníkového šetření mezi zaměstnanci MěÚ a rozhovory s vybranými zaměstnanci,
- zapracování potřeb zaměstnanců MěÚ, prioritně z pohledu oblasti komunikace s veřejností, a aktualizace IPR
- vypracování souhrnného dokumentu - hlavní závěry a doporučení analýzy IPR a vzdělávacích potřeb.
- návrh metod a přístupů k naplňování aktualizovaných IPR a zpracování Metodiky motivace k profesnímu růstu zaměstnanců MěÚ Žďár nad Sázavou a rozvoje jako součásti hodnocení zaměstnanců

**C.2) Realizace aktivit vedoucích k naplňování IPR (03/2018 - 06/2019)**

Realizace aktivit vedoucích k naplňování IPR:

*Vedoucí odborů a oddělení (cca 13 osob):*

- 10 dnů individuální podpory a konzultací (v průměru 6,15 hodiny na 1 osobu)
- 10 dnů skupinové podpory, rozvojových skupin, tréninkových skupin a workshopů (předpoklad 5 témat á 2 dny)

*Zaměstnanci s IPR (107 osob):*

- 30 dnů individuální podpory a konzultací (v průměru 2,25 hodiny na 1 osobu)
- 30 dnů skupinové podpory, rozvojových skupin, tréninkových skupin a workshopů (předpoklad 10-ti oblastí á 3 dny)

Podrobný rozpočet, harmonogram a způsob realizace výše specifikovaných aktivit je součástí Přílohy č. 1 této smlouvy „Plán organizace zakázky, vč. časového harmonogramu realizace, položkového rozpočtu, seznamu závazných výstupů a aktivit klíčových aktivit“, která tvoří nedílnou součást smlouvy.

### III.

#### Čas a místo plnění

- a) Místem plnění veřejné zakázky je sídlo MěÚ Žďár nad Sázavou.
- b) Dodavatel se zavazuje zahájit plnění služeb od prosince 2017 avšak až po písemném pokynu zadavatele k zahájení dodávky a v plnění dodávky bez přerušení pokračovat.
- c) Dodavatel se zavazuje dokončit dodávku nejpozději do 30. 09. 2019. Podrobný časový harmonogram postupu plnění této smlouvy je uveden v příloze smlouvy č. 1 „Plán organizace zakázky, vč. časového harmonogramu realizace, položkového rozpočtu, seznam závazných výstupů a aktivit klíčových aktivit“ a tvoří nedílnou součást smlouvy.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- d) Dodavatel není oprávněn přerušit plnění předmětu této smlouvy; přerušit plnění dodávky není dodavatel oprávněn ani z důvodu neplnění ze strany jeho subdodavatelů nebo jiných osob dodavatelem zaměstnaných na plnění předmětu této smlouvy, pokud jakýkoliv dodavatel zboží, materiálů nebo prací určený dodavatelem plní s prodlením nebo neplní vůbec, stávky zaměstnanců dodavatele nebo nemožnost zajištění pracovních sil apod.

#### IV.

##### **Cena a platební podmínky**

###### ***Cena dodávky***

- a) Cena za dodávku byla smluvními stranami sjednána jako cena pevná ve výši 885 868,00 Kč bez DPH (slovy: osmsetosmdesátpěttisícosmsetšedesátosm korun českých); položkový rozpočet ceny dodávky je uveden v příloze smlouvy č. 1.
- b) Cena za dodávku zahrnuje veškeré náklady, hotové výdaje, náklady na dopravu a rozmístění dodávky v jednotlivých místnostech, náklady na zhotovování dokumentů, analýz metodik a dalších výstupů potřebných k realizaci projektu, obstarání a přepravu věcí, zajištění materiálu a dodávek, náklady na schvalovací řízení, vystavení a předání všech dokladů potřebných pro předání a převzetí dodávky a úspěšné dokončení projektu.

###### ***Platební podmínky***

- c) Zadavatel nebude poskytovat před zahájením prací zálohy. Cena bude účtována prostřednictvím daňového dokladu - faktury - po předání a odsouhlasení jednotlivých aktivit dle dohodnutého harmonogramu a položkového rozpočtu.
- d) Splatnost faktur bude 30 dní od data vystavení. Za termín úhrady bude považován termín odesání platby z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.
- e) Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu a obchodní listiny stanovené obecně závaznými právními předpisy. Faktura musí obsahovat i číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/16\_033/0002798. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, nebo v ní nebudou správně uvedené údaje nebo nebude její přílohou kopie oboustranně podepsaného protokolu o předání a převzetí dodávky, je zadavatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě 10 (deseti) dnů od doručení zpět dodavateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného data vystavení náležitě doplněné či opravené faktury.
- f) Hodnota částí dodávky, které nebudou dodány či provedeny, ačkoliv byly původně součástí předmětu plnění prodávajícího dle této smlouvy, musí být dodavatelem z ceny dodávky odečtena.
- g) Zadavatel bude platit cenu v korunách českých (Kč), a to bezhotovostním převodem na bankovní účet dodavatele. Zaplacením ceny je míněno odepsání částky z účtu zadavatele ve prospěch účtu dodavatele.

