



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A PORADENSTVÍ

uzavřená podle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném a účinném znění,  
dále jen „občanský zákoník“

### Smluvní strany

#### Objednatel:

Název/Obchodní firma: **Wienerberger s.r.o.**  
Sídlo: Plachého 388/28, 370 01 České Budějovice 1  
Zastoupen: Ing. Luděk Bárta (jednatel), Ing. Kamil Jeřábek (jednatel)  
IČO: 00015253  
DIČ: CZ00015253  
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích oddíl C, složka 27563.

Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.  
Číslo účtu: 735007/2700

Kontaktní osoba: Ing. Michal Filla  
Telefon: +420 602 482 366  
E-mail: michal.filla@wienerberger.com

na straně jedné jako „objednatel“

a

#### Dodavatel:

Název: M.C.TRITON, spol. s r.o.  
Sídlo: Evropská 846/176a  
Zastoupen: Ing. Luděk Pfeifer, CSc. (jednatel), Ing. Radoslav Tesař (jednatel),  
Ing. Pavel Vosoba, CSc. (jednatel)

IČO: 49622005  
DIČ: CZ49622005

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 24526.  
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.  
Číslo účtu: 600 040 006/2700

Kontaktní osoba: Ing. Lenka Filipová  
Telefon: +420 724 005 660  
E-mail: filipova@mc-triton.cz

na straně druhé jako „dodavatel“



## I. Preambule

Tato smlouva je uzavřena jako výsledek zadávacího řízení k podlimitní veřejné zakázce na služby s názvem „**Poradenské služby v oblasti Age managementu společnosti Wienerberger**“ (dále jen „zakázka“), zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu Zaměstnanost (verze 9), platnými ke dni 1. 11. 2018, v rámci projektu „Posílení Age managementu ve společnosti Wienerberger cihlářský průmysl, a. s.“ spolufinancovaného z Operačního programu Zaměstnanost, Výzva 03\_17\_079: Age management - chytrá změna v řízení, příležitost k růstu, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/17\_079/0009505, mezi objednatel, jakožto zadavatelem předmětné zakázky, a dodavatelem, jakožto vybraným uchazečem.

## II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat objednateli za podmínek vymezených touto smlouvou, zadávací dokumentací k zadávacímu řízení a nabídkou dodavatele služby v oblasti vzdělávání a poradenství, a závazek objednatele za poskytnuté služby uhradit stanovenou cenu. Dodavatel prohlašuje, že je se všemi uvedenými dokumenty řádně seznámen.
2. Poskytnutí vzdělávacích a poradenských služeb, jež je předmětem této smlouvy, spočívá v realizaci podnikového vzdělávání zaměstnanců objednatele.
3. Předmětem jsou následující aktivity:

**3.1. Zvýšení úrovně řízení, rozvinutí přístupu a respektu k individualitám.** Průřezová aktivita v rámci celého projektu, hlavní formou realizace budou individuální koučinky pro klíčové zaměstnance společnosti a manažery. Bude složena z analýzy potřeb klíčových pracovníků a manažerů, kompetenčního a rozvojového tréninku. Manažeri budou seznámeni se systémem řízení z pohledu Age managementu, vedení k pochopení vlastní role v rámci organizace. Součástí bude také rozvojový trénink pro posilování manažerské a řídicí dovednosti. Počet účastníků – 15 osob, rozsah 35 hod./osoba, tzn. celkem 525 hodin individuálního koučinky.

**3.2. Talent management.** Cílem aktivity je vytvoření konceptu talent programu od nominace a výběru kandidátů vyhodnocení efektů programu z hlediska rozvoje potřebných dovedností a motivace u klíčových talentů. V programu by měly být kombinovány interně a externě realizovaná školení, e-learning, práce na projektech, možnosti rotace, mentoringu. U každého zaměstnance by mělo být nastaveno sledování jeho pokroku a zapojení jeho nadřízeného.

Výstupem aktivity bude Koncepte talent managementu společnosti Wienerberger s.r.o. Počet zapojených účastníků – 40 osob.

**3.3. Vytvoření kompetenčního modelu, katalogu pozic a pracovních náplní, systému průzkumu spokojenosti.** Aktivita bude probíhat formou skupinových workshopů, školení a rozhovorů 1:1 s klíčovými lidmi s cílem zjistit nezbytné informace pro vytvoření kompetenčního modelu, katalogu pozic (interaktivní přístup tvorby jednotlivých výstupů s co největším zapojením realizačního týmu žadatele). Budou vypracovány vzorové pracovní náplně k jednotlivým pracovním pozicím.



