

Rámcová smlouva na zajištění školení zaměstnanců

uzavřená ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „OZ“ a „Smlouva“)

1. SMLUVNÍ STRANY

| | |
|--------------------|--|
| Objednatel: | Dopravní podnik hl. m. Prahy, akciová společnost |
| Se sídlem: | Sokolovská 42/217, Vysočany, 190 00 Praha 9 |
| Zastoupená: | Ing. Ladislavem Urbánkem, předsedou představenstva Ing. Jiřím Pařízkem, členem představenstva |
| IČO: | 00005886 |
| DIČ: | CZ00005886, plátce DPH |
| Bankovní spojení: | Česká spořitelna, a.s. |
| číslo účtu: | 1930731349/0800 |
| OR: | MS Praha, sp.zn.: B 847 |

(dále jen „Objednatel“)

a

| | |
|-------------------|---|
| Dodavatel: | Gradua-CEGOS, s.r.o. |
| Se sídlem: | Praha 2, Karlovo nám. 325/7, PSČ 12801 |
| Zastoupená: | Ing. Karlem Bednářem, jednatelem |
| IČ: | 25605381 |
| DIČ: | CZ25605381, plátce DPH |
| Bankovní spojení: | Česká spořitelna, a.s. |
| číslo účtu: | 6032583359/0800 |
| OR: | MS Praha, sp.zn.: oddíl C, vložka 54186 |

(dále jen „Dodavatel“)

(společně též jen „Smluvní strany“ nebo též jednotlivě jen „Smluvní strana“)

Tato smlouva je uzavírána na základě výsledku sektorové veřejné zakázky ve smyslu ustanovení § 158 odst. 1 zákona o zadávání veřejných zakázek s názvem „**Rozvojový program oblastí vybraných měkkých dovedností v návaznosti na výstupy z hodnocení kompetencí 2024**“.

2. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Účelem této Smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran pro zajištění provádění školení. Bližší vymezení školení je obsaženo v odst. 2.5 Smlouvy. Školení budou Dodavatelem prováděna na základě jednotlivých dílčích smluv (dále jen „Dílčí smlouva“), uzavíraných postupem dle čl. 3 smlouvy.
- 2.2 Školení budou prováděna dle požadavků Objednatele.
- 2.3 Předmětem smlouvy je **zajištění školení zaměstnanců Objednatele v oblasti vybraných měkkých dovedností.**
- 2.4 Jedná se o měkké dovednosti: organizační schopnosti; styl vedení týmu a motivace jeho členů, komunikační schopnosti; schopnost řešení problémů; schopnost rozhodovat se a nést odpovědnost; iniciativa a aktivita, smysl pro nové a inovační aktivita; samostatnost při plnění úkolů; týmová práce, ochota ke spolupráci a předávání zkušeností a vědomostí; profesionální

chování a vystupování, schopnost řešení zátěžových a krizových situací.

2.5 Dodavatel se zavazuje pro Objednatele provádět školení v následujícím rozsahu:

- jednotlivá témata budou obvykle školená prezenční formou v délce 1 školicího dne v rozsahu 8 hodin, online formou v rozsahu 5 hodin s tím, že časový rozsah školení může být odlišný dle tématu a cílové skupiny;
- počet účastníků ve skupině: podle tématu a formy školení 10–15
- výuka bude probíhat na území hl. města Prahy, ve školicích místnostech zajištěných Dodavatelem,
- online výuku prostřednictvím aplikace MS Teams nebo MS Zoom.

Dodavatel se pro Objednatele zavazuje zajistit vybraná školení z následujících témat:

Organizační schopnosti

- **Webinář – Organizace práce na Home Office**
 - nejčastější problémy a překážky, rozlišování priorit, vyhodnocování aktuální situace strukturování a organizování vlastního času, pravidla pro úspěšný Home Office.
- **Jak předcházet neefektivnímu řízení času pro nevedoucí zaměstnance**
 - organizování činností a řízení práce, zvýšení vnitřní motivace, plánování konkrétních činností a aktivit a posílení vlastní vůle.
- **Self management – pro vedoucí zaměstnance**
 - sebeřízení, efektivní stanovení cílů a priorit, sebemotivace, management změny, nevhodné zvyky a osvojení nových návyků, prokrastinace.