###### ***Dotace na dílo***

- h) Cena za plnění veřejné zakázky je spolufinancována z dotačních prostředků Operačního programu Zaměstnanost - (dále jen „dotační program“).
- i) Dodavatel bere na vědomí, že nedokončení dodávky řádně a včas může mít za následek nesplnění podmínek uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace a možné neposkytnutí dotace na financování dodávky z dotačního programu, případně povinnost zadavatele vrátit již poskytnutou dotaci. Tato vzniklá škoda bude zadavatelem uplatněna vůči dodavateli.

#### V.

##### **Povinnosti dodavatele**

###### ***Povinnosti dodavatele související s plněním dodávky***



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- a) Dodavatel se zavazuje plnit dodávku v souladu se smlouvou, se zadáním zadavatele uvedeného v zadávacích podmínkách na tuto veřejnou zakázku, s pokyny zadavatele, s odbornou péčí, ve vysoké kvalitě, odpovídající pokynům zadavatele, českým obecně závazným právním předpisům. Tento závazek se vztahuje na veškeré zboží, materiály, práce a další činnosti dodavatele, jež jsou předmětem dodávky.
- b) Dodavatel se zavazuje předložit zadavateli ke schválení způsob řešení, a to před započítáním plnění konkrétní části dodávky (minimálně 5 pracovní dnů předem). Dodavatel není oprávněn plnit konkrétní části dodávky bez schválení zadavatelem dle předchozí věty. Zadavatel se zavazuje vyjádřit se k předloženému způsobu řešení bez zbytečného odkladu.
- c) Dodavatel se zavazuje přizpůsobit postup při plnění dodávky požadavkům zadavatele z hlediska časových a finančních potřeb a koordinovat svůj postup.
- d) Dodavatel se zavazuje zadavatele písemně informovat o nedostatečné kvalitě nebo neadekvátnosti dokumentů anebo informací předložených dodavateli zadavatelem nebo o nevhodnosti pokynů týkajících se plnění této dodávky, které udělil zadavatel dodavateli, s přesným určením informací o nevhodnosti pokynů a o navrhovaných řešeních. Pokud dodavatel zadavatele bez zbytečného prodlení písemně neinformuje o nedostatečné kvalitě nebo neadekvátnosti dokumentů, informací nebo pokynů poskytnutých dodavateli ze strany zadavatele, má se za to, že dokumenty, informace nebo pokyny dosahují kvality požadované pro účely této smlouvy.
- e) Dodavatel se zavazuje předat zadavateli veškeré protokoly, atesty, zprávy, plány a další dokumenty, jež tvoří součást dodávky dle této smlouvy, zpracované v českém jazyce.

#### ***Povinnosti dodavatele vyplývající z pokynů poskytovatele dotace***

Dodavatel se zavazuje plně respektovat pokyny poskytovatele dotace, zejména pak:

- f) Povinnost umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstvu pro místní rozvoj ČR, Ministerstvu financí ČR, sufitnímu orgánu, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy, vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací a kontrolu dokladů souvisejících s projektem a s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
- g) Povinnost archivovat veškerou dokumentaci související s projektem o dobu minimálně 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt.

### **VI.**

#### **Kontrola plnění dodávky**

- a) Zadavatel je oprávněn osobně kontrolovat způsob plnění dodávky dodavatelem. K vykonání takové kontroly má zadavatel kdykoliv v pracovní dny v době mezi 8.00 hod. a 17.00 hod. přístup na místo plnění dodávky a v dohodnuté době.
- b) Zadavatel je oprávněn při zjištění závad v průběhu plnění dodávky požadovat, aby dodavatel odstranil takové vady a dodávku prováděl řádným způsobem. Takovou činnost je dodavatel povinen realizovat na své náklady a v zadavatelem určené lhůtě odpovídající technickým a technologickým možnostem, jinak bez zbytečného odkladu.
- c) Dodavatel se zavazuje zajistit, aby všichni jeho zaměstnanci a osoby v jiném poměru k dodavateli, které budou dodávku provádět, včetně zaměstnanců poddodavatele a osob v jiném poměru k poddodavateli, které budou dodávku provádět, splňovali veškeré pracovněprávní předpisy České republiky. Plnění těchto povinností je zadavatel oprávněn kdykoliv kontrolovat.

