



SMLOUVA O DODÁVCE SLUŽEB ROZVOJ VYBRANÝCH PERSONÁLNÍCH PROCESŮ ÚŘADU

evidenční číslo: 0000183/2018/SS
uzavřená dále uvedeného dne, měsíce a roku,
dle § 1724 zákona č. 89/2012 Sb., v platném znění, takto:

1. Účastníci

- 1.1. **Město Mělník**, se sídlem Městského úřadu náměstí Míru 1, 276 01 Mělník, identifikační číslo 237051, zastoupené starostou města MVDr. Ctiradem Mikešem, dále jen „objednatel“
- 1.2. **M.C.Triton, spol. s r. o.**, se sídlem Evropská 846/176a, 160 00, Praha 6 identifikační číslo 49622005 daňové i. č. CZ49622005 zastoupen jednatel[REDACTED] společnost zapsána v obchodním rejstříku Městským soudem v Praze, oddíl C vložka 24526, dále jen „dodavatel“

2. Předmět smlouvy

- 2.1 Touto Smlouvou se Dodavatel zavazuje poskytnout Objednateli provedení vzdělávacích aktivit/vzdělávacích kurzů pro zaměstnance Objednatele se zaměřením na *Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu* v rámci realizace projektu Objednatele s názvem:

„Rozvoj institucionálních kapacit a řízení lidských zdrojů městského úřadu Mělník CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/002998“,

který je spolufinancován v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „projekt“), a to v rozsahu stanoveném v nabídce Dodavatele z 25. 01. 2018, která je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha číslo 1, a Objednatel se zavazuje zaplatit za poskytnutí těchto služeb Dodavateli cenu dle článku 4 této smlouvy.

- 2.2 Předmětné vzdělávací služby budou ze strany dodavatele poskytnuty v následujícím rozsahu:

Vzdělávací aktivita	Počet účastníků	Časová dotace
1.) Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců	15	30
Témata školení:		
Techniky vzdělávání dospělých a způsoby práce se skupinou: Techniky vzdělávání dospělých Principy práce se skupinou Jednotlivé techniky týmové práce	15	8
Stavba tréninku, příprava jednotlivých bloků a materiálů: Příprava před tréninkem Mapa aktivit tréninku Tištěné materiály, technické pomůcky	15	8
Nácvik jednotlivých technik práce lektora: Každý účastník předvede zadanou část tréninku v roli lektora Zpětná vazba skupiny a trenéra	15	14

Vzdělávací aktivita	Počet účastníků	Časová dotace
2.) Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ (řízení lidských zdrojů)	13	32
Témata školení:		
Systemizace a plánování lidských zdrojů – úloha manažera v ŘLZ – nové trendy, formy a metody ve vedení lidí. Styly vedení lidí a jejich ukázky – modelové situace, diagnostika podřízených jako nástroj pro vedení lidí, delegování jako nástroj rozvoje podřízených, leadership, týmová práce, vedení sdílenou vizí, práce s vizí, koučování, zmocňování.	13	16
Hodnocení a odměňování zaměstnanců – hodnocení na základě plnění požadavků, kvalifikačních požadavků, osobnostních plánů rozvoje; hodnotící rozhovor a jeho struktura, motivace zaměstnanců.	13	8
Hodnocení a odměňování zaměstnanců – hodnocení na základě plnění požadavků, kvalifikačních požadavků, osobnostních plánů rozvoje; hodnotící rozhovor a jeho struktura, motivace zaměstnanců. Vše formou praktického osvojení systému hodnocení pomocí IS FLUX	13	8

1.) Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců

- Dodavatel provede proškolení interních lektorů, kteří se budou po jejich proškolení podílet na vzdělávání svých kolegů. Proškoleno bude 15 interních lektorů v rozsahu 30 hodin realizovaných v průběhu 5 školících dnů.
Cílem těchto školení je především získání lektorských (didaktických a metodických) znalostí a dovedností potřebných k provádění školení, mentoringu a koučinku.

2.) Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ (řízení lidských zdrojů)

- Dodavatel provede vzdělávání 13 vedoucích zaměstnanců v oblasti ŘLZ v rozsahu 32 hodin realizovaných v průběhu 5 školících dnů.
Obsahem bude podpora a rozvoj řídicích dovedností vedoucích pracovníků (odborů a oddělení).

- 2.3 Jednotlivé kurzy, vzhledem k jejich celkovému rozsahu a termínovým možnostem realizovat kurz (skupinu), budou realizovány v jednom školícím dnu v předpokládaném rozsahu 6 resp. 8 vyučovací hodiny. Nevylučuje se, s ohledem na aktuální okolnosti, které mohou vzniknout v provozu úřadu, možnost rozdělení kurzu do dvou dnů po 4 hodinách.

3. Doba trvání smlouvy

- 3.1. Dodavatel se zavazuje poskytnout Objednateli výše uvedená školení v časovém období září – prosinec 2018 dle odsouhlaseného harmonogramu školení. Harmonogram bude detailizován nejpozději do 31. 8. 2018.
- 3.2. V případě náhlé operativní potřeby změny již potvrzeného termínu kurzu z důvodů na straně objednatel či dodavatele se dodavatel i objednatel zavazují najít náhradní termín po vzájemné dohodě v nejkratší možné lhůtě.
- 3.3. Místem plnění je sídlo objednatel.
- 3.4. Změna termínu konání školení není změnou smlouvy ve smyslu článku 13.8 této smlouvy.

4. Cena za poskytování poradenských služeb, platební podmínky a fakturace

- 4.1. Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli za řádné poskytnutí dohodnutého plnění dále uvedenou a dohodnutou cenu. Níže uvedená cena za jednotlivá školení a celková cena za danou oblast je stanovena jako maximálně nejvýše přípustná pro celý předmět plnění a platí po celou dobu účinnosti smlouvy. V celkové ceně jsou zahrnuty veškeré náklady dodavatele spojené s řádným

zajištěním předmětu plnění. Celková cena obsahuje i případně zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby splnění předmětu smlouvy.

- 4.2. Cenu za plnění předmětu smlouvy je možné překročit nebo snížit pouze v případě legislativní změny sazby DPH, nejvýše však o tuto změnu sazby. Nově stanovené ceny budou platit od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy bude oznámení o změně cen doručeno Objednateli.
- 4.3. Dílčí ceny za jednotlivé kurzy a celková cena za předmětnou oblast byla mezi účastníky sjednána takto:

Vzdělávací aktivita	Cena školení bez DPH	DPH	Cena školení celkem vč. DPH v Kč
1.) Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců			
Techniky vzdělávání dospělých a způsoby práce se skupinou: Techniky vzdělávání dospělých Principy práce se skupinou Jednotlivé techniky týmové práce	19.000,00	3.990,00	22.990,00
Stavba tréninku, příprava jednotlivých bloků a materiálů: Příprava před tréninkem Mapa aktivit tréninku Tištěné materiály, technické pomůcky	19.000,00	3.990,00	22.990,00
Nácvik jednotlivých technik práce lektora: Každý účastník předvede zadanou část tréninku v roli lektora Zpětná vazba skupiny a trenéra	38.000,00	7.980,00	45.980,00
2.) Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ (řízení lidských zdrojů)			
Systemizace a plánování lidských zdrojů – úloha manažera v ŘLZ – nové trendy, formy a metody ve vedení lidí. Styly vedení lidí a jejich ukázky – modelové situace, diagnostika podřízených jako nástroj pro vedení lidí, delegování jako nástroj rozvoje podřízených, leadership, týmová práce, vedení sdílenou vizí, práce s vizí, koučování, zmocňování.	30.000,00	6.300,00	36.300,00
Hodnocení a odměňování zaměstnanců – hodnocení na základě plnění požadavků, kvalifikačních požadavků, osobnostních plánů rozvoje; hodnotící rozhovor a jeho struktura, motivace zaměstnanců.	15.000,00	3.150,00	18.150,00
Hodnocení a odměňování zaměstnanců – hodnocení na základě plnění požadavků, kvalifikačních požadavků, osobnostních plánů rozvoje; hodnotící rozhovor a jeho struktura, motivace zaměstnanců. Vše formou praktického osvojení systému hodnocení pomocí IS FLUX	15.000,00	3.150,00	18.150,00
CENA CELKEM	136.000,00	28.560,00	164.560,00

- 4.4. Veškeré náklady Dodavatele na realizaci zakázky jsou součástí ceny dle čl. 4.1 této Smlouvy.
- 4.5. Cena bude hrazena v českých korunách (CZK) na bankovní účet Dodavatele.
- 4.6. Cena za poskytnuté služby, sjednaná v článku IV. této smlouvy je splatná na základě faktury vystavené dodavatelem a řádně doručené objednateli.
- 4.7. Faktura za skutečně poskytnuté plnění bude ze strany dodavatele vystavena po posledním realizovaném kurzu. Podmínkou fakturace je řádné provedení fakturovaných kurzů v souladu se smluvními podmínkami, potvrzené předání dokumentace ke všem fakturovaným kurzům ověřené předávacím protokolem.
- 4.8. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy obsahovat i prvky vizuální identity dle požadavků Operačního programu Zaměstnanost a textem: Vzdělávací aktivita byla spolufinancována z prostředků projektu „Rozvoj institucionálních kapacit a řízení lidských zdrojů městského úřadu Mělník CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/002998“.

- 4.9. Lhůta splatnosti faktury je dohodou stanovena do 30 kalendářních dnů po jejím doručení objednateli. Stejný termín splatnosti platí pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
- 4.10. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, nebo bude-li v ní chybně vyúčtována cena, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Dodavatel provede opravu vystavením nové faktury. Ode dne vrácení vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
- 4.11. Je-li Dodavatel ke dni uskutečnění zdanitelného plnění dle této Smlouvy tzv. nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, pak je Objednatel oprávněn provést zajišťovací úhradu DPH hrazené dle této Smlouvy přímo na účet příslušného správce daně. V případě, že ke dni platby plnění dle této Smlouvy Dodavatel nebude mít zveřejněn bankovní účet na webových stránkách u svého správce daně, oprávnění Objednatele provést úhradu DPH přímo na účet příslušného správce daně dle předchozí věty platí obdobně.

5. Způsob zajištění školení

- 5.1. Jednotlivé kurzy budou realizovány v termínech upřesněných v souladu s ustanovením čl.III. odst. 1, 2 a 3 této smlouvy.
- 5.2. Objednatel je povinen nejpozději 5 pracovních dní před zahájením konkrétního vzdělávacího bloku (kurzu) předat dodavateli jmenný seznam účastníků školení, a to v písemné formě.
- 5.3. Objednatel je povinen zajistit účast vybraných zaměstnanců na příslušné vzdělávací aktivitě.
- 5.4. Dodavatel je povinen zajistit, aby jednotlivé kurzy (školení) prováděli pouze školitelé uvedení v Seznamu školitelů, který je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha číslo 2. Tento seznam lze změnit pouze se souhlasem objednatele, přičemž „náhradníci“ musí splňovat kvalifikační předpoklady dle přijaté nabídky/požadavků objednatele a musí mít minimálně takovou délku praxe, počet realizovaných projektů a certifikát školitele, jako původní školitel.
- 5.5. Změna seznamu školitelů není změnou smlouvy ve smyslu článku 13.8 této smlouvy.
- 5.6. Dodavatel je povinen vést evidenci (dokumentaci) školení. Evidence (dokumentace) obsahuje prokazatelnou denní evidenci:
- 5.6.1. Docházky (prezence) zaměstnanců, kteří se účastní vzdělávací aktivity, a to s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci vzdělávací aktivity zúčastnili.
- 5.6.2. Výuky (třídní kniha) a to minimálně v rozsahu: datum, hodina začátku a konce, téma, počet hodin.
- 5.6.3. Vyhodnocení školících aktivit na základě zpětné vazby všech účastníků, případně výsledky zkušebních testů. Hodnocení dosažených výsledků případně i zpětné vazby objednatele.
- 5.7. Dodavatel je povinen vést evidenci docházky a výuky dle předchozího odstavce vyplňovat vždy aktuálně přímo při výuce, a to z důvodu případné hospitace v hodině ze strany objednatele.
- 5.8. Dodavatel je povinen zajistit a předat každému účastníkovi školení potřebné učební materiály a pomůcky a zajistit kompletní audiovizuální techniku (projektor, plátno a další) k realizaci výuky. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu informovat objednatele, pokud vzniknou překážky, které znemožní realizaci vzdělávací aktivity. Dodavatel je povinen v dostatečném předstihu informovat objednatele o všech změnách v době trvání vzdělávací aktivity uvedené v článku II. této smlouvy.
- 5.9. Dodavatel je povinen každému úspěšnému absolventu školícího bloku předat osvědčení o absolvování školícího bloku. Osvědčení musí odpovídat pravidlům pro publicitu dle platného Manuálu

pro publicitu OPZ 2014 – 2020 včetně uvedení názvu projektu. V případě, že kurz je, byť zčásti, realizován jako kurz akreditovaný vydá dodavatel absolventovi kurzu osvědčení o absolvování akreditovaného kurzu i osvědčení o absolvování neakreditované části.