Styl vedení týmu, motivace jeho členů – pro vedoucí zaměstnance

- **Styl vedení a motivace týmu, zpětná vazba – jak ji poskytnout, přijmout a využít**
 - správné zapojení jednotlivce do týmu – týmové role, výhody a nevýhody týmové práce, motivace a demotivace týmu i jednotlivce, motivační nástroje, rozhovory.
- **Efektivní zadávání úkolů a delegování**
 - přijetí úkolů, srozumitelné pokyny, asertivní přístup, prioritní úkoly a úkoly pro rozvoj podřízených, osobní bariéry v delegování a jak je odstranit.
- **Vedení lidí různých generací – výhody věkové diverzity týmu**
 - věková diverzita (Age Management) na pracovišti – pozitiva a negativa, manažerské styly řízení s ohledem na diverzitu týmu.
- **Efektivní vedení porad**
 - umění facilitace, jak najít v týmu společné řešení, výhody a nevýhody skupinového myšlení a řešení problémů, konstruktivní diskuse všech účastníků.

Komunikační schopnosti – pro vedoucí zaměstnance

- **Komunikační dovednosti a asertivita**
 - předávání nepříjemných zpráv, naslouchání názorům druhých a vhodné reakce, agresivní a pasivní komunikační pozice.
- **Jednání a komunikace s různými typy osobností**
 - určení typu osobností, znalost silných a slabých stránek u jednotlivých typů osobností, nastavení vhodné komunikační cesty pro vedení konstruktivního dialogu s jednotlivými typy osobností, tolerance názorů jiných, poznání svého vlastního typu osobnosti.

Schopnost řešení problémů, schopnost rozhodovat se a nést odpovědnost

- **Řešení problémů a rozhodování – pro nevedoucí zaměstnance**
 - aktivní řešení problémů, překonávání překážek při vyhledávání pomoci druhých, rozhodování a převzetí odpovědnosti za svá rozhodnutí jak v běžných, tak v mimořádných situacích
- **Konstruktivní řešení konfliktních situací**

- vznik konfliktních situací, příčiny konfliktu, vliv postojů a konflikty, efektivní přístup

Iniciativa a aktivita, smysl pro nové a inovační aktivita – pro nevedoucí zaměstnance

- **Webinář – Praktická cesta k inovacím (online)**
 - vymezení obsahu slova inovace, změna, nápad, objev, typy inovací, techniky na tvorbu dobrých a úspěšných inovací.

Samostatnost při plnění úkolů – pro nevedoucí zaměstnance

- **Mind-set – rozvoj otevřeného myšlení a samostatnosti**
 - naučit se překonávat strach a překážky, těžit z chyb a plně rozvinout svůj potenciál, zvládat zátěžové situace, techniky práce s negativními myšlenkami tak, aby myšlenky neovládaly nás, ale my je, a to efektivním způsobem.

Týmová práce, ochota ke spolupráci a předávání zkušeností a vědomostí – pro nevedoucí zaměstnance

- **Týmová práce – integrita, empatie, adaptace**
 - sdílení znalostí a předávání zkušeností, spolupráce mezi generacemi, řešení praktických problémů s využitím týmu, role v týmu.
- **Mentorské dovednosti**
 - základy mentorování, zapracování zaměstnanců na různých úrovních, fáze zapracování, sdílení a nabízení informací, předávání zkušeností a znalostí, poskytování efektivní zpětné vazby.

Profesionální chování a vystupování

- **Asertivní jednání s kolegy a nadřízenými – pro nevedoucí zaměstnance**
 - schopnost prosadit vlastní názor, naslouchání názorům druhých a vhodné reakce, agresivní a pasivní komunikační pozice, sebevědomí.
- **Profesionální vystupování**
 - profesionální chování k nadřízeným, kolegům, externím partnerům a zákazníkům.
- **Prezentační dovednosti**
 - rétorika a praktické prezentování.
- **Emoční dovednosti (postoje a emoce v komunikaci)**
 - postoje ovlivňující vztahy mezi lidmi, význam emocí, zvládání emocí, vyjádření emocí, empatie.
- **Trénink pohotových reakcí v komunikaci**
 - práce s emocemi v situaci, kdy jsme pod tlakem, racionální x intuitivní rozhodování, na co si dát pozor, když máme málo času na rozhodnutí.