---

Všichni vedoucí pracovníci budou s vytvořenými systémy a dokumenty seznámeni a proškoleni, jak tyto nástroje co nejefektivněji v praxi využívat. Způsob realizace této aktivity:

- a. Analytické rozhovory s vedoucími pracovníky – sběr vstupních dat k níže uvedeným výstupům.
- b. Vytvoření průzkumu spokojenosti mezi zaměstnanci (všichni zaměstnanci společnosti Wienerberger cihlářský průmysl, a.s.), pilotní ozkoušení, zpracování metodologie pravidelného hodnocení spokojenosti včetně školení vedoucích zaměstnanců k tomuto tématu.
- c. Realizace úvodních workshopů na téma kompetenčního modelu (segmentace pozic, nároky na kompetence, definice kompetenčních profilů, rozdělení kompetencí).
- d. Zpracování a finalizace kompetenčního modelu. Proškolení vybraných zaměstnanců v komunikaci kompetenčního modelu, práce s ním, včetně dalších možností využívání.
- e. Workshopy k tématu katalogu pozic a pracovních náplní --> vstupem jsou parametry kompetenčního modelu, nároky na jednotlivé věkové skupiny (zkušební profil zaměstnance) atp.
- f. Proškolení vedoucích pracovníků – katalog pozic a pracovní náplně.

Časová náročnost aktivity:

\* Workshopy vedoucí pracovníci (4 školicí dny na skupinu) - účastníci: 30 (rozděleno do 3 skupin) à 12 jednodenních workshopů

\* Školení vedoucí pracovníci (8 školicích dní na skupinu) - účastníci: 30 (rozděleno do 3 skupin) à 24 školicích dní

\* Individuální rozhovory vedoucí pracovníci – účastníci: 30 (2 hodiny na účastníka) à 60 hodin podpory

\* Zpracování výstupů – časová dotace dle zkušeností dodavatele

4. Školení bude probíhat teoreticky (výklad látky) a následně prakticky (trénink teoretických znalostí na praktických úkolech) a bude ukončeno certifikátem/osvědčením za každou z absolvovaných aktivit školení.
5. Vzdělávací služby budou poskytovány v období od 5/2019 do 12/2020. Konkrétní termín konání dané vzdělávací aktivity (**plán aktivit**), tzn. rozvržení výuky na jednotlivé výukové dny a s ohledem na různý počet běhů bude upřesněn, sestaven a předložen objednateli po vzájemné písemné (možno i e-mailem) dohodě obou stran, a to **min. 10 dní před konáním dané aktivity**.
6. Školení bude realizováno v prostorech sídla objednatele.
7. Objednatel sdělí dodavateli údaje o zaměstnancích účastnících se vzdělávacích služeb zpravidla **alespoň 5 dní před zahájením poskytování vzdělávacích služeb**.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

### III. Cena služeb a způsob úhrady

1. Cena za poskytování vzdělávacích služeb v rozsahu dle této smlouvy je sjednána v souladu s cenou, kterou dodavatel nabídl v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku.

Cena vzdělávacích služeb činí:

Cena bez DPH	2 742 500,- Kč
DPH 21%	575 925,- Kč
Cena včetně DPH	3 318 425,- Kč

Podrobný rozpis ceny vzdělávacích služeb je uveden v příloze č. 2 této smlouvy.

