

Dílčí smlouva č. 6 o poskytování služeb

k Rámcové dohodě o poskytování služeb č. 2022/07754 ze dne 23. 02. 2023

Číslo 2024/06046

Česká pošta, s.p.

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99, Praha 1
IČO: 47114983
DIČ: CZ47114983
zastoupen: Luďkem Palkem, manažerem útvaru strategie a řízení změn
a
Ing. Miroslavem Štěpánem, generálním ředitelem
zapsán v obchodním rejstříku u: Městského soudu v Praze, oddíl A, vložka 7565
bankovní spojení: [REDACTED]

dále jen „**Objednatel**“

a

Moore Advisory CZ s.r.o.

se sídlem: Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8
IČO: 09692142
DIČ: CZ09692142
zastoupena: Ing. Radovanem Haukem, jednatelem
zapsána v obchodním rejstříku u: Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 340583
bankovní spojení: [REDACTED]

dále jen „**Poskytovatel**“

dále jednotlivě jako „**Smluvní strana**“, nebo společně jako „**Smluvní strany**“

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“), a zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), tuto Dílčí smlouvu (dále jen „**Smlouva**“) k **Rámcové dohodě o poskytování služeb** ze dne 23. 02. 2023 (dále jen „**Rámcová dohoda**“).

Preambule

Objednatel provedl v souladu se ZZVZ a Rámcovou dohodou soutěž o dílčí veřejnou zakázku „**Podpora řízení transformace**“ (dále jen „minitendr“). Tato Smlouva je uzavřena s Poskytovatelem na základě výsledku minitendru.

1. Předmět Smlouvy a podmínky plnění

1.1. Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele poskytovat Objednateli řádně a včas služby spočívající podpoře řízení transformace, zahrnující zejména, avšak nikoli výlučně:

- a) Poskytování programové/projektové, strategické a metodické podpory řízení a implementace transformačních procesů a souvisejících změn v České poště.
- b) Koordinaci externích kapacit a agend při implementaci a naplňování cílů transformace.
- c) V rámci cílů transformace poskytování metodické podpory Objednateli pro přípravu, tvorbu a návrh vyhodnocení Business Case (BC).
- d) Poskytnutí podpory při nastavení klíčových procesních prvků Balíkovny.

Bližší specifikace a požadavky na služby, které je Poskytovatel Objednateli povinen poskytnout, je obsažena v Příloze č. 1 této Smlouvy (dále jen „**Služby**“).

1.2. Podrobná specifikace a požadavky na Služby, které je Poskytovatel Objednateli povinen poskytnout, včetně termínu poskytnutí Služby, budou upřesněny ve výzvě k plnění ze strany Objednatele (dále jen „**Výzva**“). Výzvu je Objednatel oprávněn učinit e-mailem, ústně na jednání nebo jiným vhodným způsobem, a to prostřednictvím kontaktní osoby uvedené v odst. 5.2 Smlouvy, přičemž Objednatel není povinen takovou Výzvu po dobu účinnosti této Smlouvy učinit. Počet Výzev je neomezený.

1.3. Přijetí Výzvy k plnění je Poskytovatel povinen potvrdit Objednateli e-mailem ve lhůtě do 24 hodin od jejího doručení na e-mail kontaktní osoby Objednatele, od které výzvu obdržel. Poskytovatel kontaktní osobě Objednatele vždy v rámci potvrzení Výzvy sdělí odhadovaný počet MD jednotlivých členů poradenského týmu nutných ke splnění dané Výzvy, přičemž kontaktní osoba Objednatele tento rozsah potvrdí, nebo s Poskytovatelem dohodne nižší rozsah. Poskytovatel není oprávněn dohodnutý rozsah plnění překročit, ledaže by se s kontaktní osobou Objednatele dohodl na jiném rozsahu. Poskytovatel je oprávněn plnit pouze na základě Výzvy od kontaktních osob Objednatele. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany konstatují, že plnění bez Výzvy se nepovažuje za plnění v souladu s touto Smlouvou.

1.4. Vyplývá-li z povahy Služby nebo z požadavku určeného ve Výzvě, že výstupem Služby má být písemný dokument, např. analýza, doporučení, metodika (dále jen „**Výstup**“), pak Výstupy musí být předány elektronicky ve formátu MS Office. Výstupy Poskytovatel zašle e-mailem ve stanoveném formátu kontaktní osobě Objednatele, která požadavek učinila, pokud nebude výslovně dohodnuto jinak, a to ve sjednané lhůtě. Objednatel je oprávněn vyžádat zaslání Výstupu v listinné podobě. Veškeré Výstupy zpracované Poskytovatelem při plnění předmětu Smlouvy se stávají okamžikem jejich předání výlučným vlastnictvím Objednatele.

2. Cena

2.1. Poskytovatel je oprávněn za Služby poskytnuté na základě Smlouvy Objednateli účtovat pro jednotlivé členy poradenského týmu smluvní odměnu dle Přílohy č. 2 této Smlouvy za poskytnuté MD. Jeden MD odpovídá jednomu dni (8 hodinám) poskytování Služeb jedním členem poradenského týmu. Účtována bude vždy alikvotní část odměny dle předchozí věty, a to za každou započatou hodinu. Poskytovatel je oprávněn fakturovat Služby poskytnuté pouze členy poradenského týmu uvedenými v Příloze č. 2 této Smlouvy.