- 5.10. Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat průběh školení poskytovaného dodavatelem. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli (příp. objednatelem zmocněným osobám) tuto kontrolu školení provádět. Za tímto účelem je dodavatel povinen předložit objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním školení vyžádanou objednatelem.
- 5.11. Dodavatel je povinen v případě zjištění závad objednatelem v poskytovaném školení tyto závady neprodleně odstranit.

6. Práva a povinnosti smluvních stran

- 6.1. Objednatel se zavazuje dodavateli poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po objednateli spravedlivě požadovat.
- 6.2. Objednatel se zavazuje poskytnout bezplatně vlastní prostory k provedení školení (kurzu) nebo prostory zajistit.
- 6.3. Dodavatel se zavazuje plnit předmět smlouvy v souladu s požadavky stanovenými touto smlouvou a dle poptávky po vzdělávacích službách, požadavky veškerých platných právních předpisů a podmínek vztahujících se k předmětu této smlouvy.
- 6.4. Dodavatel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta, a to způsobem uvedeným v zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- 6.5. V případě, kdy z objektivních příčin vyvstane ze strany objednatele či dodavatele potřeba změny termínu konání vzdělávací aktivity, zavazují se smluvní strany písemně se dohodnout na změně tohoto termínu.
- 6.6. Dodavatel je povinen objednateli na jeho vyžádání poskytnout veškeré doklady související s předmětem plnění dle čl. II. této smlouvy a plněním monitorovacích ukazatelů, které si vyžádají kontrolní orgány oprávněné k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena. Těmito kontrolními orgány jsou poskytovatel, Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky, Ministerstvo financí České republiky, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly. Dodavatel je dále povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena (zejm. poskytovateli dotace, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropskému účetnímu dvoru), provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty). Dodavatel je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
- 6.7. Dodavatel respektuje/uznává povinnost Objednatele, jako příjemce dotace, týkající se volného šíření takových produktů projektu, u kterých lze předpokládat, že budou užitečné organizacím, jež řeší obdobné problémy, resp. obdobné potřeby cílové skupiny a souhlasí s tím, že dokumenty/výstupy projektu budou poskytnuty Řídícímu orgánu.
- 6.8. Smluvní strany se zavazují, že budou chránit dobré jméno druhé Smluvní strany, a to i po ukončení platnosti této Smlouvy.
- 6.9. Objednatel tímto uděluje Dodavateli souhlas s uvedením označení Objednatele v rámci referencí nebo informací zveřejňovaných Dodavatelem v souvislosti s výkonem jeho činnosti a v souvislosti

s akvizicemi jeho nových klientů. Současně s uvedením označení Objednatele je Dodavatel rovněž oprávněn specifikovat i oblast, ve které byly Dodavatelem Objednateli poskytovány Služby.

- 6.10. Dodavatel se zavazuje označovat příslušné dokumenty povinnými prvky vizuální identity dle aktuálních platných pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu dle podmínek Operačního programu zaměstnanost.

7. Smluvní pokuty

- 7.1. V případě, že dodavatel nevyhoví objednateli v objednaném termínu školení dle článku 3, odst. 2 této smlouvy a školení se z důvodu prodlení na straně dodavatele nebude konat ani do 30 dnů od objednatelům požadovaného termínu, je dodavatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení s konáním školení, nejvýše však do výše ceny školení.
- 7.2. V případě, že objednané a potvrzené školení nebude z důvodu na straně dodavatele konáno v dohodnutém termínu, je dodavatel povinen zaplatit objednateli za každou započatou hodinu prodlení smluvní pokutu ve výši 1500 Kč, maximálně však ve výši 9.000 Kč za den.
- 7.3. Smluvní pokutu zaplatí smluvní strana bez ohledu na to, vznikla-li druhé smluvní straně škoda. Zaplacení smluvní pokuty nemá vliv na nárok na náhradu škody.
- 7.4. Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním. Zánikem této smlouvy nezanikají nároky smluvních stran na smluvní pokutu.

8. Ostatní ujednání

- 8.1. **Postoupení.** Objednatel není oprávněn postoupit jakákoli svá práva z této Smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Dodavatele, a to ani částečně s výjimkou poskytovatele dotace.
- 8.2. **Pojištění.** Dodavatel se zavazuje, že bude mít po dobu trvání této Smlouvy sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti, a to na pojistnou částku minimálně 2 000 000 Kč.

9. Autorská práva

- 9.1. Dodavatel výslovně prohlašuje a zaručuje se, že při činnosti dle této Smlouvy neporušil a neporuší, nezasáhl a ani nebude zasahovat do jakýchkoli autorských nebo průmyslových práv třetích osob. Dodavatel prohlašuje, že je oprávněn k výkonu majetkových práv k veškerým materiálům a pomůckám užitým k plnění dle této Smlouvy, které poskytuje k plnění dle této Smlouvy sám Dodavatel.
- 9.2. Na Objednatele tímto přecházejí práva užití Autorské materiály vytvořené k plnění dle této Smlouvy a to pouze pro účely vyplývající z této Smlouvy.
- 9.3. Objednatel výslovně prohlašuje a zaručuje se, že je oprávněn k výkonu majetkových práv k Podkladům, které Dodavateli pro účely plnění této Smlouvy poskytl a předal. Pro tyto účely může Dodavatel Podklady rozmnožovat, upravovat a provádět změny nebo doplňky.
- 9.4. Dodavatel poskytuje objednateli tímto licenci ke všem dílům, vytvořeným na základě této smlouvy.
- 9.5. Licence je udělována jako licence výhradní, a to k následujícím způsobům užití kteréhokoli díla, především tedy k:
- 9.5.1. rozmnožování,
- 9.5.2. rozšiřování originálu nebo rozmnoženiny,

- 9.5.3. půjčování originálu nebo rozmnoženiny,
- 9.5.4. vystavování originálu nebo rozmnoženiny,
- 9.5.5. sdělování díla veřejnosti:
 - 9.5.5.1. Provozování díla živě a jeho přenos,
 - 9.5.5.2. Provozování díla ze záznamu a jeho přenos,
 - 9.5.5.3. Vysílání díla rozhlasem,
 - 9.5.5.4. Vysílání díla televizí,
 - 9.5.5.5. Přenos rozhlasového vysílání díla,
 - 9.5.5.6. Přenos televizního vysílání díla,
 - 9.5.5.7. Provozování rozhlasového vysílání díla,
 - 9.5.5.8. Provozování televizního vysílání díla.
- 9.6. Objednatel je oprávněn poskytnout podlicenci třetí osobě.
- 9.7. Objednatel není povinen licenci využít.
- 9.8. Licence podle této smlouvy není omezená místem a objednatel je oprávněn majetková práva vyplývající z licence využívat i mimo území České republiky.
- 9.9. Licence podle této smlouvy je časově omezená na dobu trvání majetkových práv dodavatele. Licence podle této smlouvy není omezená co do množství.
- 9.10. Účastníci se dohodli na tom, že odměna za poskytnutí licence dle této smlouvy je součástí sjednané ceny díla uvedené v článku 4.1 této smlouvy.

10. Ochrana informací

- 10.1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré informace, které si sdělily v rámci uzavírání a plnění této Smlouvy, dále informace tvořící její obsah a informace, které si sdělí nebo jinak vyplynou i z jejího plnění, zůstanou dle jejich vůle utajeny.
- 10.2. Smluvní strany se dohodly, že tyto informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy
 - 10.2.1. (a) mají Smluvní strany této Smlouvy opačnou povinnost stanovenou zákonem nebo stanovenou rozhodnutím orgánu veřejné správy a/nebo soudem; a/nebo
 - 10.2.2. (b) takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona nebo smluvně stanovenou povinnost mlčenlivosti; a/nebo
 - 10.2.3. (c) se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku.
- 10.3. V případě, že některá Smluvní strana bude povinna sdělit informaci dle čl. 8.2 písm. (a) této Smlouvy, je povinna o tom informovat druhou Smluvní stranu, a to do sedmi (7) kalendářních dnů ode dne, kdy jí takováto povinnost vznikla.

11. Ochrana osobních údajů

- 11.1. Objednatel výslovně a neodvolatelně prohlašuje, že splnil veškeré náležitosti stanovené zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů (dále i ZOOU) pro nakládání s osobními údaji a že veškeré osobní údaje ve smyslu ZOOU (dále jen „Osobní údaje“), které Objednatel zpřístupní či oznámí Dodavateli, mu zpřístupňuje či oznamuje v souladu se ZOOU.

- 11.2. Dodavatel se zavazuje v souladu se ZOOU zachovat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, které mu byly zpřístupněny či oznámeny Objednatelem, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i v době po ukončení účinnosti této Smlouvy. Tím nejsou dotčeny povinnosti Objednatele vyplývající ze závazných právních předpisů.
- 11.3. V případě, že plnění dle této Smlouvy je svěřeno třetí osobě formou subdodavatelské smlouvy, je Objednatel povinen smluvně zajistit dodržování povinností dle tohoto článku i takovouto třetí osobou.

12. Veřejnoprávní povinnosti účastníků

- 12.1. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením rady města Mělník číslo 212/2018 ze dne 12. 03. 2018.
- 12.2. Dodavatel bere výslovně na vědomí, že objednatel má podle ustanovení § 2 odst. 1 písm. b) zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, charakter subjektu, s nímž uzavřené soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční pomoci podléhají povinnému zveřejnění postupem a za podmínek podle tohoto zákona.
- 12.3. Dodavatel je srozuměn a výslovně a bezvýhradně souhlasí s tím, že úplné znění této smlouvy včetně všech příloh bude zveřejněno v registru smluv, postupem a za podmínek podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Dodavatel bere rovněž na vědomí, že registr smluv je veřejně přístupný informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra, který slouží k uveřejňování smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a umožňuje bezplatný dálkový přístup.
- 12.4. Účastníci výslovně prohlašují, že veškeré informace, údaje a skutečnosti obsažené v této smlouvě nepovažují samostatně ani v jejich souhrnu za informace, které nelze poskytnout nebo zveřejnit při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, tedy zejména obchodní tajemství (ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění), bankovní tajemství (ve smyslu ustanovení § 38 odst. 1 zákona č. 21/1992 Sb., o bankách, v platném znění) a utajované informace (ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění) a udělují svůj výslovný souhlas k jejich zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 12.5. Objednatel se zavazuje zaslat tuto smlouvu správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření této smlouvy.

13. Závěrečná ustanovení

- 13.1. Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu oběma účastníky. Podmínkou nabytí účinnosti této smlouvy je její řádné zveřejnění v registru smluv postupem podle příslušných ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.
- 13.2. Je-li některé ustanovení této smlouvy neplatné, odporovatelné nebo nevynutitelné či stane-li se takovým v budoucnu, nedotýká se to platnosti, případně vynutitelnosti ustanovení ostatních, pokud z povahy, obsahu nebo z okolností, za jakých bylo takové ustanovení přijato, nevyplývá, že tuto část nelze oddělit od ostatních ustanovení této smlouvy. Účastníci se pro tento případ zavazují vadné ustanovení bezodkladně nahradit bezvadným, které bude v nejvyšší možné míře odpovídat obsahu a účelu ustanovení vadného.
- 13.3. Práva a povinnosti touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. V ostatním se tato smlouva řídí obecně závaznými právními předpisy.
- 13.4. Účastníci se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou smluvní stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než k plnění podmínek této smlouvy.

