

SMLOUVA NA PROVEDENÍ MINIAUDITU SILNÉHO PRACOVIŠTĚ

Smluvní strany

1. Statutární město Ostrava

Prokešovo nám. č. 8, 729 30 Ostrava

Zastoupeno: Ing. Tomášem Macurou, MBA, primátorem

IČO: 00845451

DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)

dále jen „Město“

2. RPIC-ViP s.r.o.

Sídlo: Výstavní 2224/8, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

Zastoupena: Mgr. Zdeňkem Karáskem, jednatelem

Ing. Petrem Szotkowskim, jednatelem

IČO: 25826051

DIČ: CZ25826051 (plátce DPH)

dále jen „RPIC“

I.

Základní ujednání

1. Tato smlouva je uzavřena podle zákona č. 89/2021 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“).
2. Účelem této smlouvy je zapojení do rozvojového programu Silné pracoviště.
3. RPIC prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
4. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy odpovídají skutečnosti v době uzavření této smlouvy. Změny údajů se zavazují bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně.
5. Město prohlašuje, že je držitelem výhradní licence k užití loga statutárního města Ostrava (dále jen „logo města“) jako autorského díla a zároveň má výlučné právo užívat logo města jako ochrannou známku ve spojení s výrobky a službami, pro něž je chráněna. Město je oprávněn poskytnout podlicenci k užití loga města třetí osobě.
6. Město touto smlouvou poskytuje RPIC bezúplatně nevýhradní oprávnění užit logo města pro účely dle obsahu této smlouvy, tzn. umístit logo města na nezbytné dokumenty vytvořené v průběhu realizace díla v rozsahu územně neomezeném a v rozsahu množství a časově omezeném ve vztahu k rozsahu a charakteru užití dle této smlouvy. RPIC oprávnění užit logo města za uvedeným účelem, uvedeným způsobem a v rozsahu dle této smlouvy přijímá.



7. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že smlouvu uzavírají po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

II. Předmět smlouvy

1. RPIC se touto smlouvou zavazuje k poskytnutí služeb mapování spokojenosti zaměstnanců Magistrátu města Ostravy - miniaudit Silného pracoviště, v rámci rozvojového programu Silné pracoviště, dle nabídky RPIC, která je přílohou č. 1 této smlouvy (dále jen „miniaudit“).
2. Miniaudit bude probíhat následovně:
 - Etapa 1 – určení zaměstnanců, kteří se miniauditu zúčastní – jedná se cca o 900 zaměstnanců Magistrátu města Ostravy zařazených do 21 odborů a 2 samostatných oddělení, seznámení zaměstnanců s cíli miniauditu, mapování spokojenosti zaměstnanců formou dotazníkového šetření a zpracování dílčích výstupních zpráv dle jednotlivých odborů, 2 samostatných oddělení a 59 oddělení v rámci odborů Magistrátu města Ostravy, a jedné celkové výstupní zprávy za Magistrát města Ostravy. V případě odboru kultury, který se nečlení na oddělení, a odboru sportu, které se nečlení na více oddělení, přičemž jeho součástí je jedno oddělení, bude zpracována 1 dílčí výstupní zpráva. Výstupní zpráva za jednotlivé odbory/oddělení bude zpracována při minimálním počtu návratnosti odpovědí pěti respondentů.
 - Etapa 2 – vyhodnocení dotazníkového šetření formou skupinového workshopu – skupiny budou vytvořeny vždy v rámci jednotlivého odborů resp. samostatného oddělení
 - Etapa 3 – vedení strukturovaných rozhovorů se zaměstnanci, kteří se miniauditu zúčastnili
 - Zpracování souhrnné zprávy s doporučením dalšího rozvoje jednotlivých odborů a samostatných oddělení Magistrátu města Ostravy

Město si vyhrazuje právo určit rozsah služeb poskytnutých v rámci Etapy 2 a Etapy 3 v návaznosti na výsledky dotazníkového šetření, a to formou písemné žádosti, ve které bude specifikován požadovaný rozsah navazujících služeb, s uvedením odborů, oddělení, resp. počtu zaměstnanců zařazených do Etapy 2 a 3. Smluvní strany se dohodly, že Město je oprávněno nepožadovat provedení služeb dle Etapy 2 a 3, nebo požadovat provedení služeb v rámci Etapy 2 a 3 jen zčásti nebo požadovat provedení služeb jen některé etapy. RPIC prohlašuje, že je s touto výhradou srozuměn.

Podrobná specifikace jednotlivých činností vč. jejich rozsahu je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.

3. Město se zavazuje při plnění předmětu této smlouvy účinně spolupracovat s RPIC a vynaložit veškerou součinnost potřebnou k tomu, aby RPIC mohl řádně splnit svůj závazek dle této smlouvy, zejména poskytnout RPIC součinnost dle přílohy č. 2, část B nabídky RPIC „Požadavky na součinnost objednatele“, a dále předat RPIC veškeré potřebné doklady a úplné informace bez zbytečného odkladu poté, co o ně byl RPIC



požádán. Za Město v této věci jedná vedoucí oddělení personálního Mgr. Kočířová.

