

Číslo odběratele:.....

Číslo dodavatele:12/016

Smlouva o dílo

uzavřená podle ustanovení § 536 a násl. zákona č. 513/1991Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „Obchodní zákoník“),

Číslo odběratele:

Číslo dodavatele: 12/016

1. Smluvní strany

- 1.1. **Equica, a.s.**, se sídlem Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany, zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, spis: B 7407, IČ: 26490951, DIČ: CZ26490951; Bankovní spojení: Komerční banka Praha 1; Číslo účtu: 27-7727020207/0100
zastoupená: Ing. Miroslavem Vlasákem, ředitelem společnosti, na základě plné moci ze dne 5.11.2010, (dále jen dodavatel),

a

- 1.2. **ČR - Státní úřad inspekce práce**, se sídlem Horní nám. 103/2, 746 01 Opava, IČ: 75046962, DIČ: CZ75046962,
statutární zástupce: Mgr. Ing. Rudolf Hahn, generální inspektor
(dále jen odběratel)

2. Preambule

- 2.1. Tato smlouva je uzavřena na základě veřejné zakázky na Výběr dodavatele KA 01, KA 02, KA 03 a KA 05 v rámci projektu s názvem: „Efektivita personálního řízení SÚIP“ (reg.č.CZ.1.04/4.1.00/58.00018) spolufinancovaného z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.
- 2.2. Předmětem plnění je zefektivnění řízení lidských zdrojů a zavádění moderních prvků personální práce prostřednictvím definovaných kompetencí a kompetenčního modelu organizace, který umožní identifikovat vzdělávací potřeby a nastavit plány dalšího vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů. V neposlední řadě se jedná také o realizaci vybraných odborných školení a kurzů pro zaměstnance spadající do cílových skupin projektu CZ.1.04/4.1.00/58.00018.

■ Dílčí cíle:

- analýza stávajícího systému řízení lidských zdrojů v rámci Státního úřadu inspekce práce (SÚIP), optimalizace a standardizace popisu pracovních činností, pracovních postupů a dělby práce,
- zpracování komplexních a standardních popisů typových funkčních míst, vč. vymezení požadovaných kompetencí a vytvoření kompetenčního modelu,
- zefektivnění řízení lidských zdrojů, identifikace vzdělávacích potřeb a nastavení systému dalšího vzdělávání a rozvoje pracovníků,
- zpracování personálního auditu činností vykonávaných SÚIP, vyhodnocení personálního obsazení kapacit a naplňování kompetencí podle definovaných procesů a optimalizace počtu pracovníků,
- posílení klientského přístupu a zkvalitnění poskytovaných služeb,
- zabezpečení podmínek pro sjednocení rozsahu a obsahu služeb poskytovaných oblastními inspektoráty práce na celém území České republiky,
- zvýšení účinnosti celého systému výkonu státní správy inspekce práce prostřednictvím optimalizace počtu pracovních míst a funkčních standardů,
- metodická pomoc personalistů a vedoucích pracovníků při nastavení efektivního řízení a rozvoje lidských zdrojů,

Číslo odběratele:.....

Číslo dodavatele:12/016

- vzdělávání vedoucích pracovníků a personalistů v oblastech tvorby metodik personálního řízení, tvorby katalogu prací, tvorby organizačních řádů a popisů pracovních činností, metody odměňování, metody zjišťování vzdělávacích potřeb zaměstnanců, tvorba plánu vzdělávání zaměstnanců, průzkumy spokojenosti zaměstnanců apod.
- Hlavní výstupy:
 - analýza stávajícího systému řízení lidských zdrojů v rámci SÚIP,
 - stanovení strategie rozvoje a řízení lidských zdrojů v rámci SÚIP a jednotlivých oblastních inspektorátů práce (OIP),
 - časové normativy, normy obsluh pro vybrané procesy a činnosti inspekce práce a návrh optimalizace počtu pracovníků dle odborů OIP a hlavních procesů,
 - doporučení optimální a standardní dělby práce při zabezpečování procesů,
 - seznam typových funkčních míst a popis jejich profilů vč. vymezení požadovaných kompetencí, tvorba katalogu prací,
 - vytvořený kompetenční model SÚIP a metodika pro personalisty a vedoucí pracovníky pro optimalizaci úřadu v oblasti řízení lidských zdrojů,
 - absolvování vzdělávacích kurzů pro vybrané vedoucí pracovníky a personalisty SÚIP a OIP ve výše uvedených oblastech.

3. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je provedení následujících aktivit:

3.1. Analýza stávajícího systému řízení lidských zdrojů (KA 01)

Realizace analýzy stávajícího systému řízení lidských zdrojů je základním předpokladem dosáhnutí stanovených cílů projektu. Analýza reaguje na současná omezení systému řízení lidských zdrojů v rámci SÚIP a OIP. Pro zabezpečení objektivních výstupů dané aktivity bude do realizace zapojena odborná organizace, která má zkušenosti v dané oblasti a vybraní odborní pracovníci SÚIP a OIP. Cílem aktivity je zmapovat současné procesy s jejich návaznostmi, identifikovat a mapovat povinnosti vyplývající z legislativy při pracovní činnosti SÚIP, stanovit dlouhodobou strategii systému řízení lidských zdrojů.

- Klíčové činnosti:
 - zpracování dlouhodobé strategie systému řízení lidských zdrojů,
 - provedení analýzy a vymezení hlavních procesů a jejich návazností,
 - mapování základních požadovaných atributů současně vykonávaných pracovních činností (jedná se o poslání procesů, nalezení vstupů a výstupů, zmapování vlastníků procesů, příjemců služeb a vazby procesů na legislativu a řídicí akty),
 - vytvoření seznamu povinností vyplývajících z legislativy,
 - seznámení zástupců všech OIP a SÚIP ohledně výstupů a postupu následné implementace výsledků.
- Výstupy
 - dokument dlouhodobé strategie systému řízení lidských zdrojů
 - kompletní seznam hlavních procesů v působnosti OIP, vazeb mezi procesy a jejich dekompozice do nižších úrovní procesů a činností.
 - Identifikační karty procesů a subprocessů s obsahem:
 - definice poslání procesu,
 - definice vstupů procesu,
 - definice výstupů procesu,
 - určení majitele procesu,

- určení hlavního příjemce služby (zákazníka),
- přiřazení legislativní opory procesu.

3.2. Zpracování funkčních standardů a kompetenčního modelu (KA 02)

Pro zabezpečení efektivního a transparentního výkonu dle návrhu personálního auditu při nově optimalizovaných stavech zaměstnanců je důležité provázet činnosti a hlavní procesy v rámci odborů s popisy pracovních míst pracovníků, kteří dané činnosti vykonávají. K tomuto kroku je nutno nadefinovat a vytvořit profily typových funkčních míst spolu s určením požadovaných kompetencí na jejich výkon. Současně bude sestaven komplexní kompetenční model pro SÚIP a OIP, který bude mít vazbu na strategické a rozvojové plány, kde jednotlivé kompetence budou promítnuty až do úrovně typových funkčních míst. Zamýšlený kompetenční model si klade za cíl provést identifikaci nejen tzv. „hard skills“ tzn. vědomostí a technik nutných ke každodennímu výkonu práce, ale také „soft skills“. Do této skupiny tzv. „měkkých dovedností“ řadíme kompetence, osobnostní rysy a návyky, které jsou pro výkon práce neméně důležitými ukazateli. U každé pozice v rámci SÚIP a OIP tedy bude provedeno posouzení i takových charakteristik jako potřebná iniciativa, komunikativnost, sebevzdělávání, apod., které jsou předpokladem nejen vysokého výkonu, ale jejichž splněním je podmíněna zaměstnancova spokojenost v práci.

Pomocí takto zpracovaného kompetenčního modelu při porovnání požadovaných a současně dosahovaných kompetencí lze identifikovat vzdělávací potřeby pro jednotlivé pracovníky, a tím zefektivnit řízení rozvoje lidských zdrojů úřadu. Vytvořený kompetenční model s kompetencemi promítnutými až do popisů typových funkčních míst s vazbou na personální strategii vytváří zcela nový metodický systém pro práci personalistů. Tento nový metodický rámec personalistům umožní mnohem lépe a pružněji definovat vzdělávací potřeby jednotlivých pracovníků s vazbou na požadované kompetence a tím efektivněji řídit rozvoj lidských zdrojů s vazbou na požadavky konkrétních pracovních pozic. Používáním nadefinovaných typových funkčních míst bude také zajištěna vzájemná konsistence a jednotnost organizačních struktur oblastních inspektorátů práce včetně konsistentních popisů práce a pravomocí dané pozice.

- Klíčové činnosti
 - vytvoření souboru typových funkčních míst,
 - zpracování profilů typových funkčních míst s popisem práce a vymezením požadovaných kompetencí pracovníků,
 - zpracování katalogu prací tříděného podle odborů a hlavních procesů,
 - vytvoření kompetenčního modelu s vazbou na typová funkční místa a jednotlivé odbory,
 - školení 24 zástupců všech OIP/SÚIP ohledně výstupů a postupu následné implementace výsledků.
- Výstupy
 - struktura typových funkčních míst na OIP.
 - profily typových funkčních míst:
 - identifikace pracovní pozice (povolání, typová pozice, KZAM),
 - charakteristika pozice a kvalifikační úroveň,
 - vykonávané činnosti a vazba na hlavní procesy odboru,
 - kvalifikační požadavky (školní vzdělání, profesní vzdělání povinné, zákonem předepsaná praxe, další požadované vzdělání),
 - požadované kompetence (obecné způsobilosti, odborné znalosti a odborné dovednosti),
 - Seznamy „soft“ kompetencí / charakteristik.
 - katalog prací tříděný podle odborů.
 - kompetenční model SÚIP s vazbou kompetencí na typová funkční místa.