2. K ceně bez DPH bude připočtena daň z přidané hodnoty ve výši a způsobem dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, v den uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Cena vzdělávacích služeb bez DPH je sjednána jako nejvýše přípustná. Jsou v ní zahrnuty veškeré náklady dodavatele nezbytné pro řádné a včasné splnění celého předmětu této smlouvy.
4. Cena vzdělávacích služeb obsahuje zejména náklady dodavatele na realizaci vzdělávacích služeb, cestovní náklady, náklady na školitele a další zaměstnance, náklady na řízení a administrativu, náklady na vypracování a rozmnožení studijních materiálů, komunikační a organizační součinnost s objednatelem.
5. Cena vzdělávacích služeb bude objednatelům hrazena vždy po ukončení jednotlivých vzdělávacích služeb (školení). Dodavatel vystaví daňový doklad (fakturu) a odešle ji objednateli do 15ti dnů ode dne ukončení poskytování vzdělávacích služeb.
6. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů a dále registrační číslo a název projektu. Faktura musí obsahovat takové údaje, které doloží účelovost příslušných částek z hlediska způsobilosti výdajů projektu (přesné označení služby spolu s fakturovanou částkou a obdobím, kdy byla daná služba poskytnuta).
7. Splatnost vystavených faktur činí 30 dní ode dne doručení objednateli.
8. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti nebo bude mít nedoložené, chybné nebo neúplné předepsané výstupy, je objednatel oprávněn vyzvat dodavatele ve lhůtě splatnosti k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury.
9. Dodavatel prohlašuje, že se řádně seznámil s rozsahem předmětu této smlouvy a potvrzuje, že sjednaná cena vzdělávacích služeb zahrnuje veškeré náklady spojené se splněním této smlouvy.
10. Dodavatel se zavazuje zaslat objednateli dokumenty k realizaci vzdělávacích aktivit v souladu s pravidly programu OPZ dostupnými na <http://www.esfcr.cz>, a to zejména:
  - podepsaný originál **Dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu** nejpozději 7 dní před datem konání kurzu
  - originály **prezenčních listin**, originály nebo kopie **dokladů o absolvování, školicí (výukové) materiály a pomůcky a fotografie z kurzu** nejpozději do 10 dnů od posledního dne konání kurzu.





Fakturace je podmíněna poskytnutím potřebné součinnosti dodavatele při realizaci vzdělávacích aktivit a potvrzením objednatele o přijetí výše zmíněných podkladů, kontrolou správnosti a úplnosti těchto dokumentů.

#### IV. Povinnosti dodavatele

1. Objednatel je oprávněn o konkrétním obsahu a dalších parametrech realizace jednotlivých školení s dodavatelem dále jednat, přičemž platí, že uvedené parametry školení (počet osob, rozsah kurzu) jsou pro dodavatele závazné. Dodavatel se dále zavazuje v rámci podmínek sjednaných touto smlouvou dodržovat pokyny objednatele při přípravě a realizaci školení.
2. Dodavatel je povinen poskytnout veškerou součinnost potřebnou při jednání s kontrolními orgány, například s poskytovatelem, MPO, MF, NKÚ, EK, Evropským účetním dvorem a dalšími orgány.
3. V průběhu realizace školení dodavatel zajistí prokazatelnou denní evidenci:
  - docházky zaměstnanců, kteří se účastní školení, a to s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci školení zúčastnili,
  - školení, a to minimálně v rozsahu: datum, hodina začátku a konce, téma, počet hodin školení.
4. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu informovat objednatele, pokud vzniknou překážky, které znemožní další účast zaměstnanců na školení.
5. Dodavatel informuje objednatele o neúčasti zaměstnance na školení a o dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy, a to nejpozději v den vzniku těchto skutečností.
6. Dodavatel je povinen umožnit objednateli provedení kontroly realizace školení.
7. Dodavatel je povinen dodržovat veškeré požadavky kladené na něj a na objednatele pravidly programu OPZ (např. Příručky pro příjemce OPZ a další, dostupné na <http://www.esfcr.cz>). Dodavatel je zejména povinen zajistit požadavky na publicitu, mimo jiné, aby výstupy aktivit, jako jsou příručky a jiné studijní materiály, dokumenty prokazující úspěšné absolvování kurzů (prezenční listiny, Osvědčení, Potvrzení, Certifikáty) a veškerá dokumentace související s plněním předmětu smlouvy (např. předávací protokoly, faktury, dodatky) byly opatřeny publicitním prostředky dle Manuálu pro publicitu OPZ a Příručky pro příjemce finanční podpory z OPZ v platném znění. Dodavatel dále zajistí správné označení školících místností v souladu s uvedenými pravidly a příručkami. Dodavatel umožní objednateli provedení fotodokumentace průběhu vzdělávacích služeb.
8. Dodavatel vystaví úspěšným absolventům Osvědčení, Certifikát, případně u neakreditovaných programů Potvrzení o absolvování. Osvědčení, Certifikát a Potvrzení musí splňovat veškeré podmínky dle právních předpisů a pravidel OPZ (zejména musí být v rámci povinné publicity OPZ označeno dle Manuálů pro publicitu a vizuální identitu OPZ a nesmí být označeno logem dodavatele).
9. Dodavatel je povinen veškerou dokumentaci související s plněním předmětu smlouvy (např. předávací protokoly, faktury, dodatky) vystavit a doručit objednateli vždy ve dvou originálech.
10. Po školení aktivity zašle dodavatel objednateli nejpozději do 10 kalendářních dnů závěrečný protokol, který bude minimálně obsahovat:
  - seznam zaměstnanců, kteří úspěšně ukončili školení,