4. RPIC předá Městu zpracované dílčí výstupní zprávy za jednotlivé odbory, samostatná oddělení a oddělení v rámci odborů, které se mapování spokojenosti zaměstnanců zúčastnily, celkovou výstupní zprávu v rámci Etapy 1 a souhrnnou zprávu po skončení Etapy 2 a Etapy 3 za Magistrát města Ostravy v tištěné podobě v jednom vyhotovení a v jednom vyhotovení v elektronické podobě na flashdisku ve formátu kompatibilním s programem Microsoft Word (word, excel, pdf.). Město se zavazuje uvedené zprávy převzít na základě předávacího protokolu.

III.

Místo plnění

Místem plnění jsou jednotlivá pracoviště Magistrátu města Ostravy.

IV.

Doba plnění

1. RPIC se zavazuje k zahájení služeb bez zbytečného odkladu po nabytí účinnosti této smlouvy.
2. Termíny realizace jednotlivých etap:
Etapa 1 – listopad – prosinec 2022
Etapa 2 – prosinec 2022 – únor 2023
Etapa 3 – prosinec 2022 – únor 2023
3. Výsledky provedeného miniauditů spokojenosti zaměstnanců ve formě dílčích výstupních zpráv a celkové výstupní zprávy předá RPIC Městu do 31.12.2022. Souhrnnou zprávu předá RPIC Městu v termínu do 28.2.2023.

V.

Odměna

1. Město se zavazuje zaplatit RPIC za plnění dle čl. II této smlouvy odměnu dle Cenové nabídky RPIC, která je součástí přílohy č. 1 této smlouvy. RPIC bude účtovat odměnu v souladu s Cenovou nabídkou RPIC dle skutečného rozsahu poskytnutých služeb. Celková výše odměny nepřekročí 2 000 000,- Kč bez DPH. K odměně bez DPH bude připočtena DPH ve výši dle platných právních předpisů.
2. Odměna za jednotlivé činnosti dle Cenové nabídky RPIC je dohodnuta jako odměna nejvýše přípustná a platí po celou dobu účinnosti této smlouvy.
3. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce, dodávky, služby, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádné a úplné splnění předmětu této smlouvy. Odměna obsahuje i případné zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby splnění předmětu této smlouvy.



4. RPIC odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

VI. Platební podmínky

1. RPIC prohlašuje, že nežádá zálohu k úhradě hotových výdajů. Náhrada nákladů účelně vynaložených při provádění příkazu je obsažena ve sjednané odměně dle čl. V této smlouvy.
2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je vyúčtování nazvané FAKTURA (dále jen „faktura“), které bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“).
3. V souladu s ustanovením § 21 zákona o DPH sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Dílčí plnění odsouhlasené Městem se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné v termínech uvedených v odst. 13 tohoto článku smlouvy.
4. Kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad je RPIC povinen ve faktuře uvést i tyto údaje:
 - a) číslo smlouvy a datum jejího uzavření, identifikátor veřejné zakázky (IVZ),
 - b) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
 - c) označení útvaru Města, který akci likviduje (oddělení personální Magistrátu města Ostravy),
 - d) číslo a datum vystavení faktury,
 - e) dobu splatnosti faktury,
 - f) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno,
 - g) jméno a příjmení osoby, která fakturu vystavila včetně kontaktního telefonu,
5. Doba splatnosti faktury je stanovena na 30 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Pro placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrad škod aj.) si smluvní strany sjednávají 15denní dobu splatnosti.
6. Doručení faktury provede RPIC osobně proti podpisu zástupcem Města nebo jako doporučené psaní prostřednictvím držitele poštovní licence.
7. Nebude-li faktura obsahovat některou dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna nebo DPH, je Město oprávněno fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit RPIC k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. RPIC provede opravu vystavením nové faktury. Od data odeslání vadné faktury přestává běžet původní doba splatnosti. Celá doba splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury Městu.
8. Faktura bude zpracována v souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů. Rovněž bude ve faktuře uplatněn Pokyn Generálního finančního ředitelství k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, v aktuálním znění.



9. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu Města.
10. Město je oprávněno provést kontrolu vyfakturovaných činností (služeb). RPIC je povinen oprávněným zástupcům Města provedení kontroly umožnit.
11. Smluvní strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené RPIC ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v záhlaví této smlouvy, musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona o DPH. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku.
12. Pokud se RPIC stane nespolehlivým plátcem daně dle § 106a zákona o DPH, je Město oprávněno uhradit RPIC za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu dle § 109a zákona o DPH. Zaplacením částky ve výši daně na účet správce daně RPIC a zaplacením odměny bez DPH RPIC je splněn závazek Města uhradit sjednanou odměnu.
13. Smluvní strany se dohodly na tomto způsobu placení:
 - a) Po provedení všech činností v rámci Etapy 1 a předání výstupních zpráv vystaví RPIC Městu fakturu na částku odpovídající skutečně poskytnutému plnění, nejdříve však 2.1.2023.
 - b) Po provedení činností v rámci Etapy 2 a Etapy 3 a předání souhrnné zprávy vystaví RPIC Městu fakturu na částku odpovídající skutečně poskytnutému plnění.

