evropský sociální fond v ČR EVROPSKÁ UNIE OPERAČNÍ PROGRAM LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST PODPORUJEME VAŠI BUDOUCNOST www.esfcr.cz

Smlouva o realizaci veřejné zakázky malého rozsahu na služby

Zvýšení kvality veřejných služeb prostřednictvím změny procesů a postupů v Městském úřadu Židlochovice

uzavřená podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „smlouva")

1. Smluvní strany

Město Židlochovice
se sídlem: Židlochovice, Masarykova 100, PSČ 667 01
zastoupený: Vlastimilem Helmou, starostou
IČ: 00282979
DIČ: CZ00282979
číslo účtu: 27-2027059319/0800

dále jen Objednatel

Zhotovitel CATANIA GROUP s.r.o.,

C 135558 vedená u Městského soudu v Praze

se sídlem:	Bořivojova 35, 130 00 Praha 3
zastoupená/jednající:	Dagmar Veselá - jednatelka
zástupce zodpovědný za věcná jednání:	Vlastimil Veselý
IČ:	28253591
DIČ:	CZ28253591
číslo účtu:	43-2183110227/0100
kontaktní osoba:	Vlastimil Veselý
telefon kontaktní osoby:	605 754 793
e-mail kontaktní osoby:	vesely@catania.cz

dále jen **Zhotovitel**

2. Předmět plnění

Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje provést pro objednatele činnost zpracovatele, metodického konzultanta a školitele, jež spočívá v provedení následujících klíčových aktivit a v rámci nich uvedených činností:

A. Klíčová aktivita č.1

Implementace principů procesního řízení do praxe úřadu

- analýza současného stavu, identifikace procesů, rozdělení na činnosti, které jsou pro úřad klíčové, na činnosti řídící, hlavní, vedlejší, podpůrné, případně sdílené činnosti
- určit procesy, které se skládají z činností měnících vstupy na výstupy za spotřeby zdrojů;
- definovat ty procesy úřadu, jež jsou nutné pro dosažení plánovaných výsledků;
- najít kritická místa v rámci jednotlivých procesů, která snižují výkonnost;
- najít příliš drahé procesy;
- definovat vlastníky procesů a určit jejich odpovědnosti a pravomoci u všech těchto procesů;
- zlepšit odpovědnost pracovníků za jednotlivé části procesů;
- vymezit tzv. klíčové procesy podle vhodně stanoveného klíče;
- nastavit principy k systematickému měření způsobilosti a výkonnosti procesů v organizaci a analyzovat výsledky těchto měření pro účely objektivního rozhodování;
- systematicky se zaměřovat na klíčové faktory procesů, tj. adekvátní zdroje, metody a materiály;
- definovat jednoznačná rozhraní mezi procesy na úřadu;
- připravit a vytvořit procesní mapy, nastavit kontrolní mechanismy pro včasné odhalení chyb v procesech;
- nastavení mechanismů pro sledování průběhu procesu a plnění odpovědnosti, včetně navržení možného SW řešení, vnitřních směrnic, metodik apod.;
- další činnosti dle vlastního navrženého řešení.

B. Klíčová aktivita č. 2

Aplikace strategického plánování a tvorby zásadních koncepcí rozvoje samosprávného celku

- identifikovat osoby, veřejné instituce, podniky, občanská sdružení a ostatní aktéry a skupiny aktérů, které mají nezanedbatelný zájem na rozvoji města
- analyzovat disponibilní zdroje jak finančního, tak lidského a i ostatního kapitálu;
- ustanovit řídící komise a pracovní skupiny;
- provést situační analýzu;
- realizovat dotazníkové šetření odpovídajícího rozsahu mezi obyvateli Židlochovic, představiteli podnikatelského a neziskového sektoru;
- vytvořit socioekonomický profil města zdůrazňující konkurenční výhody;