3.3. Provedení personálního auditu a optimalizace úřadu (KA 03)

Potřeba personálního auditu pramení ze snahy o hodnocení efektivity práce úřadu s důrazem na růst efektivnosti a snižování nákladů spojených s fungováním úřadu. Po analýze stávajícího systému řízení lidských zdrojů budou dále analyzovány procesy a zpracovány funkční standardy. Součástí aktivity je také tvorba kompetenčního modelu.

Personální audit odhalí případné disproporce v počtu pracovníků při zabezpečování nastavených optimalizovaných procesů. Personální audit umožní zmapovat bilanci pracovních sil podle jednotlivých procesů a odhalit případné duplicity ve výkonu činností a služeb. Na základě personálního auditu bude optimalizován početní stav pracovníků, což povede ke zvýšení výkonnosti a efektivity celého úřadu. Z časových údajů plynoucích z personálního auditu budou zpracovány časové normativy, které umožní i v budoucnu transparentně modelovat služby SÚIP. Výsledkem personálního auditu je i reorganizace a změna dělby práce jednotlivých činností v rámci definovaných procesů a tím i optimalizace výkonu celého úřadu. Optimalizace výkonu se promítá nejenom do přímého řízení sledovaných procesů, ale i do personální práce, především při zjišťování nových vzdělávacích potřeb zaměstnanců a tím i tvorby systému rozvoje lidských zdrojů.

Součástí aktivity je seznámení zaměstnanců SÚIP/OIP s výsledky personálního auditu a provedení pohovorů s vybranými zaměstnanci SÚIP.

■ Klíčové činnosti

- příprava metodiky a postupu práce pro realizaci personálního auditu,
- proškolení 24 zástupců všech OIP/SÚIP, kteří budou spolupracovat při realizaci personálního auditu,
- provedení časových studií hlavních procesů a jejich dílčích prvků,
- určení rámcových časových normativů a norem početních stavů pro zabezpečení standardního výkonu vybraných procesů a činností,
- zpracování souhrnné bilance potřeby pracovních sil pro služby a činnosti zabezpečované SÚIP,
- zpracování nástroje pro výpočet bilance pracovních sil,
- návrh změny dělby práce a optimalizace úřadu,
- provedení pohovorů se zaměstnanci SÚIP/OIP (inspektoři, referenti, specialisté),
- seznámení zaměstnanců SÚIP/OIP s výsledky personálního auditu.

■ Výstupy

- metodika postupu stanovení časových normativů a normativních počtů pracovníků,
- realizace personálního auditu,
- časové normativy a normy obslužnosti klientů vybraných procesů a jejich dílčích prvků,
- sborník časových normativů činností a norem obslužnosti dle vykonávaných procesů,
- celková bilance pracovních sil,
- nástroj pro stanovení bilance pracovních sil,
- návrh optimalizace úřadu,
- závěrečná zpráva o provedení personálního auditu.

3.4. Vzdělávání vedoucích pracovníků a personalistů v oblastech řízení lidských zdrojů (KA 05)

Zpracováváním interního katalogu typových funkčních míst se vytvářejí příhodné podmínky pro analýzu vzdělávacích potřeb jednotlivých pozic (zejména vedoucích pracovníků, personalistů a specialistů). Proto budou za úzké spolupráce vybraných specialistů pro vzdělávání a výchovu definovány požadavky na školení pro konkrétní pozice, které budou zaneseny do „karet“ jednotlivých typových funkčních míst. Při plánování naplňování požadavků se zváží/rozhodne

Číslo odběratele:.....

Číslo dodavatele:12/016

o formě/metodě vzdělávání, a kromě klasické účasti na docházkových kurzech budou brány v úvahu i moderní metody při práci na pracovišti jako coaching, mentoring, asistování aj.

Kurzy v personální oblasti budou zaměřeny na tvorbu metodik personálního řízení, katalogy prací, tvorbu organizačních řádů a popisů pracovních činností, metody odměňování, metody zjišťování vzdělávacích potřeb zaměstnanců, tvorbu plánu vzdělávání zaměstnanců, průzkumy spokojenosti zaměstnanců apod. Jednotlivé potřeby na vzdělávání se určí např. na základě zkušeností pracovníků zodpovědných za vzdělávání, zpětné vazby nadřízených, vyplněných dotazníků, analýzy plnění pracovních úkolů, četností podnětů z určitých oblastí, apod.