VII. Závazek mlčenlivosti

1. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech informacích, se kterými přijdou do styku v souvislosti s plněním této smlouvy (dále jen „Důvěrné informace“), a chránit je před prozračením. Důvěrnými informacemi se rozumí zejména:
 - i. veškeré informace obchodního charakteru smluvních stran, se kterými je jedna ze smluvních stran seznámena při obchodní spolupráci, zejména informace, které nejsou veřejně známé, jsou chráněny jako obchodní tajemství nebo jsou chráněny právy duševního vlastnictví,
 - ii. veškeré informace, čísla a údaje související s fungováním smluvních stran, zejména informace související s obchodní činností smluvních stran, obchodní a marketingové plány, rozpočty, obchodní partneři, klienti, kontakty, produkty, smlouvy, programy, analýzy, korespondence, závazky, práva nebo jakékoli jiné informace související s organizačním a administrativním řízením smluvních stran, bez ohledu na to, v jaké formě tyto informace mají a kde se nacházejí,
 - iii. popis nebo částečný popis technologických postupů smluvních stran, technických vzorců a know-how, informace o pracovních metodách a dalších pracovních postupech smluvních stran.
2. Strany se zavazují, že neposkytnou Důvěrné informace žádné třetí straně, s výjimkou těch, které strany potřebují z povahy své práce informovat (zejména účetní, auditoři, daňoví a právní poradci apod.), a které jsou smlouvou nebo zákonem vázány mlčenlivostí minimálně ve stejném rozsahu jako podle této smlouvy.



3. Strany jsou oprávněny sdělovat Důvěrné informace úřadům a/nebo soudům v souladu s platnou legislativou nebo na základě jejich rozhodnutí. Strany se však zavazují vzájemně se neprodleně informovat o každém takovémto předání informací, pokud možno před samotným předáním, a uplatnit proti takovému rozhodnutí veškeré řádné i mimořádné opravné prostředky a zároveň zajistit ochranu těchto Důvěrných informací v souladu s touto smlouvou v plném možném rozsahu.
4. V případě, že RPIC pověří výkonem některé činnosti dle této smlouvy třetí osobu, může být třetí osobě poskytnuta informace, která je předmětem ochrany podle této smlouvy, pouze za předpokladu, že třetí osoba bude vázána ochranou informací v rozsahu uvedeném v této smlouvě. RPIC se zavazuje omezit počet zaměstnanců podílejících se na plnění dle této smlouvy a případných subdodavatelů, kteří mají přístup k Důvěrným informacím, a přijme účinná opatření k zamezení prozrazení Důvěrných informací.
5. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na Důvěrné informace, které byly vyňaty z ochrany druhou smluvní stranou, jsou nebo se stanou veřejně přístupné a/nebo musejí být zveřejněny na základě zákona.

VIII. **Závěrečná ujednání**

1. Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). O uzavření této smlouvy rozhodla rada města usnesením č. 00187/RM2226/4 ze dne 15.11.2022.
2. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou.
4. Město i RPIC mohou tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu, výpověď je účinná dnem doručení druhé smluvní straně.
5. RPIC nemůže bez souhlasu Města postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě ani tuto smlouvu postoupit.
6. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takových ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
7. RPIC je povine poskytovat Městu veškeré informace, doklady apod. písemnou formou.
8. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
9. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy je právně irelevantní a mezi stranami platí jen to, co je dohodnuto ve smlouvě.
10. Smluvní strany se dohodly, že pro tento svůj závazkový vztah vylučují použití ust. § 1978 odst. 2 a § 2591 OZ.



11. Smluvní strany se dále dohodly ve smyslu § 1740 odst. 2 a 3 OZ, že vylučují přijetí nabídky, která vyjadřuje obsah návrhu smlouvy jinými slovy, i přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
12. Tato smlouva obsahuje úplné jednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učinění přijednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládám v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
13. Osoby podepisující tuto smlouvu svým podpisem stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění.
14. Tato smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, z nichž 2 stejnopisy obdrží Město a 1 stejnopis RPIC.
15. Smluvní strany berou na vědomí, že k nabytí účinnosti této smlouvy je vyžadováno uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 240/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování některých smluv a o registru smluv, ve (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Zaslání smlouvy do registru smluv zajistí Město. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
16. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 – Nabídka pro Magistrát města Ostravy

V Ostravě dne: 15.11.2022

V Ostravě dne: 15.11.2022

za Město

Ing. Tomáš Macura, MBA
primátor

za RPIC

Mgr. Zdeněk Karásek
jednatel

Ing. Petr Szotkowski
jednatel



NABÍDKA

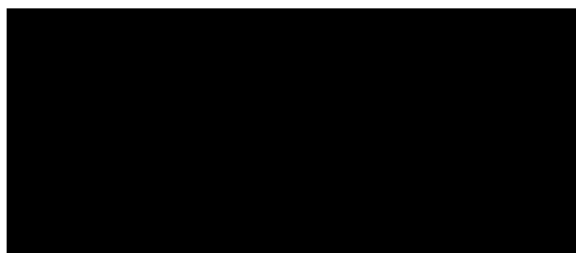
pro Magistrát města Ostravy

MAPOVÁNÍ SPOKOJENOSTI ZAMĚSTNANCŮ

Magistrátu města Ostravy

Miniaudit SILNÉHO PRACOVISŤĚ

Kontaktní osoby zakázky:



Rozvojový program **SILNÉ PRACOVISŤĚ**



Dne 08. 11. 2022

www.silnepracoviste.cz

1. Informace o předkladateli

Cílem rozvojového programu Silné pracoviště je vyhledávání, spojování, rozvíjení a propagace pracovišť, kde **lidé umí, chtějí a mohou podávat své nejlepší výkony**. Jsou to pracoviště, která staví svou konkurenční výhodu na lidech a etickém přístupu v nastavení kultury organizace. To se odráží v motivaci a výkonnosti zaměstnanců, stejně tak jako v loajalitě klientů, dodavatelů a partnerů.

Podrobnější informace o tomto programu lze nalézt na webové adrese www.silnepracoviste.cz

Tuto nabídku předkládá společnost RPIC-ViP s.r.o., **garant programu Silné pracoviště**.

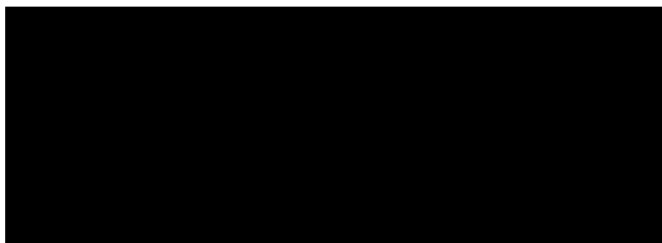
Registrované jméno: **RPIC-ViP s.r.o.**

Registrovaná adresa: Výstavní 2224/8, 709 00 Ostrava

Jednatel a ředitel firmy:



Kontaktní osoba:



IČ: 25826051

DIČ: CZ25826051

Web:



2. Charakteristika hodnocení síly pracoviště

Cílem miniauditů a mapování spokojenosti zaměstnanců MMO je hodnocení vybraných oblastí pracovního prostředí, která mají přímou souvislost s pracovním výkonem zaměstnanců a identifikace opatření, jejichž zavedení povede ke zvýšení množství a kvality práce odváděné zaměstnanci.

Hodnocení je realizováno prostřednictvím krátkého on-line dotazníkového šetření mezi zaměstnanci (obsahuje pouze 15 otázek, viz příloha). V případě potřeby je možné šetření provést také prostřednictvím papírových dotazníků nebo kombinací těchto metod.

Po realizaci šetření obdrží objednatel souhrnnou zprávu s výsledky hodnocení síly pracoviště na úrovni celé organizace. Účast alespoň 5 vedoucích pracovníků zvyšuje vypovídací hodnotu zprávy, neboť výsledky jsou rozděleny na hodnocení vedoucích a řadových zaměstnanců. Informační hodnotu šetření lze zvýšit také tvorbou dílčích zpráv pro předem definované organizační jednotky nebo skupiny pracovníků, v případě MMO doporučujeme vypracování dílčích zpráv na úrovni jednotlivých odborů a jejich oddělení.

Výsledkem bude celkové zhodnocení současné organizační kultury a také identifikace oblastí, kde jsou potřebná opatření k jejich zlepšení a tím i k růstu kvality a výsledků procesu.

Výsledky šetření budou zpracovány ve formě zprávy s interpretací výsledků za jednotlivé odbory (v rozsahu min. 6 stran). Jednotlivá zpráva pro konkrétní odbor/oddělení bude analyzovat současný stav z pohledu respondentů v oblastech:

- Seberealizace a motivace
- Mezilidských vztahů, týmů, nadřízených a spolupracovníků
- Potřebného materiálu, zařízení a informací k výkonu práce
- Efektivity procesů
- Osobního rozvoje
- Manažerského stylu
- Systému hodnocení a odměňování
- Inovativního potenciálu organizace

Objednatel bude mít k dispozici jednotlivé i souhrnné výsledky za všechny hodnocené odbory/oddělení s možností jejich srovnání a využití pro další zkvalitňování celé organizace, včetně benchmarku a srovnání vývoje výsledků v letech.