- vyhodnotit pozice řešeného území vůči sousedním obdobným územním jednotkám a vůči jednotkám řádově vyšší úrovně;
- provést SWOT analýzu města (umožní identifikovat slabé a silné stránky, příležitosti a hrozby);
- navrhnout rozvojové strategie (s cílem využít silné stránky, překonat slabé stránky, využít příležitostí a reagovat na hrozby):
    - vyvinout společné socioekonomické vize města;
    - stanovit strategické cíle a směry;
    - určit priority;
    - vytvořit akční/realizační plán;
    - navrhnout možné projekty;
    - zhodnotit navrhované strategie a akční plány vůči reálným možnostem řešeného území.
- nastavit proces začleňování finančních nároků vyplývajících z akčního plánu do rozpočtu města;
- implementovat strategie (vychází z akčního/ realizačního plánu/ů);
- stanovit vhodné institucionální struktury pro implementaci strategie (zhodnotit, zda je strategie stále relevantní);
- vyhodnotit, zda se změnily nějaké podmínky, z nichž se ve strategii vycházelo a které je nutné vzít v úvahu.

C. Klíčová aktivita č.3

Tvorba a zavedení systémových změn vedoucích k vyšší transparentnosti a otevřenosti úřadů samosprávy (good governance)

- provést dotazníkový průzkum u občanů;
- analyzovat stávající stav (SWOT analýza);
- zpracovat podněty občanů (SWOT analýza, návrh systémových změn);
- navrhnout možnosti otevřené komunikace s občany i s využitím informačních médií a technologií;
- vytvořit koncepci otevřenosti úřadu;
- nastavit pravidla aktualizace či rozvoje koncepce otevřenosti úřadu;
- implementovat pravidla zveřejňování pravidelných kontrol hospodaření a činnosti organizací zřizovaných obcí;
- zavést či upravit procesy pro zajištění transparentnosti výběrových řízení a veřejných zakázek;
- navrhnout možnosti rozšíření nabídky systému CzechPoint;
- zavedení významných dokumentů (např. programové prohlášení) souvisejících s provozem města do systému otevřenosti úřadu,
- a další činnosti dle vlastního návrhu řešení.

D. Aktivita č. 4

Vzdělávání související s klíčovými aktivitami

Úkolem dodavatele bude proškolit vybrané pracovníky zadavatele. V rámci této aktivity proběhnou školení související s klíčovými aktivitami č. 1-3, do nichž se podle potřeby zapojí všichni pracovníci úřadu, kterých se konkrétní klíčové aktivity a související opatření a nástroje týkají. Podle předpokladu se do této klíčové aktivity postupně zapojí všichni pracovníci úřadu, neboť vazbu alespoň na jednu klíčovou aktivitu má každý z nich (každý pracovník tak dle plánu v průměru absolvuje 3 školení).

V rámci aktivity bude realizováno minimálně 20 školících dnů.

4. Doba, místo plnění a způsob předání

Zhotovitel se zavazuje zahájit provádění předmětu plnění této smlouvy nejpozději do 5 (pěti) pracovních dnů ode dne účinnosti této smlouvy.

Zhotovitel se zavazuje provést předmět plnění této smlouvy nejpozději do 30. 11. 2014.

Zhotovitel se zavazuje jednotlivé činnosti předmětu plnění této smlouvy provádět v termínech, které budou v souladu s harmonogramem projektu, nestanoví-li objednatel jinak.

Místem předání výstupů a plnění předmětu této smlouvy (zejména předání veškerých dokumentů/výstupů vztahujících se k jednotlivým metodikám) je sídlo objednatele.

5. Cena za plnění

Smluvní strany se dohodly, že celková cena za plnění dle této smlouvy činí 480.600,- Kč (slovy: čtyři sta osmdesát tisíc šest set korun českých) bez DPH, výše DPH činí 100.926,- Kč, tzn. celková cena za plnění dle této smlouvy činní 581.526,- Kč (slovy: pět set osmdesát jeden tisíc pět set dvacet šest korun českých) včetně DPH.

Celková cena za plnění dle této smlouvy je úplná, závazná a zahrnuje veškeré náklady zhotovitele související s provedením předmětu plnění této smlouvy. Změna ceny je možná pouze v případě změny sazby DPH.