Schopnost řešení zátěžových a krizových situací

- **Zvládání v zátěžových a krizových situacích**
 - identifikace zátěžové a krizové situace, vyrovnané reagování v zátěžových situacích, vnímání a akceptování změn, ovládání emocí – pojmenování, pochopení a uchopení svých emocí, poučení se z neúspěchu, uvolnění při zátěži, techniky zvládání zátěže.
- **Prevence stresu a syndrom vyhoření**
 - odolnost proti stresu, zvládání stresové situace, příznaky a prevence syndromu vyhoření, pozitivní myšlení, relaxační techniky, duševní hygiena.
- **Na emoce bez emocí – pro vedoucí zaměstnance**
 - jak si zachovat nadhled i v emočně náročných situacích, negativní a pozitivní emoce, jak pracovat s emocemi – techniky.

- **Mind-set – rozvoj otevřeného myšlení a samostatnosti – pro vedoucí zaměstnance**
 - překonávat překážky, poučit se z chyb a plně rozvinout svůj potenciál, zvládat zátěžové situace, techniky práce s negativními myšlenkami tak, aby myšlenky neovládaly nás, ale my je, a to efektivním způsobem.
- **Mobbing, bossing, jak rozeznat šikanu na pracovišti a jak ji řešit – pro nevedoucí zaměstnance**
 - jak vzniká porucha vzájemných vztahů na pracovišti, legislativní podmínky šikany, nastavení preventivních opatření, bezpečné zvládnutí konfliktů, práce s nejčastějšími nástrahami, hledání možností řešení.

Přesné počty účastníků, průběh výuky, rozložení jednotlivých skupin, termíny školení pro jednotlivé skupiny a počet školení budou s Dodavatelem upřesněny před zahájením školení na základě faktických potřeb a požadavků Objednatele.

- 2.6 Smlouva nevytváří pro Objednatele kontraktační povinnost. Dodavatel nebude po Objednateli požadovat či si nárokovat uzavření Dílčí smlouvy (objednávky). Dodavatel bez výhrad akceptuje, že Objednatel není povinen Dodavatele vyzvat k uzavření Dílčí smlouvy. Za tímto účelem smluvní strany vylučují veškerá ujednání OZ k předšmluvní odpovědnosti Objednatele.
- 2.7 Osobou oprávněnou provést objednávku, zvolit téma školení, odsouhlasit konkrétní rozsah školení a počet účastníků: [REDACTED]
- 2.8 Osobou oprávněnou jednat za Dodavatele: [REDACTED]
- 2.9 Smluvní strany jsou oprávněny osoby oprávněné kdykoliv změnit, a to jednostranným oznámením adresovaným druhé smluvní straně. Oznámení je vůči smluvní straně účinné okamžikem, kdy jí bylo doručeno.

3. DÍLČÍ SMLOUVY

- 3.1 Školení bude Dodavatelem realizováno dle potřeby Objednatele, a to na základě Objednatelem vystavených objednávek.
- 3.2 Objedávka Objednatele bude obsahovat minimálně tyto náležitosti:
- a) identifikační údaje Objednatele (název, sídlo, IČO, DIČ),
 - b) informace o bankovním spojení Objednatele,
 - c) jméno a podpis oprávněné osoby za Objednatele k uskutečnění objednávky včetně razítka Objednatele,
 - d) identifikační údaje Dodavatele (název, sídlo, IČO, DIČ, případně údaje dle jiné evidence),
 - e) téma školení,
 - f) termín a formu školení,
 - g) další případné požadavky na školení ve Smlouvě neuvedené,
 - h) odkaz na Smlouvu.
- 3.3 Objednatel je povinen v objednávce vždy specifikovat rozsah a typ školení. Objedávku, která obsahuje všechny Smlouvou stanovené náležitosti Objednatel zašle jako poštovní zásilku na adresu Dodavatele, příp. na e-mailovou adresu gradua@gradua.cz.
- 3.4 Dodavatel je povinen nejpozději do tří pracovních dnů Objednateli objednávku akceptovat, případně neprodleně informovat Objednatele o překážkách, které by mu zabraňovaly provést školení. Dodavatel na objednávku doplní cenu za jednotku bez DPH stanovenou v souladu s bodem 6.1 smlouvy, celkovou cenu bez DPH a akceptuje ji tak, že ji podepíše prostřednictvím osoby oprávněné jednat za Dodavatele a takto podepsanou objednávku zašle zpět Objednateli ve lhůtě dvou pracovních dnů od jejího obdržení, případně sdělí Objednateli své výhrady a protinávrhy. Okamžikem podpisu objednávky Dodavatelem vzniká Dílčí smlouva. Dílčí smlouva se řídí ustanoveními v ní obsaženými a touto Smlouvou. Pokud jsou jednotlivá ustanovení výše uvedených dokumentů ve vzájemném rozporu, platí ustanovení smlouvy před

ustanoveními Dílčí smlouvy, pokud nejde o podmínky, které mají být upraveny až Dílčí smlouvou (např. rozsah předmětu plnění, místo dodání apod.).