POSTUP REALIZACE MAPOVÁNÍ SPOKOJENOSTI ZAMĚSTNANCŮ

ETAPA č.1

1. **Nastavení parametrů šetření** (kolik osob se dotazníkového šetření zúčastní, kolik osob bude dotazník vyplňovat on-line a kolik osob bude vyplňovat papírový dotazník, zda budou požadovány dílčí zprávy, popř. za jaké organizační jednotky či skupiny pracovníků, a termín zahájení a ukončení šetření).
2. **Objednatel seznámí své zaměstnance s realizací šetření a jeho účelem** (většinou formou e-mailu, případně na společné poradě).
3. **Zhotovitel k datu zahájení šetření doručí zaměstnancům objednatele e-mail s výzvou k účasti v dotazníkovém šetření, který zároveň obsahuje také odkaz na on-line dotazník.** V případě, že je nezbytné dotazníkové šetření nebo jeho část provést s použitím papírových dotazníků, budou tyto dotazníky doručeny objednateli a ten zajistí jejich distribuci mezi zaměstnance. Zaměstnanci jsou pak vyzváni, aby papírový dotazník vyplnili, zalepili do předplacené obálky a tu odeslali nebo vyplněný dotazník vhodili do připraveného sběrného boxu. Tento postup zajistí úplnou anonymitu také v případě použití papírové formy dotazníků.
4. **Po ukončení šetření zhotovitel vytvoří požadované celkové a dílčí výstupní zprávy a předá je objednateli.**
 - Při předání výsledné zprávy objednateli, tj. vedení MMO, interpretují výsledky výhradně odborní konzultanti společnosti RPIC-ViP s.r.o.
 - **Vedoucím pracovníkům odborů** jsou výsledné zprávy za jejich dotčený odbor / oddělení interpretovány individuálně odbornými konzultanty RPIC-ViP s.r.o.

ETAPA č.2

- V případě zájmu objednatele doporučujeme a považujeme za mimořádně efektivní výsledky průzkumu „Mapování spokojenosti zaměstnanců Magistrátu města Ostravy“ **představit zaměstnancům dílčích odborů a oddělení formou skupinového facilitovaného workshopu** se zaměřením na sběr konkrétních argumentů „Co lépe, jinak, jak?“

Cílem facilitovaného skupinového workshopu „Co lépe, jinak, jak?“ je:

- zmapování současného stavu motivace a spokojenosti zaměstnanců,
- zmapování spokojenosti s procesním řízením na úrovni odboru / oddělení,
- lepší poznání silných a slabých stránek manažerského vedení,
- zmapování spokojenosti a srozumitelnosti hodnocení a odměňování,
- získání námětů a doporučených změn od samotných zaměstnanců.

Rozsah: workshop v délce 2 - 3 hodiny / skupina (1 skupina v počtu cca 15 osob)

Skupinový facilitovaný workshop se zaměstnanci odboru povedou konzultanti RPIC-ViP s.r.o.

ETAPA č.3

Individuální hloubkové strukturované rozhovory se zaměstnanci odboru.

Cílem individuálních hloubkových rozhovorů se zaměstnanci odboru je:

- zmapování současného stavu motivace a spokojenosti zaměstnanců,
- lepší poznání silných a slabých stránek manažerského vedení,
- získání námětů a doporučených konkrétních změn od samotných zaměstnanců.

Rozsah: 45 minut / osoba – probíhá v důvěrném prostředí objednatele

Individuální strukturované rozhovory se zaměstnanci odboru povedou konzultanti RPIC-ViP s.r.o.

VÝSTUPY ETAPY č.2 a č.3:

Pro potřeby zadavatele, s důrazem na maximální zachování anonymity respondentů, bude zadavateli poskytnuta **souhrnná zpráva s doporučením dalšího rozvoje odboru a dalších efektivních konkrétních změn** na úrovni zjištěných opatření či manažerského vedení.

POSTUP REALIZACE MAPOVÁNÍ SPOKOJENOSTI ZAMĚSTNANCŮ



3. Cenová nabídka

	Celková cena BEZ DPH	Celková cena S DPH
1. ETAPA – online průzkum:		
Zmapování spokojenosti zaměstnanců <ul style="list-style-type: none"> On-line miniaudit celé organizace (cca 900 zaměstnanců) Zprávy za organizační jednotky na úrovni odborů a oddělení 21 odborů + 2 oddělení / 23 x 12.000 Kč bez DPH Prezentace výsledků vedení organizace MMO 	276.000 Kč	333.960 Kč
Individuální interpretace výsledků vedoucím odborů <ul style="list-style-type: none"> 21 odborů + 2 samostatná oddělení na úrovni odboru 23 x 2.000 Kč bez DPH 	46.000 Kč	55.660 Kč
Celkem za 1. etapu	322.000 Kč	389.620 Kč

	Celková cena BEZ DPH	Celková cena S DPH
2. ETAPA – skupinové facilitované workshopy:		
1x skupinový facilitovaný interpretační workshop se zaměstnanci odboru / oddělení, dva facilitátoři (v délce 2-3 hodiny)	10.000 Kč	12.100 Kč
Zpráva z interpretačního skupinového workshopu s konkrétními náměty a doporučením „Co lépe, jinak, jak“	5.000 Kč	6.050 Kč
Celkem za 1 skupinový workshop včetně zprávy (celkový počet těchto workshopů závisí na zájmu objednatele)	15.000 Kč	18.150 Kč
1x skupinový facilitovaný interpretační workshop se zaměstnanci odboru / oddělení, bez zprávy, jeden facilitátor (délka 1 hodina)	2.000 Kč	2.420 Kč