### **VII.**

#### **Vlastnické právo a přechod nebezpečí škody**

- a) Vlastnické právo ke zboží a výsledkům projektu přechází na zadavatele okamžikem jeho předání dodavatelem zadavateli.



- b) Nebezpečí škody na zboží přechází na zadavatele dnem protokolárního převzetí dodávky jako celku zadavatelem.

## VIII.

### **Autorská práva, licence**

- a) Okamžikem převzetí dodávky zadavatelem poskytuje dodavatel zadavateli výhradní právo dílo užít, a to všemi způsoby a v neomezeném územním a časovém rozsahu (výhradní licenci) ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Licence zahrnuje práva zadavatele nastavovat, udržovat, upravovat, měnit i dočasně či trvale odstranit vytvořené dílo. Cena za licence je součástí ceny za dodávku. Dodavatel nesmí poskytnout ani postoupit licenci k vytvořenému dílu třetí osobě a je povinen se i sám zdržet výkonu práva užít dílo vytvořené při plnění předmětu této smlouvy nebo v její souvislosti.
- b) Dodavatel souhlasí s bezúplatným poskytnutím neomezené licence ze strany zadavatele k užití práv duševního vlastnictví třetí osobě, včetně možnosti zcela nebo z části poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence.
- c) Dodavatel se zavazuje, že při plnění předmětu této smlouvy neporuší autorská práva nebo jiná práva k duševnímu či průmyslovému vlastnictví třetích osob a odškodní zadavatele za veškeré nároky třetích osob týkající se porušení autorského práva nebo jiných práv k duševnímu či průmyslovému vlastnictví.

## IX.

### **Předání a převzetí dodávky**

#### ***Předání dodávky***

- a) Dodavatel písemně vyzve zadavatele s předstihem alespoň 5 (pěti) pracovních dnů k protokolárnímu předání a převzetí dodávky. Předání a převzetí se uskuteční v místě plnění.
- b) Bezprostředně před předáním dodávky zadavateli je dodavatel povinen za přítomnosti zadavatele provést komplexní ověření funkčnosti dodávky a všech jejích částí.
- c) Při předání dodávky předá dodavatel zadavateli zároveň veškeré potřebné a povinné doklady, tj. zejména návody, analýzy, zprávy, metodiky apod.
- d) Při předání dodávky budou dodavatelem zadavateli předány výstupy 1x v tištěné a 1x v elektronické podobě na CD.

#### ***Převzetí dodávky***

- e) Zadavatel převezme od dodavatele dodávku bez vad bránících užívání a nedodělků, provedenou a dokončenou v souladu s touto smlouvou a to formou písemného Protokolu o předání a převzetí dodávky (dále jen „Protokol“) podepsaného oběma smluvními stranami. Dodavatel i zadavatel obdrží po 1 (jednom) vyhotovení Protokolu. Jiný způsob převzetí dodávky než písemným Protokolem dle tohoto odstavce není možný.
- f) Zadavatel není povinen převzít dodávku za předpokladu, že:
- obsahuje jakékoli vady a nedodělky;
  - nebyly provedeny veškeré aktivity související s projektem a jsou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich platných příloh;
  - dodavatel nepředá zadavateli veškerou dokumentaci vztahující se k dodávce.

## X.

### **Smluvní pokuty a úroky z prodlení**

- a) V případě, že dodavatel nedokončí dodávku včas nebo nesplní základní monitorovací indikátory projektu (celkový počet podpořených osob/účastníků za zadavatele 84 a vytvoření nejméně 3 psaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů) a následkem bude nesplnění



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

podmínek dotačního programu, a tedy neposkytnutí dotace zadavateli na financování dodávky z dotačního programu, případně povinnost zadavatele vrátit již poskytnutou dotaci, má zadavatel právo na uplatnění takto vzniklé škody na dodavateli v plné výši vedle všech případných penalizací a pokut.

- b) Zadavatel může uplatnit takto vzniklou škodu i v případě, že dodavatel nesplní ostatní závazné podmínky projektu dle této smlouvy (časový harmonogram služeb, počet výstupů a aktivit klíčových aktivit a jejich četnost) a následkem bude nesplnění podmínek dotačního programu, a tedy neposkytnutí dotace zadavateli z důvodu tohoto neplnění.
- c) Dodavatel i zadavatel se zavazují zaplatit za každý den překročení sjednaného termínu splatnosti kteréhokoliv peněžitého závazku úrok z prodlení ve výši 0,03% z neuhrazené částky do jejího zaplacení.
- d) Vznikem povinnosti zaplatit smluvní pokutu nebo jejím zaplacením není dotčen ani omezen nárok oprávněné smluvní strany na náhradu škody a smluvní pokuta se na náhradu škody nezapočítává. Vznikne-li škoda, je poškozená strana oprávněná domáhat se vedle zaplacení smluvních pokut rovněž náhrady této vzniklé škody, a to bez omezení v celém rozsahu.