- 3.5 Objednávka a akceptace objednávky dle Smlouvy bude mít vždy písemnou formu a pokládá se za doručenou druhé smluvní straně, pokud je doručena osobně nebo doporučenou poštovní zásilkou na adresy sídla smluvních stran nebo formou scanu na kontaktní e-mailovou adresu.

4. POVINNOSTI DODAVATELE

- 4.1 Dodavatel se na základě objednávky zavazuje zajistit realizaci školení a to následovně:
- a) Zajistí odborníky na téma uvedené v objednávce, a to v dostatečném počtu nezbytném pro realizaci školení a to tak, aby jeden lektor školil max.3 témata
 - b) Zajistí obsahovou i formální náplň školení, vč. přípravné a vyhodnocující fáze.
 - c) Před zahájením školení zpracuje k zadaným tématům tzv. karty kurzů – identifikace lektora, místa konání školení (orientační mapka), cíl školení, stručná obsahová náplň, formy výuky.
 - d) Zajistí pro účastníky prezenčního školení občerstvení (káva, čaj, nealko), studijní materiály a pomůcky (blok, pero).
 - e) Zajistí školicí místnost.
 - f) Zajistí pro účastníky online výuky studijní materiály.
- 4.2 Dodavatel je povinen realizovat školení v termínech stanovených v Dílčí smlouvě a plnit své závazky s odbornou péčí a v nejvyšší kvalitě.
- 4.3 Dodavatel se zavazuje, že bude při výuce využívat moderní metody výuky a postupy.
- 4.4 Dodavatel je povinen po ukončení školení zpracovat do 30 kalendářních dnů zprávu o jeho průběhu, a to v rozsahu stanoveném Objednatelem a zaslat ji osobě oprávněně Objednatele.
- 4.5 Dodavatel zajistí svými prostředky a na své náklady multimediální techniku, pokud to bude součástí výuky.
- 4.6 Dodavatel není oprávněn realizovat školení prostřednictvím poddodavatele.
- 4.7 Dodavatel prohlašuje, že před uzavřením Smlouvy zohlednil veškeré podmínky plnění (zejména uvedené v čl. 4 této Smlouvy) a že tyto podmínky promítl do ceny školení.
- 4.8 Dodavatel je povinen zajistit, aby plněním této Smlouvy nedošlo k porušení právních předpisů a rozhodnutí upravujících mezinárodní sankce, kterými jsou Česká republika nebo Objednatel vázáni (dále jen „sankce“). Dodavatel je neprodleně povinen informovat Objednatele o skutečnostech, jakkoliv relevantních pro posouzení naplnění povinností uvedených ve větě první tohoto bodu Smlouvy.
- 4.9 Doba pro realizaci školení bude prodloužena, jestliže nemožnost realizovat školení bude způsobena vyšší mocí, tedy okolností, kterou a) Smluvní strana nemůže ovládat, b) proti které Smluvní strana nemohla učinit opatření před uzavřením smlouvy, c) které se po jejím vzniku nemohla Smluvní strana účelně vyhnout nebo ji překonat a d) kterou nelze v podstatné míře přičíst Smluvní straně, jako např. živelné a průmyslové pohromy, válka, teroristický útok, blackout nebo kybernetický útok, přírodní katastrofy apod.
- 4.10 Smluvní strana dovolávající se vyšší moci je povinna:
- dát druhé straně oznámení o vzniku vyšší moci a jejím možném dopadu do termínu plnění nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy dané skutečnosti nastanou,
 - prokázat ovlivnění termínu plnění vyšší mocí, včetně příčinné souvislosti mezi vyšší mocí a nemožností dodržet sjednaný termín a prokázat naplnění veškerých podmínek dle této smlouvy,
 - minimalizovat dopady vyšší moci na termín plnění,
 - oznámit ukončení vlivu vyšší moci na smluvní vztah či na výzvu druhé smluvní strany prokázat, že okolnosti vyšší moci stále trvají.