	Celková cena BEZ DPH	Celková cena S DPH
3. ETAPA – individuální strukturované rozhovory:		
Individuální strukturované rozhovory se zaměstnanci daného odboru nebo dílčího oddělení, včetně zpracování výstupní zprávy. Cena dle počtu dotazovaných osob:		
do 15 osob	15.000 Kč	18.150 Kč
16 – 30 osob	20.000 Kč	24.200 Kč
31 – 50 osob	35.000 Kč	42.350 Kč

www.silnepracoviste.cz

Nabídková cena zahrnuje:

- všechny náklady dodavatele spojené s provedením hodnocení síly pracoviště
- celkový počet osob, které budou pozvány k účasti v online šetření, tj. všichni zaměstnanci s e-mailovými adresami + zaměstnanci bez e-mailových adres (papírová forma dotazníku na vyžádání)
- provedení benchmarku
- analytické celkové zprávy z miniauditů za celou organizaci + cca 80 dílčích zpráv pro vybrané úseky (21 odborů, 2 oddělení na úrovni odborů, 59 dílčích oddělení v rámci odborů)
- výsledná zpráva za jednotlivé odbory/oddělení/úseky bude zpracována při minimálním počtu návratnosti odpovědí pěti respondentů (z důvodu zachování anonymity a bezpečí respondentů není možné zpracovat zprávu s menším počtem odpovědí pro daný odbor/oddělení/úsek).
- individuální prezentace výsledků šetření - osobní jednání s objednatelem a vedoucími odborů / oddělení.

Cenová nabídka je platná po dobu 3 měsíců od data jejího zpracování.

Harmonogram realizace:

- **ETAPA č.1.**- předpokládaná doba realizace: **listopad až prosinec 2022**
- **ETAPA č.2** - předpokládaná doba realizace: **prosinec 2022 - únor 2023**
- **ETAPA č.3** - předpokládaná doba realizace: **prosinec 2022 - únor 2023**

4. SILNÉ PRACOVISTĚ ve státní správě a samosprávě

Referenční zakázky:

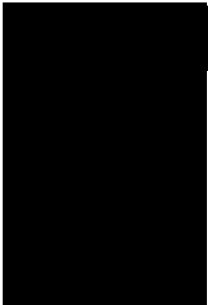
Hodnocením síly pracoviště a mapováním spokojenosti zaměstnanců organizace prošlo v České republice už několik městských úřadů a magistrátů. Některé úřady průzkum opakují pravidelně, většinou v horizontu jednoho až dvou let, s cílem sledovat, jestli se v mezidobí podařilo realizovat zamýšlené změny.

- Magistrát města Karviná
- Magistrát městy Opavy
- ÚMOB Ostrava - Jih
- ÚMOB Slezská Ostrava
- ÚMOB Ostrava - Poruba
- Městský úřad Krnov
- Městský úřad Zábřeh
- a další

„Výsledky Miniauditů SILNÉHO PRACOVISTĚ nás překvapily hned několika způsoby. Nečekali jsme, že z odpovědí na 15 relativně obecných otázek můžeme získat natolik konkrétní odpovědi, které částečně reflektovaly naše předpoklady, ale přesto dokázaly podnítit velice důležitou vnitřní diskusi. A to přesto, že naše výsledky patřily podle analytiků k těm nejlepším v rámci České republiky, a to i ve srovnání s komerčním sektorem. „

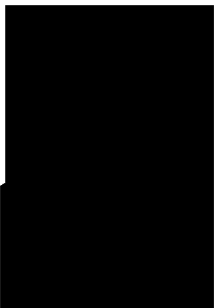
„Miniaudit "Silného pracoviště" je výborným doplňkem individuálních hodnotících pohovorů, protože přinesl globální pohled na celkovou atmosféru v organizaci, stejně jako na odlišnosti mezi jednotlivými odbory. Velmi cenné bylo rovněž srovnání (benchmark) našich výsledků s jinými organizacemi, ať už s úřady nebo firmami z komerční sféry. A protože smyslem miniauditů není jen popsat stávající situaci, ale zejména přispět k dalšímu zlepšování, velmi jsme rovněž ocenili doporučení týkající se dalšího rozvoje, která nám zástupci RPIC-ViP prezentovali spolu s výsledky.“

5. Realizační tým

 je senior konzultantem týmu Rozvoje lidských zdrojů společnosti RPIC-ViP s.r.o. Je odborníkem v oblasti PR, marketingu a analýz.

Spoluzakládal projekt kontinuální obsahové analýzy médií (InnoVatio – Media Tenor), od roku 2003 pracoval v ČT jako šéf sociologického výzkumu.


Ve společnosti RPIC-ViP se věnuje lektorování, poradenství, HR procesům, analytickým průzkumům, vývoji nových vzdělávacích produktů a jejich transferu do zahraničí.

 je senior konzultantkou a lektorkou v oblasti řízení lidských zdrojů, koučkou a manažerkou projektů společnosti RPIC-ViP s.r.o. Absolvovala obor marketing a management na obchodně-podnikatelské fakultě Slezské univerzity. V současnosti studuje magisterský obor psychologie na Univerzitě Palackého v Olomouci.

