

SMLOUVA O DÍLO

„Nástroje pro naplňování role ORP“ - Část IV.

Č. smlouvy objednatele		Č. smlouvy zhotovitele	
------------------------	--	------------------------	--

Tato smlouva o dílo byla v souladu s § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku a jejími účastníky jsou tyto

SMLUVNÍ STRANY

Název:	Město Dačice
Sídlo:	Krajčírova 27, 380 01 Dačice
Zastoupené:	Ing. Vlastimil Štěpán, starosta
IČ:	00246476
DIČ:	CZ 00246476
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s., Olbrachtova 1929/62, 140 00 Praha 4
Číslo účtu:	0603143369/0800

Dále jen „**Objednatel**“

Obchodní firma:	
Sídlo:	
Zastoupená:	
IČ:	
DIČ:	
Bankovní spojení:	
Číslo účtu:	

Dále jen „**Zhotovitel**“

1. PREAMBULE

- 1.1. Účelem této smlouvy je realizace veřejné zakázky malého rozsahu „Nástroje pro naplňování role ORP – část IV. Klíčové strategie“, (dále jen „**veřejná zakázka**“).
- 1.2. Zhotovitel prohlašuje, že je právnickou osobou řádně založenou a zapsanou podle českého právního řádu a že splňuje veškeré podmínky a požadavky v této smlouvě stanovené a je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a schopen řádně plnit závazky v ní obsažené.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele provést pro objednatele na svůj náklad a své nebezpečí úplné a funkční dílo: „**Nástroje pro naplňování role ORP**“ - **Část IV. (dále také „dílo“)**. Podrobná specifikace díla je uvedena v **Příloze č. 1** této smlouvy a v Zadávací dokumentaci veřejné zakázky a k ní zhotovitelem podané nabídky č. (dále jen „**nabídka**“).
Zhotovitel se při zpracování nabídky se Zadávací dokumentací veřejné zakázky seznámil a považuje ji za dostatečný podklad pro provedení díla, při kterém je povinen dodržet veškeré související podmínky vyplývající z rozhodnutí orgánů státní správy, právních a technických norem.
- 2.2. Předmětem smlouvy je odborná podpora, vedení dokumentace a navýšení odborných kapacit objednatele. Objednatel touto smlouvou nepředává rozhodovací pravomoci a odpovědnost na zhotovitele. Zhotovitel touto smlouvou nepřejímá odpovědnost za přidělení, či vrácení dotací, za škody spojené v souvislosti s chybami ve výběrových řízeních, či za škody vyplývající z chybných rozhodnutí v souvislosti s předmětem a realizací díla.
- 2.3. Předmětem této smlouvy je také závazek objednatele zaplatit zhotoviteli za řádně provedené dílo cenu dle čl. 7 této smlouvy.
- 2.4. Objednatel se touto smlouvou zavazuje poskytnout součinnost uvedenou v **Příloze č. 4** této smlouvy.
- 2.5. Zhotovení díla je dle § 5 odst. 3 zákona o DPH určeno pro výkon státní správy a objednatel pro tento případ není plátcem DPH.

3. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ

- 3.1. Místem plnění je sídlo objednatele.
- 3.2. Zhotovitel se zavazuje provést dílo podle harmonogramu vyplývajícího z tabulky v Příloze č. 1 – Specifikace díla.

4. ZMĚNY ROZSAHU DÍLA V PRŮBĚHU PROVÁDĚNÍ

- 4.1. Jakékoliv změny rozsahu díla musí být sjednány písemně dodatkem této smlouvy, uzavřeným na podkladě odsouhlaseného soupisu změn.

5. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DÍLA

- 5.1. Závazek zhotovitele je splněn řádným provedením a předáním díla. O předání díla sepíší strany závěrečný předávací (akceptační) protokol, který podepíší zástupci obou smluvních stran.
- 5.2. Objednatel je povinen se akceptační procedury zúčastnit a osvědčit její konání.
- 5.3. Jestliže dílo nesplňuje požadovaná akceptační kritéria, je zhotovitel povinen bezodkladně odstranit nedostatky díla. V takovém případě bude akceptační procedura provedena znovu po odstranění nedostatků.
- 5.4. Při převzetí řádně provedeného díla se objednatel zavazuje podepsat předávací (akceptační) protokol.
- 5.5. Dokladem o akceptaci je i zaplacení díla, či jeho části.

6. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ DOKUMENTŮ

- 6.1. Dokumenty, které zhotovitel vytvoří na základě této smlouvy o dílo, je zhotovitel povinen nejdříve předložit objednateli ve formě návrhů k posouzení.
- 6.2. V případě, že objednatel nepředloží k návrhům připomínky do 7 kalendářních dnů od jejich obdržení, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí a dokument se považuje za řádně akceptovaný.
- 6.3. Dokumenty se považují za převzaté doručením jejich konečné verze objednateli.

7. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 7.1. Cena díla dle čl. 2 této smlouvy byla dohodou smluvních stran stanovena částkou- Kč (slovy: korun českých) bez DPH. Tato cena je úplná a závazná. Cena díla je cenou nepřekročitelnou, zahrnuje veškeré náklady zhotovitele s prováděním díla (vč. cestovného, stravného, nákladů na ubytování, nákladů na komunikaci, nákladů na média a ostatní spotřební materiál atd. a přiměřeného zisku zhotovitele.).
- 7.2. Cena díla je pevná pro rok 2012. Pro rok 2013 je vázána na dosažení Efektivitu projektu. Pod pojmem „Efektivita projektu“ se rozumí součet úspor z dosažení nižší ceny řešení Technologického centra a dalších projektů eGOV oproti zadávací

dokumentaci a dalších úspor, kterých bude implementací těchto projektů dosaženo. Výpočet bude předmětem Základní knihy Klíčových strategií. Cena díla pro rok 2013 bude vyplacena, pokud 50% „Efektivita projektu“ převyší hodnotu díla pro rok 2013. Pokud bude tato hodnota nižší, bude dílo a jeho cena pro rok 2013 proporcionálně kráceno.

- 7.3. Cena díla dle čl. 2 této smlouvy je splatná formou čtvrtletních splátek v Kč (CZK) na základě daňových dokladů (faktur) vystavených zhotovitelem po dobu dvou let. Objednatel nebude poskytovat zálohové platby.
- 7.4. Cenu díla lze překročit pouze v případě změny daňových předpisů týkajících se sazby DPH, nebo rozšířením předmětu, či obsahu díla, které musí být písemné a musí být schváleno oběma stranami.
- 7.5. Faktury musí mít náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů, tj. dle zákona č.235/2004 Sb., o DPH, v platném znění, včetně doplnění dalších náležitostí faktur podle § 13a zákona 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 7.6. Faktury musí v příloze obsahovat objednatelům odsouhlasený předávací (akceptační) protokol a mají splatnost 30 kalendářních dnů od jejich doručení objednateli.
- 7.7. Pokud nebude faktura obsahovat veškeré údaje vyžadované platnými právními předpisy a touto smlouvou, je objednatel oprávněn vrátit ji s poukazem na chybějící náležitosti či nesprávné údaje. V takovém případě se přerušuje doba splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené nebo nové faktury objednateli.
- 7.8. Zaplacením stvrzuje objednatel, že dílo bylo dodáno včas, bylo akceptováno a byly splněny všechny podmínky k dílu.
- 7.9. Fakturovaná cena je uhrazena odesláním fakturované částky z účtu objednatele na účet zhotovitele, vedený u peněžního ústavu v České republice, vedený u
č.ú.
- 7.10. Zhotovitel čestně prohlašuje:
 - 7.10.1. že není dlužníkem ve smyslu ustanovení zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, tedy, že není daňovým subjektem s neuhrazeným nedoplatkem;
 - 7.10.2. že daň z přidané hodnoty na výstupu z titulu plnění dle smlouvy o dílo na akci **„Nástroje pro naplňování role ORP“ - Část IV.** přizná ke dni uskutečnění zdanitelných plnění nebo ke dni přijetí úplat, a to vždy k tomu dni, který nastane dříve, pokud zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, nestanoví jinak;
 - 7.10.3. že daň z přidané hodnoty z titulu plnění smlouvy o dílo na akci **„Nástroje pro naplňování role ORP“ - Část IV.** uvede v daňových přiznáních za zdaňovací období, ve kterých mu vznikla povinnost daň přiznat;
 - 7.10.4. že vlastní daňovou povinnost týkající se daně z přidané hodnoty bude správci daně platit ve lhůtě pro podání daňového přiznání;
 - 7.10.5. že bude vždy postupovat takovým způsobem, aby Městu Dačice nevznikla povinnost ručení za jím nezaplacenou daň z přidané hodnoty.