Doba plnění bude v případě výše uvedeného postupu prodloužena pouze o dobu, kdy vyšší moc termín plnění prokazatelně ovlivňovala.

5. POVINNOSTI OBJEDNATELE

Objednatel je povinen poskytnout potřebnou součinnost při realizaci školení.

- 5.2 Objednatel je povinen písemnou formou – objednávkou nejméně 5 pracovních dnů předem oznámit termíny a témata školení.
- 5.3 Pokud Objednatel zruší termín školení, je povinen oznámit to Dodavateli nejpozději pět pracovních dnů před plánovaným termínem školení; v takovém případě nemá Dodavatel nárok na odměnu dle Objednávky. Pokud dojde k neúčasti jednotlivců, mají tito možnost účastnit se jiného termínu školení, bude-li takový termín k dispozici.

6 CENA A PLATEBNÍ POMÍNKY

- 6.1 Smluvní strany se dohodly na ceně za realizaci školení, takto:

Cena za jeden školící den/varianta A: prezenční výuka

Činí **28 620 Kč** bez DPH

Cena za jeden školící den/varianta B: online výuka

činí **2 540 Kč** bez DPH

Cena za jeden den školení u dané varianty je stejná pro všechna témata dle této Smlouvy.

Cena zahrnuje veškeré náklady Dodavatele spojené s realizací školení, a to včetně občerstvení a nákladů na studijní materiály a pomůcky. Cena za jeden den školení zahrnuje veškeré nezbytné náklady vynaložené Dodavatelem k realizaci školení dle požadavků vyplývajících z této Smlouvy, je to cena nejvýše přípustná a obsahuje předpokládané zvýšení ceny v závislosti na čase plnění a předpokládaný vývoj cen vstupních nákladů.

- 6.2 Ke sjednaným cenám bude účtováno DPH dle daňových předpisů platných v době fakturace.
- 6.3 Úhrada ceny bude provedena na základě daňového dokladu – faktury (dále jen faktura), kterou je Dodavatel povinen vystavit v zákonné lhůtě po datu uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP) a zaslat na adresu sídla Objednatele nebo elektronicky na adresu: epodatelna@dpp.cz. DUZP je poslední den příslušného měsíce, ve kterém proběhlo školení.
- 6.4 Faktura musí mít náležitosti stanovené v čl. 6 této Smlouvy, přičemž splatnost Dodavatelem vystavené faktury je stanovena do 30 dní ode dne, kdy byla tato faktura Objednateli doručena.
- 6.5 Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu podle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.6 Faktura bude mít, kromě zákonem stanovených údajů, zejména tyto náležitosti:
 - a) vyznačení splatnosti,
 - b) číslo Smlouvy a číslo objednávky,
 - c) bankovní spojení Dodavatele,
 - d) razítko a podpis zodpovědné osoby za Dodavatele,
 - e) přílohu, která bude obsahovat termíny školících dnů, témata školení a prezenční listiny
- 6.7 Faktura musí být Dodavatelem odeslána na adresu sídla Objednatele, případně doručena osobně tamtéž, nebo na e-mailovou adresu epodatelna@dpp.cz nebo elektronicky do datové schránky (ID datové schránky: fhidrk6).
- 6.8 V případě volby elektronické formy faktury prostřednictvím datové schránky nebo e-mailové schránky musí být splněny také následující podmínky:
 - Faktura musí být ve formátu pdf, případně ve formátu ISDOC/ISDOCX.
 - Název souboru PDF musí obsahovat slovo „Faktura“, případně „Invoice“.
 - Přílohy faktury mohou být v libovolných formátech a mohou být pojmenovány jakkoliv, nesmí však obsahovat slovo „Faktura“ či „Invoice“.
 - Jedním e-mailem (datovou zprávou) smí být zaslána vždy výhradně jedna faktura s přílohami.