Protože je nutné zajistit udržitelnost a kontinuitu projektového záměru, jedním z projektových cílů je rovněž zabezpečení a absolvování odborných školení a kurzů pro zaměstnance, jejichž pozice je předurčuje k tomu, aby byli propagátory a leadery nově nastaveného procesu řízení lidských zdrojů. Jedná se především o následující skupiny zaměstnanců SÚIP (OIP) s návrhem školení v oblastech:

- Cca 10 personalistů a specialistů z oblasti výchovy a vzdělávání (1 hlavní personalista, 1 specialista na oblast vzdělávání, 8 asistentek OIP působících částečně v personalistice) – metodická školení v oblastech:
 - evidence vzdělávání (8-12 účastníků),
 - zpracování popisů práce (8-12),
 - plánování kariérního rozvoje zaměstnanců (1-3),
 - talent management (1-3),
 - katalogy prací (8-12),
 - tvorba organizačních řádů a popisů pracovních činností (8-12),
 - metody zjišťování vzdělávacích potřeb zaměstnanců (8-12),
 - metodiky vývoje plánů vzdělávání (1-3),
 - vývoj ročních plánů vzdělávání (1-3),
 - průzkumy spokojenosti zaměstnanců (8-12).
- Cca 60 vedoucích zaměstnanců – podle aktuálních potřeb na základě analýzy realizovat odborná školení v oblastech:
 - kurzy zpětné vazby nadřízených (60-80 účastníků),
 - analýzy plnění pracovních úkolů (60-80),
 - průzkumy spokojenosti zaměstnanců (60-80),
 - metody odměňování (60-80).
- Klíčové činnosti:
 - výběr konkrétních zaměstnanců cílové skupiny
 - definování vzdělávacích potřeb na základě jejich kompetenčního profilu a požadavku zajištění kontinuity projektu
- Výstupy:
 - seznamy absolvovaných školení všech zaměstnanců, spolu s vedením evidence potřeb (požadavků) školení,
 - certifikáty / osvědčení z úspěšného složení kurzu nebo školení členů cílové skupiny.

3.5. Předmět plnění veřejné zakázky bude proveden v rozsahu a podle:

- zadávací dokumentace
- nabídky uchazeče, předložené v rámci zadávacího řízení podle zákona č. 137/2006 Sb. (dále jen NABÍDKA)

3.6. **Organizační řešení projektu:** Při tvorbě funkčních standardů a podpoře jejich pilotní implementace budou pro každý odbor jmenovány dílčí pracovní skupiny. Dílčí pracovní skupiny budou vedeny metodickými garanty za příslušný hlavní proces ze SÚIP a dále v nich budou pracovat vybraní odborní pracovníci z OIP a zástupci zpracovatelské organizace (dodavatele). Podle počtu hlavních procesů nadefinovaných po provedené procesní analýze se předpokládá, že do řešení bude zapojeno 8 dílčích pracovních skupin, vedených členy realizačního týmu projektu.

4. Místo a termín plnění

4.1. Místem plnění jsou:

- Sídlo Státního úřadu Inspekce práce
 - Státní úřad inspekce práce, Horní náměstí 103/2, 746 01 Opava
- Hl. město Praha
 - Oblastní inspektorát práce pro hlavní město Prahu, Kladenská 103/105, 160 00 Praha 6
- Středočeský kraj
 - Oblastní inspektorát práce pro Středočeský kraj, Ve Smečkách 29, 110 00 Praha 1
- Vysočina a Jihočeský kraj
 - Oblastní inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu, Vodní 21, 370 06 České Budějovice
- Plzeňský a Karlovarský kraj
 - Oblastní inspektorát práce pro Plzeňský kraj a Karlovarský kraj, Schwarzova 27, 301 00 Plzeň
- Ústecký a Liberecký kraj
 - Oblastní inspektorát práce pro Ústecký kraj a Liberecký kraj, SNP 2720/21, 400 11 Ústí nad Labem
- Královéhradecký a Pardubický kraj
 - Oblastní inspektorát práce pro Královéhradecký kraj a Pardubický kraj, Říční 1195, 501 01 Hradec Králové
- Jihomoravský a Zlínský kraj
 - Oblastní inspektorát práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj, Milady Horákové 3, 658 60 Brno
- Moravskoslezský a Olomoucký kraj
 - Oblastní inspektorát práce pro Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj, Živičná 2, 702 69 Ostrava

4.2. Všechny výstupy dané touto smlouvou budou doručeny do sídla odběratele.

4.3. Plnění bude poskytováno bezprostředně po nabytí platnosti a účinnosti této smlouvy do jejího splnění, nejpozději však do 31.12.2012 dle následujícího harmonogramu.