8. UŽÍVÁNÍ DÍLA

- 8.1. Objednatel nabývá dnem převzetí příslušné části díla podle této smlouvy vlastnické právo k předaným věcem a získává dnem předání zpracovaných studií, přípravných

materiálů, návrhů dokumentů, vytvořených zhotovitelem pro objednatele při plnění této smlouvy. Cena za toto oprávnění je zahrnuta v ceně díla.

- 8.2. Dojde-li při plnění této smlouvy k vytvoření díla, které bude mít povahu autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, jedná se o dílo vytvořené na objednávku a objednatel má časově neomezené a nevýlučné právo jej užívat v rozsahu nutném pro provozování díla. Cena za toto oprávnění je zahrnuta v ceně díla. Takové dílo musí být takto zřetelně vyznačeno na předávacím protokolu.
- 8.3. Shromážděné informace a data vytvořená při provádění díla jsou od počátku výlučným vlastnictvím objednatele.

9. ZÁRUKA

- 9.1. Záruka je stanovena na lhůtu 2 roky od předání díla, či dílčí části díla.
- 9.2. Zhotovitel se zavazuje odstranit reklamované vady díla ve stanovené lhůtě. Vady se zhotovitel zavazuje odstranit v záruční době zdarma.
- 9.3. Jestliže zhotovitel neodstraní vady v termínu, je objednatel oprávněn podle vlastního uvážení tyto práce provést sám, pověřit jejich provedením jinou firmu, nebo jejím prostřednictvím zakoupit, vyměnit vadnou či neúplně funkční část díla, a to na náklady zhotovitele. Takto odstraněné vady budou považovány za odstraněné zhotovitelem a zhotovitel ponese dál záruku za celé dílo v plném rozsahu dle této smlouvy, včetně vad odstraněných třetí stranou.

10. OPRAVNĚNÉ A ODPOVĚDNÉ OSOBY

- 10.1. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněné a odpovědné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této smlouvy.
- 10.2. Jména oprávněných a odpovědných osob jsou uvedena v **Příloze č. 3** této smlouvy.
- 10.3. Předávací protokoly je za stranu objednatele oprávněn podepsat jen vedoucí projektu případně jím pověřený zástupce.

11. OCHRANA INFORMACÍ

- 11.1. Smluvní strany jsou povinny zajistit utajení získaných důvěrných informací způsobem obvyklým pro utajování takových informací. Důvěrné informace jsou strany povinny jednoznačně označit. Tato povinnost platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. Strany jsou povinny zajistit utajení důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i u jiných spolupracujících třetích stran a subdodavatelů, pokud jim takové informace byly poskytnuty.
- 11.2. Právo užívat, poskytovat a zpřístupnit důvěrné informace mají obě strany pouze v rozsahu a za podmínek nezbytných pro řádné plnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy.

