



## SMLOUVA O SPOLUPRÁCI Č. 041127

Smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku následující smlouvu o spolupráci (dále jen „smlouva“):

### Článek I. Smluvní strany

**Zadavatel:**

**ČEPRO, a.s.**

se sídlem:

zastoupená:

Dělnická 213/12, Holešovice, 170 00 Praha 7

Mgr. Jan Duspěva, předseda představenstva

Ing. Ladislav Staněk, člen představenstva

IČ:

60193531

DIČ:

CZ60193531

Zapsána v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B., vložka 2341 (dále jen „Zadavatel“)

a

**Dodavatel:**

**DMC management consulting s.r.o.**

se sídlem:

zastoupená:

IČO:

DIČ:

Bankovní spojení:

Sluštická 1627/14, 100 00, Praha 10

Jitkou Tejnorovou, jednatelkou

27113671

CZ27113671

č.úctu: 107-4655110217/0100 vedený u Komerční Banky, a.s.,  
Praha 1

Zapsána v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C., vložka 97246.

(dále jen „Dodavatel“)

### Článek II Účel smlouvy

1. Účelem smlouvy je systematizace pracovních pozic existujících na Pracovištích Zadavatele včetně návržení nového mzdového ohodnocení těchto pozic. Za tímto účelem se Dodavatel zavazuje Zadavateli poskytnout níže uvedené služby a Zadavatel se zavazuje za podmínek stanovených touto smlouvou zaplatit Dodavateli sjednanou cenu. Dodavatel poskytne Zadavateli tyto služby:
  - a) Posouzení názvů pracovních pozic, sjednocení jejich názvů a rámcové sjednocení popisů pracovních činností.
  - b) Doporučení mzdového ohodnocení jednotlivých pracovních pozic podle aktuálního stavu a vývoje na trhu práce dle přiložené nabídky.
  - c) Komunikace navržených změn vůči zaměstnancům.

### **Článek III**

#### **Výklad pojmů**

Zakázka	- systematizace pracovních pozic existujících na pracovištích Zadavatele včetně návržení nového mzdového ohodnocení těchto pozic.
Pracoviště Zadavatele	- sklady - Třemošná, Hájek, Bělčice, Smyslov, Včelná, Hněvice, Mstětice, Litvínov, Cerekvice, Nové Město, Střelice, Šlapanov, Potěhy, Velká Bíteš, Loukov, Sedlnice, Klobouky, středisko Produktovody Hněvice, centrála - Praha
Plán plnění zakázky	- navržené přístupy a metody plnění zakázky, identifikace klíčových faktorů a rizik, opatření vedoucí k eliminaci rizik
Časový plán plnění zakázky	- časový plán jednotlivých fází a kroků zakázky, stanovení termínů pro předání podkladů a další spolupráce ze strany Zadavatele.
Interní garant projektu	- vedoucí zaměstnanec Zadavatele v každém útvaru, který je pověřen spoluprací na Zakázce.
Odborný garant projektu	- zaměstnanec pověřený Zadavatelem ke spolupráci s Dodavatelem na projektu.
Projektový tým Prorogace	- tým sestavený Zadavatelem pro kooperaci na Zakázce - je dohoda smluvních stran o tom, že jejich případný spor bude projednávat jiný soud, než který by byl jinak k projednání podle obecných pravidel příslušný.
Významná služba	- ukončené plnění spočívající v alespoň dvou plněních, jejichž předmětem byla kategorizace označení pracovních pozic a zpracování doporučení opatření k optimalizaci mzdového ohodnocení zaměstnanců, přičemž za významnou službu lze považovat i provedení personálního auditu, jehož součástí byl návrh organizačních změn a návrh optimalizace či změn mzdového hodnocení zaměstnanců. Jakákoli významná služba přitom musela být realizována ve vztahu k organizaci s minimálně 500 zaměstnanci.
Mapa pozic	- přehledné uspořádání pracovních pozic podle útvarů a důležitosti pro společnost za účelem stanovení základní úrovně mzdového ohodnocení a jeho přehlednost v rámci společnosti.
Studie proveditelnosti	- matematický model, který identifikuje vliv nového mzdového systému na odměňování jednotlivce a na mzdové náklady.

### **Článek IV**

#### **Povinnosti Dodavatele**

1. Dodavatel se zavazuje poskytovat služby Zadavateli v souladu s Plánem plnění zakázky (příloha č. 1) a Časovým plánem plnění zakázky (příloha č. 2).
2. Dodavatel se zavazuje poskytnout služby spočívající v:
  - a) Posouzení názvů pracovních pozic v rámci Pracovišť Zadavatele a sjednocení jejich názvů v návaznosti na popis pracovní činnosti tak, aby v rámci celé

organizace Zadavatele byla pracovní náplň stejného či obdobného druhu pro jednotlivé pozice shodně označována. Zadavatel požaduje zpracovat rámcový návrh popisu (struktury) pracovních činností k jednotlivým pracovním pozicím pro všechna Pracoviště Zadavatele. Cílem je zpřehlednění a zjednodušení kategorizace pracovních pozic v rámci organizace.

