Příloha č. 4 – 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
 |
| Analytik | Jméno a příjmení:\*\*\*\*\*\*Telefon:\*\*\*\*\*\*E-mail:\*\*\*\*\*\* | Člen Realizačního týmu v rámci plnění Servisní smlouvy provádí zejména, nikoliv však výlučně, následující specifické činnosti:* Analýza změn Systému a příslušných dopadů na Systém v rámci řešení Zajištění programovacích činností spojených se Systémem (včetně realizace Dílčích smluv)
* Poskytování informací Objednateli v oblasti dle své role v Realizačním týmu
 |
| Analytik | Jméno a příjmení:\*\*\*\*\*\*Telefon:\*\*\*\*\*\*E-mail:\*\*\*\*\*\* | Člen Realizačního týmu v rámci plnění Servisní smlouvy provádí zejména, nikoliv však výlučně, následující specifické činnosti:* Analýza změn Systému a příslušných dopadů na Systém v rámci řešení Zajištění programovacích činností spojených se Systémem (včetně realizace 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 a Měsíční výkazy;
	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. 4** [*Realizační tým a Kontaktní osoby*] nebo aprobačního řádu Objednatele, nepřihlíží se k němu.