- 11.3. Za veřejné informace se považují veškeré informace, které nebyly některou ze stran označeny jako důvěrné a pro které nebyl stanoven právními předpisy zvláštní režim utajení (zejména hospodářské tajemství, bankovní tajemství, služební tajemství). Objednatel z pozice veřejného zadavatele má právo veřejné informace z této smlouvy zveřejnit. Strany výslovně souhlasí se zveřejněním obsahu této smlouvy.
- 11.4. Za důvěrné informace se v žádném případě nepovažují informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany.
- 11.5. Zhotovitel se výslovně zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech datech získaných nebo přístupných v informačním systému objednatele, zejména o osobních údajích (dle zákona č. 110/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění) a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení platnosti této smlouvy.
- 11.6. Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v této smlouvě se nepovažují případy právními předpisy stanovené nebo rozhodnutím soudu či jiného příslušného orgánu veřejné moci uložené informační povinnosti (např. finančních kontrol, překládání monitorovacích zpráv a výkazů pro účely schválení financování).

12. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 12.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků z této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.
- 12.2. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
- 12.3. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob, pověřených pracovníků nebo statutárních zástupců smluvních stran.
- 12.4. V **Příloze č. 4** této smlouvy je podrobně specifikována potřebná součinnost mezi objednatelem a zhotovitelem.
- 12.5. Pokud objednatel řádně neposkytne zhotoviteli požadovanou součinnost, bude termín plnění této smlouvy posunut o dobu, po kterou je objednatel v prodlení s řádným poskytnutím této požadované součinnosti.
- 12.6. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, včetně oznamování vad díla, musí být učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď osobně, nebo formou registrovaného poštovního styku na adresu uvedenou na titulní stránce této smlouvy, není-li stanoveno nebo mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 12.7. Oznámení se považují za doručená po jejich prokazatelném odeslání, není-li prokázáno jinak.
- 12.8. V případě elektronické formy doručení se dokument považuje za doručený pouze tehdy, pokud je jeho doručení druhou stranou potvrzeno elektronicky.

12.9. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do **3** (slovy: tří) dnů.

12.10. Smluvní strany budou pro potřeby tohoto projektu používat prostředí MS SharePoint Workspace, MS Lync a MS Office ve verzi platné k podpisu této smlouvy, nebo verze nové, pokud tak bude dohodnuto.

13. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

13.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.

13.2. Od Smlouvy je možno odstoupit z důvodu uvedených v obchodním zákoníku.

13.3. Podstatným porušením Smlouvy se rozumí:

- prodlení Zhotovitele s prováděním díla delší než 60 dnů, pokud k prodlení Zhotovitele nedošlo z důvodů prodlení Objednatele s poskytnutím součinnosti
- prodlení Objednatele s platbami delší než 60 dnů po lhůtě splatnosti
- neposkytnutí potřebné součinnosti ze strany Objednatele, způsobilé ohrozit řádné splnění závazků Zhotovitele ze Smlouvy, pokud bude Objednatel v prodlení s poskytnutím součinnosti déle než 60 dnů.

13.4. Objednatel může tuto smlouvu i bez uvedení důvodu vypovědět. Vypověď musí být učiněna písemně. Vypovědní doba činí 6 měsíců a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Pokud objednatel vypoví smlouvu, má zhotovitel právo na poměrnou část ceny díla odpovídající počtu měsíců, po kterou ze smlouvy plnil

14. ŘEŠENÍ SPORŮ

14.1. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání pověřených zástupců.

14.2. Strany se dle § 89a o.s.ř. dohodly, že ve sporech z této smlouvy bude místně příslušným soudem Krajský soud v Českých Budějovicích.

15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

15.1. Tato smlouva, jakož i práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní, se řídí zákonem č. 513/1991 Sb., v platném znění (obchodní zákoník) a zákonem č. 121/2000 Sb., v platném znění (Autorský zákon).

15.2. Pokud se ustanovení této smlouvy dostanou do rozporu s podmínkami stanovenými v zadávací dokumentaci veřejné zakázky, pak budou platit podmínky uvedené v zadávací dokumentaci včetně jejich příloh. Zadávací dokumentace veřejné zakázky „Nástroje pro naplňování role ORP – část IV. Vedení projektu“, vyhlášené dne 30.3.2012 Objednatelem a s ní související nabídka zhotovitele jsou nedílnou součástí této smlouvy.