KA	Část plnění (aktivita)	Dle odstavce smlouvy	Termín realizace
-	Podpis smlouvy	-	T (06/2012)
01	Analýza stávajícího systému řízení lidských zdrojů	3.1	07/2012 – 09/2012
02	Zpracování funkčních standardů a kompetenčního modelu	3.2	07/2012 – 09/2012
03	Provedení personálního auditu a optimalizace úřadu	3.3	07/2012 – 11/2012
05	Vzdělávání vedoucích pracovníků a personalistů v oblastech řízení lidských zdrojů	3.4	07/2012 – 12/2012

Číslo odběratele:.....

Číslo dodavatele:12/016

5. Práva a povinnosti dodavatele

- 5.1. Dodavatel prohlašuje, že předmět plnění dle této smlouvy nebude zatížen právy třetích osob, ze kterých by pro odběratele vyplynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích stran. V opačném případě dodavatel ponese veškeré důsledky takového porušení práv třetích osob.
- 5.2. Dodavatel je povinen poskytovat plnění sjednaných touto smlouvou na svůj náklad a na své nebezpečí.
- 5.3. Dodavatel se zavazuje poskytovat plnění ve standardní kvalitě, v dohodnutém množství a v dohodnutých lhůtách.
- 5.4. Dodavatel si je plně vědom způsobu spolufinancování projektu z Evropského sociálního fondu prostřednictvím operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státního rozpočtu ČR, přičemž se náležitě seznámil se všemi podmínkami stanovenými tímto programem, které se zavazuje pro účely plnění smlouvy dodržovat.
- 5.5. Dodavatel je podle ustanovení §2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů, tj. uchazeč je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR, MPSV, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu díla a poskytnout jim součinnost, 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).
- 5.6. Dodavatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy v souladu s právními předpisy ČR (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
- 5.7. Dodavatel je povinen poskytnout písemně zadavateli na jeho žádost jakékoliv doplňující informace související s realizací zakázky, a to ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zejména poskytnout součinnost při vyplňování monitorovacích zpráv dle OP LZZ).
- 5.8. Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou dle Manuálu vizuální identity ESF v ČR 2007 – 2013, Manuálu vizuální identity OP LZZ 2007 – 2013 a dle Manuálu pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013 v platném znění – příloha č. 2.
- 5.9. Dodavatel je povinen zajistit, aby každý originál účetního dokladu byl označen tak, aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj financovaný z OP LZZ, projektu „Efektivita personálního řízení SUIP“ (reg.č.CZ.1.04/4.1.00/58.00018) a „Povinným minimem publicity OP LZZ“ dle Manuálu pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013.
- 5.10. Dodavatel je povinen poskytnout písemně odběrateli na jeho žádost jakékoliv doplňující informace související s realizací zakázky, a to ve lhůtě stanovené odběratelem (zejména poskytnout součinnost při vyplňování monitorovacích zpráv dle OP LZZ).
- 5.11. Dodavatel má právo použít jméno a logo odběratele ve svých referenčních listinách.

6. Práva a povinnosti odběratele

- 6.1. Odběratel se zavazuje poskytnout dodavateli součinnost, která je nezbytná k řádnému plnění smlouvy dodavatelem. Zejména je povinen poskytnout dodavateli potřebné podklady a informace a zajistit účast nezbytných pracovníků odběratele na relevantních jednáních.
- 6.2. Odběratel je oprávněn poskytovat o plnění smlouvy informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Číslo odběratele:.....

Číslo dodavatele:12/016

6.3. Odběratel je povinen za podmínek stanovených touto smlouvou zaplatit dodavateli dohodnutou cenu.

7. Cena a platební podmínky

7.1. Celková cena za plnění předmětu smlouvy za dobu trvání smlouvy je sjednána ve výši 2.355.000,- Kč bez DPH. DPH ve výši 20 % je ke dni podpisu smlouvy 471.000,- Kč. Cena s 20% DPH činí 2.826.000,- Kč. Tato cena je nejvýše přípustná a platná po celou dobu trvání smlouvy.

7.2. Členění ceny podle aktivit:

KA	Část plnění (aktivita)	Cena v Kč bez DPH	DPH (20 %) v Kč	Cena v Kč s DPH
01	Analýza stávajícího systému řízení lidských zdrojů (dle odst. 3.1)	555.000,-	111.000,-	666.000,-
02	Zpracování funkčních standardů a kompetenčního modelu (dle odst.3.2)	540.000,-	108.000,-	648.000,-
03	Provedení personálního auditu a optimalizace úřadu (dle odst.3.3)	675.000,-	135.000,-	810.000,-
05	Vzdělávání vedoucích pracovníků a personalistů v oblastech řízení lidských zdrojů (dle odst.3.4)	585.000,-	117.000,-	702.000,-
Celková cena		2.355.000,-	471.000,-	2.826.000,-

7.3. Počet jednotek, jež jsou odběratelem uvedeny v příloze č. 2 jsou maximální a nelze je překročit. Počet jednotek bude v každém měsíci fakturován podle skutečnosti.