2.2. K ceně Služeb bude připočtena DPH v zákonné výši.

Kontaktní osoba Poskytovatele:

[REDACTED]

Smluvní strana je oprávněna písemně (prostřednictvím emailu) oznámit druhé Smluvní straně změnu kontaktní osoby. Pro vyloučení pochybností Smluvní strany výslovně uvádějí, že ke změně kontaktní osoby není třeba uzavírat dodatek ke Smlouvě, změna kontaktní osoby je účinná okamžikem doručení oznámení druhé Smluvní straně.

- 5.3. Je-li Smlouva vyhotovena v listinné podobě, je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom (1) stejnopisu. Pokud je Smlouva vyhotovena v elektronické podobě, obě Smluvní strany obdrží elektronický originál opatřený elektronickými podpisy obou Smluvních stran, včetně časového razítka dle příslušných právních předpisů.
- 5.4. Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Specifikace Služeb
 - Příloha č. 2 – Složení poradenského týmu a rozpad ceny Poskytovatele
- 5.5. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich úplné a výlučné vzájemné ujednání týkající se daného předmětu této Smlouvy. Smluvní strany po přečtení této Smlouvy prohlašují, že byla uzavřena po vzájemném projednání, určitě a srozumitelně, na základě jejich pravé, vážně míněné a svobodné vůle. Na důkaz uvedených skutečností připojují podpisy svých oprávněných osob či zástupců.

V Praze

V Praze

Luděk Palek
manažer útvaru strategie a řízení změn
Česká pošta, s.p.

Ing. Radovan Hauk
jednatel
Moore Advisory CZ s.r.o.

V Praze

Ing. Miroslav Štěpán
generální ředitel
Česká pošta, s.p.

Příloha č. 1 – Specifikace Služeb

1. Poskytování programové/projektové, strategické a metodické podpory řízení a implementace transformačních procesů a souvisejících změn v České poště týkající se:

- Prováděcího plánu transformace – expertní dohled a poskytnutí součinnosti při zadávání projektových a liniových aktivit, řízení závislostí, identifikace a řízení rizik, podpora při stanovování parametrů a vyhodnocení skóringu aktivit, stanovení prioritizace jednotlivých aktivit s ohledem na dostupné kapacity Objednatele, koordinace organizačních jednotek a garantů transformačních oblastí Objednatele a podpora při tvorbě projektových plánů a harmonogramů jednotlivých transformačních aktivit.
- Validace a podpory při definici potřebných výstupů jednotlivých transformačních aktivit, implementace výstupů do prostředí Objednatele.
- Vytvoření metodického plánu řízení transformace na základě „best practice“ v odvětví logistických a poštovních služeb a implementace této metodiky do vnitřních předpisů Objednatele.
- Podpory nastavení strategie komunikace transformace, součinnosti při tvorbě komunikačního plánu (interního i externího), podpora řízení komunikace ve spolupráci s osobami zodpovědnými za tuto oblast.
- Nastavení strategických výborů transformace a výborů jednotlivých oblastí, včetně definice kompetencí členů výborů, podpora při řízení jednání výborů, facilitace, stanovení eskalačních mechanismů v rámci řízení transformace, způsobů řešení identifikovaných rizik a problémů (včetně jejich kvantifikace), nastavení strategie řízení klíčových stakeholderů podílejících se na transformaci podniku.
- Poskytnutí podpory při jednání se zástupci zřizovatele v oblastech dotýkajících se transformace, podpora při jednáních s orgány veřejné moci (např. ministerstvy, ČTÚ apod.), podpora při tvorbě podkladů pro jednání se zástupci státu.
- Příslušný reporting programu/projektů dle požadavků Objednatele.
- Ad-hoc poskytování programové/projektové podpory po dodání klíčových výstupů v průběhu jejich implementace.

2. Koordinace externích kapacit a agend při implementaci a naplňování cílů transformace

- V rámci projektové/programové podpory podpora Objednatele s maximálně efektivní nasazení externích kapacit, které budou participovat na příslušných transformačních aktivitách.
- Využití pro prováděcí plánu transformace v případě absence dostatečných interních zdrojů.

3. V rámci cílů transformace poskytování metodické podpory Objednateli pro přípravu, tvorbu a návrh vyhodnocení Business Case (BC) týkající se:

- Validace navrhovaných příležitostí uvedených v BC s dopady interních a externích vlivů.
- Návrhy a doporučení pro vyhodnocení uvedených možností v BC.

4. Poskytnutí podpory při nastavení klíčových procesních prvků Balíkovny:

- Podpora pro zajištění její plné konkurenceschopnosti.
- Benchmark štihlé řídicí struktury s konkurenčními společnostmi.
- Podpora při definici klíčových služeb Balíkovny vhodných pro outsourcing, ať už v rámci České pošty, nebo trhu
- Podpora při nastavení vhodné struktury pro outsourcované služby na straně Objednatele.

██

██

██

██

Příloha č. 2 – Složení poradenského týmu Poskytovatele a rozpad ceny

Složení poradenského týmu	
Pozice člena poradenského týmu	Jméno a příjmení
Projektový/programový manažer	[REDACTED]
Senior business konzultant	[REDACTED]
Senior business konzultant	[REDACTED]
Senior business konzultant	[REDACTED]
Business analytik	[REDACTED]
Business analytik	[REDACTED]
Business analytik	[REDACTED]

Rozpad ceny	
pozice člena poradenského týmu	cena za 1 MD (v Kč bez DPH)
Projektový/programový manažer	[REDACTED]
Senior business konzultant	[REDACTED]
Business analytik	[REDACTED]