- seznam zaměstnanců, kteří školení nedokončili nebo ukončili neúspěšně, spolu s informací o délce školení (v hodinách), které absolvovali a o důvodech neúspěchu.

11. Dodavatel je povinen zajistit nakládání s osobními údaji o zaměstnancích, kteří se účastní školení, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
12. Dodavatel je povinen uchovávat veškeré dokumenty a účetní doklady související s realizací vzdělávací aktivity v souladu s platnými právními předpisy ČR, a to nejméně po dobu 10 let od doby ukončení plnění této smlouvy, přičemž lhůta 10 let se počítá od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž bylo školení ukončeno a kdy došlo k finančnímu vypořádání projektu (podle toho co nastane později). Dodavatel umožní oprávněným osobám kontrolu projektu.
13. Dodavatel se zavazuje během plnění této smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je tato smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s jejím plněním.

#### V. Povinnosti objednatele

1. Objednatel zajistí účast zaměstnanců na školení a vytvoří těmto zaměstnancům odpovídající podmínky pro jejich účast na školení.
2. Objednatel se zavazuje za vzdělávací služby poskytnuté v souladu s touto smlouvou a všemi jejími přílohami a součástmi zaplatit dohodnutou cenu dle stanovených podmínek.

#### VI. Odpovědnost za škodu, sankce

1. Dodavatel si je vědom toho, že cena vzdělávacích služeb je hrazena z veřejných prostředků. Dodavatel odpovídá za veškerou škodu způsobenou tím, že v důsledku porušení jeho povinností objednatel neobdrží schválené finanční prostředky, případně obdrží pouze jejich část.
2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy, dojde-li k závažnému porušení povinností dodavatele ujednaných v této smlouvě. Dodavatel odpovídá za škodu tím způsobenou.
3. Pokud objednatel odstoupí od smlouvy dle čl. VI odst. 2 této smlouvy, vzniká mu vůči dodavateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10% z celkové ceny vzdělávacích služeb bez DPH dle čl. III. této smlouvy. Vznik nároku na smluvní pokutu a úhrada smluvní pokuty se nedotýká nároku na náhradu škody. Smluvní pokuta se na náhradu škody nezapočítává.
4. Odstoupení od smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody či smluvní pokuty. Odstoupení od smlouvy se rovněž nedotýká ujednání, která mají vzhledem ke své povaze zavazovat smluvní strany i po odstoupení od smlouvy.

#### VII. Závěrečná ustanovení

1. Nastanou-li u některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně.
2. V případě, že dodavatel v souladu se zadávací dokumentací prokázal splnění části kvalifikace prostřednictvím poddodavatele, musí tento poddodavatel i tomu odpovídající část plnění poskytovat. Dodavatel je oprávněn změnit poddodavatele, pomocí kterého prokázal splnění části