7.4. DPH bude dodavatel účtovat v zákonné sazbě platné v den zdanitelného plnění.

7.5. Celková cena zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu plnění předmětu smlouvy včetně všech rizik a vlivů souvisejících s plněním předmětu smlouvy. Cena zahrnuje rovněž pojištění, garance, daně, cla, poplatky, inflační vlivy a jakékoli další výdaje nutné pro realizaci předmětu smlouvy.

7.6. Nabídkovou cenu je možné překročit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH, a to nejvýše o částku odpovídající této legislativní změně.

7.7. Dodavatel do 5. dne v měsíci doručí odběrateli Měsíční zprávu za předchozí měsíc. Společně s měsíční zprávou dodavatel dodá předávací protokol/dodací list, jehož podoba bude domluvena po podpisu smlouvy. Odběratel tento předávací protokol/dodací list do 5 dní odsouhlasí a zašle datovou schránkou dodavateli, který po zpracování případných změn do 5 dní vystaví fakturu.

7.8. Platby za poskytnuté služby budou realizovány bezhotovostním převodem na základě faktur vystavených dodavatelem se splatností 21 dní od doručení faktury odběrateli. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů. Fakturace bude probíhat na základě harmonogramu a realizace jednotlivých plnění. Dokončení jednotlivých dílčích plnění bude doloženo podepsaným předávacím protokolem ze strany odběratele.

7.9. Odběratel má právo fakturu před uplynutím lhůty jeho splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodloužení s její úhradou, obsahuje-li nesprávné údaje nebo náležitosti dle uvedených právních předpisů. Nová lhůta splatnosti v délce 21 dnů počne plynout ode dne doručení opravené faktury odběrateli.

8. Sankce a smluvní pokuty

8.1. V případě, že dodavatel nedodrží lhůty uvedené ve smlouvě, má odběratel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 0,05 % ceny plnění za každý započatý den prodlení.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



STÁTNÍ ÚŘAD
INSPEKCE PRÁCE

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Číslo odběratele:.....

Číslo dodavatele:12/016

- 8.2. Při nedodržení termínu splatnosti faktur je odběratel povinen uhradit dodavateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý kalendářní den prodlení.
- 8.3. Bude-li odběrateli krácena dotace, resp. vyměřeno penále či udělena jiná sankce z důvodu porušení či nedodržení podmínek OP LZZ ze strany dodavatele, je vůči dodavateli dohodnuta smluvní pokuta rovnající se právě této sankci.
- 8.4. Sankce nejsou limitovány.
- 8.5. Pokuty dle odstavce 8.1 a 8.3 jsou splatné do 30 dnů od vyúčtování této smluvní pokuty odběratelem dodavateli.
- 8.6. Žádná ze smluvních stran není zodpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.

9. Náhrada škody

- 9.1. Dodavatel se zavazuje odstranit oprávněně reklamované nedostatky nejpozději do pěti pracovních dnů od reklamace, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak. Za odstranění vady se rozumí dodání shodného plnění. Objednatel může stanovenou lhůtu pěti dní v opodstatněných případech prodloužit.
- 9.2. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvních stran na úhradu způsobené škody vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.
- 9.3. Dodavatel odpovídá za veškerou způsobenou škodu a to porušením ustanovení smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti v plné výši.
- 9.4. Odpovědnost za škodu a nároky z ní vyplývající se řídí ustanoveními § 373 a násl. obchodního zákoníku v platném znění. Hradí se skutečná škoda, její výše není stranami omezena. Škoda se hradí v penězích nebo, je-li to možné nebo účelné, uvedením do předešlého stavu podle volby objednatele v konkrétním případě.
- 9.5. Výše náhrady škody ani druh škody nejsou limitovány.
- 9.6. Žádná ze smluvních stran není zodpovědná za škodu způsobenou prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.
- 9.7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvních stran na úhradu způsobené škody vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.

10. Ochrana informací

- 10.1. Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako citlivé informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů není tímto ustanovením dotčena.
- 10.2. Smluvní strany budou považovat za citlivé informace a) jako citlivé označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o zadavateli, které by mohly z povahy věci být považovány za citlivé a které se dozvědí v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 10.3. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě informace druhé strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany citlivých informací zůstává v platnosti po dobu 5 let po ukončení platnosti smlouvy.
- 10.4. Dodavatel je povinen zabezpečit veškeré podklady, mající charakter citlivé informace poskytnuté mu zadavatelem, proti odcizení nebo jinému zneužití.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



STÁTNÍ ÚŘAD
INSPEKCE PRÁCE

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Číslo odběratele:.....