- 13.5. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne, či jinak znemožní.
- 13.6. Dodavatel je povinen poskytovat objednateli veškeré informace, doklady apod. písemnou formou, pokud nebude v konkrétním případě dohodnuto jinak.
- 13.7. Účastníci prohlašují, že jsou plně svéprávní, že právní jednání spojená s uzavřením této smlouvy učinili svobodně a vážně, že nikdo z nich nejednal v tísní ani za jednostranně nevýhodných podmínek, že s obsahem smlouvy se řádně seznámili, porozuměli mu, souhlasí s ním a na důkaz toho smlouvu podepisují.
- 13.8. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků. Účastník, který podal návrh na změnu této smlouvy nebo její části je tímto svým návrhem vázán po dobu 15 kalendářních dnů ode dne doručení návrhu změny druhému účastníku.
- 13.9. Dodavatel prohlašuje, že na sebe dle ustanovení § 1765 odst. 2 občanského zákoníku výslovně přebírá nebezpečí změny okolností.
- 13.10. Tato smlouva je uzavřena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každý z účastníků obdrží dvě vyhotovení.

14. Přílohy

- 14.1. Příloha č. 1 – Specifikace předmětu smlouvy – nabídka dodavatele ze dne 25. 01. 2018
Příloha č. 2 – Seznam školitelů

V Praze28.3.....2018

[Redacted signature area]

Jednatel

[Redacted area]

V Mělníku31.....2018

[Redacted signature area]

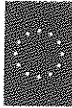
MVDr. Ctirad Mikeš
starosta města Mělníka



ORIGINÁL

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník

Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu



Evropská unie
 Evropský sociální fond
 Operační program Zaměstnanost

1 KRYCÍ LIST NABÍDKY

Název zakázky: Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník
 Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Zadavatel	Sídlem: Město Mělník, Náměstí Míru 1, 276 01 Mělník IČO: 00237051 DIČ: CZ00237051 Zastoupena: MVDr. Círad Mikeš, starosta
Sídlo dodavatele (celá adresa včetně PSČ)	M.C. TRITON, spol. s r.o., Evropská 846/176a, Praha 160 00
Právní forma	Společnost s ručením omezeným
Identifikační číslo	49622005
Daňové identifikační číslo	CZ 49622005
Zastoupená	Ing. Radoslavem Tesafem
Kontaktní osoba	Ing. Lukáš Jakubec
	Telefon: +420 602 249 230 Email: jakubec@mc-triton.cz

V Praze dne 25. ledna 2018

[Redacted signature area]

Ing. Radoslav Tesaf, jednatel společnosti

[Redacted signature area]

OBSAH

1	KRYCÍ LIST NABÍDKY	2
2	DOKUMENTY PROKAZUJÍCÍ KVALIFIKACI	4
2.1	ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O SPLNĚNÍ ZÁKLADNÍ KVALIFIKACE	4
2.2	DOKLADY K PROKÁZÁNÍ PROFESNÍ ZPŮSOBILOSTI	5
2.3	PROKÁZÁNÍ TECHNICKÉ KVALIFIKACE	7
3	NÁVRH SMLOUVY	17
4	NÁVRH POSTUPU REALIZACE ZAKÁZKY	29
4.1	METODICKÉ VEDENÍ KURZŮ A ZPŮSOB PRÁCE NA ŠKOLENÍ	30
4.2	ZPŮSOB OVĚŘOVÁNÍ KVALITY VÝUKY A ZÍSKÁVÁNÍ ZPĚTNÉ VAZBY	32
5	PŘÍLOHA – UKÁZKA ŠKOLÍCÍCH MATERIÁLŮ Z OBDOBNEHO PROJEKTU	34

2 DOKUMENTY PROKAZUJÍCÍ KVALIFIKACI

2.1 ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O SPLNĚNÍ ZÁKLADNÍ KVALIFIKACE

Čestné prohlášení

My, níže uvedený dodavatel, účastníci se zadávacího řízení organizovaného k zadání níže uvedené zakázky, čestně prohlašujeme, že:

Dodavatel:	M.C.TRITON, spol. s r.o.
Sídlo:	Evropská 846/176a, Praha 160 00
Název zakázky:	Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník
Část zakázky:	Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Splňujeme

základní způsobilost ve smyslu § 74 odst. 1 zákona, a to v aktuálním znění zákona ke dni podání nabídek.

V Praze Dne: 25. ledna 2018

.....
M.C.TRITON, spol. s r.o.

Ing. Radoslav Tesař

Jednatel

2.3. PROKÁZÁNÍ TECHNICKÉ KVALIFIKACE

2.3.1 Seznam významných dodávek realizovaných dodavatelem

Čestné prohlášení

My, níže uvedený dodavatel, účastníci se zadávacího řízení organizovaného k zadání níže uvedené zakázky, čestně prohlašujeme, že:

Dodavatel:	M.C. TRITON, spol. s r.o.
Sídlo:	Evropská 848/176a, Praha 160 00
Název zakázky:	Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník
Část zakázky:	Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Spíňujeme,

požadavek ze zadávací dokumentace k veřejné Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník - Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu, který požadoval předložení seznamu významných dodávek realizovaných dodavatelem, z něhož musí být patrné splnění požadované kvalifikace ze zadávací dokumentace k zakázce.

V Praze dne 25. ledna 2018



Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu
Ledem_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

7



Níže je seznam významných dodávek realizovaných dodavatelem s popisem požadovaných v zadávací dokumentaci.

Název objednávatele	Název a popis zakázky	Doba a místo plnění a finanční rozsah zakázky bez DPH	Kontaktní osoba
Městská Praha 10 část	Název: Zabezpečení školení v oblasti HRM a HR Popis: Vzdělávací program z oblasti manažerských dovedností vedoucích osob týkající se dovedností a kompetencí v oblasti řízení lidských zdrojů	Rok: 2015 Místo: Praha Cena: 192.000,- Kč	JUDr. Jana Hatalová, MBA, vedoucí personálního oddělení tel. 267 093 453 email: jana.hatalova@praha10.cz
Úřad městské části Praha 9	Název: Efektivní, kvalitní a srozumitelná veřejná správa ÚMČ Praha 9 Popis: V rámci projektu došlo k realizaci aktivit z oblasti HR, procesů, finančního řízení ad., jejichž součástí bylo i proškolení vybraných úředníků v daných tématech včetně oblasti HR	Rok: 2013 – 2015 Místo: Praha Cena: 1.446.696,- Kč	Ing. Leoš Toman, tajemník úřadu tel.: 283 091 331, email: tomanl@praha9.cz
Probační a mediální služba ČR	Název: Nastavení systému vedení a řízení PMS Popis: Došlo k provedení analýzy manažerského řízení Probační a mediální služby (PMS), konkrétně střediska PMS Praha, nastavení nové org. struktury a řízení lidských zdrojů v organizaci s vizi do r. 2025. Realizace byla provedena především formou workshopů	Rok: 2016 Místo: Praha Cena: 99.000,- Kč	PhDr. Alena Matoušková, ředitelka, amatousova@pms.justice.cz, 737 247 526

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu
Ledem_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

8

2.3.2 Seznam školitelů

Čestné prohlášení

Mý, níže uvedený dodavatel, účastníci se zadávacího řízení organizovaného k zadání níže uvedené zakázky, čestně prohlašujeme, že:

Dodávatel	M.C. TRITON, spol. s r.o.
Sídlo	Evropská 846/176a, Praha 160 00
Název zakázky	Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník
Část zakázky	Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Splňujeme.

požadavek ze zadávací dokumentace k veřejné Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník - Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu, který požadoval kvalifikační požadavky na školitele pro oblast řízení lidských zdrojů.

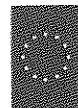
V Praze dne 25. ledna 2018



Níže je seznam školitelů a jejich strukturované životopisy.

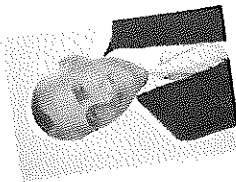
SLOŽENÍ REALIZAČNÍHO TÝMU A VZTAH K DODAVATELI:

Jméno a příjmení	Časové přání	Délka praxe	Referenční projekty vztahující se k VZ
Ing. Ožana Zbáňek	Část 1 Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců	15 let praxe jako lektor	Zdravotní Ministerstva vnitra České dráhy Krajský úřad Pardubice
RNDr. Miroslav Menšík	Část 2 – Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ	20 let praxe jako lektor	MČ Praha 10 Magistrát města Děčín Ad.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

2.3.3 Životopisy lektorů



ING. ZDENĚK OŽANA

Člen týmu – školitel Část 1

15 let praxe jako lektor (25 let manažerské praxe)

Viažetní certifikáty, Kouč, Personální manažer, Trenér paměti

O ZDENĚKU OŽANOVÍ

Zdeněk Ožana má více než 15 letou lektorskou praxi se vzdělávacím interním trenérů, HR specialist, vzdělávání pracovníků obchodu (obchodní dovednosti, vedení obchodních týmů, prodej komplexních řešení, psychologie prodeje, prezentace, vyjednávání a lobování v obchodě...) a manažerů (role manažera, vedení lidí, hodnocení, motivace, týmová práce, prezentace, vyjednávání; strategické řízení, řízení změn, projektové řízení...). Mezi jeho silné stránky patří také navození příjemné atmosféry na školení a celkové pozitivní naladění účastníků kurzu. Má za sebou mnoho úspěšných projektů s pozitivními přínosy a ohlasy od úřadů, na kterých pracoval.

VÝBĚR KLIENTŮ

Krajský úřad Pardubice, Magistrát města Hradec Králové, Magistrát města Ostrava, České Radiokomunikace, Motorpal, Městská policie Ostrava, Hospodářská komora Šumperk, Hypo stavební spořitelna, Partner České spořitelny, ČSOB pojišťovna, Motorpal aj.

REFERENČNÍ PROJEKTY

- KRAJSKÝ ÚŘAD PARDUBICE – Rozvoj talentů**
- Realizace projektu zaměřeného na rozvoj talentů KÚ Pardubice
 - Jednotliví zaměstnanci byli školeni v komunikačních dovednostech a profesionální prezentaci
 - Díky zlepšení komunikačních a prezentačních dovedností zaměstnanci lépe řídili své podřízené a projekty, na kterých pracovali.

ČESKÉ DRÁHY Informační Systémy

- Vzdělávání zaměstnanců na téma Efektivní komunikace

ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA MV – Vzdělávání zaměstnanců v oblasti komunikace

- Vzdělávání zaměstnanců v oblasti komunikačních dovedností ad.