- b) Doporučení celkové struktury mzdového ohodnocení jednotlivých pracovních pozic podle aktuálního stavu a vývoje na trhu práce, a to v rozpětí „od-do“.
  - c) Dále formou modelu (s doporučeným minimálním návrhem mzdového ohodnocení) je třeba navrhnout způsob mzdového ohodnocení pro pozice, které vykonávají i činnost mimo svou hlavní náplň práce (např. práce posunovače, strojvedoucího), to je navrhnout řešení k zvýhodnění těchto zaměstnanců, např. koeficientem, příplatky a další podmínky, jako je délka praxe, atd. Doporučení mzdového ohodnocení by mělo být provedeno zvláště pro jednotlivá Pracoviště tak, aby byly zohledněny objektivní rozdíly mezi mzdovým ohodnocením v rámci jednotlivých částí České republiky. Veškerá doporučení musí být zdůvodněna objektivními argumenty a podložena statistickými daty.
  - d) Komunikace navržených změn vůči zaměstnancům společnosti, jejímž obsahem bude vysvětlení navržených změn označení pracovních pozic, včetně seznámení se stanovením mzdového ohodnocení jednotlivých pozic v souladu se stanovenými podmínkami zadání. Jedná se pouze o prezentaci výstupů zpracovaných Dodavatelem vůči zaměstnancům, nikoli o implementaci konkrétních změn v rámci organizace Zadavatele. Zadavatel předpokládá, že prezentace proběhne na centrále Zadavatele v Praze a dále na vybraných Pracovištích.
3. Dodavatel se zavazuje zajistit osobní účast členů projektového týmu podle přílohy č. 7 této smlouvy při plnění zakázky.
  4. Výměna jakékoli z těchto osob bude možná pouze se souhlasem Zadavatele, který nebude bezdůvodně zdržován ani odpírán, pokud však Dodavatel prokáže, že nový člen týmu disponuje minimálně stejnou kvalifikací, jako člen nahrazovaný; nedodržení povinnosti podle tohoto odstavce bude důvodem pro odstoupení od smlouvy.
  5. Dodavatel prohlašuje a zavazuje se jednat tak a přijmout taková opatření, aby nevzniklo jakékoliv důvodné podezření na spáchání či nedošlo k samotnému spáchání trestného činu (včetně formy účastenství), které by mohlo být jakékoliv ze smluvních stran přičteno dle zákona č. 418/2011 Sb., nebo nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob (včetně zaměstnanců) podle trestního zákona č. 40/2009 Sb., případně nebylo zahájeno trestní stíhání proti jakékoliv ze smluvních stran včetně jejich zaměstnanců podle platných právních předpisů. Dodavatel dále prohlašuje, že se seznámil s Etickým kodexem ČEPRO, a.s. a zavazuje se tento dodržovat na vlastní náklady a odpovědnost při plnění svých závazků vzniklých z této smlouvy. Etický kodex ČEPRO, a.s. je uveřejněn na adrese [https://www.ceproas.cz/public/data/eticky\\_kodex-final.pdf](https://www.ceproas.cz/public/data/eticky_kodex-final.pdf). Povinnosti vyplývající z Etického kodexu se vztahují zejména na trestné činy přijetí úplatku, nepřímého úplatkářství, podplácení nebo legalizace výnosů z trestné činnosti, přičemž důvodné podezření ohledně možného naplnění skutkové podstaty těchto trestných činů je příslušná smluvní strana povinna neprodleně oznámit druhé smluvní straně bez ohledu a nad rámec splnění případné zákonné oznamovací povinnosti.

Ten Ji

6. Dodavatel se smlouvou zavazuje a prohlašuje, že naplňuje a bude po celou dobu trvání smlouvy dodržovat a splňovat kritéria a standardy chování v obchodním styku specifikované a Zadavatelem uveřejněné na adrese <https://www.ceproas.cz/vyberova-rizeni>.
7. Dodavatel prohlašuje a zavazuje se dbát na dobré jméno Zadavatele a zdržet se jakéhokoliv jednání, které by mohlo dobré jméno Zadavatele ohrozit a/nebo poškodit.
8. Při plnění smlouvy je Dodavatel povinen upozorňovat Zadavatele na nevhodnost nebo nesprávnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek újmu na právech Zadavatele. Pokud Zadavatel i přes upozornění na splnění svých pokynů trvá, neodpovídá Dodavatel za případnou škodu tím vzniklou.
9. Při plnění povinností podle této smlouvy se Dodavatel zavazuje používat nejaktuálnější informace a pracovní metody a jednat v souladu platnou a účinnou pracovněprávní legislativou, které povedou k co nejvyšší kvalitě poskytovaných poradenských služeb.
10. Dodavatel je povinen oznámit Zadavateli bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti, které zjistil v souvislosti s plněním této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů Zadavatele.
11. Dodavatele bude v tomto projektu zastupovat PhDr. Jiřina Ledvinová, nar. 24. 8. 1959, bytem Okružní 2212, Česká Lípa.

## **Článek V Mlčenlivost**

1. Současně s návrhem smlouvy bude mezi Zadavatelem a Dodavatelem uzavřena Dohoda o mlčenlivosti vztahující se ke všem skutečnostem, o kterých se smluvní strany dozví či je získají v průběhu plnění a v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Pro vyloučení pochybností Zadavatel doplňuje, že povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace, jejichž poskytnutí ukládá zákon či soudní rozhodnutí. Toto ustanovení o mlčenlivosti rovněž nemá vliv na zveřejnění smlouvy uzavřené mezi Zadavatelem a vybraným dodavatelem ve smyslu § 219 zákona č. 134/2016 Sb., dle zákona č. 106/1999 Sb. Zadavatelem nebo dle zákona č. 340/2015 Sb. či dle platných právních předpisů dotčené zákony nahrazující.

## **Článek VI Povinnosti Zadavatele**

1. Aktivně spolupracovat při zpracování zakázky dle Plánu plnění zakázky a Časového plánu plnění zakázky, které jsou přílohami č. 1 a 2 této smlouvy. Jedná se zejména o spolupráci vedoucích zaměstnanců, interních garantů projektu a odborného garanta projektu.
2. Zadavatel poskytne Dodavateli potřebné dokumenty a v termínech a formátech stanovených Časovým plánem plnění zakázky, který je přílohou č. 2 této smlouvy. Jedná se zejména o dokumenty a informace týkající se stávajícího stavu:
  - a. Organizační řád

- b. Stávající organizační struktura společnosti
  - c. Seznam interních garantů projektu
  - d. Stávající popisy pracovních míst v elektronické podobě
  - e. Stávající interní předpisy související s oblastí mezd
  - f. Kolektivní smlouva v části týkající se mezd
  - g. Aktuální seznam zaměstnanců se základními informacemi ve formátu přílohy č. 4
  - h. Roční rekapitulace mezd za rok 2016 v členění všichni zaměstnanci, dělníci, TH v Kč a hodinách
  - i. Přehled smluvních mezd a průměrů pro náhrady jednotlivých zaměstnanců za rok 2016 ve formátu přílohy č. 5
  - j. Přehled vyplacených mzdových složek jednotlivých zaměstnanců za rok 2016 po měsících v Kč a hodinách ve formátu přílohy č. 6
  - k. Formuláře pro přiznání fixní, variabilní a výkonové složky mzdy
  - l. Další dokumenty vztahující se k problematice zakázky.
3. Zadavatele bude v tomto projektu zastupovat Nikola Plicková, vedoucí personálního oddělení Zadavatele.

