



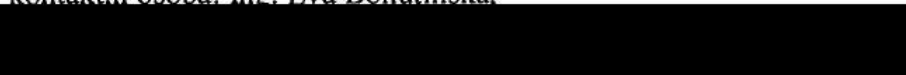
Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Smlouva o poskytnutí služeb

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku v Hustopečích podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění mezi smluvními stranami:

### **Město Hustopeče**

se sídlem Dukelské nám. 2/2, 693 17 Hustopeče  
IČ: 00283193 DIČ: CZ00283193  
zapsané v registru ekonomických subjektů u ČSÚ v Brně  
jednající starostkou PaedDr. Hanou Potměšilovou  
kontaktní osoba: Ing. Eva Bohutínská



dále jen „objednatel“

a

### **M.C.TRITON, spol. s r.o.**

se sídlem Evropská 846/176a, 160 00 Praha 6  
IČ 49622005 DIČ: CZ IČ 49622005  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, sp. zn. 24526C  
jednající Ing. Luděk Pfeiferem, CSc., jednatelem společnosti  
kontaktní osoba: ing. Lukáš Jakubec



dále jen „dodavatel“.

## 1. Úvodní ustanovení

1.1 Smluvní strany se dohodly na uzavření této smlouvy o poskytnutí služeb na

### **„Strategické řízení“**

v rámci projektu Strategické řízení MěÚ Hustopeče

## 2. Předmět smlouvy

2.1 Dodavatel se po dobu účinnosti této smlouvy zavazuje zrealizovat pro objednatele v souladu s podmínkami uvedenými ve výzvě k podání nabídek a podmínkami definovanými v této smlouvě vypracování dokumentů „Strategické řízení – plán rozvoje úřadu“ a „Informační strategie města Hustopeče“ a realizaci prezenčního školení „Strategické řízení –



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

plán rozvoje úřadu“ a „Informační a kybernetická bezpečnost pro non IT Pracovníky – ochrana dat“.

2.2 Vypracováním dokumentů se rozumí:

### Vypracování dokumentu „Strategické řízení – plán rozvoje úřadu

Dodavatel zajistí:

- Poskytnutí odborných konzultací v oblasti organizačního, finančního a personálního zajištění služeb MěÚ atd.
- Specifikace ekonomických parametrů organizace
- Specifikace požadavků na informační systém, soulad s informační strategií
- Definice priorit
- Přizpůsobení místním podmínkám, možnostem a zvyklostem
- Připomínkování dokumentu

Dodavatel provede individuální interview s top a středním managementem úřadu. Výsledkem těchto interview bude definice úkolů vyplývajících ze zamyšlení, jak naplnit zákonem a státem stanovené povinnosti, vůli občanů a jejich politické reprezentace.

Zajistí tedy:

- Poskytnutí know-how
- Provedení zaškolení
- Metodické vedení interního týmu

Provedení individuálních interview s klíčovými lidmi a sestavení zápisů pro zachycení jejich podnětů a návrhů opatření

- Sestavení dokumentu strategie
- Sestavení akčního plánu dle požadavků MěÚ
- Nastavení metriky kontroly plnění strategie rozvoje úřadu

Výsledný dokument strategie rozvoje úřadu bude mít minimálně 150 stran a bude obsahovat:

- Definice návazností na strategické cíle, legislativní změny, státní koncepce
- Definice cílů a jejich metriky

Definice způsobu a místa sběru dat pro měření výsledků (dotazníky, informační systém, Internet, webové služby, apod.)

- Akční plán dosažení cílů
- Definice rizik plnění
- Definice nutných personálních, finančních a projektových kapacit
- Definice nároků na outsourcing služeb
- Vazba na rozpočet města a jeho trend
- Odhad přínosů a úspor nákladů

Výstupem aktivity bude:

- Záписy z provedených interview
- Záписy z konzultačních porad se zaměstnanci úřadu
- Strategie rozvoje úřadu v odhadovaném celkovém počtu stran 150
- Akční plán strategie rozvoje úřadu s projekty a opatřeními



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- Nastavení metrik pro zjišťování zpětné vazby, zda je cílů dosahováno

#### Vypracování dokumentu „Informační strategie města Hustopeče“

Bude vypracována Informační strategie Městského úřadu Hustopeče v návaznosti na strategii rozvoje města. Součástí strategie bude zhodnocení dosavadních kroků, které byly vykonány. Cílem informační strategie je identifikovat příležitosti, jak mohou informační a komunikační technologie přispět k rozvoji města, resp. správního území ORP, zvýšení transparentnosti veřejné kontroly a zvýšení komfortu obsluhy žádostí občana včetně jejich automatizace na straně úřadu.