## XI.

### Komunikace

- a) Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím stranami určených oprávněných osob, popř. jimi písemně pověřených osob, a to buď písemně na adresy stanovené v úvodu této smlouvy, nebo telefonem, elektronickou poštou či faxem nebo osobně.
- b) Písemnost, která má být dle této smlouvy doručena druhé straně (oznámení, odstoupení od smlouvy apod.), je doručena dnem jejího převzetí oprávněnou osobou druhé strany nebo dnem, kdy byla doručena osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence do sídla této strany a převzata osobou oprávněnou dle zápisu v obchodním rejstříku za společnost jednat nebo zaměstnancem pověřeným přejímáním písemností. V pochybnostech se má za to, že zaměstnanec, který přijetí potvrdil za slovem „převzal dne“ datem, svým podpisem a razítkem společnosti, je oprávněn písemnosti přejímat. Jinak se na doručování písemností použije obdobně ustanovení občanského soudního řádu o doručování právnickým osobám.
- c) Smluvní strany se zavazují, že v případě jakékoliv změny v komunikaci (změny osoby, adresy, telefonu apod.) budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do 3 (tří) dnů od změny prokazatelným způsobem (e-mail, dopis).

## XII.

### Poddodavatelé

- a) Dodavatel je oprávněn pověřit dodávkou nebo její částí svého poddodavatele pouze s písemným souhlasem zadavatele. Dodavatel je však odpovědný zadavateli ve stejném rozsahu, jakoby dodávku prováděl sám.

## XIII.

### Ukončení smlouvy

- a) Kterákoli ze smluvních stran může od této smlouvy či její části odstoupit výlučně z důvodů podstatného porušení smluvních povinností druhou smluvní stranou jak je to uvedeno v tomto článku smlouvy a dále v případech stanovených v jiných částech této smlouvy.
- b) Zadavatel je oprávněn od smlouvy jako celku nebo pouze v části smlouvy odstoupit zejména v případě úpadku dodavatele, a to i před zahájením insolventního řízení, a dále v případě, že dodavatel vstoupí do likvidace. Dále je zadavatel oprávněn odstoupit od smlouvy v případě prodlení dodavatele s předáním jednotlivých částí dodávky tak, jak je uvedeno v Podrobném časovém harmonogramu postupu plnění této smlouvy, který tvoří nedílnou součást smlouvy, o více než 30 dní



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- c) Za podstatné porušení smluvních povinností zadavatele, které umožňuje dodavateli odstoupit od této smlouvy jako celku, se považuje prodlení zadavatele se zaplacením ceny dle této smlouvy po dobu delší než 30 (třicet) dnů za podmínky, že zadavatel nezjedná nápravu ani do 15 (patnácti) dnů od doručení písemného oznámení dodavatele o takovém prodlení.
- d) Odstoupením od Smlouvy či jejích částí nezanikají povinnosti smluvních stran k náhradě škody a k úhradě smluvních pokut a úroků z prodlení za závazky, které byly porušeny některou ze stran před doručením oznámení o odstoupení a dále ty závazky, které podle vůle stran projevené ve smlouvě nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po skončení smlouvy, zejména řešení sporů, volba práva, ochrana informací, zajištění pohledávky kterékoliv ze smluvních stran a záruka za jakost dodávky.

#### XIV.

##### Právní režim a řešení sporů

- a) Práva a povinnosti smluvních stran vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti se smlouvou se řídí právním řádem České republiky, zejména obchodním zákoníkem. Na práva a povinnosti smluvních stran vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou se nepoužije Úmluva OSN o smlouvách o mezinárodní koupi zboží.
- b) Veškeré spory vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti se smlouvou budou soudně řešeny výlučně obecnými soudy České republiky; místně příslušným soudem prvního stupně je obecný soud zadavatele.

#### XV.

##### Závěrečná ustanovení

- a) Zadavatel je oprávněn započíst své platné i neplatné pohledávky vůči splatným i nesplatným pohledávkám dodavatele. Dodavatel není oprávněn jednostranně započíst své pohledávky vůči pohledávkám zadavatele.
- b) Dodavatel je oprávněn postoupit pohledávky vyplývající ze smlouvy třetím osobám jen s předchozím písemným souhlasem zadavatele.
- c) Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- d) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy - Registru smluv. Dodavatel výslovně souhlasí s uveřejněním celého textu této smlouvy včetně podpisů. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění v informačním systému veřejné správy - Registru smluv zajistí zadavatel.