6. Platební podmínky a fakturace

Smluvní strany sjednávají, že cena za plnění dle této smlouvy bude hrazena průběžně - na základě objednatelem schváleného vyúčtování měsíčních nákladů na realizaci služeb.

Podkladem pro úhradu ceny za poskytnuté plnění je doručení faktury (daňového dokladu) na platbu ceny zhotoviteli. Splatnost faktury činí 30 dní ode dne jejího doručení objednateli.

Faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět zhotoviteli k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu.

Cenu za plnění dle této smlouvy objednatel uhradí výhradně v korunách českých (Kč). Objednatel uhradí cenu za plnění dle této smlouvy bezhotovostním převodem na bankovní účet zhotovitele. Za termín úhrady se považuje termín odepsání platby z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.

Zhotovitel není oprávněn požadovat po objednateli vyplacení jakýchkoli záloh na cenu za plnění dle této smlouvy nebo její část.

Zhotovitel prohlašuje, že v době podepsání smlouvy není veden u finančního úřadu jako nespolehlivý plátce. Pokud se v průběhu realizace akce dodavatel stane nespolehlivým plátcem, souhlasí, že DPH za něj zaplatí odběratel příslušnému finančnímu úřadu, tzn., že dodavateli zaplatí pouze základ daně.

7. Smluvní pokuty

V případě nedodržení harmonogramu a neplnění zakázky dle této smlouvy je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1000,-Kč a to za každý započatý den prodlení.

Zaplacením smluvní pokuty není dotčen ani omezen nárok odběratele na náhradu škody, v případě, že bude odběrateli krácena dotace nebo vyměřeno penále či jiná sankce z důvodu nedodržení povinnosti zhotovitele, bude vůči dodavateli uplatněn požadavek na náhradu škody rovnající se právě tomuto krácení dotace, penále či této sankci.

Zhotovitel se zavazuje mít po celou dobu realizace projektu uzavřeno pojištění odpovědnosti za škody vzniklé třetím osobám a to v odpovídající výši možné škody v souvislosti s plněním této smlouvy.

8. Práva a povinnosti smluvních stran

Zhotovitel se zavazuje plnit předmět této smlouvy vlastním jménem, na vlastní odpovědnost a dle pokynů objednatele, které jsou pro zhotovitele závazné; jsou-li pokyny objednatele nevhodné, je zhotovitel povinen objednatele na nevhodnost jeho pokynů bez zbytečného odkladu upozornit. Zhotovitel se zavazuje plnit předmět této smlouvy v českém jazyce.

Zhotovitel se zavazuje provádět předmět plnění této smlouvy řádně, tj. bez vad a nedodělků, s odbornou péčí a ve vysoké kvalitě.

Zhotovitel se zavazuje zachovat po celou dobu plnění smlouvy minimálně pětičlenný řešitelský tým, který se musí skládat z osoby zastávající funkci vedoucí týmu a z členů manažerů klíčových aktivit (procesní řízení, strategické plánování, zvyšování transparentnosti a otevřenosti, vzdělávání) s tím, že tyto osoby musí splňovat požadavky na kvalifikaci stanovené objednatelem ve výzvě k podání nabídky na tuto veřejnou zakázku. Zhotovitel se dále zavazuje realizovat předmět plnění této smlouvy prostřednictvím osob řešitelského týmu (dále v této smlouvě a jejích přílohách označování jako „metodický konzultant" či „konzultant"), a to konkrétně prostřednictvím osob, jimiž zhotovitel ve své nabídce prokazoval splnění kvalifikace. Změna členů řešitelského týmu je možná pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele s tím, že takový nový člen řešitelského týmu musí splňovat veškeré požadavky na kvalifikaci stanovené objednatelem ve výzvě k podání nabídek na tuto veřejnou zakázku.