Cílem KA je popsat cíle organizace v oblasti informačních služeb, pojmenovat její informační zdroje a možnosti podpory služeb. Dodavatel bude provádět individuální interview s politickou reprezentací, top managementem, středním managementem a útvarem informatiky. Na základě těchto požadavků budou definovány vize a cíle informační strategie.

Další činností bude tvorba globální architektury vnitřního informačního systému, která dává technologickou podobu informačního systému a definuje jeho technickou skladbu a platformy, které určují jeho schopnost naplnit cíle informační strategie.

Ve spolupráci s městem bude sestaven akční plán, kde budou obvyklé ceny za plnění takových projektů v definici na možnosti rozpočtu města a trend rozvoje technologií.

Výsledný dokument informační strategie úřadu bude obsahovat:

- Definice strategických cílů v oblasti ICT
- Definice návazností na strategické cíle
- Definice informačních zdrojů a registrů pro využití pro potřeby organizace
- Globální architekturu definující technologie k zajištění cílů
- Definice bezpečnosti informačního systému a objektů
- Akční plán, jak budou jednotlivé cíle naplňovány
- Definice nutných personálních, finančních a projektových kapacit
- Definice metriky ověřování plnění jednotlivých cílů
- Definice rizik plnění

Výstupem aktivity bude:

- Informační strategie v předpokládaném minimálním rozsahu 180 stran skládající se z:

Analýza stavu

Vize a cíle – co chceme

Globální architektura – na jaké technologii jsme to schopni zrealizovat

Akční plán – jak to budeme dělat

Návaznost na eGovernment

Bezpečnosti informačního systému a objektů

Reflexe na nutné změny informačního systému

2.2 Zajištěním školení se rozumí:

#### Realizace prezenčního školení „Strategické řízení – plán rozvoje úřadu“



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Cíl školení: Proškolení interního realizačního týmu, vybraných odborných a vedoucích pracovníků MěÚ, zastupitelů města k postupu tvorby strategií se zaměřením na strategii rozvoje úřadu, shrnutí výsledků analýzy, návrhové části strategie včetně akčního plánu, jak pracovat se strategickým dokumentem při naplňování stanovených cílů, vyhodnocování plnění. Školení bude rozděleno na 2 tematické bloky dle fází zpracování strategie:

a) seznámení s problematikou strategického řízení, osnova strategie, tvorba analytické části strategie,

b) tvorba návrhové části, akční plán, projekty, měření dosahovaných výsledků.

Rozsah školení 2 dny á 8 hodin

Forma školení: Prezenčně v jedné skupině v prostorách MěÚ.

Předpokládaný počet účastníků: 24

Nastavení naplnění: Školení bude doloženo prezentací, včetně písemné verze pro účastníky, prezenční listinou, ověřením zpětné vazby (dotazník nebo krátký test ověření pochopení problematiky)

#### Realizace prezenčního školení „Informační a kybernetická bezpečnost pro non IT Pracovníky – ochrana dat“

Cíl školení: Cílem školení je seznámit management s možnostmi a riziky elektronické komunikace, uchovávání a přenosu dat. Účastníci se seznámí s technikami bezpečného ukládání a přenosu dat včetně praktického nácviku.

Rozsah školení: 1 den á 8 hodin

Forma školení: Prezenčně v jedné skupině v prostorách MěÚ.

Předpokládaný počet účastníků: 4

Nastavení naplnění: Školení bude doloženo prezentací, prezenční listinou, ověřením zpětné vazby (dotazník nebo krátký test ověření pochopení problematiky).

### 3. Cena a platební podmínky

3.1 Cena za plnění zakázky v celkovém rozsahu činí na základě dohody smluvních stran v souladu s cenovou nabídkou dodavatele ze dne 28.02.2017, která je jako Příloha č. 1 nedílnou součástí této smlouvy:

cena bez DPH: 348.000,- Kč

DPH 21%: 73.800,- Kč

cena včetně DPH: 421.800,-Kč

slovy: čtyři sta dvacet jeden tisíc osm set korun českých.