Ve Žďáru nad Sázavou dne 19.2.2018

Ve Žďáru nad Sázavou dne 19.2.2018

Za zadavatele:

Za dodavatele:

Mgr. Zdeněk Navrátil, starosta

Ing. Stanislav Kocourek, jednatel





Příloha č. 1:

**Plán organizace zakázky, vč. časového harmonogramu realizace, položkového rozpočtu, seznamu závazných výstupů a aktivit klíčových aktivit**

**Časový harmonogram**

	2017			2018									2019												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
<b>KA01 - Společenská odpovědnost organizace jako další nástroj strategického řízení</b>																									
Úvodní vzdělávání zaměstnanců, vedoucích, zastupitelů a veřejnosti v oblasti Společenské odpovědnosti organizace (CSR) - (5 dnů nebo 10x 0,5 den)																									
Detailní proškolení (vzdělávání) nového týmu pro společenskou odpovědnost - jak implementovat CSR - (2 dny)																									
10x workshop CSR týmu k implementaci společenské odpovědnosti v MěÚ - vypracování dílčích cílů k jednotlivým oblastem CSR																									
Dlouhodobá koncepce společenské odpovědnosti MěÚ, implementace do úřadu a propojení s modelem CAF																									
Finální vzdělávání zaměstnanců, vedoucích, zastupitelů a veřejnosti ke konečné podobě Dlouhodobé koncepce společenské odpovědnosti (5 dnů nebo 10x 0,5 den)																									
<b>KA02 - Etický kodex jako součást komunikace s veřejností a kultury organizace</b>																									
Etický kodex - analýza hodnot organizace dle dokumentů, dotazníkové šetření mezi zaměstnanci a rozhovory s vybranými zaměstnanci																									
Etický kodex - tvorba etického kodexu s vedoucími zaměstnanci - workshopy (5 dnů)																									
Finální vzdělávání zaměstnanců a vedoucích ke konečné podobě Etického kodexu MěÚ - oblasti etiky, morálky, protikorupčního jednání a kultury (5x 1 den nebo 10x 0,5 den)																									
<b>KA03 - Rozvoj moderních metod řízení lidských zdrojů vedoucích zaměstnanců a zvýšení kvalifikace zaměstnanců v oblasti komunikace s veřejností</b>																									
Analýza a aktualizace IPR, stanovení metod a přístupů vedoucích k jejich naplňování																									
Individuální podpora pro vedoucí zaměstnance dle metodiky rozvoje (10 dnů)																									
Skupinové podpory vedoucích zaměstnanců dle metodiky rozvoje (10 dnů)																									
Individuální podpora pro zaměstnance dle metodiky rozvoje (30 dnů)																									
Skupinové podpory zaměstnanců dle metodiky rozvoje (30 dnů)																									
Metodika motivace k rozvoji zaměstnanců a rozvoje jako součásti hodnocení zaměstnanců																									

**Seznam závazných výstupů**

**A) KA01 - Společenská odpovědnost organizace jako další nástroj strategického řízení**

**A.1) Vzdělávání**

**Výstupy:** zaměstnanci MěÚ (120 osob), zastupitelé města Žďár nad Sázavou (27 osob) a veřejnost proškolení v konceptu Společenské odpovědnosti (dále CSR), její implementaci a konečné podobě dlouhodobé koncepce CSR pro MěÚ Žďár nad Sázavou

**A.2) Detailní proškolení (vzdělávání) CSR týmu** (2 dny, 03/2018, členy CSR týmu budou zaměstnanci, kteří pracují v meziodborovém týmu na zvyšování kvality služeb a procesů)

**Výstupy:** členové týmu proškolení v konceptu CSR a postupech jeho implementace

**A.3) 10 x workshop CSR týmu k implementaci konceptu společenské odpovědnosti v MěÚ Žďár nad Sázavou** (10 x 1 den, 04/2018 - 05/2019) + zavedení systému CSR do MěÚ a propojení s modelem CAF, zpráva o CSR (2 dny, 08/2019 - 09/2019)

**Výstupy:** 1 x Koncepce společenské odpovědnosti MěÚ Žďár nad Sázavou (podoba dokumentu), včetně implementace do procesního řízení MěÚ

**B) KA02 - Etický kodex jako součást komunikace s veřejností a kultury organizace**

**B.1) Tvorba Etického kodexu napříč úřadem za participace zaměstnanců - analýza platných dokumentů a strategií organizace, dotazníkové šetření mezi zaměstnanci, rozhovory s vybranými zaměstnanci** (40 hodin, 12/2017 - 09/2018)

+ tvorba Etického kodexu s vedoucími zaměstnanci (5 x 1 den, 10/2018 - 06/2019)