- Zpráva s elektronickou verzí faktury nesmí obsahovat žádné reklamní či jiné oznámení.
- E-mail (datová zpráva) s fakturou a přílohami nesmí přesáhnout velikost 20 MB.
- Zasláné soubory nesmí být komprimovány do archívu (zip, msg apod.).
- E-mailová schránka nebo datová schránka, ze které budou odesílány faktury, musí umožňovat přijímání e-mailů či datových zpráv.
- Pokud fakturu zasílá plátc DPH, musí mít faktura náležitosti daňového a účetního dokladu dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- Dodavatel obdrží o přijetí faktury potvrzení „notifikaci“, že faktura byla zaevidována spisovou službou Objednatele. Skutečnost, že faktura byla přijata pro další zpracování, neznamená její automatickou akceptaci, a faktura může být dále odmítnuta v rámci schvalovacího procesu Objednatele.
- Pokud Dodavatel neobdrží notifikaci o přijetí, faktura nebyla zaevidována a je nutno provést opětovný pokus o doručení.

6.9 Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit Dodavateli bez zaplacení fakturu, která nebude obsahovat některou náležitost uvedenou v této Smlouvě, případně bude mít jiné závady v obsahu nebo Objednatel nebude souhlasit s fakturovanou částkou, příp. k ní nebudou připojeny přílohy uvedené ve Smlouvě nebo bude uvedeno bankovní spojení a číslo účtu Dodavatele v rozporu se Smlouvou nebo v rozporu s písemným sdělením o jeho změně nebo tyto náležitosti budou uvedeny chybně. Dodavatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury Objednateli.

6.10 Platby budou zásadně probíhat bezhotovostní formou na bankovní účet Dodavatele uvedený v záhlaví této Smlouvy. Změnu bankovního spojení a čísla účtu Dodavatele bude možno provést pouze písemným dodatkem k této smlouvě nebo písemným sdělením prokazatelně doručeným Objednateli, nejpozději spolu s příslušnou fakturou. Toto sdělení musí být podepsáno osobou (osobami) oprávněnou k podpisu této Smlouvy.

6.11 Objednatel bude hradit přijaté faktury pouze na zveřejněné bankovní účty ve smyslu § 98 písm. d) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů. Pokud bankovní účet nebude za předem dohodnutých podmínek zveřejněn a platba na nezveřejněný účet bude v hodnotě dvojnásobku limitu pro provádění hotovostních plateb a vyšší, zaplatí Objednatel pouze DPH přímo na účet příslušného finančního úřadu.

Stane-li se dodavatel nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, zaplatí Objednatel pouze základ daně. Příslušná DPH bude uhrazena přímo na účet příslušného finančního úřadu.

7 ZMĚNY A ZÁNÍK SMLOUVY

7.1 Obě smluvní strany mají právo Smlouvu vypovědět bez udání důvodu, a to s tříměsíční výpovědní dobou pro Dodavatele i pro Objednatele. Tyto lhůty začínají běžet dnem doručení výpovědi druhé Smluvní straně.

7.2 Pokud překážka zabraňující realizaci školení ve smyslu bodu 4.9 Smlouvy bude trvat déle než 1 měsíc, je Objednatel oprávněn odstoupit od Smlouvy.

7.3 Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy, pokud Dodavatelem poskytovaná kvalita školení/výuky bude opakovaně vyhodnocena (dle dotazníků) jako nedostatečná a ani přes upozornění Objednatele nebude sjednána náprava.

7.4 Jakékoliv změny a dodatky k této Smlouvě musí mít písemnou formu a musí být podepsané oběma Smluvními stranami. Případné dodatky k této Smlouvě budou označeny jako „Dodatek“ a vzestupně číslovány v pořadí, v jakém byly postupně uzavírány tak, aby dříve uzavřený Dodatek měl vždy číslo nižší než dodatek pozdější. Dodatky nelze uzavírat formou výměny e-mailových zpráv či obdobným způsobem.

7.5 Objednatel je oprávněn od této Smlouvy, Dílčí smlouvy či její části odstoupit, pokud zjistí, že na Dodavatele či Dodavatele ovládající osoby dopadají, přímo či zprostředkovaně, sankce. Pokud sankce dopadají na jakoukoli osobu, kterou Dodavatel používá k plnění Smlouvy nebo Dílčí

smlouvy, včetně poddodavatelů, je Dodavatel povinen o takové skutečnosti nejpozději následující pracovní den poté, co ji zjistí, informovat Objednatele a do 14 dní od výzvy Objednatele je povinen zjednat nápravu a takovou osobu nahradit, přičemž pokud tak neučiní, je Objednatel oprávněn od Smlouvy, Dílčí smlouvy či její části odstoupit.

