Příloha č. 3 – Realizační tým a Kontaktní osoby

# Realizační tým

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Role | Kontaktní údaje | Činnosti obvykle prováděné členem Realizačního týmu |
| Projektový manažer | Jméno a příjmení:  \*\*\*\*\*\*\*\*\*  Telefon:  \*\*\*\*\*\*\*\*\*  E-mail:  \*\*\*\*\*\*\*\*\* | Člen Realizačního týmu v rámci plnění Servisní smlouvy provádí zejména, nikoliv však výlučně, následující specifické činnosti:   * Vedení projektu za stranu Poskytovatele * Odpovědnost za dodržení harmonogramu v rámci plnění Servisní smlouvy a Dílčích smluv * Koordinace členů Realizačního týmu * Reporting vůči Objednateli – reporting plnění Servisní smlouvy * Aktivní komunikace s Objednatelem v rámci vyhodnocení splnění SLA (ve vztahu k Reportu a Měsíčnímu výkazu) |
| Specialista pro řízení servisních služeb podpory | Jméno a příjmení:  \*\*\*\*\*\*\*\*\*  Telefon:  \*\*\*\*\*\*\*\*\*  E-mail:  \*\*\*\*\*\*\*\*\* | Člen Realizačního týmu v rámci plnění Servisní smlouvy provádí zejména, nikoliv však výlučně, následující specifické činnosti:   * Zajištění nastavení procesů SLA * Řízení členů Realizačního týmu specializujících se na poskytování Služeb * Poskytování informací Objednateli v oblasti dle své role v Realizačním týmu (zejm. Reporty a Měsíční výkazy a další dle Servisní smlouvy) |
| Hlavní programátor | Jméno a příjmení:  \*\*\*\*\*\*\*\*\*  Telefon:  \*\*\*\*\*\*\*\*\*  E-mail:  \*\*\*\*\*\*\*\*\* | Člen Realizačního týmu v rámci plnění Servisní smlouvy provádí zejména, nikoliv však výlučně, následující specifické činnosti:   * Zajištění programovacích činností spojených se Systémem (včetně realizace Dílčích smluv) * Řízení týmu programátorů podílejících se na realizaci programovacích činností z plnění ze Servisní smlouvy a z Dílčích smluv * Poskytování informací Objednateli v oblasti dle své role v Realizačním týmu |

# KONTAKTNÍ OSOBY

* 1. Strany se dohodly na následujících Kontaktních osobách:
     1. Kontaktní osoba Objednatele pro technické otázky je ke dni podpisu Servisní smlouvy:
        1. Jméno a příjmení: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
        2. Telefon: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
        3. email: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
     2. Kontaktní osoba Objednatele pro obchodní otázky je ke dni podpisu Servisní smlouvy:
        1. Jméno a příjmení: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
        2. Telefon: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
        3. email: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
     3. Kontaktní osoba Dodavatele pro technické otázky:
        1. Jméno a příjmení: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
        2. Telefon: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
        3. email: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
     4. Kontaktní osoba Dodavatele pro obchodní otázky:
        1. Jméno a příjmení: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
        2. Telefon: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
        3. email: \*\*\*\*\*\*\*\*\*
  2. Kontaktními osobami pro technické otázky jsou osoby, které mohou jednat v záležitostech technických, vést jednání technického charakteru, poskytovat stanoviska v technických otázkách a podepisovat Předávací a Akceptační protokoly;
  3. Kontaktními osobami pro obchodní otázky jsou osoby, které mohou vést jednání a připravovat dokumenty vedoucí ke změně Smlouvy, vést s druhou Stranou jednání obchodního charakteru a za Objednatele udělovat souhlas se změnou Poddodavatelů a členů v Realizačním týmu Zhotovitele;
  4. Právní jednání, která mohou činit Kontaktní osoby pro technické otázky, mohou činit také Kontaktní osoby pro obchodní otázky, a jednání, které mohou činit Kontaktní osoby, mohou činit také u Objednatele náměstek ministra nebo ministr, u Zhotovitele jeho statutární orgán nebo člen statutárního orgánu. Pokud bude jakékoliv jednání učiněno, schváleno, uskutečněno nebo přijato jinou osobou než osobou oprávněnou dle této **Přílohy č. 3** [*Realizační tým a Kontaktní osoby*] nebo aprobačního řádu Objednatele, nepřihlíží se k němu.