- kvalifikace, jen ze závažných důvodů a s předchozím písemným souhlasem objednatele, přičemž nový poddodavatel musí disponovat minimálně stejnou kvalifikací, kterou původní poddodavatel prokázal za účastníka. Stejně tak případná změna poddodavatele uvedeného v seznamu poddodavatelů v nabídce dodavatele musí být předem písemně odsouhlasena objednatelem. Objednatel nesmí souhlas se změnou poddodavatele bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady předloženy.
3. Dodavatel je povinen vést a průběžně aktualizovat seznam všech svých poddodavatelů, kteří poskytlí plnění určené k plnění předmětu této smlouvy, a to včetně specifikace jejich podílu na plnění předmětu této smlouvy. Seznam poddodavatelů je dodavatel povinen předat objednateli do 2 pracovních dnů od obdržení žádosti objednatele. Objednatel je oprávněn požádat dodavatele o předložení průběžně vedeného seznamu poddodavatelů kdykoliv, a to i opakovaně.
  4. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka dodavatele (dále jen „nabídka dodavatele“), kterou v postavení účastníka podal do zadávacího řízení na veřejnou zakázku. Podkladem pro uzavření této smlouvy je rovněž zadávací dokumentace k veřejné zakázce včetně všech jejích příloh (dále jen „zadávací dokumentace k veřejné zakázce“). Jestliže ze zadávací dokumentace k veřejné zakázce nebo nabídky dodavatele vyplývají dodavateli povinnosti vztahující se k realizaci předmětu této smlouvy, avšak tyto povinnosti nejsou výslovně v této smlouvě uvedeny, smluvní strany se pro tento případ dohodly, že i tyto povinnosti dodavatele jsou součástí obsahu závazkového vztahu založeného touto smlouvou a dodavatel je povinen je dodržet.
  5. Na otázky výslovně neupravené v této smlouvě se přiměřeně použijí ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
  6. Adresami pro doručování jsou sídla (místo podnikání) smluvních stran uvedená v záhlaví této smlouvy.
  7. Případná nevynutitelnost nebo neplatnost kteréhokoli článku, odstavce, nebo ustanovení této smlouvy nemá vliv na vynutitelnost nebo platnost ostatních ustanovení této smlouvy. V případě, že by jakýkoli takovýto článek, odstavec nebo ustanovení mělo z jakéhokoli důvodu pozbýt platnosti (zejména z důvodu rozporu s aplikovatelnými zákony a ostatními právními normami), provedou smluvní strany konzultace a dohodnou se na právně přijatelném způsobu provedení záměrů obsažených v té části smlouvy, jež pozbyla platnosti.
  8. Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky, které budou za dodatek smlouvy výslovně označeny a podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
  9. Tuto smlouvu je možno ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
  10. Objednatel a dodavatel vynaloží veškeré úsilí, aby všechny spory, které případně vyplynou ze smlouvy nebo v souvislosti s ní, byly urovnány především oboustrannou dohodou. Strany se zavazují řešit spory vzniklé v souvislosti se smlouvou především smírnou cestou. Spory, jež nebude možné ve lhůtě do 30 dnů ode dne oznámení sporné otázky druhé smluvní straně vyřešit smírem, budou předloženy příslušnému obecnému soudu v České republice. Pokud kupující nestanoví jinak, předložení sporu k řešení podle ustanovení tohoto článku neopravňuje prodávajícího k přerušení plnění povinností daných mu smlouvou.
  11. Vzhledem k tomu, že předmět této smlouvy je spolufinancován z dotačních fondů, je prodávající v souladu s § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly a zavazuje se



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

poskytnout informace a dokumenty vztahující se k předmětu plnění této smlouvy kontrolním orgánům.

12. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží 2 vyhotovení.
13. Smluvní strany prohlašují, že se pečlivě seznámily s obsahem této smlouvy, smlouvě rozumí, souhlasí se všemi jejími částmi a jsou si vědomy veškerých práv a povinností, z této smlouvy vyplývajících, na důkaz toho připojují své podpisy.
14. Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

K této smlouvě jsou připojeny následující přílohy, které bez ohledu na to, zda jsou či nejsou nerozdělitelně spojeny s listinou, na které je obsažena tato smlouva, tvoří neoddělitelnou součást smlouvy:

Příloha č. 1 – Harmonogram postupu prací

Příloha č. 2 – Cenová kalkulace nabídkové ceny

Příloha č. 3 – Seznam členů realizačního týmu

V Českých Budějovicích dne 21. 10. 2019

.....

za objednatele  
Ing. Luděk Bárta  
jednatel

  
**Wienerberger** (27)  
Wienerberger s.r.o.

Plachého 388/28, 370 01 České Budějovice 1

.....  
za objednatele  
Ing. Kamil Jeřábek  
jednatel

V Praze dne 14. 10. 2019

.....

za dodavatele  
Ing. Radoslav Tesař  
Jednatel M.C.TRITON, spol. s r.o.

**M.C.TRITON**  
M.C.TRITON, spol. s r.o.  
Evropská 846/176a  
160 00 Praha 6  
telefon: +420 255 710 600  
IČ: 496 220 05  
sektaranat@mc-triton.cz