## **Článek VII Cena, platební podmínky**

1. Cena projektu je stanovena na základě Cenové nabídky, která je přílohou číslo 3 této smlouvy a činí 1 586 700 Kč + DPH 21% (slovy jedenmilionpětsetosmdesátšesttisícsemsetkorunčeských). Cena s DPH činí 1 919 907 Kč.
2. Zadavatel neposkytuje zálohy.
3. Podkladem pro zaplacení sjednané ceny za službu Dodavatele (odměny Dodavatele) na základě a v souladu se smlouvou je daňový doklad – faktura, kterou vystaví Dodavatel.
4. Zadavatel uhradí Dodavateli cenu za služby Dodavatele, a to ve dvou částech. První část (1 251 900 Kč bez DPH, slovy jedenmiliondvěstěšedesátjednatisícdevětsetkorunčeských) bude uhrazena po předání návrhu zadavateli včetně zapracovaných připomínek, druhá část (334 800 Kč bez DPH, slovy třístatřicetčtyřtisícsemsetkorunčeských) bude uhrazena po provedené komunikaci vůči zaměstnancům zadavatele.
5. Zadavatel bude hradit platbu/y za předmět plnění Dodavatele bezhotovostním převodem na účet Dodavatele uvedený v záhlaví smlouvy. Dodavatel je pro provádění úhrad dle smlouvy povinen určit účet v peněžním ústavu v České republice. V případě, že bude mít Dodavatel zájem změnit číslo účtu během relevantní doby, lze tak učinit pouze na základě dohody stran písemným dodatkem ke smlouvě.
6. Veškeré platby budou prováděny bezhotovostně na účet Dodavatele používaný pro jeho ekonomickou činnost uvedený v záhlaví smlouvy, přičemž Dodavatel



prohlašuje, že jím uvedený bankovní účet splňuje náležitosti platné legislativy a bude po celou dobu platnosti smlouvy uveden v souladu s právními předpisy na úseku daní, zejména v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů („Zákon o DPH“), tj. zejména bude číslo bankovního účtu Dodavatele uvedeného ve smlouvě zveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup. V případě, že se vyskytnou důvodné pochybnosti Zadavatele o dodržování pravidel na úseku daňových předpisů Dodavatelem (zejména v případě, že Dodavatel bude označen za nespolehlivého plátce; v případě, že bankovní účet Dodavatele uvedený v záhlaví smlouvy nebude odpovídat údajům zveřejněným způsobem umožňujícím dálkový přístup dle Zákona o DPH, atp.), je zadavatel oprávněn pozastavit platbu Dodavateli do doby učinění nápravy, přičemž pozastavení platby Dodavateli oznámí. Zadavatel v pozici ručitele za odvedení daně z přidané hodnoty bude postupovat způsobem uvedeným níže (viz postup Zadavatele v případě ručení za DPH). V případě pozastavení platby Zadavatelem Dodavateli z výše uvedených důvodů není Zadavatel v prodlení s platbou a Dodavatel nemá nárok uplatňovat vůči zadavateli jakékoli sankce z důvodu neprovedení platby Zadavatelem, ani nárok na náhradu škody.

7. Faktura – daňový doklad vystavený Dodavatelem dle smlouvy bude mít splatnost 30 dní ode dne prokazatelného doručení faktury (daňového dokladu) Zadavateli na fakturační adresu Zadavatele. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu dle platné legislativy, číslo objednávky, ke které se bude vztahovat, a další náležitosti dle smlouvy, včetně požadovaných příloh.
8. V případě, bude-li faktura (daňový doklad) obsahovat chybné či neúplné údaje či bude jinak vadná nebo nebude obsahovat veškeré údaje vyžadované závaznými právními předpisy České republiky a náležitosti a údaje v souladu se smlouvou nebo v ní budou uvedeny nesprávné údaje, údaje neodpovídající závazným právním předpisům České republiky nebo bude požadována úhrada faktury způsobem, kdy se Zadavatel stane, či může stát ručitelem za odvod daně z přidané hodnoty Dodavatelem, je Zadavatel oprávněn vrátit fakturu (daňový doklad) bez zaplacení. Dodavatel je povinen vystavit novou fakturu (daňový doklad) s novým datem splatnosti a doručit ji Zadavateli. V tomto případě od učinění výzvy Zadavatele k předložení bezvadné faktury dle první věty tohoto bodu do doby doručení bezvadné faktury Zadavateli Dodavatelem na fakturační adresu Zadavatele nemá Dodavatel nárok na zaplacení fakturované částky, úrok z prodlení ani jakoukoliv jinou sankci a Zadavatel není v prodlení se zaplacením fakturované částky. Lhůta splatnosti v délce 30 dnů počíná běžet znovu až ode dne doručení bezvadné faktury Zadavateli na fakturační adresu Zadavatele.
9. Závazek úhrady faktury Zadavatelem se považuje za splněný dnem odepsání fakturované částky z účtu Zadavatele ve prospěch účtu Dodavatele uvedeného shodně v záhlaví smlouvy a na faktuře Dodavatelem vystavené.
10. Fakturu (daňový doklad) Dodavatel vystaví v písemné listinné podobě nebo v elektronické verzi. Dodavatel splní svou povinnost vystavit a doručit daňový doklad Zadavateli:
  - a. V listinné podobě doručení Zadavateli na Zadavatelem písemně stanovenou fakturační adresu: ČEPRO, a.s., FÚ, odbor účtárny, Hněvice 62, 411 08 Štětí.

b. V případě užití elektronické fakturace bude mezi stranami uzavřena samostatná dohoda o elektronické fakturaci.

11. Zadavatel je oprávněn změnit fakturační adresu, tj. adresu stanovenou Zadavatelem pro doručování faktur/y v listinné podobě i adresu určenou Zadavatelem pro doručování faktur/y v elektronické verzi, a v případě takové změny bude Zadavatel Dodavatele písemně informovat o změně v dostatečném předstihu na adresu Dodavatele uvedenou ve smlouvě.

12. Strany rovněž sjednávají, že.

a. V případech, kdy Zadavatel je, nebo může být ručitelem za odvedení daně z přidané hodnoty Dodavatelem z příslušného plnění, nebo pokud se jím Zadavatel stane nebo může stát v důsledku změny zákonné úpravy, je Zadavatel oprávněn uhradit na účet Dodavatele uvedený ve smlouvě pouze fakturovanou částku za služby bez daně z přidané hodnoty dle další věty. Částku odpovídající daní z přidané hodnoty ve výši uvedené na faktuře (daňovém dokladu), případně ve výši v souladu s platnými předpisy, je-li tato vyšší, je Zadavatel v takovém případě oprávněn místo Dodavatel jako poskytovatel zdanitelného plnění uhradit v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o DPH, (tj. zejména dle ustanovení §§ 109, 109a, event. dalších) přímo na příslušný účet správce daně Dodavatele jako poskytovatele zdanitelného plnění s údaji potřebnými pro identifikaci platby dle příslušných ustanovení zákona o DPH. Úhradou daně z přidané hodnoty na účet správce daně Dodavatele tak bude splněn závazek Zadavatele vůči Dodavatel zaplatit cenu plnění v částce uhrazené na účet správce daně Dodavatele.

b. O postupu Zadavatele dle bodu výše bude Zadavatel písemně bez zbytečného odkladu informovat Dodavatele jako poskytovatele zdanitelného plnění, za nějž byla daň z přidané hodnoty takto odvedena.

c. Uhrazení závazku učiněné způsobem uvedeným výše je v souladu se zákonem o DPH a není porušením smluvních sankcí za neuhrazení finančních prostředků ze strany Zadavatele a nezakládá ani nárok Dodavatele na náhradu škody.