ČSOB POJIŠŤOVNA – Koučování manažerů

- Koučování manažerů regionů a interní obchodní síť jak pracovat s lidskými zdroji

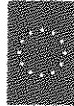
AEAGON POJIŠŤOVNA – Koučování manažerů

- Koučování manažerů poboček a řízení s lidmi

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

KOOPERATIVA pojišťovna – Vzdělávání

- Rozvoj regionálních manažerů, vedoucích obchodní služby, trenérů prodeje a pracovníků call center

VŠ DIPLOM – KOPIE:

ČESKOSLOVENSKÁ SOCIALISTICKÁ REPUBLIKA

Vysoká škola **báňská v Ostravě**

Fakulta **ekonomická**

Číslo diplomu **C 219671**

DIPLOM

č. **44/84**

Zdeněk **O ž a n a**

(jméno o p r o m e n ě)

narozen(a) dne **17. října 19 51** v **Jeseníku**

obec **Šumperk**

číslo(e) studijní vykazování: **Matr.: zvláštního školní a zápisné) profesorské udělení ze dne 19. 11. 1984**

ekonomická příjmy 3311

Podle § 11 odst. 2 zákona č. 39/1980 Sb. o vysvětlil, kdeby, se mu (t) při této tlu

inženýr – Ing.

v **Ostravě** dne **29. května 1984**

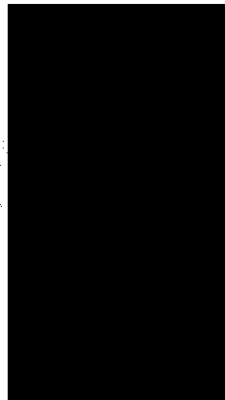
[Podpis]
ředitel výzk. úřadu

15

[Podpis]
ředitel výzk. úřadu

SEKT. 04 332 2

TEL. 0 4 4

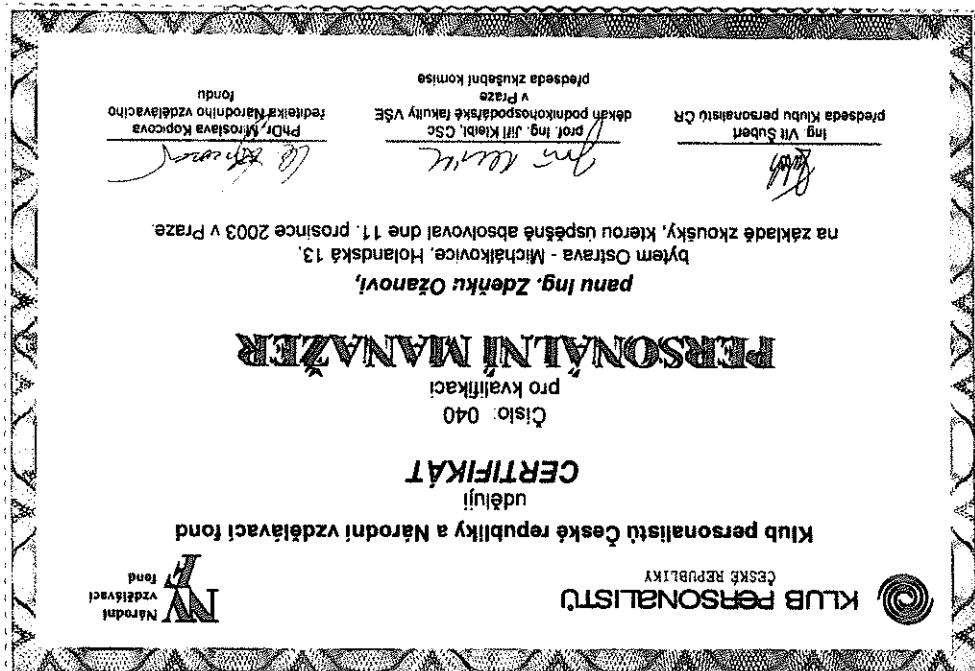


Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

CERTIFIKÁT PERSONÁLNÍ MANAŽER:

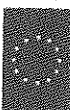


Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných
personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

13



RNDR. MIROSLAV MENŠÍK

Člen týmu – školitel Část 2

20 let praxe jako lektor (25 let praxe v oblasti řízení lidských zdrojů)

O MIROSLAVU MENŠÍKOVÍ

Miroslav Menšík pracuje pro M.C. TRITON od roku 2003. Zaměřuje se především na projekty s cílem dalšího rozvoje firem (Development Centra - rozvoj práce s lidmi, nastavení systému vzdělávání, kvalita procesů, nové lidských zdrojů (např. popsaní procesů a písemných manuálů), na projekty zaměřené na analýzu systému řízení tím získával zkušenosti jako ředitel personálního úseku například v České pojišťovně a společnosti M-Holding včetně metodického řízení vzdělávání personalistů České pojišťovny a managementu společnosti M-Holding. Miroslav Menšík vystudoval Přírodovědeckou fakultu UK Praha.

VÝBĚR KLIENTŮ

Státní úřad pro jadernou bezpečnost (SÚJB), MěÚ Kophovice, MěÚ Valtáské Meziříčí, MěÚ Týnec nad Labem, Magistrát města Dačín, Krajský úřad Pardubického kraje, Krajský úřad Moravskoslezského kraje, Ministerstvo práce a rodiny Slovenské republiky, Protimonopoli úřad Slovenské republiky, Česká spořitelna, ČEZ, Siemens, Silon Planá nad Lužnicí, Aero Vodochody, Stomix, a další.

Výběr projektů z profesní praxe zaměřené na řízení lidských zdrojů

MAGISTRÁ MĚSTA DĚČÍN – Personální audit, analýza systému řízení lidských zdrojů, hodnocení zaměstnanců metodikou development centra, 360 stupňů zv a kompetenční model pro klíčové pozice, tvorba a aplikace systému hodnocení

- Personální audit
- Analýza systému řízení lidských zdrojů
- Hodnocení vedoucích zaměstnanců metodikou development centra 360 stupňů hodnocení a byl vytvořen kompetenční model pro klíčové pozice
- Byl vytvořen a aplikován systém hodnocení zaměstnanců, byl vytvořen standard personalistiky, a byl nastaven systém identifikace a rozvoje talentovaných zaměstnanců

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ ČR - Analýza personálních procesů na MZE ČR

- Projekt byl zaměřen na analýzu personálních procesů s následnou optimalizační fází (návrh změn organizačního řádu, návrh systému hodnocení zaměstnanců, návrh katalogu vzdělávacích aktivit). Dále bylo zpracováno přes 340 popisů pracovních míst pro všechny pracovníky ministerstva.

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných
personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

14

PROBAČNÍ A MEDIAČNÍ SLUŽBA - Dodávka systému vedení a řízení a vzdělávání vedoucích zaměstnanců

- PMS**
- Koučování vedoucích okresních a krajských organizací
 - Vzdělávání zaměstnanců v mělkých manažerských dovednostech
- ČESKÝ TELEKOMUNIKAČNÍ ÚŘAD - zvýšení kvality vybraných činností personálního řízení v ČTÚ**
- Projekt se skládal z 10 částí:
 - Ucelený kompetenční model a metodika jeho implementace,
 - Metodika výběru nových zaměstnanců ČTÚ z vnějších i vnitřních zdrojů,
 - Systematický adaptační a stabilizační program pro nové zaměstnance ČTÚ,
 - Dlouhodobá koncepce systematického a udržitelného vzdělávání a rozvoje zaměstnanců a metodika její implementace,
 - Dlouhodobá koncepce systematického a udržitelného hodnocení zaměstnanců a vzdělávacích a rozvojových aktivit ČTÚ a metodika její implementace,
 - Metodika efektivní komunikace v oblasti vzdělávání, rozvoje a hodnocení zaměstnanců ČTÚ,
 - Analýza možnosti zavedení a využití interního e-learningu v ČTÚ,
 - Metodika mentoringu v podímnkách ČTÚ,
 - Návrh obsahové podoby webové prezentace vzdělávání a rozvoje v ČTÚ včetně návrhu monitoringu jeho využívání,
 - Komplexní vzdělávací a rozvojový program pro zaměstnance ČTÚ.

MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI – Nastavení systému hodnocení

- Byl vytvořen pilotní systém hodnocení zaměstnanců dle nového zákona o státní službě

STÁTNÍ ÚŘAD PRO JADERNOU BEZPEČNOST – Systematická koncepce rozvoje a vzdělávání zaměstnanců

- V rámci vytvoření koncepce bylo realizováno - vznik kompetenčního modelu, kompetenční profily jednotlivých pracovních pozic, koncepce vzdělávání a rozvoje zaměstnanců, katalog rozvojových aktivit, nastavení individuálních vzdělávacích potřeb včetně systému hodnocení zaměstnanců a následně adaptačního procesu.

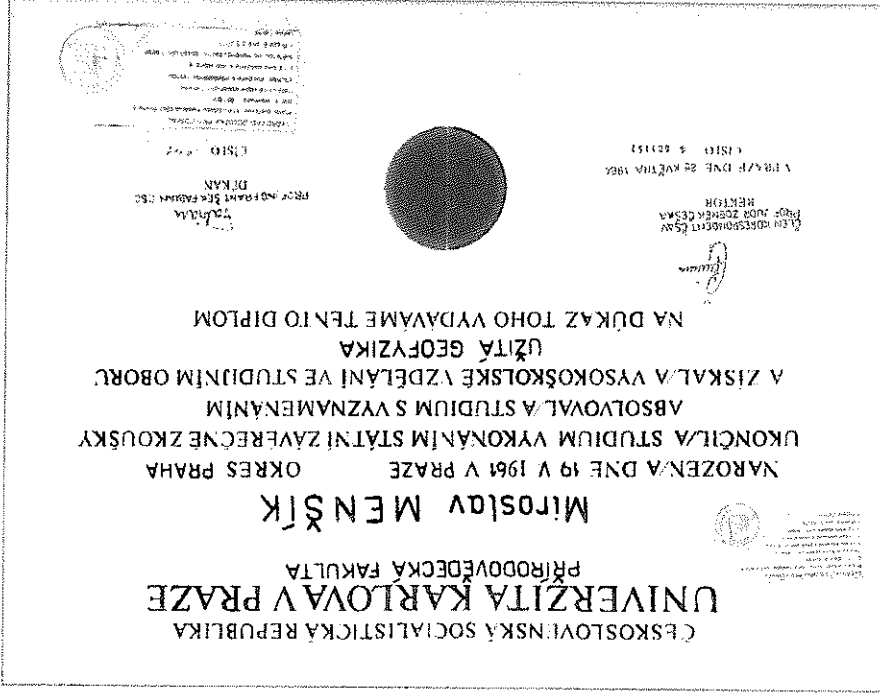
KRAJSKÝ ÚŘAD MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE - Komplexní zajištění poradcenské činnosti a vzdělávání v oblasti řízení lidských zdrojů na KÚ MSK

- Tvorba personální strategie úřadu
- Podpora při tvorbě strategie úřadu
- Analýza a redesign systému hodnocení zaměstnanců
- Lektor řady témat v rámci Akademií personalistů

KRAJSKÝ ÚŘAD PARDUBICKÉHO KRAJE - Zpracování koncepce rozvoje lidských zdrojů včetně koncepce vzdělávání na krajském úřadu

- Tvorba personální strategie úřadu
- Tvorba Koncepce vzdělávání úředníků a zaměstnanců úřadu
- Úprava systému hodnocení úřadu

KOPIE VŠ DIPLOMU



3 NÁVRH SMLOUVY

SMLOUVA O DODÁVCE SLUŽEB ROZVOJ VYBRANÝCH PERSONÁLNÍCH PROCESŮ ÚŘADU

evidenční číslo ... uzavřená dále uvedeného dne, měsíce a roku, dle § 1724 zákona č. 89/2012 Sb., v platném znění, takto:

1. Účastníci

1.1. Město Mělník, se sídlem Městského úřadu náměstí Míru 1, 276 01 Mělník, identifikační číslo 237051, zastoupené starostou města MVDr. Citradem Mikešem, dále jen „objednatel“

1.2. M.C.TRITON, spol. s r.o., se sídlem Evropská 846/176a, 160 00 Praha 6,

identifikační číslo 49622005,
daňové i. č. CZ49622005,

zastoupen jednatelům Ing. Radoslavem Tesárem,

společnost zapsána v obchodním rejstříku Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 24526, dále jen „dodavatel“

2. Předmět smlouvy

2.1. Touto Smlouvou se Dodavatel zavazuje poskytnout Objednateli provedení vzdělávacích aktivit/vzdělávacích kurzů pro zaměstnance Objednatele se zaměřením na *Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu* v rámci realizace projektu Objednatele s názvem:

„Rozvoj institucionálních kapacit a řízení lidských zdrojů městského úřadu Mělník CZ.03.4.74/0.0/16_033/002/998“,

který je spolufinancován v rámci Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „projekt“), a to v rozsahu stanoveném v nabídce Dodavatele z 25. 01. 2018, která je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha číslo 1, a Objednatel se zavazuje zaplatit za poskytnutí těchto služeb Dodavateli cenu dle článku 4 této smlouvy.

2.2. Předmětné vzdělávací služby budou ze strany dodavatele poskytnuty v následujícím rozsahu:

Vzdělávací aktivita	Počet účastníků	Časová dotace
1.) Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců	15	30
Témata školení:		
Techniky vzdělávání dospělých a způsoby práce se skupinou:	15	8
Techniky vzdělávání dospělých Principy práce se skupinou Jednotlivé techniky týmové práce		
Stavba tréninku, příprava jednotlivých bloků a materiálů: Příprava před tréninkem	15	8
Vzdělávací aktivita	Počet účastníků	Časová dotace

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C.TRITON, spol. s r.o.