3.2 Tato dohodnutá cena je konečná a maximální, tzn., zahrnuje veškeré výlohy, výdaje a náklady vzniklé dodavatelí v souvislosti s realizací plnění včetně oprávněných nároků majitelů autorských práv, či jakékoli oprávněných nároků třetích osob v souvislosti s užitím díla (např. práva autorská, práva příbuzná právu autorskému, práva patentová, práva k ochranné známce, práva z nekalé soutěže, práva osobnostní či práva vlastnická, aj.), s výjimkou případu, kdy dojde ke změně předpisů upravujících sazbu DPH či jiných daňových předpisů majících vliv na cenu předmětu plnění.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

3.3 Cena služeb obsahuje veškeré náklady nezbytné k jejich realizaci.

3.4 Dojde-li do doby fakturace ke změně zákonných sazeb DPH, je dále rozhodující výše uvedená cena bez DPH, k níž bude připočtena DPH v aktuální platné sazbě.

3.5 Fakturu dodavatel může vystavit vždy po ukončení celého kurzu za danou oblast (odškolení všech požadovaných dní na dané téma) na základě předaných výstupů a akceptace ze strany zadavatele. Součástí faktury bude soupis dodaných služeb. Lhůta splatnosti faktury činí 30 dní od jejího doručení objednateli a musí obsahovat náležitosti podle § 13 a) zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb. v platném znění a náležitosti daňového dokladu dle § 26 zákona o DPH č. 235/2004 Sb. v platném znění. Faktura musí obsahovat název a číslo projektu.

3.6 Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje stanovené náležitosti nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně. Dodavatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není zadavatel v prodlení se splatností; nová lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury.

#### **4. Další podmínky spolupráce**

4.1 Dodavatel bere na vědomí, že je dodavatelem objednatele v rámci projektu „Strategické řízení MěÚ Hustopeče“ z Operačního programu Zaměstnanost.

4.2 Dodavatel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož bude tato zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů související s plněním zakázky, které je předmětem této smlouvy o dílo. Dodavatel se zavazuje uchovat veškeré doklady související s plněním zakázky po dobu 10 let, přičemž tato lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce, kdy došlo k finančnímu vypořádání projektu, z něhož je zakázka hrazena.

4.3 Dodavatel bere na vědomí, že je jako dodavatel služeb hrazených z veřejných finančních prostředků osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

4.4 Smluvní strany mají informační povinnost podle manuálu pro publicitu

4.5 Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením jednotlivých peněžních závazků.

4.6 Dodavatel se zavazuje dodržovat interní předpisy zadavatele, se kterými byl zadavatelem seznámen, což potvrzuje podpisem této smlouvy. Dodavatel bude uplatňovat při realizaci opatření bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví při práci.

4.7 Objednatel se zavazuje poskytnout, případně, zajistit, plnění veškerých svých povinností vyplývajících v této smlouvě, zejména poskytnout potřebnou součinnost tak, aby mohl dodavatel řádně plnit své povinnosti stanovené v této smlouvě a aby nebyl narušen postup plnění předmětu této smlouvy.

4.8 Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.

## **5. Harmonogram a místo plnění**

5.1 Dodavatel se zavazuje plnit předmět smlouvy v těchto termínech:

Zahájení bezprostředně po písemném sdělení objednatele dodavateli o obdržení dotace.  
Plnění v průběhu dalších 24 kalendářních měsíců dle harmonogramu, předloženého zhotovitelem (Příloha č. 2 smlouvy)

5.2 Plnění podle této smlouvy se považuje za převzaté okamžikem předání všech daných výstupů zadavateli a akceptované zadavatelem.

5.3 Místem plnění je sídlo objednatele.

## **6. Smluvní pokuty**

6.1 V případě prodlení objednatele se zaplacením sjednaného závazku je dodavatel oprávněn účtovat zadavateli úrok z prodlení za každý i započatý den prodlení ve výši 0,05 % z hodnoty částky, s níž je smluvní strana v prodlení.

6.2 V případě prodlení dodavatele s realizací vzdělávacího kurzu ve školícím dni, dle odsouhlaseného harmonogramu objednatel oprávněn dodavateli účtovat za každou započatou hodinu školení částku 1.000 Kč (slovy: jeden tisíce korun českých), maximálně 8.000 Kč (slovy: osm tisíc korun českých) za den.

6.3 V případě, že bude objednateli krácena dotace nebo vyměřeno penále či jiná sankce z důvodů nedodržení povinnosti dodavatele, bude vůči dodavateli uplatněna smluvní pokuta ve výši rovnající se právě tomuto krácení dotace, uložení penále či jiné sankce.