Specializuje se na tato témata:

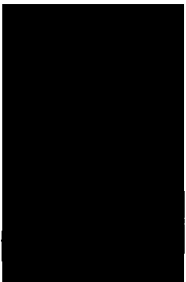
HR procesy, manažerské dovednosti, vnitřní komunikace, budování výkonných týmů, řešení problémů, věnuje se koučování jednotlivců a skupin.

Působí jako hodnotitelka assessment center. Má 20 let poradenské a lektorské praxe.

 je senior konzultantkou a lektorkou společnosti RPIC-ViP s.r.o. v oblasti řízení lidských zdrojů a procesního řízení. Je rovněž auditorkou systémů managementu kvality.

Specializuje se na tato témata:

HR procesy, procesní řízení, efektivní komunikace, asertivita, zvládání konfliktů, konstruktivní zpětná vazba a timemanagement. Má 22 let poradenské a lektorské praxe.

 je senior konzultantkou a manažerkou projektů v oblasti řízení lidských zdrojů a strategického řízení rozvoje měst a regionů.

Vystudovala Ekonomickou fakultu VŠB-TUO, program Hospodářská politika a správa / obor Eurospráva. Rovněž je certifikovanou koučkou osobního, profesního a manažerského rozvoje. Spolupracuje jako HR konzultant a kouč s organizacemi veřejné a soukromé sféry v rámci ČR. Má 15 let poradenské praxe ve společnosti RPIC-ViP s.r.o.

PŘÍLOHA č.1

SEZNAM OTÁZEK DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ

Mapování spokojenosti zaměstnanců Magistrátu města Ostravy

Respondenti vyjadřují míru souhlasu či nesouhlasu s 15 níže uvedenými tvrzeními:

1. **Má práce je důležitá a prospěšná.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
2. **V práci dělám většinu času to, co umím nejlépe.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
3. **Mí nadřízení a spolupracovníci jsou správnými lidmi na správných místech.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
4. **Já i mí kolegové máme k dispozici zařízení, materiál a informace, které ke své práci potřebujeme.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
5. **Vím, jakou práci, kdy a jak mám vykonávat.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
6. **Všichni mí spolupracovníci odvádí dobrou práci z pohledu její kvality i množství.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
7. **Pracovní činnosti na mém pracovišti jsou nastaveny a vykonávány efektivně.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
8. **V posledním roce jsem mluvil(a) o svém profesním rozvoji s osobou, která jej může ovlivnit.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
9. **Aktivity v naší organizaci vedly v posledním roce k mému rozvoji (učení se novým dovednostem, vzdělávání, povýšení apod.)**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
10. **V posledním měsíci jsem získal(a) uznání nebo ocenění za svou práci.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
11. **Mezilidské vztahy se svými nadřízenými i spolupracovníky hodnotím jako velmi dobré.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
12. **Systém hodnocení výkonu a odměňování považuji za srozumitelný a spravedlivý.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
13. **Systém hodnocení a odměňování mě motivuje k vysokému pracovnímu výkonu.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
14. **V práci jsou mé názory brány v úvahu a mohu jimi tak některé věci ovlivnit.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím
15. **Naše organizace soustavně pracuje na vytváření nových produktů a služeb nebo na zlepšování těch existujících.**
a) Souhlasím b) Spíše souhlasím c) Spíše nesouhlasím d) Nesouhlasím