17

Mapa aktivit tréninku

Tiskné materiály, technické pomůcky

Nácvik jednotlivých technik práce lektora:

Každý účastník předvede zadanou část tréninku v roli lektora

Zpětná vazba skupiny a trenéra

2.) Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ (řízení lidských zdrojů)

Témata školení:

Systemizace a plánování lidských zdrojů – úloha manažera v ŘLZ – nové trendy, formy a metody ve vedení lidí.

Stylý vedení lidí a jejich ukázky – modelové situace, diagnostika podřízených jako nástroj pro vedení lidí, delegování jako nástroj rozvoje podřízených, leadership, týmová práce, vedení sdílenou vizi, práce s vizi, koučování, zmnožování.

Hodnocení a odměňování zaměstnanců – hodnocení na základě plnění požadavků, kvalifikačních požadavků, osobnostních plánů rozvoje; hodnotící rozhovor a jeho struktura, motivace zaměstnanců.

Hodnocení a odměňování zaměstnanců – hodnocení na základě plnění požadavků, kvalifikačních požadavků, osobnostních plánů rozvoje; hodnotící rozhovor a jeho struktura, motivace zaměstnanců. Vše formou praktického osvojení systému hodnocení pomocí IS FLUX

1.) Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců

- Dodavatel provede školení interních lektorů, kteří se budou po jejich proškolení podílet na vzdělávání svých kolegů. Proškolení bude 15 interních lektorů v rozsahu 30 hodin realizovaných v průběhu 5 školících dnů.

Cílem těchto školení je především získání lektorských (didaktických a metodických) znalostí a dovedností potřebných k provádění školení, mentoringu a koučinku.

2.) Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ (řízení lidských zdrojů)

- Dodavatel provede vzdělávání 13 vedoucích zaměstnanců v oblasti ŘLZ v rozsahu 32 hodin realizovaných v průběhu 5 školících dnů.

Obsahem bude podpora a rozvoj řídicích dovedností vedoucích pracovníků (odborů a oddělení).

2.3. Jednotlivé kurzy, vzhledem k jejich celkovému rozsahu a termínovým možnostem realizovat kurz (skupinu), budou realizovány v jednom školícím dnu v předpokládaném rozsahu 6 resp. 8 vyučovacích

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C.TRITON, spol. s r.o.

18

hodin. Nevylučuje se, s ohledem na aktuální okolnosti, které mohou vzniknout v provozu úřadu, možnost rozdělení kurzu do dvou dnů po 4 hodinách.

3. Doba trvání smlouvy

- 3.1. Dodavatel se zavazuje poskytnout Objednateli výše uvedená školení v časovém období září – prosince 2018 dle odsouhlaseného harmonogramu školení. Harmonogram bude detailizován nejpozději do 31. 8. 2018.
- 3.2. V případě náhle operativní potřeby změny již potvrzeného termínu kurzu z důvodů na straně objednatelů či dodavatele se dodavatel i objednatel zavazují najít náhradní termín po vzájemné dohodě v nejkratší možné lhůtě.
- 3.3. Místem plnění je sídlo objednatelů.
- 3.4. Změna termínu konání školení není změnou smlouvy ve smyslu článku 13.8 této smlouvy.

4. Cena za poskytování poradenských služeb, platební podmínky a fakturace

4.1. Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli za řádné poskytnutí dohodnutého plnění dále uvedenou a dohodnutou cenu. Niže uvedená cena za jednotlivá školení a celková cena za danou oblast je stanovena jako maximálně nejvýše přípustná pro celý předmět plnění a platí po celou dobu účinnosti smlouvy. V celkové ceně jsou zahrnuty veškeré náklady dodavatele spojené s řádným zajištěním předmětu plnění. Celková cena obsahuje i případně zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby splnění předmětu smlouvy.

4.2. Cenu za plnění předmětu smlouvy je možné překročit nebo snížit pouze v případě legislativní změny sazby DPH, nejvýše však o tuto změnu sazby. Nově stanovené ceny budou platit od prvého dne měsíce následujícího po měsíci, kdy bude oznámení o změně cen doručeno Objednateli.

4.3. Dílčí ceny za jednotlivé kurzy a celková cena za předmětnou oblast byla mezi účastníky sjednána fakto:

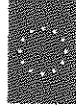
Vzdělávací aktivita	Cena školení bez DPH	DPH	Cena školení celkem vč. DPH v Kč
1.) Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců			
Techniky vzdělávání dospělých a způsob práce se skupinou:			
Techniky vzdělávání dospělých	19.000,- Kč	3.990,- Kč	22.990,- Kč
Principy práce se skupinou			
Jednotlivé techniky týmové práce			
Slavba tréninku, příprava jednotlivých bloků a materiálů:			
Příprava před tréninkem	19.000,- Kč	3.990,- Kč	22.990,- Kč
Mapa aktivit tréninku			
Tiskové materiály, technické pomůcky			
Nácvik jednotlivých technik práce lektora:			
Kazdy účastník předvede zadanou část	38.000,- Kč	7.990,- Kč	45.990,- Kč

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

19



tréninku v roli lektora Zpětná vazba skupiny a trenéra			
2.) Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ (řízení lidských zdrojů)			
Systemizace a plánování lidských zdrojů – úloha manažera v ŘLZ – nové trendy, formy a metody ve vedení lidí.			
Stylы vedení lidí a jejich ukázky – modelové situace,	30.000,- Kč	6.300,- Kč	36.300,- Kč
diagnostika podřízených jako nástroj pro vedení lidí,			
delegování jako nástroj rozvoje podřízených, leadership, týmová práce, vedení sdílenou vizi, práce s vizi, koučování, zmnožování.			
Hodnocení a odměňování zaměstnanců – hodnocení na základě plnění požadavků, kvalifikačních požadavků, osobnostních plánů rozvoje; hodnotící rozhovor a jeho struktura, motivace zaměstnanců.	15.000,- Kč	3.150,- Kč	18.150,- Kč
Hodnocení a odměňování zaměstnanců – hodnocení na základě plnění požadavků, kvalifikačních požadavků, osobnostních plánů rozvoje; hodnotící rozhovor a jeho struktura, motivace zaměstnanců. Vše formou praktického osvojení systému hodnocení pomocí IS FLUX	15.000,- Kč	3.150,- Kč	18.150,- Kč
CENA CELKEM	136.000,- Kč	28.560,- Kč	164.560,- Kč

4.4. Veškeré náklady Dodavatele na realizaci zakázky jsou součástí ceny dle čl. 4.1 této Smlouvy.

4.5. Cena bude hrazena v českých korunách (CZK) na bankovní účet Dodavatele.

4.6. Cena za poskytnuté služby, sjednaná v článku IV této smlouvy je splatná na základě faktury vystavené dodavatelem a řádně doručené objednateli.

4.7. Faktura za skutečně poskytnuté plnění bude ze strany dodavatele vystavena po posledním realizovaném kurzu. Podmínkou fakturace je řádné provedení fakturovaných kurzů v souladu se smluvními podmínkami, potvrzené předání dokumentace ke všem fakturovaným kurzům ověřené předávacím protokolem.

4.8. Faktura musí kromě náležitosti stanovených platnými právními předpisy obsahovat i prvky vizuální identity dle požadavků Operačního programu Zaměstnanost a textem: Vzdělávací aktivita byla

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

20

spolufinancována z prostředků projektu „Rozvoj institucionálních kapacit a řízení lidských zdrojů městského úřadu Mělník CZ.03.4.74/0.0/16_033/002/998“.

4.9. Lhůta splatnosti faktury je dohodou stanovena do 30 kalendářních dnů po jejím doručení objednateli. Stejný termín splatnosti platí pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).

4.10. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, nebo bude-li v ní chybně vyúčtována cena, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Dodavatel provede opravu vystavením nové faktury. Ode dne vrácení vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nové vyhotovené faktury.

4.11. Je-li Dodavatel ke dni uskutečnění zdanitelného plnění dle této Smlouvy tzv. nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, pak je Objednatel oprávněn provést zajišťovací úhradu DPH hrazené dle této Smlouvy přímo na účet příslušného správce daně. V případě, že ke dni platby plnění dle této Smlouvy Dodavatel nebude mít zveřejněn bankovní účet na webových stránkách u svého správce daně, oprávnění Objednatel provést úhradu DPH přímo na účet příslušného správce daně dle předchozí věty platí obdobně.

5. Způsob zajištění školení

5.1. Jednotlivé kurzy budou realizovány v termínech upřesněných v souladu s ustanovením čl.III. odst. 1, 2 a 3 této smlouvy.

5.2. Objednatel je povinen nejpozději 5 pracovních dní před zahájením konkrétního vzdělávacího bloku (kurzu) předat dodavateli jmenový seznam účastníků školení, a to v písemné formě.

5.3. Objednatel je povinen zajistit účast vybraných zaměstnanců na příslušné vzdělávací aktivitě.

5.4. Dodavatel je povinen zajistit, aby jednotlivé kurzy (školení) provádějí pouze školitelé uvedení v Seznamu školitelů, který je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha číslo 2. Tento seznam lze změnit pouze se souhlasem objednatel, přičemž „náhradníci“ musí splňovat kvalifikační předpoklady dle přijaté nabídky/požadavků objednatel a musí mít minimálně takovou délku praxe, počet realizovaných projektů a certifikát školitele, jako původní školitel.

5.5. Změna seznamu školitelů není změnou smlouvy ve smyslu článku 13.8 této smlouvy.

5.6. Dodavatel je povinen vést evidenci (dokumentaci) školení. Evidence (dokumentace) obsahuje prokazatelnou denní evidenci:

5.6.1. Docházky (prezence) zaměstnanců, kteří se účastní vzdělávací aktivity, a to s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci vzdělávací aktivity zúčastnili.

5.6.2. Výuky (třítní kniha) a to minimálně v rozsahu: datum, hodina začátku a konce, téma, počet hodin.

5.6.3. Vyhodnocení školících aktivit na základě zpětné vazby všech účastníků, případně výsledky zkúšebních testů. Hodnocení dosažených výsledků případně i zpětné vazby objednatel.

5.7. Dodavatel je povinen vést evidenci docházky a výuky dle předchozího odstavce vyplňovat vždy aktuálně přímo při výuce, a to z důvodu případné hospitače v hodině ze strany objednatel.

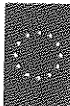
5.8. Dodavatel je povinen zajistit a předat každému účastníkovi školení potřebné učební materiály a pomůcky a zajistit kompletní audiovizuální techniku (projektor, plátno a další) k realizaci výuky.

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C.TRITON spol. s r.o.

21



Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu informovat objednatel, pokud vzniknou překážky, které znemožní realizaci vzdělávací aktivity. Dodavatel je povinen v dostatečném předstihu informovat objednatel o všech změnách v době trvání vzdělávací aktivity uvedené v článku II. této smlouvy.

5.9. Dodavatel je povinen každému úspěšnému absolventu školícího bloku předat osvědčení o absolvování školícího bloku. Osvědčení musí odpovídat pravidlům pro publicitu dle platného Manuálu pro publicitu OPZ 2014 – 2020 včetně uvedení názvu projektu. V případě, že kurz je, byť zčásti, realizován jako kurz akreditovaný vydá dodavatel absolventovi kurzu osvědčení o absolvování akreditovaného kurzu i osvědčení o absolvování neakreditované části.

5.10. Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat průběh školení poskytovaného dodavatelem. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli (příp. objednatelům zmocněným osobám) tuto kontrolu školení provádět. Za tímto účelem je dodavatel povinen předložit objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním školení vyžadovanou objednatel.

5.11. Dodavatel je povinen v případě zjištění závad objednatel v poskytování školení tyto závady neprodleně odstranit.

6. Práva a povinnosti smluvních stran

6.1. Objednatel se zavazuje dodavatel poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po objednateli spravedlivě požadovat.

6.2. Objednatel se zavazuje poskytnout bezplatně vlastní prostory k provedení školení (kurzu) nebo prostory zajistit.

6.3. Dodavatel se zavazuje plnit předmět smlouvy v souladu s požadavky stanovenými touto smlouvou a dle požadavky po vzdělávacích službách, požadavky veškerých platných právních předpisů a podmínek vztahujících se k předmětu této smlouvy.