13. Zadavatel je oprávněn pozastavit úhradu faktur/y Dodavatel, pokud bude na Dodavatele podán návrh na insolvenční řízení. Zadavatel je oprávněn v těchto případech pozastavit výplatu do doby vydání soudního rozhodnutí ve věci probíhajícího insolvenčního řízení. Pozastavení výplaty z důvodu probíhajícího insolvenčního řízení není prodlením Zadavatele a bude-li insolvenční návrh odmítnut, uhradí Zadavatel fakturu do 30 dnů ode dne, kdy obdrží od Dodavatele rozhodnutí o odmítnutí insolvenčního návrhu s vyznačením právní moci.

## **Článek VIII**

### **Další ujednání**

1. Smluvní strany se dohodly, že pro případ, že smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, smluvní strany si sjednávají, že uveřejnění smlouvy včetně jejich případných dodatků v registru

Ty  
Al

smluv zajistí Zadavatel. V případě, že smlouva nebude v registru smluv ze strany Zadavatele uveřejněna ve lhůtě a ve formátu dle zákona o registru smluv, je dodavatel oprávněn vyzvat písemně zadavatele ke zjednání nápravy. Dodavatel se podpisem smlouvy tímto vzdává možnosti sám ve smyslu ustanovení § 5 zákona o registru smluv uveřejnit smlouvu v registru smluv či již uveřejněnou smlouvu opravit. V případě porušení zákazu uveřejnění či opravy smlouvy v registru smluv ze strany dodavatele je Zadavatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 000,- Kč.

2. Smluvní strany se dohodly, že Dodavatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Zadavatele postoupit tuto smlouvu jako celek či její část na třetí osoby.
3. Smluvní strany prohlašují, že žádná ze smluvních stran není oprávněna vtělit jakékoliv právo plynoucí jí ze smlouvy či z jejího porušení do podoby cenného papíru.
4. Smlouva není převoditelná rubopisem.
5. Smluvní strany prohlašují, že případné obchodní zvyklosti, týkající se sjednaného či navazujícího plnění, nemají přednost před smluvními ujednáními, ani před ustanoveními obecně závazných předpisů, byť by tato ustanovení neměla donucující účinky.
6. Smluvní strany se dohodly, že domněnka doby dojetí poštovní zásilky dle ustanovení § 573 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, se mezi stranami neuplatní, nestanoví-li smlouva v jednotlivých případech jinak.

## **Článek IX Ukončení smlouvy**

1. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva může zaniknout písemnou dohodou smluvních stran či jednostranným právním jednáním jedné ze smluvních stran v souladu s platnou legislativou.
2. Smluvní strany se dohodly, že Zadavatel má právo odstoupit od smlouvy zcela či zčásti v těchto případech:
  - a) prodlení dodavatele s provedením služby dle Časového plánu plnění zakázky;
  - b) dodavatel nedodrží podmínky stanovené smlouvou;
  - c) bude na dodavatele podán návrh na zahájení insolvenčního řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, v platném znění;
  - d) dojde ke vstupu dodavatele do likvidace;
  - e) dodavateli zanikne oprávnění nezbytné pro řádné plnění povinností ze smlouvy;
  - f) pravomocné odsouzení dodavatele pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů.
3. Dodavatel je oprávněn písemně odstoupit od smlouvy, kromě důvodů uvedených v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, též z důvodu:
  - a) prodlení Zadavatele s úhradou odměny dodavatele;

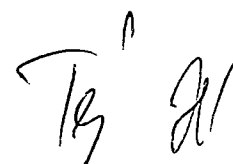


- b) Zadavatel vstoupí do likvidace nebo bude vůči němu (Zadavateli) bude zjištěn úpadek dle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, v platném znění;
  - c) pravomocné odsouzení Zadavatele pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim ve znění pozdějších předpisů.
4. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupení od smlouvy se však nedotýká nároku na úhradu částek již poskytnutého plnění plynoucí ze smlouvy. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a musí být doručeno osobním doručením a předáním druhé smluvní straně nebo poštou či prostřednictvím jiného zprostředkovatele na adresu sídla druhé smluvní strany.

## **Článek X**

### **Závěrečná ustanovení**

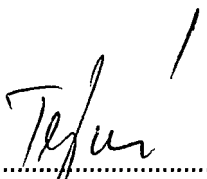
1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu, oběma smluvními stranami. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do řádného splnění Zakázky dle Časového plánu plnění zakázky, tj. do 30. 6. 2017. Dodavatel se zavazuje, že do této určité doby Zadavateli předá veškeré dokumenty a výstupní materiály týkající se písemných výstupů specifikovaných v odstavci 2 článku VI této smlouvy.
2. Dodavatel prohlašuje, že je oprávněn uzavřít smlouvu a že je způsobilý plnit povinnosti a dluhy ze smlouvy plynoucí.
3. Veškeré změny a doplnění smlouvy mohou být provedeny se souhlasem obou smluvních stran pouze číslovanými, písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
4. Jakékoliv jednání předvídané ve smlouvě musí být učiněno, není-li ve smlouvě výslovně stanoveno jinak, písemně v listinné podobě a musí být s vyloučením ustanovení § 566 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, řádně podepsané oprávněnými osobami. Jakékoliv jiné jednání, včetně e- mailové korespondence, je bez právního významu, není-li ve smlouvě výslovně stanoveno jinak.
5. Případné spory vzniklé mezi smluvními stranami, které se nepodaří vyřešit smírnou cestou do 30 (třiceti) dnů od jeho vzniku, budou zásadně řešeny u příslušných soudů České republiky. Je zakázána prorogace.
6. Je-li nebo stanou-li se některá ustanovení této smlouvy neplatná či neúčinná, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
7. Právní poměry výslovně neupravené touto smlouvou se řídí Občanským zákoníkem a dalšími aplikovatelnými právními předpisy právního řádu České republiky.