**Výstupy:** 1x Etický kodex MěÚ Žďár nad Sázavou (podoba dokumentu)

**B.2) Vzdělávání pro zaměstnance MěÚ - seznámení s novým Etickým kodexem**

(5 x 1 den nebo 10 x 0,5 den, 07/2019 - 09/2019)

**Výstupy:** zaměstnanci MěÚ (120 osob) proškolení v problematice nového Etického kodexu MěÚ Žďár nad Sázavou

**C) KA03 - Rozvoj moderních metod řízení lidských zdrojů vedoucích zaměstnanců**

**C.1) Analýza a aktualizace individuálních plánů rozvoje (dále IPR) zaměstnanců MěÚ** (107 osob), stanovení metod a přístupů k jejich naplňování (12/2017 - 02/2018)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Výstupy:** Aktualizované individuální plány rozvoje zaměstnanců MěÚ (107 ks)  
1x Metodika motivace k profesnímu růstu zaměstnanců MěÚ Žďár nad Sázavou a rozvoje jako součásti hodnocení zaměstnanců

## **C.2) Realizace aktivit vedoucích k naplňování IPR (03/2018 - 06/2019)**

**Výstupy:** zaměstnanci MěÚ (min. 107 osob) se získanou podporou v rámci individuálních cílů ve spojitosti s IPR, z toho u vedoucích zaměstnanci MěÚ (13 osob) i se získanou podporou v rámci manažerských dovedností

### **Seznam aktivit klíčových aktivit**

#### **A) KA01 - Společenská odpovědnost organizace jako další nástroj strategického řízení**

Cílová skupina: všichni zaměstnanci MěÚ (120 osob) + zastupitelé města (27 osob) + veřejnost

##### **A.1) Vzdělávání**

- úvodní představení konceptu Společenské odpovědnosti (CSR) všem zaměstnancům MěÚ, zastupitelům města a veřejnosti (5 x 1 den nebo 10 x 0,5 den, předpokládaný termín realizace 12/2017 - 02/2018) a - závěrečné představení výstupů (Dlouhodobá koncepce CSR pro MěÚ Žďár nad Sázavou) všem zaměstnancům MěÚ, zastupitelům města a veřejnosti (5 x 1 den nebo 10 x 0,5 den, 06/2019 - 07/2019 )

Celkem 2x (5 x 1 den nebo 10 x 0,5 den) , 1 den = 8 vyučovacích hodin á 45 minut

Obecné informační proškolení zúčastněných v principech Společenské odpovědnosti (CSR).

- Proč uplatňovat koncept Společenské odpovědnosti (CSR) ve veřejné správě
- Pojem Společenské odpovědnosti ve veřejné správě
- Přístup k trvalému zlepšování CSR a jeho možnosti využití
- Předpoklady, výsledky, hodnocení
- Akční plán CSR a co následuje
- Klíčové charakteristiky CSR
- Hlavní zásady a hodnoty CSR
- Příklady z praxe
- Schéma postupu sebehodnocení
- Důležitost důkazů a měření výsledků
- Podoba dlouhodobé koncepce CSR pro MěÚ Žďár nad Sázavou

**A.2) Detailní proškolení (vzdělávání) CSR týmu** (2 dny, 03/2018, členy CSR týmu budou zaměstnanci, kteří pracují v meziodborovém týmu na zvyšování kvality služeb a procesů)

2 dny (1 den = 8 vyučovacích hodin á 45 minut), skupina: cca 10 osob

Detailní vzdělávání - proškolení zúčastněných v principech Společenské odpovědnosti (CSR) a v postupech implementace

- Co je to koncept Společenské odpovědnosti (CSR) ve veřejné správě a proč ho uplatňovat
- Přístup k trvalému zlepšování CSR a jeho možnosti využití
- Jak implementovat CSR do organizace
- Předpoklady, výsledky, hodnocení
- Klíčové charakteristiky CSR
- Hlavní zásady a hodnoty CSR
- Schéma postupu sebehodnocení ve vztahu se zavedeným modelem CAF
- Akční plán CSR a co následuje
- Důležitost důkazů a měření výsledků ve vztahu k modelu CAF
- Příklady z praxe



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**A.3) 10 x workshop CSR týmu k implementaci konceptu společenské odpovědnosti v MěÚ Žďár nad Sázavou (10 x 1 den, 04/2018 - 05/2019) + zavedení systému CSR do MěÚ a propojení s modelem CAF, zpráva o CSR (2 dny, 08/2019 - 09/2019)**

Hlavním cílem této aktivity je nastavit hodnocení různých oblastí MěÚ dle konceptu Společenské odpovědnosti (CSR) a implementace sebehodnocení do každodenní praxe MěÚ.