6.4. Dodavatel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro uschovu delší lhůta, a to způsobem uvedeným v zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

6.5. V případě, kdy z objektivních příčin vyvstane ze strany objednatel či dodavatel potřeba změny termínu konání vzdělávací aktivity, zavazují se smluvní strany písemně se dohodnout na změně tohoto termínu.

6.6. Dodavatel je povinen objednateli na jeho vyžádání poskytnout veškeré doklady související s předmětem plnění dle čl. II. této smlouvy a plněním monitorovacích ukazatelů, které si vyzádají kontrolní orgány oprávněné k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena. Těmito kontrolními orgány jsou poskytovatel, Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky, Ministerstvo financí České republiky, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly. Dodavatel je dále povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena (zejm. poskytovateli dotace, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropskému účetnímu dvoru), provést kontrolu do-kladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty). Dodavatel je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

6.7. Dodavatel respektuje/vznává povinnost Objednatel, jako příjemce dotace, týkající se volného šíření takových produktů projektu, u kterých lze předpokládat, že budou užitečné organizacím, jež řeší

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C.TRITON spol. s r.o.

22



obdobné problémy, resp. obdobné potřeby cílové skupiny a souhlasí s tím, že dokumenty/výstupy projektu budou poskytnuty Řídícímu orgánu.

6.8. Smluvní strany se zavazují, že budou chránit dobré jméno druhé Smluvní strany, a to i po ukončení platnosti této Smlouvy.

6.9. Objednatel tímto uděluje Dodavateli souhlas s uvedením označení Objednatele v rámci referencí nebo informací zveřejňovaných Dodavatelem v souvislosti s výkonem jeho činnosti a v souvislosti s akvizicemi jeho nových klientů. Současně s uvedením označení Objednatele je Dodavatel rovněž oprávněn specifikovat i oblast, ve které byly Dodavatelem Objednateli poskytovány služby.

6.10. Dodavatel se zavazuje označovat příslušné dokumenty povinnými prvky vizuální identity dle aktuálních platných pravidel pro informování, komunikaci a vizuální identitu dle podmiňek Operačního programu Zaměstnanost.

7. Smluvní pokuty

7.1. V případě, že dodavatel nevyhoví objednateli v objednaném termínu školení dle článku 3, odst. 2 této smlouvy a školení se z důvodu prodlení na straně dodavatele nebude konat ani do 30 dnů od objednatelům požadovaného termínu, je dodavatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení s konáním školení, nejvýše však do výše ceny školení.

7.2. V případě, že objednané a potvrzené školení nebude z důvodu na straně dodavatele konáno v dohodnutém termínu, je dodavatel povinen zaplatit objednateli za každou započatou hodinu prodlení smluvní pokutu ve výši 1500 Kč, maximálně však ve výši 9.000 Kč za den.

7.3. Smluvní pokutu zaplatí smluvní strana bez ohledu na to, vznikla-li druhé smluvní straně škoda. Zaplacení smluvní pokuty nemá vliv na nárok na náhradu škody.

7.4. Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností. Zánik závazku jeho pozdějším plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním. Zánikem této smlouvy nezanikají nároky smluvních stran na smluvní pokutu.

8. Ostatní ujednání

8.1. Postoupení. Objednatel není oprávněn postoupit jakékoli své práva z této Smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Dodavatele, a to ani částečně s výjimkou poskytovatele dotace.

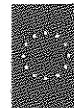
8.2. Pojištění. Dodavatel se zavazuje, že bude mít po dobu trvání této Smlouvy sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti, a to na pojistnou částku minimálně 2 000 000 Kč.

9. Autorská práva

9.1. Dodavatel výslovně prohlašuje a zaručuje se, že při činnosti dle této Smlouvy neporuší a neporuší, nezasáhne a ani nebude zasahovat do jakýchkoli autorských nebo průmyslových práv třetích osob. Dodavatel prohlašuje, že je oprávněn k výkonu majetkových práv k veškerým materiálům a pomůckám užitým k plnění dle této Smlouvy, které poskytuje k plnění dle této Smlouvy sám Dodavatel.

9.2. Na Objednatele tímto přecházejí práva užití Autorské materiály vytvořené k plnění dle této Smlouvy a to pouze pro účely vyplývající z této Smlouvy.

9.3. Objednatel výslovně prohlašuje a zaručuje se, že je oprávněn k výkonu majetkových práv k Podkladům, které Dodavatel pro účely plnění této Smlouvy poskytl a předal. Pro tyto účely může Dodavatel Podklady rozmnožovat, upravovat a provádět změny nebo doplňky.



9.4. Dodavatel poskytuje objednateli tímto licenci ke všem dílům, vytvořeným na základě této smlouvy.
9.5. Licence je udělována jako licence výhradní, a to k následujícím způsobům užití kteréhokoli díla, především tedy k:

- 9.5.1. rozmnožování,
- 9.5.2. rozšiřování originálu nebo rozmnoženiny,
- 9.5.3. půjčování originálu nebo rozmnoženiny,
- 9.5.4. vystavování originálu nebo rozmnoženiny,
- 9.5.5. sdělování díla veřejnosti:
- 9.5.5.1. Provozování díla živě a jeho přenos,
- 9.5.5.2. Provozování díla ze záznamu a jeho přenos,
- 9.5.5.3. Vysílání díla rozhlasem,
- 9.5.5.4. Vysílání díla televizí,
- 9.5.5.5. Přenos rozhlasového vysílání díla,
- 9.5.5.6. Přenos televizního vysílání díla,
- 9.5.5.7. Provozování rozhlasového vysílání díla,
- 9.5.5.8. Provozování televizního vysílání díla.

9.6. Objednatel je oprávněn poskytnout podlicenci třetí osobě.
9.7. Objednatel není povinen licenci využít.
9.8. Licence podle této smlouvy není omezená místem a objednatel je oprávněn majetková práva vyplývající z licence využívat i mimo území České republiky.
9.9. Licence podle této smlouvy je časově omezená na dobu trvání majetkových práv dodavatele. Licence podle této smlouvy není omezená co do množství.
9.10. Účastníci se dohodli na tom, že odměna za poskytnutí licence dle této smlouvy je součástí sjednané ceny díla uvedené v článku 4.1 této smlouvy.

10. Ochrana informací

10.1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré informace, které si sdělily v rámci uzavírání a plnění této Smlouvy, dále informace tvořící její obsah a informace, které si sdělily nebo jinak vyplynou i z jejího plnění, zůstanou dle jejich vůle utajeny.

10.2. Smluvní strany se dohodly, že tyto informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy 10.2.1. (a) mají Smluvní strany této Smlouvy opatřenou povinnost stanovenou zákonem nebo stanovenou rozhodnutím orgánu veřejné správy a/nebo soudem; a/nebo

10.2.2. (b) takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona nebo smluvně stanovenou povinnost mlčenlivosti; a/nebo

10.2.3. (c) se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku.

10.3. V případě, že některá Smluvní strana bude povinna sdělit informaci dle čl. 8.2 písm. (a) této Smlouvy, je povinna o tom informovat druhou Smluvní stranu, a to do sedmi (7) kalendářních dnů ode dne, kdy jí taková povinnost vznikla.

11. Ochrana osobních údajů

11.1. Objednatel výslovně a neodvolatelně prohlašuje, že splnil veškeré náležitosti stanovené zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů (dále i ZOOU) pro nakládání s osobními údaji a že veškeré osobní údaje ve smyslu ZOOU (dále jen „Osobní údaje“), které Objednatel zpřístupní či oznámí Dodavateli, mu zpřístupňuje či oznamuje v souladu se ZOOU.

11.2. Dodavatel se zavazuje v souladu se ZOOU zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, které mu byly zpřístupněny či oznámeny Objednatelem, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i v době po ukončení účinnosti této Smlouvy. Tím nejsou dotčeny povinnosti Objednatele vyplývající ze závazných právních předpisů.

11.3. V případě, že plnění dle této Smlouvy je svěřeno třetí osobě formou subdodavatelské smlouvy, je Objednatel povinen smluvně zajistit dodržování povinností dle tohoto článku i takovouto třetí osobou.

12. Věřejnoprávní povinnosti účastníků

12.1. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením rady města Mělník číslo XXX/2018 ze dne XX. 02. 2018.

12.2. Dodavatel bere výslovně na vědomí, že objednatel má podle ustanovení § 2 odst. 1 písm. b) zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, charakter subjektu, s nímž uzavření soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční pomoci podléhají povinnému zveřejnění postupem a za podmínek podle tohoto zákona.

12.3. Dodavatel je srozuměn a výslovně a bezvýhradně souhlasí s tím, že úplné znění této smlouvy včetně všech příloh bude zveřejněno v registru smluv, postupem a za podmínek podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Dodavatel bere rovněž na vědomí, že registr smluv je veřejně přístupný informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra, který slouží k uveřejňování smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a umožňuje bezplatný dálkový přístup.

12.4. Účastníci výslovně prohlašují, že veškeré informace, údaje a skutečnosti obsažené v této smlouvě nepovažují samostatně ani v jejich souhrnu za informace, které nelze poskytnout nebo zveřejnit při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, tedy zejména občodní tajemství (ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění), bankovní tajemství (ve smyslu ustanovení § 38 odst. 1 zákona č. 21/1992 Sb., o bankách, v platném znění) a utajované informace (ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnosti způsobilos-ti, v platném znění) a udělují svůj výslovný souhlas k jejich zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

12.5. Objednatel se zavazuje zaslat tuto smlouvu správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření této smlouvy.

13. Závěrečná ustanovení

13.1. Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu oběma účastníky. Podmínkou nabytí účinnosti této smlouvy je její řádné zveřejnění v registru smluv postupem podle příslušných ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.

13.2. Je-li některé ustanovení této smlouvy neplatné, odporovatelné nebo nevyměnitelné či stane-li se takovým v budoucnu, nedotýká se to platnosti, případně vynutitelnosti ustanovení ostatních, pokud z povahy, obsahu nebo z okolností, za kterých bylo takové ustanovení přijato, vyplývá, že tato část nelze oddělit od ostatních ustanovení této smlouvy. Účastníci se pro tento případ zavazují vadné ustanovení bezodkladně nahradit bezvadným, které bude v nejvyšší možné míře odpovídat obsahu a účelu ustanovení vadného.

13.3. Práva a povinnosti touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. V ostatním se tato smlouva řídí obecně závaznými právními předpisy.

13.4. Účastníci se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou smluvní stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než k plnění podmínek této smlouvy.

13.5. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne, či jinak znemožní.

13.6. Dodavatel je povinen poskytovat objednateli veškeré informace, doklady apod. písemnou formou, pokud nebude v konkrétním případě dohodnuto jinak.

13.7. Účastníci prohlašují, že jsou plně svéprávní, že právní jednání spojená s uzavřením této smlouvy učinili svobodně a vážně, že nikdo z nich nejednal v tísní ani za jednostranně nevýhodných podmínek, že s obsahem smlouvy se řádně seznámili, porozuměli mu, souhlasí s ním a na důkaz toho smlouvu podepisují.

13.8. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číselovaných dodatků. Účastník, který podal návrh na změnu této smlouvy nebo její částí je tímto svým návrhem vázán po dobu 15 kalendářních dnů ode dne doručení návrhu změny druhému účastníku.

13.9. Dodavatel prohlašuje, že na sebe dle ustanovení § 1765 odst. 2 občanského zákoníku výslovně přebírá nebezpečí změny okolností.

13.10. Tato smlouva je uzavřena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každý z účastníků obdrží dvě vyhotovení.

14. Přílohy

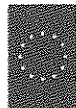
14.1. Příloha č. 1 – Specifikace předmětu smlouvy – nabídka dodavatele ze dne 29. 01. 2018
Příloha č. 2 – Seznam školitelů

V Praze 25. 1. 2018

2018 V Mělníku

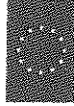


.....
MVDr. Círad Mikeš
starosta města Mělníka



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu smlouvy – nabídka dodavatele ze dne 29. 01. 2018



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 2 – Seznam školitelů

Umění a výtvarní	Část praxe	Delší praxe
Ing. Zdeněk Ozana	Část 1 Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců	– 15 let praxe jako lektor
RNDr. Miroslav Menšík	Část 2 – Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ	20 let praxe jako lektor

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných
personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

Realizace vzdělávacích aktivit pro MÚ Mělník – Rozvoj vybraných
personálních procesů úřadu

Leden_2018

© M.C. TRITON, spol. s r.o.