8. Dodavatel není oprávněn svá práva nebo povinnosti podle smlouvy a/nebo jejich část převést na jinou osobu. Toto je možné pouze s předchozím písemných souhlasem Zadavatele.
9. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, každý s platností originálu, z nichž Zadavatel obdrží po třech výtiscích a Dodavatel obdrží po jednom výtisku.
11. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její níže uvedené číslované přílohy:

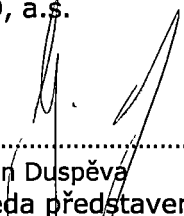
Příloha č. 1	Plán plnění zakázky
Příloha č. 2	Časový plán plnění zakázky
Příloha č. 3	Cenová nabídka
Příloha č. 4	Formát základních dat
Příloha č. 5	Formát základních mzdových dat
Příloha č. 6	Formát podrobných mzdových dat
Příloha č. 7	Projektový tým

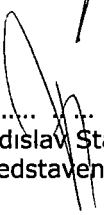
V Praze dne 31. 2017

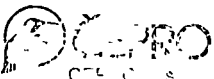
  
.....  
Jitka Tejnorová  
jednatel společnosti  
DMC management consulting s.r.o.

**DMC management consulting s.r.o.**  
Slušická 1627/14  
100 00 Praha 10  
IČ: 27113671 DIČ: CZ27113671

V Praze dne 28. 12. 2016

ČEPRO, a.s.  
  
.....  
Mgr. Jan Duspěva  
předseda představenstva

  
.....  
Ing. Ladislav Staněk  
člen představenstva

  
ČEPRO, a.s.  
Děmčická 17, 160 00 Praha 7  
IČ: 60193531 DIČ: CZ60193531  
zapsána v obchodním rejstříku Městského  
soudu v Praze, oddíl B, vložka 2341

044

2

## Příloha č. 1 k Návrhu smlouvy

### Plán plnění zakázky

#### Název projektu:

Jednoduchý, **S**pravedlivý, **M**otivační a **E**fektivní systém pracovních pozic a odměňování ve společnosti **ČEPRO**, a.s.

#### Obsah projektu:

Posouzení názvů pracovních pozic, sjednocení jejich názvů a rámcové sjednocení popisu pracovních činností. Doporučení mzdového ohodnocení jednotlivých pracovních pozic podle aktuálního stavu a vývoje na trhu práce.

#### Východiska:

ČEPRO, a.s. má v současné době 760 zaměstnanců na přibližně 150 pracovních funkcích na 18 pracovištích na území České republiky – centrála, sklady, produktovod.

Popisy práce pro jednotlivé zaměstnance jsou zpracovány, struktura je velice dobrá, nejednotnost spočívá ve třech faktorech:

- a) není jednotný popis pro stejnou pracovní pozici na více pracovištích,
- b) pozice se stejným obsahem mají v rámci společnosti různé názvy,
- c) v některých popisech nejsou vyjmenovány činnosti nad rámec hlavní činnosti.

Společnost má klasifikaci pozic podle metodiky Hay, několik let však není aktualizovaná, nové pozice nebyly podle této metodiky posuzovány.

Jsou nastaveny mzdové úrovně smluvních mezd, chybí však systémové řešení zohlednění rozdílů ve výkonu jednotlivých zaměstnanců na stejných pozicích, ohodnocení zaměstnanců vykonávajících kromě hlavních ještě další činnosti, není zohledněna současná situace na trhu práce a s ní související vývoj mzdové úrovně v jednotlivých lokalitách.

Výkonová složka mzdy je řešena ve mzdovém předpisu, pravidla pro přiznání jsou složitá, neřeší se nastavování ukazatelů. Vedoucí má k dispozici finanční částku, kterou může přerozdělovat bez ohledu na plnění klíčových ukazatelů celého úseku a společnosti.

#### Metodika:

DMC management consulting, s.r.o. (dále jen DMC) stanovuje metodiku jednotlivých projektů podle potřeb klienta. Využívá nejnovější poznatky v dané oblasti a bohaté zkušenosti a know-how svých konzultantů.

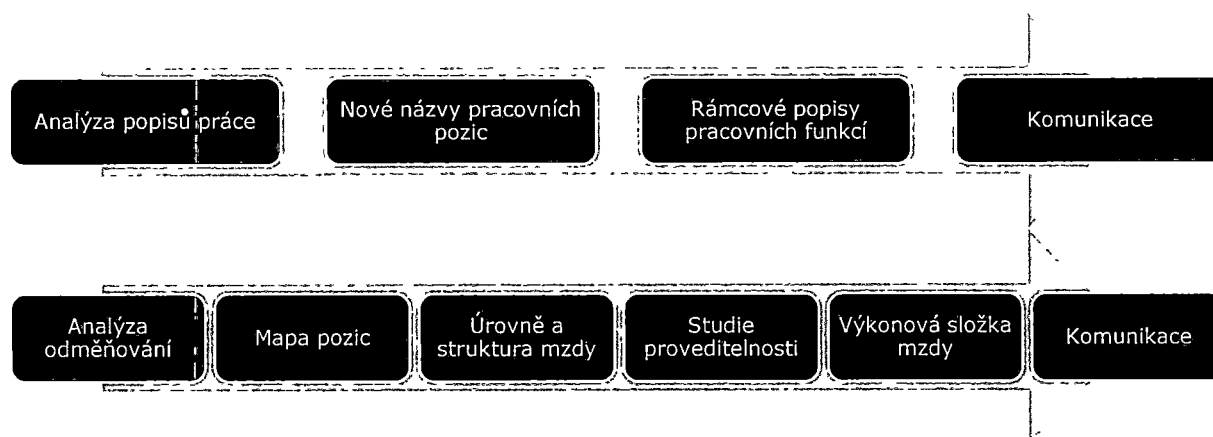
#### Identifikace rizik a opatření vedoucí k eliminaci rizik:

Pro každou etapu projektu byla identifikována rizika a stanovena opatření k jejich eliminaci. Klíčová je role nejvyššího vedení Zadavatele, jeho zapojení do projektu.

Zahájení projektu doporučujeme komunikovat zájmovým skupinám a stanovit interní garanty Zadavatele a stanovit pravidelné schůzky interních garantů s Dodavatelem. Pro zdárný průběh celého projektu, jehož jednotlivé etapy na sebe navazují, a pro dodržení termínu odevzdání celého projektu, vidí DMC klíčovou spolupráci s dodavatelem, dodržování termínů předání

podkladů a včasné schvalování výstupů z jednotlivých etap podle Časového plánu plnění zakázky (příloha č. 2 k Návrhu smlouvy)

### Etapy projektu:



#### 1. Fáze 1: Posouzení názvů pracovních pozic, sjednocení jejich názvů, sjednocení a aktualizace popisů pracovních činností

Cíl: Zjištění současného stavu, identifikace silných a slabých míst, zjednodušení a zprůhlednění celého systému

Obsahová analýza současných popisů pracovních míst, definice pojmů Pracovní funkce a Pracovní místo. Návrh systémového řešení rozdílných pracovních úkolů zaměstnanců na různých pracovních místech při stejné pracovní funkci. Návrh systémového řešení případů, kdy zaměstnanec kromě své hlavní pracovní náplně vykonává pro zaměstnavatele další práce.