Zhotovitel se zavazuje předkládat veškeré dokumenty/výstupy a jejich průběžné verze (návrhy dokumentů/výstupů) ke schválení objednateli. Objednatel je oprávněn do 10 (deseti) pracovních dnů ode dne předložení vytvořeného návrhu dokumentu /výstupu buď tento návrh bez dalšího jako finální schválit nebo zhotoviteli předloží své připomínky k tomuto návrhu k zapracování. Zhotovitel je do 10 (deseti) pracovních dnů ode dne předložení připomínek objednatele k návrhu dokumentu/výstupu, nedohodnou-li se smluvní strany na jiné lhůtě, zapracovat veškeré připomínky objednatel do návrhu a předložit finální návrh dokumentu/výstupu ke schválení objednateli. Dokument/výstup je řádně předán až okamžikem schválení jeho finální verze objednatelem (akceptace); ve vztahu ke zpracování metodik/strategií pak objednatel uvedeným postupem předá v průběhu roku 2013 první verzi metodik/strategií a v průběhu roku 2014 finální verzi metodik/strategií. Zhotovitel není oprávněn implementovat jakýkoliv dokument/výstup, před jeho akceptací objednatelem.

Neodporuje-li tomu povaha činnosti, zavazuje se zhotovitel předávat objednateli veškeré dokumenty/výstupy vždy písemně, a to v elektronické verzi bez hesel (zabezpečení) s možností úprav a dále rovněž v 1 (jednom) vyhotovení papírově, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

Objednatel má právo provádět monitoring plnění této smlouvy. Na žádost objednatele se zhotovitel zavazuje, a to i opakovaně, umožnit objednateli provedení kontroly plnění této

smlouvy. Zhotovitel se zavazuje k provádění monitoringu a kontroly poskytnout objednateli veškerou součinnost včetně přístupu ke všem dokladům souvisejícím s plněním této smlouvy.

Objednatel je oprávněn po celou dobu plnění (realizace) předmětu této smlouvy zhotovitelem kdykoliv předkládat zhotoviteli návrhy, připomínky a závazné pokyny.

Zhotovitel se zavazuje bez zbytečného odkladu informovat objednatele o skutečnostech, které by mohly ovlivnit řádné a/nebo včasné plnění této smlouvy.

Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli po celou dobu realizace předmětu této smlouvy řádnou a včasnou informační a odbornou podporu a nezbytnou součinnost v rozsahu nutném k řádnému a včasnému provedení předmětu této smlouvy.

Zhotovitel se zavazuje při plnění (realizaci) předmětu této smlouvy neporušit autorská práva nebo jiná práva k duševnímu či průmyslovému vlastnictví třetích osob a v souvislosti s tímto se zavazuje odškodnit bez jakýchkoli omezení objednatel za veškeré oprávněné nároky třetích osob týkající se porušení autorského práva nebo jiných práv k duševnímu či průmyslovému vlastnictví.

V případě, že zhotovitel plní část předmětu plnění této smlouvy prostřednictvím třetích osob (subdodavatelů), odpovídá zhotovitel objednateli jako by plnil sám. Případní subdodavatelé zhotovitele včetně specifikace jejich plnění části předmětu veřejné zakázky jsou uvedeni v příloze č. 1 této smlouvy – seznam subdodavatelů a identifikace jejich plnění. Zhotovitel je oprávněn změnit Subdodavatele jen s předchozím písemným souhlasem objednatele.

Zhotovitel se zavazuje po celou dobu plnění předmětu této smlouvy dodržovat pravidla publicity a vizuální identity OP LZZ, jak vyplývají zejména z Manuálu pro publicitu OP LZZ, Manuálu vizuální identity ESF v ČR a Manuálu vizuální identity OP LZZ ve znění aktuálním v době realizace plnění dle této Smlouvy, s nimiž se zavazuje Zhotovitel sám seznámit (viz. http://www.esfcr.cz) (dále jen „publicita a vizuální identita"). Zhotovitel se zejména zavazuje uvést na všech materiálech a výstupech souvisejících s realizací plnění dle této Smlouvy povinné informace a loga ESF, EU, OP LZZ a prohlášení „Podporujeme vaši budoucnost". Zhotovitel není oprávněn na žádném z materiálů a výstupů (školící materiály, osvědčení, certifikáty, studie apod.) uvádět své logo. Uvést je možno pouze copyrightu a odkazu na webové stránky dodavatele, uvedení názvu zhotovitele může být provedenou pouze zmínkou v textu).