Aktivita bude realizována prostřednictvím následujících dílčích kroků:

- Sestavení týmu pro Společenskou odpovědnost (CSR týmu)
- Úvodní představení konceptu Společenské odpovědnosti (CSR) všem zaměstnancům MěÚ, zastupitelům města a veřejnosti (předchází bod A.1)
- Detailní proškolení (vzdělávání) CSR týmu (předchází bod A.2)
- Workshop CSR týmu k implementaci konceptu společenské odpovědnosti v MěÚ Žďár nad Sázavou
- Představení výstupů všem zaměstnancům MěÚ, zastupitelům města a veřejnosti (předchází bod A.1)
- Zavedení systému CSR do MěÚ a propojení s modelem CAF a zpracování zprávy o CSR a plánu zlepšování

**B) KA02 - Etický kodex jako součást komunikace s veřejností a kultury organizace**

**B.1) Tvorba Etického kodexu napříč úřadem za participace zaměstnanců - analýza platných dokumentů a strategií organizace, dotazníkové šetření mezi zaměstnanci, rozhovory s vybranými zaměstnanci (40 hodin, 12/2017 - 09/2018)  
+ tvorba Etického kodexu s vedoucími zaměstnanci (5 x 1 den, 10/2018 - 06/2019)**

Analýza:

- platných dokumentů a strategií organizace ve vztahu ke komunikaci s veřejností (Standardy zákaznické orientace a Standardy komunikace s veřejností a médii, vize a strategie MěÚ)
- hodnot MěÚ formou dotazníkového šetření mezi zaměstnanci MěÚ a rozhovory s vybranými zaměstnanci
- komunikace MěÚ s občany a klienty (informace v prostorách úřadu, www stránky, Žďárský zpravodaj, sociální sítě, ... apod.)

Tvorba Etického kodexu MěÚ:

- workshopy (5 x 1 den) vedoucích pracovníků (cca 13 osob) k tvorbě Etického kodexu

**B.2) Vzdělávání pro zaměstnance MěÚ - seznámení s novým Etickým kodexem (5x 1 den nebo 10x 0,5 den, 07/2019 - 09/2019)**

Celkem 5 x 1 den nebo 10 x 0,5 den (1 den = 8 vyučovacích hodin á 45 minut)

Obecné informační proškolení zúčastněných k novému Etickému kodexu MěÚ Žďár nad Sázavou se zaměřením na informace

- Proč Etický kodex vznikl a proč ho uplatňovat ve veřejné správě
- Pojem etiky, morálky, protikorupčního jednání a kultury ve veřejných organizacích
- Etický kodex jako součást komunikace s veřejností a kultury organizace
- Co Etický kodex přináší nového oproti dosavadním pravidlům, standardům a strategiím v organizaci
- Zpracování finálních připomínek
- Ověření znalostí účastníků o Etickém kodexu formou testu, získání certifikátu

**C) KA03 - Rozvoj moderních metod řízení lidských zdrojů vedoucích zaměstnanců a zvýšení kvalifikace zaměstnanců v oblasti komunikace s veřejností**

**C.1) Analýza a aktualizace individuálních plánů rozvoje (dále IPR) zaměstnanců MěÚ (107 osob), stanovení metod a přístupů k jejich naplňování (12/2017 - 02/2018)**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- analýza podoby stávajících IPR u zaměstnanců MěÚ (107 osob)
- analýza aktuálních potřeb zaměstnanců MěÚ formou dotazníkového šetření mezi zaměstnanci MěÚ a rozhovory s vybranými zaměstnanci,
- zpracování potřeb zaměstnanců MěÚ, prioritně z pohledu oblasti komunikace s veřejností, a aktualizace IPR
- vypracování souhrnného dokumentu - hlavní závěry a doporučení analýzy IPR a vzdělávacích potřeb.
- návrh metod a přístupů k naplňování aktualizovaných IPR a zpracování Metodiky motivace k profesnímu růstu zaměstnanců MěÚ Žďár nad Sázavou a rozvoje jako součásti hodnocení zaměstnanců

## C.2) Realizace aktivit vedoucích k naplňování IPR (03/2018 - 06/2019)

Realizace aktivit vedoucích k naplňování IPR:

*Vedoucí odborů a oddělení (cca 13 osob):*

- 10 dnů individuální podpory a konzultací (v průměru 6,15 hodiny na 1 osobu)
- 10 dnů skupinové podpory, rozvojových skupin, tréninkových skupin a workshopů (předpoklad 5 témat á 2 dny)

Témata: rozvoj zaměstnanců pomocí manažerských nástrojů (leadership, koučování, metoda Kaizen apod.), jak motivovat podřízené zaměstnance k rozvoji, rozvoj zaměstnanců jako součást hodnocení zaměstnanců.