Podklady:

- a) Organizační řád
- b) Současné popisy práce v elektronické a listinné formě.
- c) Základní informace o zaměstnancích ve formátu přílohy č. 4 k Návrhu smlouvy
- d) Návštěva pracoviště (sklad, produktovod)
- e) Výsledky pohovorů s vedoucími zaměstnanci

Výsledek:

- a) Rámcový popis pracovní funkce pro každou pracovní funkci.
- b) Návrh na zjednodušení názvů pracovních funkcí.
- c) Odsouhlasení návrhu ze strany ČEPRO, a.s.

Metody:

#### Varianty fáze 1:

##### Varianta 1:

- a) Úvodní představení projektu zájmovým skupinám, stanovení interních garantů
- b) Analýza současných popisů práce

- c) Pohovory s vedoucími zaměstnanci
- d) Projednání odchylek s vedoucími zaměstnanci za účelem dosažení shody a zapracování dohodnutých změn.
- e) Zpracování rámcového popisu k jednotlivým pozicím (viz. Zadávací dokumentace čl. 2.1.)
- f) Projednání navrhovaných názvů pozic a obsahu popisů s vedoucími zaměstnanci.

<b>Klíčové faktory a rizika spojená se zaváděním do praxe:</b>	<b>Opatření vedoucí k eliminaci rizik:</b>
Zaměstnanci mají strach ze změny	Stanovit interní guaranty a zapojit všechny zájmové skupiny Představit projekt na počátku
Nejsou k dispozici popisy práce pro všechny pozice a zaměstnance	Zapojit nejvyšší vedení Zadavatele a interních garantů
Vedoucí nemají čas, nespolupracují	Pravidelná setkání s interními guaranty. Zapojit nejvyšší vedení Zadavatele
HR oddělení neprojednává odchylky nebo je neprojednává v požadovaném čase	Projednávání s vedoucími zaměstnanci zařadit do projektu
Návrh není včas odsouhlasen ze strany zadavatele	Stanovit kontrolní dny – setkání Dodavatele a vedení Zadavatele

## **2. Fáze 2: Doporučení mzdového ohodnocení jednotlivých pracovních pozic podle aktuálního stavu a vývoje na trhu práce**

### **2.1. Analýza současného mzdového systému**

Cíl: Zjištění současného stavu, silných a slabých míst

Současně s analýzou popisů pracovních funkcí proběhne analýza struktury mzdy, mzdy a její struktury u jednotlivých pracovních funkcí (skupiny funkcí), identifikace rozdílů mezi zaměstnanci na stejné pracovní funkci.

Podklady:

- a) Roční rekapitulace mzdy za rok 2016 celková, dělníci, TH.
- b) Přehled smluvních mezd a průměrů pro náhrady jednotlivých zaměstnanců za rok 2016 ve formátu přílohy č. 5 k Návrhu smlouvy
- c) Přehled vyplacených mezd podle mzdových složek jednotlivých zaměstnanců za rok 2016 po měsících v Kč a hodinách formátu přílohy č. 6 k Návrhu smlouvy
- d) Mzdový předpis.

Výsledek:

- a) Struktura mzdy ve společnosti, identifikace odchylek
- b) Srovnání mzdy jednotlivých pozic, identifikace odchylek
- c) Struktura mzdy pozic s více zaměstnanci, rozdíly mezi zaměstnanci, identifikace odchylek

<b>Klíčové faktory a rizika spojená se zaváděním do praxe:</b>	<b>Opatření vedoucí k eliminaci rizik:</b>
Data nejsou předána ve formě potřebné ke zpracování	Dobrá komunikace mezi dodavatelem a zadavatelem Zapojit interní garanty Stanovit kontrolní dny – setkání dodavatele a vedení zadavatele

## 2.2. Mapa pozic

Cíl: Kategorizace pracovních pozic podle jejich důležitosti pro společnost

Na základě dlouholeté zkušenosti podpořené metodikou Hay a informací ze strany ČEPRO, a.s. navrhnout Mapu pozic.

Podklady:

- Popisy pracovních funkcí, nové názvy funkcí
- Výsledky analýzy současného mzdového systému.
- Statistická data – Hay, ČSÚ, ISPV a další.
- Výsledky pohovorů s vedoucími zaměstnanci formou workshopu.

Výsledek:

- Mapa pozic – přehledné uspořádání pracovních pozic podle úseků důležitosti pro společnost za účelem stanovení základní úrovně mzdového ohodnocení a jeho přehlednost v rámci společnosti
- Odsouhlasení návrhu Mapy pozic ze strany Zadavatele

Metody:

- Zpracování návrhu modelu Mapy pozic
- Pohovory s vedoucími zaměstnanci
- Workshop
- Projednání Mapy pozic s vrcholovým managementem zadavatele

<b>Klíčové faktory a rizika spojená se zaváděním do praxe:</b>	<b>Opatření vedoucí k eliminaci rizik:</b>
Vedoucí nemají čas, nespolupracují	Zapojit nejvyšší vedení zadavatele
Návrh není včas odsouhlasen ze strany zadavatele	Kontrolní dny, prezentace nejvyššímu vedení za účelem odsouhlasení

## 2.3. Návrh mzdové úrovně a struktury mzdy pro jednotlivé pracovní funkce

Cíl: Navrhnout jednoduchou strukturu a odpovídající úroveň mzdy

Návrh základní úrovně mzdy vychází z Mapy pozic a statistických údajů tak, aby mzdové ohodnocení jednotlivých pozic bylo v souladu s důležitostí funkce pro společnost a zároveň aby bylo konkurenceschopné v daném regionu. Struktura mzdy

bude co nejjednodušší podle účelu jednotlivých částí mzdy. Pozornost bude věnována také zaměstnancům, kteří kromě své hlavní náplně vykonávají pro zaměstnavatele další práce.

Podklady:

- a) Mapa pozic
- b) Statistická data – Hay, ČSÚ, ISPV a další zdroje
- c) Zkušenosti z jiných projektů

Výsledek:

- a) Mapa pozic podle nového názvosloví s návrhem mzdového ohodnocení (mzdových úrovní)
- b) Tabulka doporučených základních mezd pro každou úroveň z Mapy pozic
- c) Návrh celkové struktury mzdy
- d) Metodika stanovování fixní mzdy
- e) Metodika stanovování variabilní mzdy
- f) Odsouhlasení společností ČEPRO, a.s.

