

**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB KE ZPRACOVÁNÍ A IMPLEMENTACI STRATEGICKÉHO ŘÍZENÍ NA
STÁTNÍM POZEMKOVÉM ÚŘADĚ**

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Objednatel:

Česká republika – Státní pozemkový úřad

se sídlem: Praha 3 - Žižkov, Husinecká 1024/11a, PSČ 130 00
zastoupen: Mgr. Pavlem Škeříkem, ředitelem Sekce provozních činností
IČO: 01312774
DIČ: CZ01312774
bankovní spojení: ČNB, č. ú: 3723001/0710

Poskytovatel:

KPMG Česká republika, s. r. o.

se sídlem: Pobřežní 648/1a, Praha 8, 186 00
IČO: 00553115
DIČ: CZ699001996
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s., 2518612/0800
jednající osoby: Ing. Petr Bučík, jednatel

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu:

I.

Předmět plnění

- 1.1 Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při zpracování Metodiky strategického řízení a řízení výkonnosti, implementace strategického řízení Státního pozemkového úřadu (dále také „SPÚ“) a rozpracování strategických cílů do systému měřítek výkonnosti KPI's pro jednotlivé organizační útvary SPÚ. Bližší specifikace služeb je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy (dále jen „Služby“). Službami se pro účely této smlouvy rozumí souhrnně všechny Služby uvedené v příloze č. 1 – Specifikace předmětu plnění.
- 1.2 Poskytovatel se zavazuje poskytovat za podmínek stanovených touto smlouvou Objednateli Služby a Objednatel se zavazuje Poskytovateli za Služby hradit odměnu podle čl. III. této smlouvy.

II.

Podmínky poskytování služeb

- 2.1 Poskytovatel bude poskytovat Služby v místě sídla objednatele – Praha 3 - Žižkov, Husinecká 1024/11a.
- 2.2 Poskytovatel zahájí poskytování Služeb dnem nabytí účinnosti této smlouvy.

- 2.3 Poskytovatel je povinen Služby poskytovat v souladu s přílohou č. 2 této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje předat předmět plnění do 8 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy. Místem předání je sídlo objednatele, tj. Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov. Plnění bude předáno v písemné podobě a na vhodném médiu v elektronické podobě.
- 2.4 O předání a převzetí výstupů z poskytovaných služeb bude vyhotoven protokol, jenž bude podepsán kontaktní osobou pověřenou za Objednatele a Poskytovatele. Protokol bude obsahovat předmět předání a případně vady, které nebudou bránit převzetí předmětu plnění, budou – li zřejmé při jeho předání.
- 2.5 Objednatel je oprávněn připomínkovat a kontrolovat, zda jsou Služby poskytovány Poskytovatelem řádně a v souladu s touto smlouvou a příslušnými právními předpisy. Poskytovatel je povinen Objednateli poskytnout veškeré podklady a součinnosti při provádění této kontroly.
- 2.6 Poskytovatel je povinen opatřit vše, co je třeba k řádnému poskytování Služeb a k plnění podle této smlouvy.
- 2.7 Poskytovatel je povinen včas oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při poskytování Služeb a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Objednatele.
- 2.8 Poskytovatel prohlašuje, že odpovídá Objednateli za škodu na věcech, které od objednatele protokolárně převzal pro účely poskytnutí Služeb a zavazuje se vrátit mu veškeré takové věci, které při poskytování Služeb nezpracoval.
- 2.9 Poskytovatel nenese odpovědnost za správnost podkladů převzatých od Objednatele, je však povinen jejich správnost náležitě ověřit v rozsahu nezbytném pro poskytnutí Plnění dle této smlouvy a objednatele na případné vady v souladu se zákonem upozornit. V případě, že poskytovatel zjistí, že podklady nejsou správné, vyzve poskytovatel objednatele k vyjádření, zda má přesto na základě podkladů pokračovat v plnění předmětu díla.
- 2.10 Poskytovatel není oprávněn pověřit poskytováním Služeb podle této smlouvy, a to ani částečně, jinou osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 2.11 Poskytovatel není oprávněn výstupy ze své činnosti či podklady pro jeho vytvoření poskytnuté Objednatel bez písemného souhlasu Objednatele dále prodávat, poskytovat třetím osobám, zveřejňovat či s nimi jinak nakládat.
- 2.12 Komunikace mezi oběma smluvními stranami bude probíhat:
- písemně, a to jak formou papírovou, tak elektronickou
 - ústně na jednáních, ze kterých je vyhotovován zápis

Za pořízení zápisu z jednání zodpovídá Poskytovatel, který zápis vyhotoví do 7 pracovních dnů od konání jednání. Zápisy z jednání následně zasílá všem účastníkům jednání. Doručené dokumenty včetně zápisů z jednání jsou považovány za schválené příjemcem, pokud k nim po dobu 7 pracovních dní nejsou doručeny odesílateli připomínky.

- 2.13 Dokumenty či jiné výsledky poskytování Služeb, které Poskytovatel vytvoří při poskytování Služeb, předá Poskytovatel kontaktní osobě pověřené Objednatel na základě předávacího protokolu podepsaného oběma stranami.
- 2.14 Objednatel je v nezbytném rozsahu povinen poskytnout Poskytovatel součinnost při poskytování Služeb.