8 SMLUVNÍ POKUTY

- 8.1 Pokud se pracovníci Dodavatele – školitelé/lektori nedostaví v termínu sjednaném Dílčí smlouvou k realizaci školení, uhradí Dodavatel Objednateli smluvní pokutu výši 10.000 Kč za každý jednotlivý případ.
- 8.2 Pokud Dodavatel poruší svou informační povinnost upravenou v bodě 4.8 nebo 7.5 Smlouvy věta druhá, uhradí Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny plnění Dílčích smluv uzavřených od okamžiku, kdy na Dodavatele dopadly sankce nebo kdy se Objednatel dozvěděl, že sankce dopadly na osoby, které Dodavatele používá k plnění Smlouvy, bez DPH za každý započatý den porušení uvedené povinnosti.
- 8.3 Ujednáním smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody, který je Objednatel oprávněn vymáhat vůči Dodavateli zvlášť a v plné výši. Za tímto účelem smluvní strany vylučují aplikaci § 2050 OZ.
- 8.4 Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě uvedené v oznámení o uložení smluvní pokuty Objednatelem Dodavateli – faktuře, která musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou Rámcovou smlouvou zakládá právo Objednatele na smluvní pokutu.
- 8.5 Maximální celková výše součtu všech smluvních pokut uhrazených Dodavatelem za porušení povinností dle příslušné Dílčí smlouvy nepřesáhne celkem 20 % z ceny Díla dle Dílčí smlouvy bez DPH, z toho
 - a) maximálně 15 % z ceny Díla bez DPH za porušení povinností do doby provedení Díla dle Dílčí smlouvy,
 - b) maximálně 5 % z ceny Díla bez DPH za porušení povinností po provedení Díla dle Dílčí smlouvy.

9. TRESTNĚPŘÁVNÍ A PROTİKORUPČNÍ DOLOŽKA

- 9.1 Tato Trestněprávní a protikorupční doložka představuje zásady a principy Programu předcházení trestné činnosti a Protikorupčního programu Objednatele.
- 9.2 Dodavatel potvrzuje, že měl možnost se seznámit s [Etickým kodexem](#) a [Protikorupčními pravidly](#) Objednatele.
- 9.3 Smluvní strany se zavazují, že učiní všechna opatření k tomu, aby se nedopustily ony a ani nikdo z jejich zaměstnanců či zástupců jakékoliv formy trestné činnosti či korupčního jednání v souvislosti s plněním dodávek/služeb/stavebních prací pro Objednatele, zejména jednání, které by mohlo být vnímáno jako přijetí úplatku, podplacení, nepřímé úplatkářství či jiný trestný čin dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „TZ“).
- 9.4 Každá ze Smluvních stran prohlašuje:
 - a) že se nepodílela a nepodílí na páčání trestné činnosti ve smyslu TZ a zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „ZTOPO“),
 - b) že zavedla náležitá kontrolní a jiná obdobná opatření nad činností svých zaměstnanců a dalších odpovědných osob dle ust. § 8 ZTOPO,
 - c) že učinila nezbytná opatření k předcházení vzniku své trestní odpovědnosti a zamezení nebo odvrácení případných následků spáchání trestného činu,
 - d) že z hlediska prevence trestní odpovědnosti právnických osob učinila vše, co po ní lze ve smyslu ZTOPO spravedlivě požadovat, přičemž DP proklamuje, že za tímto účelem přijal a aktivně aplikuje zejména Etický kodex, Protikorupční pravidla, Program předcházení trestné činnosti a Protikorupční program.