<b>Klíčové faktory a rizika spojená se zaváděním do praxe:</b>	<b>Opatření vedoucí k eliminaci rizik:</b>
Rozpor s § 110 zákoníku práce	Vyřešit variabilní složku mzdy tak, aby byla v souladu s uvedeným ustanovením
Návrh není včas odsouhlasen ze strany zadavatele	Stanovit kontrolní dny – setkání dodavatele a zadavatele

#### **2.4. Studie proveditelnosti**

Cíl: Zjistit vliv nového mzdového systému na odměňování jednotlivce a na mzdové náklady, případná úprava základní výše a struktury mzdy.

Studie proveditelnosti se provádí v případě větší změny struktury mzdy modelem na základě historických dat. Na základě studie proveditelnosti se mohou změnit mzdové úrovně i struktura mzdy tak, aby byly splněny základní podmínky stanovené ČEPRO, a.s. a byl dodržen stanovený dopad do mzdových prostředků (případně nákladů) společnosti.

Podklady:

- a) Současná struktura mzdy, mzdový předpis.
- b) Přehled smluvních mezd a průměrů pro náhrady jednotlivých zaměstnanců za rok 2016 ve formě dohodnuté s dodavatelem.
- c) Přehled mzdových složek jednotlivých zaměstnanců za rok 2016 po měsících v Kč a hodinách ve formě dohodnuté s dodavatelem.
- d) Mapa pozic.
- e) Tabulka doporučených základních mezd odsouhlasená ČEPRO a.s.
- f) Návrh struktury mzdy odsouhlasený ČEPRO, a.s.
- g) Poklady pro jednotlivé vedoucí ke stanovení mzdy podřízených

Výsledek:

- a) Úprava základní výše mzdy a struktury mzdy pro jednotlivé pozice.
- b) Studie proveditelnosti za celou společnost.
- c) Poklady pro jednotlivé vedoucí ke stanovení mzdy podřízených
- d) Odsouhlasení společností ČEPRO, a.s.

Metody:

- Matematický model na základě historických dat umožňující modelovat různé varianty struktury mzdy a mzdových úrovní pro jednotlivé pozice
- Zapojení odborného garanta při rozhodování pro různé varianty

<b>Klíčové faktory a rizika spojená se zaváděním do praxe:</b>	<b>Opatření vedoucí k eliminaci rizik:</b>
Data nejsou předána ve formě potřebné ke zpracování	Dobrá komunikace mezi dodavatelem a zadavatelem
Odborný garant nemá čas	Zapojit nejvyšší vedení zadavatele
Nejasný dopad změny úrovně odměňování a struktury mzdy na odměňování jednotlivých zaměstnanců a na mzdové náklady zadavatele	Provést studii proveditelnosti
Návrh není včas odsouhlasen ze strany zadavatele	Stanovit kontrolní dny – setkání dodavatele a zadavatele

## **2.5. Výkonová složka mzdy**

Cíl: Stanovení pravidel pro stanovení výkonové složky mzdy pro jednotlivé skupiny zaměstnanců

Účelem výkonové složky mzdy je motivovat zaměstnance k neustálému zvyšování výkonu správným stanovováním měřitelných ukazatelů jednotlivcům nebo týmům.

Podklady:

- a) Současné podmínky poskytování výkonové složky mzdy u zadavatele
- b) Výstupy z průzkumu povědomí zaměstnanců
- c) Formuláře pro přiznání výkonové složky mzdy u zadavatele
- d) Výstupy z pohovorů s vedoucími zaměstnanci
- e) Výstupy z průzkumu zaměstnanců

Výstupy:

- a) Návrh metodiky stanovení a přiznání výkonové složky mzdy
- b) Návrh formulářů pro stanovení výkonové složky u zadavatele

Metody:

- a) Analýza současných ukazatelů výkonové složky mzdy
- b) Průzkum povědomí zaměstnanců o faktorech ovlivňujících výkonovou složku mzdy
- c) Pohovory s vedoucími zaměstnanci, popř. workshop
- e) Projednání s vrcholovým managementem zadavatele



<b>Klíčové faktory a rizika spojená se zaváděním do praxe:</b>	<b>Opatření vedoucí k eliminaci rizik:</b>
Současné podmínky poskytování výkonové složky mzdy nejsou předány	Zapojení nejvyššího vedení společnosti
Vedoucí nemají čas, nespolupracují	Zapojení nejvyššího vedení společnosti
Návrh není včas odsouhlasen ze strany zadavatele	Stanovit kontrolní dny – setkání dodavatele a zadavatele

### **Metody:**

Struktura mzdy změní, zadavatel požaduje studii proveditelnosti formou matematického modelu tak, aby bylo možné modelovat různé varianty struktury mzdy a mzdových úrovní pro jednotlivé pozice

### **3. Fáze 3: Komunikace změn**

Cíl: Přijetí změn zaměstnanci

Podklady:

- a) Interní komunikační kanály
- b) Výstupy z průzkumu
- c) Výstupy z první části projektu

Výstupy:

- a) Komunikační plán (forma, časový plán, komunikační kanály)
- b) Odsouhlasení ze strany ČEPRO, a.s.
- c) Vlastní komunikace se zaměstnanci

Metody:

- a) Workshop s interními guaranty
- b) Marketingové metody
- c) Osobní komunikace

<b>Klíčové faktory a rizika spojená se zaváděním do praxe:</b>	<b>Opatření vedoucí k eliminaci rizik:</b>
Nedostatečná spolupráce ze strany zadavatele	Zapojení nejvyššího vedení společnosti a garantů
Návrh není včas odsouhlasen ze strany zadavatele	Stanovit kontrolní dny – setkání dodavatele a zadavatele

Příloha č. 2 k Návrhu smlouvy  
**Časový plán zakázky**

Činnost	Podklady od Zadavatele	Termín do	Osobní jednání	Termín do	Výstupy	Termín do	Kontrolní den - obsah	Termín do
Analýza popisů pracovních pozic (760)	Organizační řád	V den podpisu smlouvy	Předsavení projektu zájmovým skupinám a interním garantům	Při startu projektu				
	Popisy funkcí v elektronické podobě	V den podpisu smlouvy	Pravidelná setkání s interními garanty	Jednou za týden				
	Stanovení interních garantů a zájmových skupin	V den podpisu smlouvy						
	Aktuální seznam zaměstnanců se základními informacemi ve formátu přílohy č. 4	6.1.2017						
Návrh nových názvů pozic			Návštěva provozovny	16.1.2017			Předání podkladů od zadavatele, případné doplnění požadavků na informace	16.1.2017
			Pohovory s vedoucími zaměstnanci	16.1.2017	Návrh názvů pozic a struktury popisu	23.1.2017	Odsouhlasení názvů pozic a struktury popisu	26.1.2017
Zpracování rámcových popisů pracovních funkcí					Rámcové popisy pracovních funkcí	21.2.2017	Schválení rámcových popisů pracovních funkcí	23.2.2017