Zhotovitel se zavazuje po dobu 10 (deset) let uchovávat doklady související s plněním Smlouvy a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o Objednatele, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropskou komisi, Evropský účetní dvůr), z něhož je plnění Smlouvy hrazeno, provést

kontrolu těchto dokladů; desetiletá lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, ve kterém byla projektu uhrazena závěrečná platba.

Zhotovitel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejm. Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka hrazena, 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).

9. Odpovědnost za vady a uplatnění vad

Smluvní strany se dále dohodly, že vztahy vyplývající z odpovědnosti zhotovitele za vady předmětu plnění této smlouvy se řídí obchodním zákoníkem s tím, že objednatel má právo uplatnit u zhotovitele vadu ve lhůtě 2 (dva) roky ode dne jejího zjištění objednatelem.

Oznámení vady předmětu plnění této smlouvy (nebo jeho části) je objednatel povinen učinit písemně, postačí prostřednictvím e-mailu na adresu zhotovitele vesely@catania.cz, s popisem vady.

Zhotovitel se zavazuje odstranit vadu předmětu plnění dle této smlouvy nebo jeho části bez zbytečného odkladu. V případě, že je nutné pro odstranění vady předmětu plnění této smlouvy nebo jeho části jeho odevzdání zhotoviteli, zavazuje se zhotovitel převzít tento v sídle objednatele.

10. Licence a vlastnické právo

Vytvořením každého jednotlivého dokumentu/výstupu získává objednatel k tomuto dokumentu/výstupu jako celku i k jeho jednotlivým částem nevýhradní právo tento dokument/výstup představující autorské dílo užít, a to všemi způsoby, včetně úprav a změn dokumentu/výstupu, jeho zveřejnění a zapracování do jiných listin, v neomezeném územním rozsahu (tj. pro území celého světa) a na dobu 70 (sedmdesáti) let ode dne účinnosti této smlouvy (nevýhradní licenci). Zhotovitel poskytuje objednateli tuto licenci bezúplatně. Objednatel není povinen licenci užít. Objednatel je oprávněn licenci zcela nebo zčásti poskytnout nebo postoupit třetí osobě i bez souhlasu zhotovitele.

Ve vztahu k věcem, které se v důsledku realizace předmětu plnění této smlouvy zhotovitelem stanou vlastnictvím objednatele, přechází na objednatele vlastnické právo k věcem a nebezpečí škody na věcech okamžikem jejich převzetí objednatelem.

11. Ukončení smlouvy

Objednatel je oprávněn ukončit tuto smlouvu nebo i jen její část písemnou výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která běží ode dne doručení výpovědi zhotoviteli. V případě ukončení této smlouvy výpovědí objednatele je objednatel povinen uhradit zhotoviteli prokázanou rozpracovanost plnění předmětu plnění této smlouvy.

Každá ze smluvních stran má právo od této smlouvy písemně odstoupit, jestliže druhá smluvní strana nesplní povinnost, kterou podle této smlouvy a/nebo zákona má, a to ani v přiměřené dodatečné lhůtě, stanovené ji druhou stranou ve výzvě ke splnění.

Účinnost smlouvy lze dále ukončit písemnou dohodou smluvních stran, jejíž součástí bude i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek.

12. Závěrečná ustanovení

Veškeré změny této smlouvy mohou být činěny pouze ve formě písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

Tato smlouva se řídí právním řadem ČR, zejm. Obchodním zákoníkem.