15.3. Tato smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu smlouvy.

15.4. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnými číslovanými dodatky této smlouvy podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

15.5. Nedílnou součástí smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1 Specifikace díla

Příloha č. 2 Struktura ceny díla

Příloha č. 3 Odpovědné osoby

Příloha č. 4 Součinnost objednatele

Příloha č. 5 Zadávací dokumentace veřejné zakázky a nabídka zhotovitele

15.6. Tato smlouva je uzavřena ve čtyřech (4) vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po dvou (2) vyhotoveních.

Strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

Zhotovitel

Objednatel

V dne

V Dačicích dne

.....
jednatel společnosti

.....
Ing. Vlastimil Štěpán, starosta města

Příloha č. 1 – Specifikace díla

Struktura řešení

IV.0: Vedení projektu:

Kód	Popis	Rok realizace	rozvoj v letech
IV.0.4	Lektorská a tuteorská činnost (150 hodin/rok) Prezenční, elektronické konference, pracovní semináře, ... V této části zhotovitel: - Posiluje znalosti členů realizačního týmu - Posiluje schopnosti realizačního týmu - Podporuje rozvoj vzdělávacího systému - Navrhuje a organizuje spolupráci a práci odborných komunit MěÚ, organizací města a mezi MěÚ - Navrhuje upgrade vzdělávacího systému MěÚ a města, zejména v oblasti využití IT nástrojů v procesech řízení know-how MěÚ - Navrhuje postupy standardizace administrativy dle vládní strategie eGovernment - Spolupracuje s tajemníkem a vedoucím informatikem v oblasti vytváření a sdílení informací, dokumentů a znalostního obsahu	2012	2012 - 2013
IV.0.6	Podpora vedení projektu z Výzvy IOP 06 (v roce 2012: 350 hodin, v roce 2013: 120 hodin) V této části zhotovitel podporuje objednatele v dále uvedených aktivitách s cílem zvýšit profesionalitu členů realizačního týmu, doplnit vysoce kvalifikované odbornosti a zajistit podporu v oblastech řízení efektivity a rizik: - Podpora organizace schůzek projektového týmu - Podpora vedení projektové dokumentace - Připomínkování a doporučení k tvorbě dokumentace podle metodiky IOP - Příprava argumentace projektu pro jednání na CRR, OSF-MVCR a s managementem města - Podpora jednání s CRR, OSF-MVCR a s managementem města - Podpora při medializaci projektu - Technické konzultace S podporou zhotovitele bude schopen objednatel úspěšně realizovat projekt.	2012	2012 – 2013

V.0: Klíčové strategie:

Kód	Popis	Rok realizace	aktualizace v letech
V.0.1	Základní kniha: ▪ Kniha Strategie a projektová implementace ▪ Metodika Korporátní styl řízení (KSŘ) ▪ Kompetenční model KSŘ ▪ Katalog projektů ▪ Cílové skupiny Klíčové strategie procesně a informačně připravují MěÚ na legislativně uložené úlohy pro oblasti: - MěÚ - Příspěvkové organizace města - Obce ve správním území a jejich příspěvkové organizace Řešení podporuje procesy a nástroje ve smyslu hostovaných spisových služeb a dalších hostovaných nástrojů.	2012	2012 - 2017
V.0.2	Rozšiřující kniha: Standardizace procesů ve spolupráci s ÚSC	2012	2012 - 2017
V.0.3	Rozšiřující kniha: Řízení know-how	2012	2012 - 2017
V.0.4	Brainstorming – projednání Klíčových strategií	2012	2012 - 2017