Činnost	Podklady	Termín do	Osobní jednání	Termín do	Výstupy	Termín do	Kontrolní den - obsah	Termín do
Základní analýza mzdového systému	Roční rekapitulace mezd za rok 2016 v členění všichni zaměstnanci, dělníci, TH v Kč a hodinách	16.1.2017						
	Podklady ze mzdového systému ve formátu dle Příloh č. 5 a 6 k Návrhu smlouvy	16 1 2017						
	Formuláře pro přiznání výkonové složky mzdy u zadavatele	16 1 2017						
					Struktura mzdy ve společnosti, identifikace odchylek, srovnání mzdy pozic a zaměstnanců na těchto pozicích	20 1 2017	Schválení návrhu názvů pozic a struktury popisu, výstupy z analýzy současného mzdového systému	26 1 2017
Mapa pozic			Workshop s vedoucími zaměstnanci	23 1 2017	Mapa pozic podle současného zařazení	23 1.201	Prezentace Mapy pozic podle současného zařazení	26.1.2017
					Mapa pozic podle nového názvosloví bez návrhu mzdového ohodnocení	30 1 2017	Schválení Mapy pozic podle nového názvosloví	1 2 2017

Činnost	Podklady	Termín do	Osobní jednání	Termin do	Výstupy	Termín do	Kontrolní den - obsah	Termín do
Návrh struktury mzdy a mzdových úrovní					Mapa pozic podle nového názvosloví s návrhem mzdového ohodnocení (mzdových úrovní)	6.2.2017		
					Tabulka doporučených základních mezd pro každou úroveň z Mapy pozic	6.2.2017		
					Návrh celkové struktury mzdy	6.2.2017		
							Schválení Mapy pozic, tabulky doporučených mezd, struktury mzdy	8 2 2017
					Metodika stanovování fixní a variabilní mzdy	21.2.2017		
							Schválení metodiky stanovování fixní a variabilní mzdy	23 2 2017

Činnost	Podklady	Termín do	Osobní jednání	Termin do	Výstupy	Termín do	Kontrolní den - obsah	Termín do
Studie proveditelnosti					Model dopadů na mzdu jednotlivců a do mzdových nákladů Revize tabulky doporučených základních mezd pro každou úroveň z Mapy pozic	21.2.2017		
					Revize návrhu celkové struktury mzdy	21.2.2017		
					Podklady pro návrh mzdy pro jednotlivé vedoucí	25.2.2017	Schválení revidované struktury mzdy a formy podkladů pro vedoucí zaměstnance	23.2.2017
Výkonová složka mzdy			Průzkum povědomí zaměstnanců o faktorech ovlivňujících výkonovou složku mzdy Pohovory s vedoucími zaměstnanci, workshop	31.1.2017 15.2.2017	Návrh metodiky a formulářů stanovení a přiznání výkonové složky mzdy	21.2.2017	Schválení metodiky stanovování a přiznávání výkonové složky mzdy, schválení formulářů pro stanovení výkonové složky mzdy	23.2.2017

Činnost	Podklady	Termín do	Osobní jednání	Termín do	Výstupy	Termín do	Kontrolní den - obsah	Termín do
Předání výsledků první a druhé etapy projektu		28.2.2017			Závěrečná zpráva projektu	28 2 2017		
Posouzení společností ČEPRO		21.3.2017					Připomínky k závěrečné zprávě	21.3.2017
Zpracování připomínek		4 4 2017			Závěrečná zpráva projektu se zpracovanými připomínkami	4.4.2017		
Komunikace se zaměstnanci					Komunikační plán	15 4 2017		
					Příprava materiálů	15 5 2017		
					Komunikace na centrále a 7 provozovnách	30 6.2017		
							Schválení komunikačního plánu a forem komunikace	30.4.2017
							Schválení komunikačních materiálů	20 5 2017

## Příloha č. 3 k Návrhu smlouvy

**Cenová nabídka**

	<b>Cena v Kč bez DPH</b>	<b>Sazba DPH</b>	<b>Výše DPH v Kč</b>	<b>Cena vč. DPH v Kč</b>
Posouzení názvů pracovních pozic, sjednocení jejich názvů, sjednocení a aktualizace popisů pracovních činností	604 800	21%	127 008	731 808
Doporučení mzdového ohodnocení jednotlivých pracovních pozic podle aktuálního stavu a vývoje na trhu práce	647 100	21%	135 891	782 991
Komunikace navržených změn vůči zaměstnancům	334 800	21%	70 308	405 108
<b>Nabídková cena celkem</b>	<b>1 586 700</b>		<b>333 207</b>	<b>1 919 907</b>

**Cena za služby členů týmu :**

Manažer projektu	18 000 Kč/den
Senior konzultant	16 000 Kč/den
Konzultant	14 000 Kč/den
Junior konzultant	12 000 Kč/den

**Cestovné** 7 Kč/ km

**Příloha č. 4 k Návrhu smlouvy**

Osobní číslo	Příjmení	Jméno	Pracovní pozice	Kategorie D/TH	Odbor	Úsek	Oddělení	Pracoviště	Prímý nadřízený	Datum nástupu

**Příloha č. 5 k Návrhu smlouvy**

Osobní číslo	Příjmení	Jméno	rytmní úvazek	Smluvní mzda 2016	Smluvní mzda 2017	Průměr na Q1/2016	Průměr na Q2/2016	Průměr na Q3/2016	Průměr na Q4/2016	Průměr na Q1/2017

**Příloha č. 6 k Návrhu smlouvy**

Osobní číslo	Příjmení	Jméno	Období	Číslo mzdové složky	Název mzdové složky	Kč	Hodiny



## Příloha č. 7 k Návrhu smlouvy

### **Projektový tým**

Vedoucí projektu:	PhDr. et PaedDr. Jiřina Ledvinová
Zástupce vedoucího projektu:	Ing. Petra Sonnenscheinová
Členové projektového týmu:	Jitka Tejnorová
	Mgr. Petr Štěpán
	Mgr. Dominika Szymańska
	Iva Berná
	Jaromír Kříž