4 NÁVRH POSTUPU REALIZACE ZAKÁZKY

Obsah návrhu školení bude přesně odpovídat požadavkům ze zadávací dokumentace. Pro vedení vzdělávacích aktivit použijeme moderní způsoby a metody výuky, jejichž těžištěm je interaktivní přístup, zaměřený na zážitkovou, praktickou zkušenost, od které se odvíjí poznání a definování teoretických principů témat. Důraz klademe i na skupinové práce, tvorbu modelových situací i případových studií.

Při výuce se opíráme o metody aplikované psychologie, odborné zkušenosti lektorů, nejlepší praxi účastníků. Každý náš kurz standardně využívá následující metody a postupy:

VÝKLAD

Dataprojekce, prezentace, video, individuální práce, vyplňování dotazníků, přípravy na role play, analýzy případových studií, osobní prezentace.

SKUPINOVÁ PRÁCE

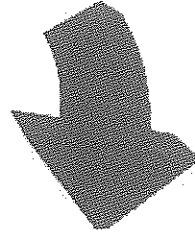
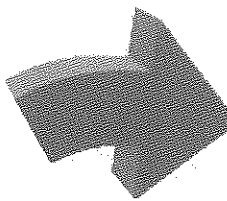
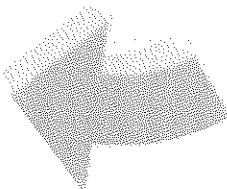
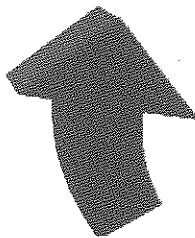
Manažerské hry, týmové hry, řízené diskuse, analýzy případových studií, sebe-podpůrné konzultační skupiny, skupinové prezentace.

PRÁCE V PÁRECH/TROJICÍCH

Modelové situace, role play, analýzy případových studií, vzájemné poradenství.

VIDEOTRÉNINK

Modelové situace, role play, Zpětná vazba od: partnera, lektora, skupiny, z projekce.



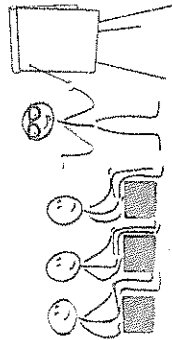
4.1 METODICKÉ VEDENÍ KURZŮ A ZPŮSOB PRÁCE NA ŠKOLENÍ

Způsob práce na trénincích/školeních

Školení jsou osmihodinová s vhodně nastavenými přestávkami, aby napomáhaly k maximálnímu zapamatování si informací účastníky.

Školení je rozděleno na vzájemně navazující bloky. Jednotlivé bloky mají následující strukturu:

- **MOTIVACE** – na začátku bloku probíhá „nalaďovací“ účastníků na budoucí rozvojovou aktivitu.
- **DEFINICE PROBLÉMU** – lektor definuje problém otázkou „Chci udělat něco, jak na to půjdete?“, takže účastníci mají reálnou představu o využitelnosti probírané látky.
- **MEMORIZACE** – předávání teoretických znalostí, pro celkové pochopení a získání vhledu do problematiky.
- **ZAPAMATOVÁNÍ** – pro maximalizaci odnesených informací využíváme nejnovějších andragogických poznatků a pro účastníky připravujeme jednoduché mnemotechnické pomůcky.
- **NÁCVIK** – víme, že nestačí pouze znát, ale je potřeba využívat naučené znalosti a dovednosti, proto si účastníci vše vyzkouší v připravených modelových situacích a případových studiích.
- **KONTROLA** – v průběhu seminářů si sami účastníci dají zpětnou vazbu, jak dané znalosti a dovednosti jsou schopni vnímat v reálné situaci.
- **OPAKOVÁNÍ** – aby došlo k posunu či ke změně návyku chování, je důležité se nácviku dané dovednosti věnovat opakovaně.
- **MOTIVACE A VŮLE** – účastníky motivujeme jednoduchými, ale účinnými metodami, které prolínají celé školení.
- **ZAUKOLOVÁNÍ** – nepracujeme pouze na tréninku, ale účastníci dostávají úkoly, které si zapisují do osobního rozvojového listu, a jejich plnění kontroluje lektor po skončení kurzu spolu s nadřízenými účastníky.
- **ZPĚTNÁ VAZBA** – podání zpětné vazby umožní účastníkům sledovat vlastní posun a opětovně dojde k jejich motivaci.



V rámci rozvojového programu budeme kombinovat klasické tréninkové materiály a pomůcky
Metody a formy školení



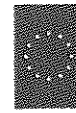
U každého typu školení volíme jinou formu výuky tak, aby odpovídala rozvíjenému obsahu a skutečným potřebám účastníků. Školící postupy vycházejí ze vstupní analýzy účastníků tak, aby trénink byl maximálně přizpůsoben mentalitě školených jedinců a byl co nejvíce praktický (s provázáním na reálné situace ve firmě).

Ve všech školeních využíváme moderních pomůcek a didaktických technik, které zvyšují efektivitu učebního procesu. Všechna školení jsou postavená na Kolbově cyklu učení, ve kterém učení vychází z vlastní zkušenosti = prožitku a zážitku. Základem naší výuky tedy je maximální zapojení účastníků tak, aby během vzdělávání museli aktivně pracovat, nacvičovat, prezentovat, diskutovat, plnit úkoly a kreativně tvořit. Naši nejvíce využívané metody výuky jsou:

- řešení případových studií, které jsou vyváfeny přímo na míru klientovi = ze života firmy
- hraní modelových situací ale dle potřeby také například jejich natáčením na *smartphony* a následným rozborem
- práce se sebepoznávacími dotazníky a testy
- interaktivní výklad lektora s podporou prezentace (Prezi, SlideShare, PPT...)
- řešení úkolů individuálně i ve skupinkách a následný rozbor společně s lektorem
- práce s videoukázkami – *videňová vítězství*
- práce s best practice
- řízená diskuse, moderovaný workshop, sebereflexivní metody, role play aj.

Tréninky jsou navrhovány tak, aby si účastníci vymysleli řešení sami a lektor je jen „poslouchá“ správným směrem. Dále pomocí andragogických her a vyprávění příběhů (metoda vysvětlí to příběhem) a také podněty na „doma“, kdy získají odkazy na vhodnou literaturu, internetový portál a hlavně motivaci k tomu se sami vzdělávat.

Pro maximální zapamatování si jsou tréninky upravovány podle nejnovějších poznatků z psychologie učení a jsou připravovány mnemotechnické pomůcky, které výrazně nepomáhají ke snadnému vybavení si získaných informací.



4.2 ZPŮSOB OVĚŘOVÁNÍ KVALITY VÝUKY A ZÍSKÁVÁNÍ ZPĚTNÉ VAZBY

Každý účastník si budeme moci pomoci zpětné vazby ověřit, jak vypadá posun ve znalostech.

Naš přístup spočívá v kombinaci různých úrovní měření. Před začátkem vzdělávacího programu je zvolen nástroj, který odpovídá kultuře úřadu a obsahu rozvoje. Základní koncept vychází z Kirkpatrickova čtyřúrovňového modelu hodnocení. Řešíme-li oblast měření efektivnosti vzdělávání, doporučujeme zaměřit se navíc ještě na měření postoje k rozvoji a k formám rozvoje, protože to jsou 2 významné faktory, které významně ovlivňují efektivnost vzdělávání.

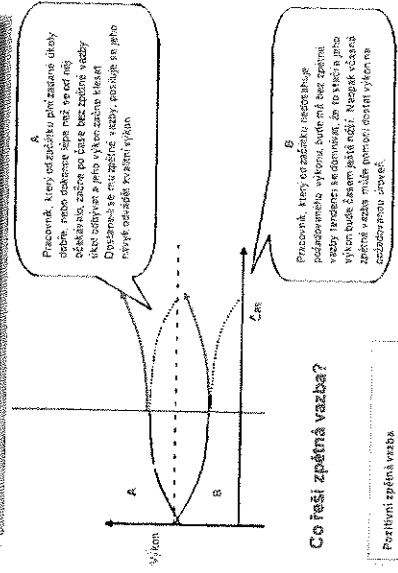
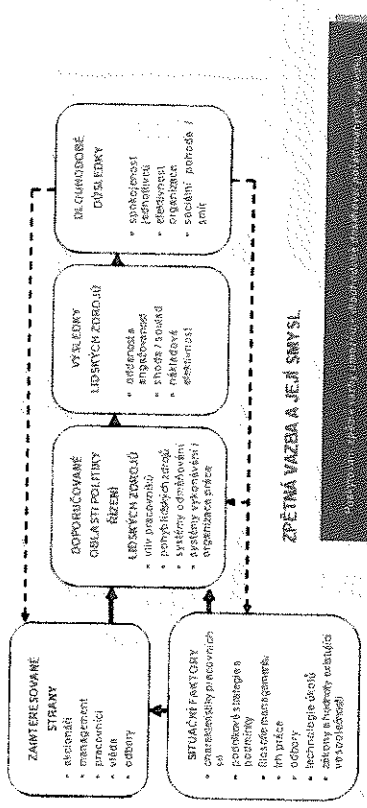


Měření posunu ve znalostech

Měření je ideální zrealizovat na začátku a na konci programu. Je možné zrealizovat měření jen na začátku programu a na konci programu bychom provedli vyhodnocení posunu prostřednictvím hodnocení nadřazeného krátkým dotazníkem.

5 PŘÍLOHA – UKÁZKA ŠKOLÍCÍCH MATERIÁLŮ Z OBDOBŇNÉHO PROJEKTU

Stručná Heuristický systém řízení lidských zdrojů (bramen Beer a kol. 1984)



Co řeší zpětná vazba?

Pozitivní zpětná vazba
Reaguje na úspěch, kdy vedou nebo dělat dobře. Je důležitá zaměstnancům, udává nejen úspěch, ale i to, jakým způsobem se dělá dobře.

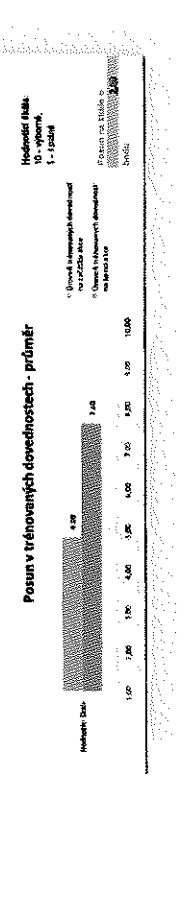
Rozvojová zpětná vazba
Reaguje na úspěch, kdy vedou nebo dělat dobře. Je důležitá zaměstnancům, udává nejen úspěch, ale i to, jakým způsobem se dělá dobře.