Číslo dodavatele:12/016

10.5. Dodavatel je povinen svého případného subdodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv zadavatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám.

10.6. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:

- které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku ze strany dodavatele,
- které jsou dodavateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od zadavatele,
- které budou následně dodavateli sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána,
- jejichž sdělení se vyžaduje ze zákona.

10.7. Za prokázané porušení ustanovení v tomto článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé škody.

10.8. V případě porušení povinností uložených smluvním stranám tímto článkem má druhá smluvní strana právo účtovat smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý případ porušení.

11. Platnost a účinnost smlouvy

11.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. V případě, že k podpisu smlouvy smluvními stranami nedojde v jednom dni, nabývá smlouva platnosti dnem, kdy smlouvu podepsala poslední smluvní strana.

11.2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31.12.2012.

11.3. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této smlouvy z důvodů uvedených v zákoně a dále z důvodu podstatného porušení této smlouvy ve smyslu ustanovení §345 obchodního zákoníku, pokud podstatné porušení této smlouvy, které je důvodem pro odstoupení od smlouvy, nebylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost dle ustanovení §374 obchodního zákoníku.

■ Za podstatné porušení smlouvy ze strany odběratele se považuje neplnění závazků spočívající zejména v neuhrazení dlužné částky po dobu 30 dnů po splatnosti daňového dokladu - faktury.

■ Za podstatné porušení smlouvy ze strany dodavatele se považuje neplnění závazků spočívající zejména v nedodržení termínů plnění delším než 30 dnů nebo realizace předmětu smlouvy v rozporu s ustanoveními smlouvy nebo jiných závazných dokumentů či předpisů.

11.4. V případě odstoupení odběratele od smlouvy z výše uvedených důvodů má odběratel v každém případě nárok na náhradu prokázaných nákladů, které vzniknou v souvislosti s náhradním řešením.

11.5. Před uplynutím stanovené doby lze platnost této smlouvy ukončit rovněž oboustrannou písemnou dohodou smluvních stran.

11.6. Smlouvu může rovněž odběratel písemně vypovědět v případě porušení smluvních podmínek nedosahujících závažnosti porušení dle odstavce 11.3. Výpovědní lhůta v tomto případě činí 1 měsíc a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.

11.7. Po skončení platnosti smlouvy nemá žádná ze smluvních stran nárok na další plnění dle smlouvy, s výjimkou práv z poskytnutí příp. licencí na dobu neurčitou, práva z odpovědnosti za vady, povinnost mlčenlivosti, záručních povinností dodavatele u zařízení, která dodal v průběhu trvání platnosti smlouvy a další ustanovení smlouvy, která podle svého obsahu mají trvat i po zániku smluvního vztahu.



evropský
sociální
fond v ČR EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



STÁTNÍ ÚŘAD
INSPEKCE PRÁCE

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Číslo odběratele:.....

Číslo dodavatele:12/016

12. Rozhodné právo

- 12.1. Vztahy mezi smluvními stranami touto smlouvou výslovně neupravené se budou řídit českými, obecně závaznými právními předpisy, zejména Obchodním zákoníkem v platném znění.
- 12.2. Při rozhodování případných sporů, vzniklých ze závazkových vztahů založených touto smlouvou, budou místně a věcně příslušné soudy České republiky.

13. Závěrečná ustanovení

- 13.1. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou smluvních stran a podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran uvedenými v záhlaví této smlouvy. Jiná ujednání jsou neplatná.
- 13.2. Uzavřením této smlouvy nedochází k žádnému faktickému ani právnímu omezení kterékoli ze smluvních stran ve vztahu k plnění jakékoli již existující zakázky vůči jejich klientům či ve vztahu k jejich snaze o získání budoucích zakázek kdykoli v budoucnu.
- 13.3. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, po jednom pro každou ze smluvních stran.
- 13.4. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1: plná moc ředitele společnosti dodavatele
 - Příloha č. 2: podrobná cenová nabídka
- 13.5. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz dohody o všech článcích této smlouvy připojují své podpisy

Za dodavatele:

V Praze, dne 22-06-2012

.....
Ing. Miroslav Vlasák
ředitel společnosti
Equica, a.s.