- 9.5 Každá ze Smluvních stran se zavazuje, že:
- a) neposkytne, nenabídne ani neslíbí úplatek jinému nebo pro jiného v souvislosti s obstaráváním věcí obecného zájmu nebo v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného,
 - b) neposkytne, nenabídne ani neslíbí neoprávněné výhody třetím osobám,
 - c) úplatek nepřijme, ani si jej nedá slíbit, ať už pro sebe nebo pro jiného v souvislosti s obstaráním věcí obecného zájmu nebo v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného,
 - d) nebude ani u svých obchodních partnerů tolerovat jakoukoliv formu korupce či uplácení.
 - e) neprodleně druhé smluvní straně oznámí, pokud se dostane vůči druhé smluvní straně do střetu zájmů.
- 9.6 Úplatkem se rozumí neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok.
- 9.7 Dodavatel se zavazuje neprodleně oznámit Objednateli jakékoliv podezření na korupční či jiné protiprávní jednání v souvislosti s plněním služby/dodávky pro Objednatele prostřednictvím komunikačních kanálů:
- a) osobně či telefonicky přímo Compliance funkci Objednatele, útvaru 900320 (oddělení Compliance),
 - b) elektronicky prostřednictvím e-mailové „schránky důvěry“ s adresou: schranka.duvery@dpp.cz (včetně anonymního způsobu podání), případně do datové schránky DP: fhidrk6, kdy podání by mělo mít v předmětu datové zprávy uvedený příznak „Neotvírat – oznámení PPTČ“,
 - c) písemně na poštovní adresu Sokolovská 42/217, Vysočany, 190 00 Praha 9, kdy podání by mělo být zřetelně označené nápisem „Neotvírat – oznámení PPTČ“,
 - d) telefonicky na nonstop telefonní „linku důvěry“ se záznamníkem na tel. 296 193 011 (včetně anonymního způsobu podání).
- 9.8 Smluvní strany jsou povinny poskytnout Objednateli nezbytnou součinnost, zejména potřebné dokumenty a informace, při prošetřování podezření na korupční jednání či jiné protiprávní jednání v souvislosti s plněním dodávek/služeb/stavebních prací pro Objednatele.
- 9.9 Smluvní strany se zavazují, že jejich zaměstnanci ani žádné třetí osoby nebudou vystaveny postihu ani znevýhodnění za to, že v dobré víře nahlásí podezření na korupční či jiné protiprávní jednání v rámci Objednatele.
- 9.10 Pokud Dodavatel poruší jakoukoli povinnost uvedenou výše v této doložce, může Objednatel dočasně přerušit plnění této smlouvy nebo ji okamžitě ukončit odstoupením nebo výpovědí s okamžitou účinností a bez vzniku jakékoli odpovědnosti vůči Dodavateli.
- 9.11 Smluvní strany si vyhrazují právo zpřístupnit veškeré informace týkající se porušení povinností vyplývajících z těchto doložek orgánům činným v trestním řízení, regulatorním orgánům, jiným vyšetřujícím orgánům či jiným třetím osobám, a vyhrazují si právo zahájit občanskoprávní řízení za účelem získání náhrady škod, které jim byly způsobeny v důsledku porušení tohoto ustanovení.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Smlouva se uzavírá na dobu **určitou do 31.12.2025**.
- 10.2 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.3 Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. Dílčí smlouvy s hodnotou přesahující 50.000, - Kč budou rovněž uveřejněny v registru smluv. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 OZ. Dodavatel dále bere na vědomí, že Objednatel je povinen na žádost třetí osoby poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb.,

o svobodném přístupu k informacím, a bere na vědomí, že informace týkající se plnění této Smlouvy budou poskytnuty třetím osobám za podmínek stanovených tímto zákonem.

- 10.4 Tato smlouva tvoří úplnou dohodu mezi stranami ohledně předmětu této Smlouvy a nahrazuje veškeré předchozí rozhovory, jednání a dohody mezi stranami týkající se předmětu této Smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
- 10.5 Smluvní strany tímto prohlašují, že v této Smlouvě nechybí jakákoli náležitost, kterou by některá ze smluvních stran mohla považovat za předpoklad pro uzavření této smlouvy.
- 10.6 Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této Smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této Smlouvy.
- 10.7 Dodavatel na sebe tímto přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 OZ.
- 10.8 Pokud není tato smlouva podepsána elektronicky, je vyhotovena ve **2 výtiscích**, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom.
- 10.9 Veškeré soudní spory vzniklé z této Smlouvy budou ve smyslu ustanovení § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, rozhodovány soudem místně příslušným podle sídla Objednatele.
- 10.10 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, a shledaly, že její obsah přesně odpovídá jejich pravé a svobodné vůli a zakládá právní následky, jejichž dosažení svým jednáním sledovaly, a proto ji níže, prosty omylu, lsti a tísně, jako správnou podepisují.

V Praze dne:

V Praze dne

Za Objednatele:

Za Dodavatele:

.....
Ing. Ladislav Urbánek
předseda představenstva
Dopravní podnik hl. m. Prahy,
akciová společnost

.....
Ing. Karel Bednář
jednatel
Gradua-CEGOS, s.r.o.

.....
Ing. Jiří Pařízek
člen představenstva
Dopravní podnik hl. m. Prahy,
akciová společnost