*Zaměstnanci s IPR (107 osob):*

- 30 dnů individuální podpory a konzultací (v průměru 2,25 hodiny na 1 osobu)
- 30 dnů skupinové podpory, rozvojových skupin, tréninkových skupin a workshopů (předpoklad 10-ti oblastí á 3 dny)

Témata určí aktualizované Individuální plány rozvoje, z nichž budou vybrány všechny cíle, které v dlouhodobé perspektivě rozvoje zaměstnanců povedou ke zkvalitňování komunikace s veřejností, a to získáváním potřebných znalostí a dovedností a budováním žádoucích postojů.

### *Položkový rozpočet*

	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
<b>KA01 - Společenská odpovědnost organizace jako další nástroj strategického řízení</b>	251 902,00 Kč	52 899,42 Kč	304 801,42 Kč
KA01 - Úvodní vzdělávání zaměstnanců, vedoucích, zastupitelů a veřejnosti v oblasti Společenské odpovědnosti organizace (CSR) - (5 dnů nebo 10x 0,5 den)	54 545,00 Kč	11 454,45 Kč	65 999,45 Kč
KA01 - Detailní proškolení (vzdělávání) nového týmu pro společenskou odpovědnost - jak implementovat CSR - (2 dny)	21 819,00 Kč	4 581,99 Kč	26 400,99 Kč
KA01 - 10x workshop CSR týmu k implementaci společenské odpovědnosti v MěÚ - vypracování dílčích cílů k jednotlivým oblastem CSR	99 174,00 Kč	20 826,54 Kč	120 000,54 Kč
KA01 - Dlouhodobá koncepce společenské odpovědnosti MěÚ Žďár nad Sázavou, implementace do úřadu a propojení s modelem CAF	21 819,00 Kč	4 581,99 Kč	26 400,99 Kč
KA01 - Finální vzdělávání zaměstnanců, vedoucích, zastupitelů a veřejnosti ke konečné podobě Dlouhodobé koncepce společenské odpovědnosti MěÚ Žďár nad Sázavou (5 dnů nebo 10x 0,5 den)	54 545,00 Kč	11 454,45 Kč	65 999,45 Kč
<b>KA02 - Etický kodex jako součást komunikace s veřejností a kultury organizace</b>	104 132,00 Kč	21 867,72 Kč	125 999,72 Kč
KA02 - Etický kodex - analýza hodnot organizace dle dokumentů, dotazníkové šetření mezi zaměstnanci a rozhovory s vybranými zaměstnanci	19 835,00 Kč	4 165,35 Kč	24 000,35 Kč



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

KA02 - Etický kodex - tvorba etického kodexu s vedoucími zaměstnanci - workshopy (5 dnů)	29 752,00 Kč	6 247,92 Kč	35 999,92 Kč
KA02 - Finální vzdělávání zaměstnanců a vedoucích ke konečné podobě Etického kodexu MěÚ - oblasti etiky, morálky, protikorupčního jednání a kultury MěÚ Žďár nad Sázavou (5x 1 den nebo 10x 0,5 den)	54 545,00 Kč	11 454,45 Kč	65 999,45 Kč
<b>KA03 - Rozvoj moderních metod řízení lidských zdrojů vedoucích zaměstnanců a zvýšení kvalifikace zaměstnanců v oblasti komunikace s veřejností</b>	<b>529 834,00 Kč</b>	<b>111 265,14 Kč</b>	<b>641 099,14 Kč</b>
KA03 - analýza a aktualizace IPR, stanovení metod a přístupů vedoucích k jejich naplňování	26 529,00 Kč	5 571,09 Kč	32 100,09 Kč
KA03 - Individuální podpora pro vedoucí zaměstnance dle metodiky rozvoje (10 dnů)	59 504,00 Kč	12 495,84 Kč	71 999,84 Kč
KA03 - Skupinové podpory vedoucích zaměstnanců dle metodiky rozvoje (10 dnů)	59 504,00 Kč	12 495,84 Kč	71 999,84 Kč
KA03 - Individuální podpora pro zaměstnance dle metodiky rozvoje (30 dnů)	178 512,00 Kč	37 487,52 Kč	215 999,52 Kč
KA03 - Skupinové podpory zaměstnanců dle metodiky rozvoje (30 dnů)	178 512,00 Kč	37 487,52 Kč	215 999,52 Kč
KA03 - Metodika motivace k rozvoji zaměstnanců a rozvoje jako součásti hodnocení zaměstnanců	27 273,00 Kč	5 727,33 Kč	33 000,33 Kč
<b>Cena celkem</b>	<b>885 868,00 Kč</b>	<b>186 032,28 Kč</b>	<b>1 071 900,28 Kč</b>