## **7. Závěrečná ustanovení**

7.1 Jestliže objednatel odstoupí od této smlouvy z důvodu, který není na straně zhotovitele, má zhotovitel právo na náhradu prokazatelné škody, která mu vznikla v souvislosti s plněním smluvních podmínek.

7.2 Marné práce, vzniklé z důvodu změn vyvolaných objednatelem v průběhu prací, objednatel uhradí zhotoviteli v poměrné částce ze smluvní ceny na základě dohody o rozpracovanosti díla, vyjádřené v procentech.

7.3 Tato smlouva o poskytnutí služeb nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každý má platnost originálu. Každá ze stran obdrží po jednom vyhotovení.

7.4 Tuto smlouvu lze změnit nebo zrušit pouze písemným vzestupně číslovaným dodatkem potvrzeným statutárními orgány smluvních stran.

7.5 Smluvní strany sjednaly pro tuto smlouvu, že pokud není výslovně ve smlouvě uvedeno jinak, se veškeré vztahy vzniklé na základě této smlouvy řídí zákonem 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění.

7.6 Pokud oddělitelné ustanovení této smlouvy je nebo se stane neplatným či nevynutitelným, nemá to vliv na platnost zbývajících ustanovení této smlouvy. V takovém případě se smluvní



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

strany zavazují uzavřít do 10 pracovních dnů od výzvy druhé ze smluvních stran dodatek k této smlouvě nahrazující oddělitelné ustanovení této smlouvy, které je neplatné či nevynutitelné, platným a vynutitelným ustanovením odpovídajícím hospodářskému účelu takto nahrazovaného ustanovení.

7.7 Dle § 1765 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník na sebe obě smluvní strany převzaly nebezpečí změny okolností. Před uzavřením smlouvy strany zvážily plně hospodářskou, ekonomickou i faktickou situaci a jsou si plně vědomy okolností smlouvy. Tuto smlouvu tedy nelze měnit rozhodnutím soudu.

7.8 V souladu s § 4 odst. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, kdy se má za to, že každá svéprávná osoba má rozum průměrného člověka i schopnost užívat jej s běžnou péčí a opatrností a že to každý od ní může v právním styku důvodně očekávat, strany posoudily obsah této smlouvy a neshledávají jej rozporným, což stvrzují svým podpisem. Smlouva byla uzavřena na základě jejich pravé a svobodné vůle po pečlivém zvážení všech stran.

V Hustopečích dne 22.03.2017



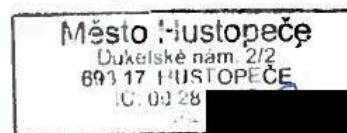
Objednatel

#### Doložka k listině

**dle § 41 zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů**

Město Hustopeče ve smyslu ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, potvrzuje, že u právních jednání obsažených v této smlouvě byly splněny ze strany města Hustopeče veškeré zákonem, či jinými obecně závaznými právními předpisy stanovené podmínky ve formě předchozího zveřejnění, schválení či odsouhlasení, které jsou obligatorní pro platnost tohoto právního jednání.

V Hustopečích dne 22.03.2017



PaedDr. Hana Potměšnová  
starostka

#### Přílohy:

- 1) *Cenová nabídka ze dne 28.02.2017*
- 2) *Harmonogram plnění*




# 1. CENOVÁ NABÍDKA – PŘÍLOHA Č. 1

Vážení,

v návaznosti na výzvu k podání nabídky na veřejnou zakázku „Strategické řízení“ si dovoluujeme podat následující cenovou nabídku:

Předmět	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena včetně DPH v Kč
<b>Strategické řízení</b>	348.000,00	73.080,00	421.000,00

V Praze dne 28. 2. 2017

  
Jednatel společnosti





## 2. HARMONOGRAM – PŘÍLOHA Č. 1

Aktivita	Měsíc																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Nastavení projektu	■																							
Individuální rozhovory		■	■	■																				
Studium interní dokumentace					■	■	■	■	■	■	■	■												
Sestavení strategie										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Sestavení akčního plánu																								
Nastavení metrik																								
Sestavení informační strategie																								
sestavení akčního plánu																								
Školení strategického řízení			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Školení kybernetické bezpečnosti																								
Oponentura a schvalování výstupů																								
Rezerva																								