Pokud budou jakákoliv ustanovení této smlouvy uznána neplatnými či právně neúčinnými, zbývající část smlouvy zůstane nadále plně v platnosti a účinnosti, pokud zůstane funkčním nástrojem k dosažení záměrů obou stran. Smluvní strany dále souhlasí s tím, že nahradí neplatná a nevykonatelná ustanovení vzájemně přijatelným platným, zákonným a vykonatelným ustanovením, které bude odrážet záměry smluvních stran obsažené v původním ustanovení. Nedojde-li k dohodě smluvních stran, namísto neplatného či neúčinného ustanovení platí za smluvené to ustanovení obecně závazných právních předpisů České republiky, které se svým smyslem a účelem neplatnému či neúčinnému ustanovení nejvíce přibližuje.

Zhotovitel souhlasí se zveřejněním obsahu smlouvy na webových stránkách objednatele a na profilu zadavatele.

Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po dvou. Všechna vyhotovení mají platnost originálu.

Nedílnou součástí smlouvy jsou přílohy:

- Příloha č. 1: Seznam subdodavatelů a identifikace jejich plnění
- Příloha č. 2: Popis koncepce řešení včetně harmonogramu

Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly a její text odpovídá jejich pravé, svobodné a omylu prosté vůli, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Objednatel	Zhotovitel
V Židlochovicích dne 27. 7. 2013	V Praze dne 25.05.2013
.....	.....
Město Židlochovice	CATANIA GROUP s.r.o.
Vlastimil Helma, starosta	Dagmar veselá - jednatelka

Smlouva o realizaci veřejné zakázky malého rozsahu na služby

Příloha č. 1: Seznam subdodavatelů a identifikace jejich plnění

Poznámka: V případě plnění části veřejné zakázky prostřednictvím subdodavatele uchazeč uvede identifikační údaje subdodavatele včetně bližší specifikace konkrétního plnění provedeného subdodavatelem, a to odkazem na konkrétní klíčové aktivity a dále v jejich rámci na jednotlivé činnosti. Bude-li uchazeč plnit předmět veřejné zakázky sám, uvede „žádní subdodavatelé".

Uchazeč je povinen tuto přílohu podepsat.

Identifikační údaje Subdodavatele	Specifikace částí předmětu plnění plněné Subdodavatelem
Žádní subdodavatelé	

V Praze dne 25.05.2013

.....

CATANIA GROUP s.r.o.

Dagmar veselá - jednatelka

Smlouva o realizaci veřejné zakázky malého rozsahu na služby

Příloha č. 2: Popis koncepce řešení vč. harmonogramu s uvedením milníků v procesu

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PROJEKTU

Projekt bude řízen ve dvou úrovních:

• Řídící komise – nejvyšší projektový orgán s rozhodovací pravomocí. Schvaluje dílčí a celkové výstupy projektu, rozhoduje o významných změnách projektu, které mohou ovlivnit kvalitu, časový harmonogram, zdroje projektu apod. Zároveň je garantem pro naplnění cílů projektu. Je složen z Manažera projektu dodavatele a Vedoucího projektového týmu zadavatele a garanta projektu (vedoucího představitele) ze strany zadavatele (záleží na preferenci zadavatele).

• Projektový tým – reprezentuje výkonnou složku projektu, který shromažďuje, zpracovává, analyzuje a vytváří veškeré úkoly, činnosti a výstupy projektu dle předem schváleného harmonogramu. Projektový tým řídí Manažer projektu (Vedoucí projektového týmu) Dodavatele a je dále složen zejména z ostatních členů projektového týmu Dodavatele a případně dalších členů/pracovníků zadavatele (Členů týmu zadavatele). Ze strany zadavatele se jedná zejména o pracovníky, kteří budou předávat Dodavateli potřebná vstupní data a materiály, případně o vedoucí pracovníky vybraných úseků/oddělení, kterých se bude projekt úzce dotýkat.