Tabulka 1: Specifikace řešení – Strategické dokumenty

Kód	Popis řešení:
V.0.1	Základní kniha Klíčových strategií obsahuje plně zpracovaná témata v této struktuře: ▪ Strategie a projektová implementace: ▪ Kapitola obsahuje: • popis stávajícího stavu systému řízení • popis stávajícího stavu informačních nástrojů • popis stávajícího stavu rizik, • doporučení pro rozvoj veřejných a hospodářských služeb, stanovení jejich priorit a vazeb • popis potenciálu navrženého směru rozvoje • vazby na metodiku • návrh rozvoje v daném období, struktuře a s definicí zdrojů; tato část obsahuje hodnocení návrhu z pohledu aktuální a avizované legislativy a technologií podpory, ekonomické hodnocení změny • Systémy hodnocení a motivace klíčových osobností a projektových týmů • Návrh aktualizace systému hodnocení a motivace pro plánované informačně podpořené procesy, klíčové osobnosti a projektové týmy • definici alokace potřeb aktuálního a zpracovávaného rozpočtu a rozpočtového výhledu pro oblasti nákladů, úspor i výnosů ▪ Metodika Korporátní styl řízení (KSŘ)

- Kapitola obsahuje:
 - Popis metodiky pro systémy společného řízení provozních služeb všech organizací města (MěÚ a PO); doložení otevřené standardizace metodiky; způsob uplatnění metodiky
 - návrh nástrojů pro řízení provozních služeb organizací města s definicí vazeb na ostatní systémy MěIS
 - návrh nástrojů pro systém hodnocení KSŘ
 - návrh komunikačních, organizačních a technických opatření KSŘ
- Kompetenční model KSŘ
- Kapitola obsahuje:
 - Popis stávajícího kompetenčního modelu KSŘ
 - Popis navrhovaného modelu KSŘ
 - Popis přechodové fáze
 - Jednotlivé části budou obsahovat návrh rolí konkrétních osob v popsanych částech
- Katalog projektů
- Kapitola obsahuje:
 - Strukturovaný přehled projektů, včetně interních a Best Practise organizací města
 - Časovou definici projektů a jejich udržitelnost
 - Personální vyhodnocení projektů a definici klíčových osobností organizací města
 - Vyhodnocení účinnosti, provázání a efektivity projektů
- Cílové skupiny
- Kapitola obsahuje:
 - Definice cílových skupin
 - Zacílení jednotlivých kapitol na cílové skupiny v návaznosti na návrh rozvoje veřejných a provozních služeb
 - Způsoby komunikace, hodnocení a podpory

Klíčové strategie jsou dále strategickým materiálem pro období 5 let pro implementaci vládní strategie eGovernment v podmínkách města Dačice a slouží jako systém tvorby, udržování a schvalování strategického dokumentu. Strategie budou aktualizovány ročně. Strategie je zaměřena na úkoly MěÚ ve prospěch příspěvkových organizací a obcí ve správním území.

Klíčové strategie podrobněji definují oblasti:

- Koordinace předimplementačních analýz projektu Technologické centrum (v obecném chápání i s vazbou na projekt z Výzvy 06 IOP.
- Konkrétní specifikace a vazeb
- Rozsahu
- Priorit
- Termínového průběhu
- Ekonomických parametrů

Klíčové strategie procesně a informačně připravují MěÚ na legislativně uložené úlohy pro oblasti:

- MěÚ
- Příspěvkové organizace města
- Obce ve správním území a jejich příspěvkové organizace

Řešení podporuje procesy a nástroje ve smyslu hostovaných spisových služeb a dalších hostovaných nástrojů.

	Etapy tvorby dokumentu: 1. Definice principů předimplementační analýzy pro projektu dle Výzvy 06 IOP 2. Definice: a. Odpovědných pracovníků MěÚ za dané části b. Cílových skupin c. Cílů 3. Sběr a zapracování námětů Klíčových pracovníků 4. Zpracování dokumentů
V.0.2	Rozšiřující kniha: Standardizace procesů ve spolupráci mezi ÚSC Obsah: • Definice procesů, u kterých je vhodné spolupracovat s dalšími ÚSC • Vyhodnocení ekonomických, kapacitních a kvalitativních důvodů a vliv na řízení rizik • Popis řízení změny směrem ke spolupráci a standardizaci • Popis nástrojů komunikace a spolupráce • Popis nástrojů pro sdílení standardizovaných procesů, metodik, obsahů, ... • Návrh systému ocenění, vzájemného účtování, nastavení systému motivace, • Definice zadání pro výběr informačních nástrojů
V.0.3	Rozšiřující kniha: Řízení know-how Obsah: • Popis procesů pro sdílení ○ Informací ○ Dokumentů ○ Metodik ○ Řídících dokumentů ○ Projektových dokumentů ○ Vzdělávacího obsahu • Popis ○ využitelnosti stávajících nástrojů ○ nástrojů pořizovaných Projektem ve výše uvedených oblastech, s vazbou na aktuální a avizovanou legislativu a procesní změny dle Klíčových strategií • Návrh zabezpečení oblasti zdroji ○ Informačními ○ Organizačními ○ Kompetencemi ○ Personálními
V.0.4	Brainstorming – projednání Klíčových strategií Úkolem Brainstormingu je: • připomínkování Klíčových strategií • Zajištění dalších návrhů a podnětů pro zapracování • Projednání a ztotožnění se s Klíčovými strategiemi • Zjištění názorů, potenciálu spolupráce klíčových osobností a potenciál jejich aktivity