Za odběratele:

V Opavě, dne 27-06-2012

.....
Mgr. Ing. Rudolf Hahn
generální inspektor
ČR - Státní úřad inspekce práce



Klíčová aktivita č.	Název aktivity předmětu plnění	Délka aktivity v osobohodinách	Jednotková cena v Kč bez DPH	NÁKLADY v Kč		
				bez DPH	DPH	včetně DPH
1	Analýza stávajícího systému lidských zdrojů	296	1875	555 000,00	111 000,00	666 000,00
2	Zpracování funkčních standardů a kompetenčního modelu	288	1875	540 000,00	108 000,00	648 000,00
3	Provedení personálního auditu a optimalizace úřadu	360	1875	675 000,00	135 000,00	810 000,00
Celkem za KA 1,2,3				1 770 000,00	354 000,00	2 124 000,00
Průměrná hodinová sazba za KA 1,2,3 (v Kč)				1 875,00	375,00	2 250,00

Klíčová aktivita č.	Název kurzu	Počet školení	Počet účastníků celkem	Jednotková cena školení v Kč bez DPH	NÁKLADY v Kč za všechny skupiny (včetně obědů / náklady na školení / přípravy školních mat. / tisk materiálů / technika)		
					bez DPH	DPH	včetně DPH
5	Evidence vzdělávání	1	8-12	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Zpracování popisů práce	1	8-12	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Plánování kariérního rozvoje zaměstnanců	1	1-3	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Talent management	1	1-3	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Katalogy prací (9 osob)	1	8-12	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Tvorba organizačních řádů a popisů pracovních činností	1	8-12	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Metody zjišťování vzdělávacích potřeb zaměstnanců	1	8-12	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Metodiky vývoje plánů vzdělávání	1	1-3	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Vývoj ročních plánů vzdělávání	1	1-3	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Průzkumy spokojenosti zaměstnanců	1	8-12	22500	22 500,00	4 500,00	27 000,00
5	Zpětná vazba nadřízených*	6	60-80	15000	90 000,00	18 000,00	108 000,00
5	Analýzy plnění pracovních úkolů*	6	60-80	15000	90 000,00	18 000,00	108 000,00
5	Průzkumy spokojenosti zaměstnanců*	6	60-80	15000	90 000,00	18 000,00	108 000,00
5	Metody odměňování*	6	60-80	15000	90 000,00	18 000,00	108 000,00
Celkem za KA 5					585 000,00	117 000,00	702 000,00

NABÍDKOVÁ CENA CELKEM				2 355 000,00	471 000,00	2 826 000,00
-----------------------	--	--	--	--------------	------------	--------------

POZNÁMKY:

1. Realizace veškerých aktivit včetně kurzů bude probíhat v budovách Oblastních inspektorátů práce nebo v sídle SÚJP
2. Uchazeči vyplňuje pouze žlutě podbarvená pole; neplácí DPH vepíšou do sloupce DPH hodnotu "0"
3. Jednotkové ceny pro realizaci jsou závazné/neměnné.



PLNÁ MOC

EQUICA, a.s.

Rubeška 215/1

190 00 Praha 9 – Vysočany

IČ: 26490951

Zastoupená Ing. Jaromírem Horákem – předsedou představenstva společnosti

zmocňuje

Ing. Miroslava Vlasáka

Nar. 7. 8. 1984

Bytem: U lesoparku 995, Zeleneč, 250 91

a uděluje tuto plnou moc k provádění veškerých úkonů nezbytných k běžnému řízení společnosti Equica, a.s. (dále jen společnost), k přijímání všech opatření v souvislosti s obchodní činností této společnosti a k vykonávání veškerých úkonů s tím souvisejících.

Platnost této plné moci je stanovena od: 1. 12. 2010

Ing. Miroslav Vlasák je zejména oprávněn jménem společnosti

1. jednat ve všech soudních a správních řízeních, jejichž účastníkem je společnost,
2. jednat s veškerými státními orgány a úřady, zaměstnanci společnosti a veškerými obchodními partnery společnosti,
3. zavazovat společnost,
4. činit veškeré právní úkony včetně uzavírání příslušných smluv,
5. přijímat veškeré doručované písemnosti a dokumenty adresované společnosti nebo Ing. Jaromíru Horákovi, jako předsedovi představenstva.

Oprávnění Miroslava Vlasáka založené touto plnou mocí není omezeno žádným limitem peněžitého plnění. Plná moc je udělena na dobu platnosti pověření k výkonu role ředitele společnosti Equica, a.s. ze dne 26. 10. 2010.

V Praze dne 5. 11. 2010

.....
Equica, a.s.

Ing. Jaromír Horák

Předseda představenstva

Zmocnění přijímám.

.....
Ing. Miroslav Vlasák

ČESKÁ REPUBLIKA
STÁTNÍ ÚŘAD
INSPEKCE PRÁCE
telefonní číslo 1032, 748 01

EQUIC

① 5/1, 190 00 Praha
Rubeš 2, 5/1, 190 00 Praha
KRA 16, 190 00 Praha
DPC CZ2645095

Cham