Spokojenost - Osvojení si znalosti a dovednosti - Změna chování pracovníka v praxi

1. List hodnocení (Zpětná vazba – hodnocení tréninku)

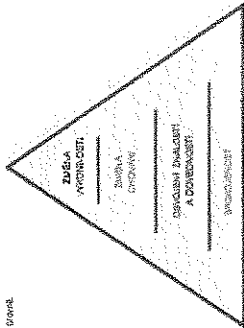
Kritérium	Hodnotička (1-10)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Účastník je spokojen s obsahem kurzu										
2. Účastník je spokojen s výukou										
3. Účastník je spokojen s učebnicí										
4. Účastník je spokojen s učebnicí										
5. Účastník je spokojen s učebnicí										
6. Účastník je spokojen s učebnicí										
7. Účastník je spokojen s učebnicí										
8. Účastník je spokojen s učebnicí										
9. Účastník je spokojen s učebnicí										
10. Účastník je spokojen s učebnicí										

Kritérium	Hodnotička (1-10)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Účastník je spokojen s obsahem kurzu										
2. Účastník je spokojen s výukou										
3. Účastník je spokojen s učebnicí										
4. Účastník je spokojen s učebnicí										
5. Účastník je spokojen s učebnicí										
6. Účastník je spokojen s učebnicí										
7. Účastník je spokojen s učebnicí										
8. Účastník je spokojen s učebnicí										
9. Účastník je spokojen s učebnicí										
10. Účastník je spokojen s učebnicí										



11. ROZVOJ ZAMĚSTANCŮ

Průběh rozvojových aktivit na čtyřech úrovních



PRŮKVALIFIČNOST	ROZVOJ VÝKONNOSTI
Osvojení nezávislé práce jako prvního kroku při řešení problémů, např. projektových záležitostí, územní plánování, atd.	Uplatnění získaných kompetencí a dovedností v práci, řešení problémů, rozvíjení kreativního přístupu, spolupráce v týmu, rozvíjení komunikačních dovedností, vedení a motivace týmu, řešení problémů, komunikace s klientem, vedení a motivace týmu, řešení problémů, komunikace s klientem, vedení a motivace týmu.
OSVOJENÍ VÝKONNOSTI	ROZVOJ KREATIVNOSTI
Osvojení odborných dovedností a znalostí, schopnost aplikovat získané znalosti a dovednosti v praxi, řešení problémů, komunikace s klientem, vedení a motivace týmu.	Osvojení dovedností a znalostí, schopnost aplikovat získané znalosti a dovednosti v praxi, řešení problémů, komunikace s klientem, vedení a motivace týmu.
ZÁKLADNÍ VÝKONNOSTI	ZÁKLADNÍ DOVEDNOSTI
Osvojení základních dovedností a znalostí, schopnost aplikovat získané znalosti a dovednosti v praxi, řešení problémů, komunikace s klientem, vedení a motivace týmu.	Osvojení základních dovedností a znalostí, schopnost aplikovat získané znalosti a dovednosti v praxi, řešení problémů, komunikace s klientem, vedení a motivace týmu.

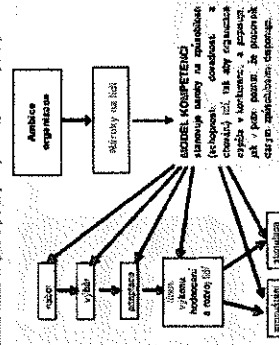
3. ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ ZALOŽENÉ NA ZPUSOBILOSTI

V podnikání lidský zdroj představuje zásadní konkurenční výhodu. Úspěch společnosti závisí na schopnosti řídit lidské zdroje. Úspěch společnosti závisí na schopnosti řídit lidské zdroje. Úspěch společnosti závisí na schopnosti řídit lidské zdroje.

Madeřské kompetence

Madeřské kompetence jsou schopnosti, které umožňují efektivně řídit lidské zdroje a dosahovat úspěchů v podnikání.

Model kompetencí



Znalosti, kompetence a dovednosti jsou klíčovými faktory úspěchu v podnikání. Vzdělávání a rozvoj zaměstnanců jsou klíčovými faktory úspěchu v podnikání.

4. ROLE PERSONÁLNÍHO ÚTVARU

Personální útvar (účetní oddělení) se zabývá výběrem, získáním, rozvojem a motivací zaměstnanců. Je zodpovědný za výběr a motivaci pracovníků v rámci organizace. Je zodpovědný za výběr a motivaci pracovníků v rámci organizace.

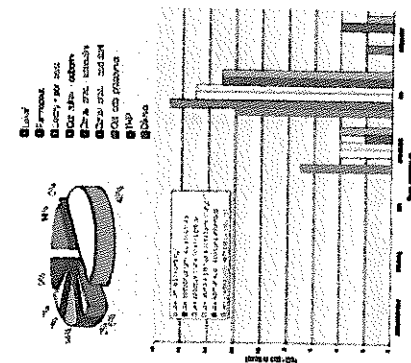
Účinnost personálního útvaru závisí na spolupráci s ostatními odděleními organizace. Účinnost personálního útvaru závisí na spolupráci s ostatními odděleními organizace.

Personální útvar má za úkol zajistit, aby organizace měla dostatek kvalifikovaných pracovníků. Personální útvar má za úkol zajistit, aby organizace měla dostatek kvalifikovaných pracovníků.

Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar

Při organizaci personálního útvaru je třeba vzít v úvahu jeho úlohu při formování strategie a přenosu k různým lidským zdrojům. Při organizaci personálního útvaru je třeba vzít v úvahu jeho úlohu při formování strategie a přenosu k různým lidským zdrojům.

Personální útvar



4. ROLE PERSONÁLNÍHO ÚTVARU

Personální útvar (účetní oddělení) se zabývá výběrem, získáním, rozvojem a motivací zaměstnanců. Je zodpovědný za výběr a motivaci pracovníků v rámci organizace. Je zodpovědný za výběr a motivaci pracovníků v rámci organizace.

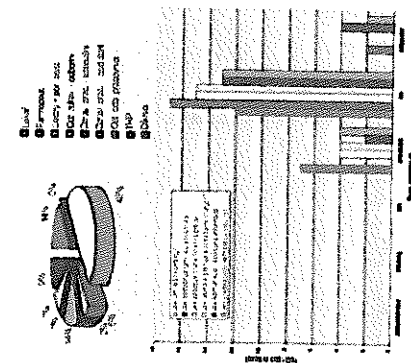
Účinnost personálního útvaru závisí na spolupráci s ostatními odděleními organizace. Účinnost personálního útvaru závisí na spolupráci s ostatními odděleními organizace.

Personální útvar má za úkol zajistit, aby organizace měla dostatek kvalifikovaných pracovníků. Personální útvar má za úkol zajistit, aby organizace měla dostatek kvalifikovaných pracovníků.

Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar
Personální oddělení	Personální útvar

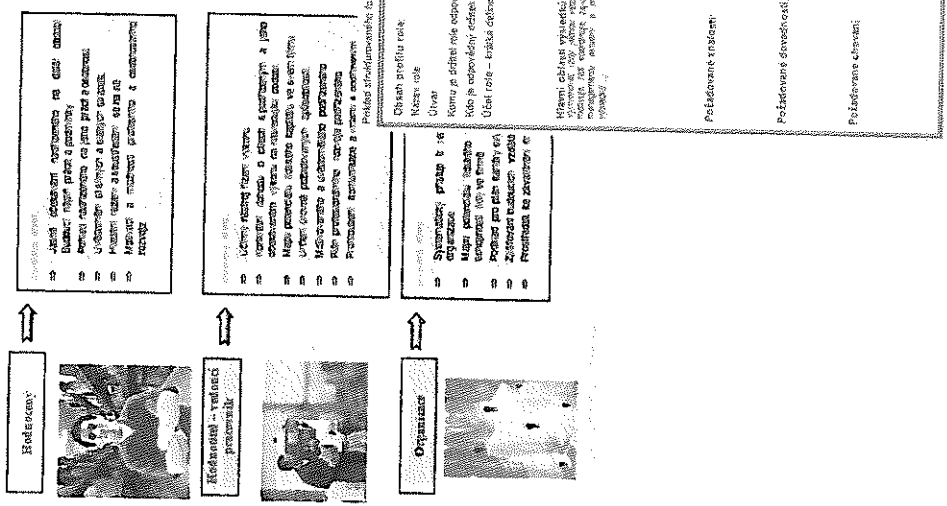
Při organizaci personálního útvaru je třeba vzít v úvahu jeho úlohu při formování strategie a přenosu k různým lidským zdrojům. Při organizaci personálního útvaru je třeba vzít v úvahu jeho úlohu při formování strategie a přenosu k různým lidským zdrojům.

Personální útvar



EFEKTY HODMOCENÍ

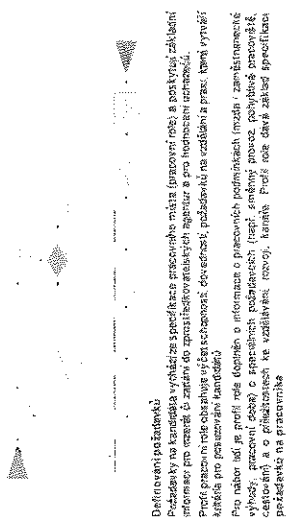
Můžeme tímto způsobem zjistit, zda naše organizace přináší to, oč se snažíme? Jaké jsou její výsledky? Jaké je její dopad?



8. NÁBOR A VÝBER PRACOVNÍKŮ

Cílem náboru a výběru pracovníků je získat pro organizaci při minimálních nákladech potřebný počet kvalifikovaných pracovníků. Proces náboru a výběru spočívá v:

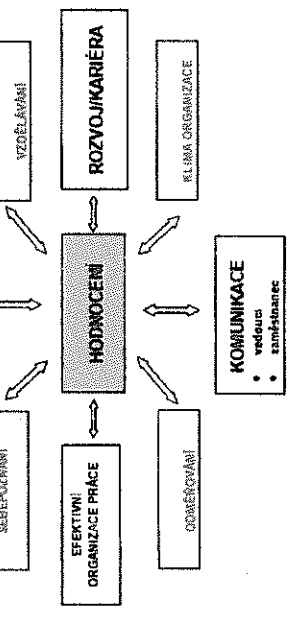
1. definování potřebných pracovníků, jejich charakteristik, požadavků a podmínek zapojení do práce a vyhodnocení těchto požadavků a podmínek;
2. přípravu výběrových řízení, včetně vypracování výběrových řízení, jejich vyhodnocení a výběru pracovníků;
3. vyhodnocení výběrových řízení, včetně vypracování výběrových řízení, jejich vyhodnocení a výběru pracovníků.



10. ŘÍZENÍ PRACOVNÍHO VÝKONU

Pro nábor lidí je třeba mít dostatek informací o pracovních podmínkách (mzdy, zaměstnanecké výhody, pracovní zátěž) o pracovních podmínkách (mzdy, zaměstnanecké výhody, pracovní zátěž) a o pracovních podmínkách (mzdy, zaměstnanecké výhody, pracovní zátěž).

- Odborné schopnosti – co dává jedinci možnost být schopným a učit se dle potřeb;
- Podstatné znalosti – co dává jedinci možnost být schopným a učit se dle potřeb;
- Odborné zkušenosti – co dává jedinci možnost být schopným a učit se dle potřeb;
- Zvláštní předpoklady – např. fyzická zdatnost, schopnost práce pod tlakem;
- Vhodnost pro organizaci – např. schopnost práce pod tlakem, schopnost práce pod tlakem.





1.3. VEDENÍ VÝBĚRÉVÉHO ROZHOVORU

Vedení výběrového rozhovoru patří k základním dovednostem vedoucího pracovníka

STRUKTURA ROZHOVORU

1. Zahájení rozhovoru a nastavení atmosféry
2. Všechny pohovor
3. Stimulováním kandidáta k projevu
 - Kládání otázek
 - Umožnění prostoru pro odpověď – NASLUCHÁNÍ A SLEDOVÁNÍ PROJEVŮ
 - CHOVÁNÍ
4. Presentace požadavků a očekávání organizace
5. Prostor pro dotazy kandidáta
6. ZÁVĚR a shrnutí

Je velmi efektivní a žádanější při pohovoru poživatek žánami

Podlejší významu a pracovních činností dle us. oří. obřm schopnosti a dovednosti kandidáta.

Staví se pro podější vyhodnocení a kvalifikační rozhodnutí.

Průběh vyhodnocení: příru

1	2	JAK ROZPOZNAT FIKČNÍ NAUCERÝ PROJEV
Způsobem		<p>Předsítní kandidát bude</p> <ul style="list-style-type: none"> • má potíže s tlakem a sledem odlišit! • zanele vřekt, nebo si bude v podstatných informacích a v nevěřícím projevu odporovat • má tendenci k přemáhání sebe a znevažování (např. „Byl jsem nejlepší pracovníkem, který firma kdy měla.“) • neklamovat a spouhat na sčítání z příště
Způsobem		
Způsobem		
Výběrem / úlo množství		



Cvičení - MODELOVÁ SITUACE 1

Cvičení - MODELOVÁ SITUACE 2

Příloha č. 2 – Seznam školitelů

JMÉNO ŠKOLITELE	ČÁST PLNĚNÍ
Ing. Zdeněk Ožana	Část 1 – Zefektivnění systému vzdělávání zaměstnanců
RNDr. Miroslav Menšík	Část 2 – Podpora pro manažerské řízení v oblasti ŘLZ