Příloha č. 2 – Struktura ceny díla

(doplní zhotovitel)

Cena je splatná při splnění podmínek uvedených v čl. 7 této smlouvy podle následujícího finančního objemu (číselné údaje představují počty měsíců):

Finanční objem splátek Části IV.

Aktivity (obsah)		Platba v Kč bez DPH
Podpis smlouvy	x	X
Předání Části IV.	x	X
2.Q. 2012		
3.Q. 2012		
4.Q. 2012		
Celkem za Část IV. 2012		
1.Q 2013		
2.Q 2013		
3.Q 2013		
4.Q 2013		
Celkem za Část IV. 2013		
Celkem Část IV. za roky 2012 – 2013		

Položka Celkem za Část IV. 2012 nesmí být vyšší, než 61% ceny Celkem Část IV. Za roky 2012 – 2013.

Příloha č. 3 – Odpovědné osoby **(doplň zhotovitel)**

Oprávněnými a odpovědnými osobami za Objednatele jsou:

Ing. Vlastimil Štěpán, starosta města	statutární zástupce
Ing. Karel Macků, tajemník MěÚ	vedoucí projektu
Ing. Marcel Kadrnožka, vedoucí IT	zástupce vedoucího projektu
Roman Krafka, informatik	koordinátor projektu
Libor Kořínek, dotace	projektový manažer
Jitka Pacalová, hlavní účetní	finanční manažér

Oprávněnými a odpovědnými osobami za Zhotovitele jsou:

.....	statutární zástupce
.....	vedoucí projektu
.....	
.....	

Příloha č. 4 – Požadovaná součinnost objednatele

(doplň zhotovitel)

Součinnost objednatele se týká především:

- zajištění jednacích a projektových místností pro výkon projektu a nezbytných školení včetně zajištění komunikační techniky (telefon, e-mail, projektor) MěÚ Dačice,
- zajištění technické infrastruktury pro výkon projektu,
- zřízení přístupů pro konzultanty zhotovitele do budov, sítě, systémů objednatele,
- zajištění příslušně kvalifikovaných a vyškolených pracovníků objednatele pro práci v projektových týmech s vytvořenými organizačními, časovými i materiálovými podmínkami a potřebnými kompetencemi,
- informací potřebných pro účely plnění projektu v požadovaných termínech,
- zajištění spolupráce třetích stran, tj. spolupráce specialistů objednatele a konzultantů třetích stran a jejich účasti na jednání, která se budou týkat projektu,
- definování osob(y) objednatele, které(á) bude zodpovědná za předávání požadavků na pracovníky zhotovitele a přebírání výsledků práce,

**Příloha č. 5 – Zadávací dokumentace veřejné zakázky
a nabídka zhotovitele**
(bude upřesněno zadávací dokumentací)

Nedílnou součástí smlouvy je Zadávací dokumentace veřejné zakázky „Nástroje pro naplňování role ORP“ – část IV.

Nedílnou součástí smlouvy je též nabídka zhotovitele k shora uvedené veřejné zakázce podaná dne pod č.

Oba dokumenty jsou archivovány samostatně u objednatele i zhotovitele.