Definice projektových rolí v týmu dodavatele:

• Projektový manažer (vedoucí projektového týmu) je osobně zodpovědný za výsledky auditu. Pro zadavatele je vztyčnou a kontaktní osobou. Je členem Řídícího výboru projektu za Dodavatele. Dále se účastní pracovních jednání za účelem získání informací u zadavatele. Podílí se na celkové koncepci a výsledcích projektu. Zpracovává dílčí i celkové výsledky auditu. Řídí a organizuje práci jednotlivých členů projektového týmu.

• Klíčový expert se účastní všech jednání za účelem získání informací u zákazníka, podílí se na zpracování jednotlivých výsledků auditu. Analyzuje veškerá data a agendy. Ve spolupráci s manažerem auditu provádí jejich vyhodnocení. Je osobně zodpovědný za dílčí výstupy auditu. Řídí a organizuje práci Členů projektového týmu a Administrátora projektu.

• Člen projektového týmu se účastní vybraných pracovních jednání za účelem získání informací u zákazníka, podílí se na zpracování specifických úkolech analýz (auditor, analytik, procesní specialista). Podílí se na zpracování dílčích i celkových výsledcích analýz. Řídí a organizuje práci back office.

• Administrátor projektu zajišťuje administrativní podporu při zpracování projektu.

* Manažer školení zajišťuje vzdělávání v rámci všech klíčových aktivit

Přesný popis aktivit včetně milníků je uveden v nabídce.

Rok	KA 1	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2013	**1. Školení v rámci KA 1**						x					x	
	2. DMAIC - Definování						x	x	x				
	3. DMAIC - Měření								x	x	x		
	4. DMAIC - Analýza											x	x
	5. DMAIC - Zlepšování												
	6. DMAIC - Kontrola												

Rok	KA 1	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2014	**1. Školení v rámci KA 1**	x			x		x					x	
	2. DMAIC - Definování												
	3. DMAIC - Měření												
	4. DMAIC - Analýza	x	x										
	5. DMAIC - Zlepšování			x	x	x	x	x					
	6. DMAIC - Kontrola							x	x	x	x	x	

Rok	KA 2	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2013	**1. Školení v rámci KA 2**						x			x	x		
	2. . SWOT analýza stávajícího stavu						x	x	x	x	x	x	x
	3. BSC, vize, MA 21									x	x	x	x
	4. Scorecard												

Rok	KA 2	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2014	**1. Školení v rámci KA 2**	x			x				x			x	
	2. SWOT analýza stávajícího stavu												
	3. BSC, vize, MA 21	x	x	x									
	4. Scorecard	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Rok	KA 3	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2013	**1. Školení v rámci KA 3**						x						
	2. Komunikační nástroje						x	x	x	x	x	x	x
	3. Online formuláře												
	4. Asistovaná přepážka											x	x
	5. Centrální správa uživatelských přístupů												
	6. Implementace systémových opatření												
	7. Rozšíření Czech POINT												
	8. Zkušební provoz												
	9. Ostrý provoz												
	10. Předání všech dokumentů a ukončení												

Rok	KA 3	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2014	**1. Školení v rámci KA 3**	x	x					x				x	
	2. Komunikační nástroje												
	3. Online formuláře	x	x										
	4. Asistovaná přepážka		x	x									
	5. Centrální správa uživatelských přístupů	x	x										
	6. Implementace systémových opatření	x	x	x									
	7. Rozšíření Czech POINT	x	x	x									
	8. Zkušební provoz				x	x	x	x					
	9. Ostrý provoz								x	x	x		
	10. Předání všech dokumentů a ukončení											x	

Rok	KA 4	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2013	**1. Školení v rámci KA 1**						x			x			
	2. . Školení v rámci KA 2						x			x	x		
	3. Školení v rámci KA 3							x					

Rok	KA 42	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2014	**1. Školení v rámci KA 1**	x			x		x					x	
	2. Školení v rámci KA 2	x			x				x			x	
	3. Školení v rámci KA 3	x	x					x				x	

V Praze dne 25.05.2013

MĚSTO ŽIDLOCHOVICE

CATANIA GROUP s.r.o. Praha

.....

CATANIA GROUP s.r.o.

Dagmar veselá - jednatelka