PŘÍLOHA č.2

**Postup realizace šetření a jeho vyhodnocení
včetně časového harmonogramu**

A. Postup realizace šetření a jeho vyhodnocení včetně časového harmonogramu

- i. **Komunikace se zaměstnanci před zahájením výzkumu** – po nabytí účinnosti smlouvy a v termínu min. 1 týden před zahájením průzkumu zhotovitel zašle vedení MMO návrh informačního e-mailu pro zaměstnance k zahájení průzkumu. Nejpozději do tří pracovních dnů **po obdržení tohoto e-mailu o zahájení průzkumu** tajemník (a) potvrdí zhotoviteli příjem informačního e-mailu a (b) seznámí své zaměstnance s realizací šetření a jeho účelem (formou e-mailu, případně na společné poradě) a bude je motivovat k zapojení a otevřenému vyjádření svých názorů (šetření je anonymní, anonymitu zajišťuje vybraný externí zhotovitel). Současně je vyzve, aby on-line dotazník vyplnili **do 1 týdne po obdržení výzvy od zhotovitele** k vyplnění s linkem na dotazník (v případě nízké návratnosti může zhotovitel termín prodloužit max. na dva týdny).
- ii. **Zahájení výzkumu** – zhotovitel od data zahájení měření postupně zasílá respondentům průzkumu na jejich (objednatelům předané) emailové adresy výzvu k účasti v dotazníkovém šetření, která zároveň obsahuje odkaz na on-line dotazník; předpokládané ukončení zasílání výzev na všechny dodané respondenty je **do 5 dnů po zahájení průzkumu**. **V případě, že si objednatel z technických důvodů zvolí realizaci i prostřednictvím papírových dotazníků (nebo kombinaci obou metod), zhotovitel doručí požadovaný počet dotazníků včetně sběrného boxu do 5 dnů po zahájení průzkumu. Sběrné boxy budou umístěny na vhodně vybraném střeženém místě (např. sekretariát) a vybírat je bude z důvodu zachování anonymity výhradně zhotovitel šetření.**
- iii. **Průběh a ukončení výzkumu** – respondenti mají od doručení online nebo papírových dotazníků **1 týden na vyplnění svých odpovědí**; případné technické problémy s připojením (např. dočasný výpadek připojení na síť apod.) řeší objednatel se svým správcem sítě, případně, že se problém nepodaří vyřešit v organizaci kontaktuje správce sítě zhotovitele [redacted] a problém vyřeší spolu; **zhotovitel sleduje návratnost dotazníků od data zahájení měření do termínu ukončení a, je-li návratnost nepřiměřeně nízká (pod 50%), informuje o tom v den ukončení objednatel, který následně rozešle na všechny respondenty organizace obecný mail s poděkováním za účast těm, kdo se již zapojili a nabídkou prodloužení o 3-5 pracovních dnů pro ty, kteří o zapojení ještě uvažují.**
- iv. **Zpracování, předání a Interpretace výsledků výzkumu objednateli** – po ukončení šetření v organizaci zhotovitel vytvoří požadované zprávy s výsledky a předá je objednateli **dle podmínek smlouvy**. Zhotovitel se zavazuje předat objednateli všechny zpracované zprávy za jednotlivé odbory/oddělení MMO v tištěné a elektronické podobě (.pdf), a to včetně odborné interpretace výsledků ve formě souhrnné prezentace.
- v. **Předání a Interpretace výsledků výzkumu** – **zadavatel** obdrží souhrnnou zprávu s výsledky hodnocení své organizace na workshopu organizovaném objednatel.

B. Požadavky na součinnost se objednatelem

V dostatečném časovém předstihu před zahájením šetření objednatel vhodným způsobem zajistí informování vedení organizace a vedoucích odborů o chystaném šetření. Ideální formou je společné setkání za účasti zhotovitele.

V dostatečném časovém předstihu (cca 1 týden) před zahájením šetření předá objednatel zhotoviteli seznam e-mailových adres respondentů, členěných podle odborů a oddělení.

V průběhu šetření je zástupce objednatele k dispozici pro komunikaci se zhotovitelem při řešení případných operativních potřeb a problémů nezbytných pro řádnou realizaci šetření.

Po ukončení šetření spolupracuje objednatel s zhotovitelem při:

- Zajištění termínu a realizaci předávacího workshopu pro zhotovitele
- Zajištění a organizaci termínů a místa konání workshopu s vedoucími odborů

C. Požadavky na součinnost se objednatelem

Komunikace se zaměstnanci před zahájením šetření

Zhotovitel doporučuje, aby vedení organizace seznámilo své zaměstnance s plánovaným průzkumem a motivovalo je k zapojení, buď formou informačního e-mailu nebo na společné poradě (případně obojí). K tomu zašle zaměstnancům na e-mailové adresy následující „**Návrh informačního e-mailu**“:

Milé kolegyně, milí kolegové,

v následujících dnech obdržíte na svůj e-mail odkaz/link na dotazník, který slouží k vyhodnocení organizační kultury a spokojenosti zaměstnanců v naší organizaci. Rozhodli jsme se využít tohoto on-line nástroje, abychom zjistili Vaši spokojenost s pracovním prostředím a identifikovali oblasti pro jeho další zlepšení. Výsledky tohoto šetření tak budou cenné pro nás pro všechny. Víím, že jste pracovníě velmi vytíženi, proto byla zvolena forma jednoduchého dotazníku ve formě 15 tvrzení, k nimž se máte vyjádřit. Struktura a znění těchto tvrzení vychází z ověřené metodiky, která byla v minulosti úspěšně využita v cca 400 organizacích v ČR i zahraničí, například i při podobném šetření na různých úřadech a magistrátech v MSK.

Vyplnění by Vám mělo zabrat max. 15 minut. Zdvořile Vás tímto žádám, abyste se tohoto šetření zúčastnili a otevřeně se vyjádřili ke všem tvrzením/otázkám, a to do 1 týdne po obdržení e-mailu s výzvou k vyplnění a odkazem na dotazník. Vaše názory budou zpracovány tak, aby byla zachována anonymita, což zajišťuje externí zhotovitel. Za organizaci dostaneme výslednou zprávu s agregovanými údaji bez možnosti „vystopovat“ konkrétního respondenta.

Zároveň prosím, abyste při charakterizaci Vaší pracovní pozice (v dotazníku lze zvolit možnosti „vedu podřízené“ a „nemám žádné podřízené“) vycházeli z pracovní pozice, kterou zastáváte.

S výsledky šetření budete seznámeni (doplnit Vaši představu – na společné schůzce, e-mailem...) do jednoho měsíce po obdržení souhrnné zprávy. S pozdravem primátor / tajemník

www.silnepracoviste.cz