III. Odměna

- 3.1 Poskytovateli přísluší za poskytované Služby odměna v následující výši:

Celková cena v Kč bez DPH	1 436 000
DPH	301 560
Celková cena v Kč včetně DPH	1 737 560

Slovy: jeden milion sedm set třicet sedm tisíc pět set šedesát korun českých včetně DPH.

- 3.2 Objednatel je povinen uhradit poskytovateli odměnu za poskytované služby jen po řádném předání a převzetí předmětu smlouvy dle článku I. Odměna bude hrazena po předání předmětu plnění odsouhlaseného oběma smluvními stranami na základě daňového dokladu vystaveného poskytovatelem (dále jen „faktura“). Cena za služby bude objednatel hrazena na základě faktury jako celková cena.
- 3.3 Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu podle platných právních předpisů a bude mít splatnost 30 dnů ode dne doručení faktury Objednateli. Přílohou faktury bude protokol dle bodu 2.5.
- 3.4 V odměně dle čl. 3.1. této smlouvy jsou zahrnuty i veškeré náklady vynaložené Poskytovatelem při poskytování Služeb.
- 3.5 Pokud nebude faktura splňovat některou z náležitostí podle čl. 3.3 této smlouvy, nebo bude vystavena předčasně, není Objednatel povinen odměnu uhradit ve lhůtě stanovené fakturou a tímto neuhrazením odměny se nedostává do prodlení s plněním své povinnosti. Objednatel v takovém případě vrátí Poskytovateli do 15 dnů (lhůta pro odeslání vrácené faktury) vadnou fakturu se sdělením důvodu jejího odmítnutí. Odměna bude následně splatná až po vystavení faktury, která splňuje podmínky podle čl. 3.3 této smlouvy.
- 3.6 Poskytovatel tímto bere na vědomí, že Objednatel je organizační složkou státu a jeho stav účtu závisí na převodu finančních prostředků ze státního rozpočtu. Poskytovatel souhlasí s tím, že v případě nedostatku finančních prostředků na účtu Objednatel, dojde s ohledem na povahu závazku k prodloužení doby splatnosti faktury na dobu 60 dnů. Objednatel se zavazuje, že v případě, že tato skutečnost nastane, oznámí ji neprodleně, a to písemně, Poskytovateli nejpozději do 5 pracovních dní před původním termínem splatnosti faktury, popř. do 3 pracovních dnů od okamžiku, kdy se Objednatel dověděl o vzniku této skutečnosti, nastane-li ve lhůtě kratší než 5 pracovních dní před původním termínem splatnosti faktury.

IV. Povinnosti smluvních stran

- 4.1 Poskytovatel je povinen:
1. při poskytování Služeb postupovat s odbornou péčí s přihlédnutím k nejnovějším poznatkům v oboru;
 2. po ukončení poskytování Služeb vrátit Objednateli veškeré dokumenty, nosiče dat a jiné věci, které v souvislosti s poskytováním Služeb od Objednatele obdržel, pokud nebyly určeny ke spotřebování při poskytnutí Služeb;
 3. nepoškozovat při poskytování Služeb zájmy Objednatele a jednat tak, aby byla činností poskytovatele co nejméně narušena běžná činnosti Objednatele;
 4. v případě nutnosti součinnosti Objednatele sdělit Objednateli požadavek na tuto součinnost nejpozději 2 pracovní dny před poskytnutím této součinnosti.
- 4.2 Objednatel je povinen:
- poskytnout Poskytovateli součinnost nezbytnou pro poskytování služeb;
- poskytnout Poskytovateli dokumenty a informace nezbytné pro poskytování Služeb;
- zajistit přístup do počítačové sítě Objednatele
- 4.3 Poskytovatel prohlašuje, že má uzavřeno pojištění na všechna rizika, zejména odpovědnosti za škody způsobené výkonem předmětu podnikání, které zahrnuje i případnou škodu, kterou by Poskytovatel mohl způsobit Objednateli při plnění této smlouvy.
- 4.4 Poskytovatel je povinen zajistit, aby se v rámci odborné studijní praxe na plnění předmětu této smlouvy podílel po celou dobu plnění alespoň 1 student magisterského stupně studia v oboru Strategická komunikace, Podniková ekonomika, Strategický management, případně jiných příbuzných nebo obdobných oborů. Splnění této povinnosti doloží poskytovatel písemným potvrzením příslušné vysoké školy o vykonání odborné studijní praxe s uvedením jména studenta včetně jeho studijního oboru, nebo smlouvou o výkonu praxe anebo jiným dokladem, ze kterého bude patrné splnění povinnosti, a to nejpozději při podpisu této smlouvy.
- 4.5 Poskytovatel je povinen každé kalendářní čtvrtletí zaslat kontaktní osobě pověřené objednatelům pracovní výkaz činnosti studenta, a to do 5 pracovních dnů od ukončení předchozího kalendářního čtvrtletí.
- 4.6 Poskytovatel je povinen zajistit, aby se na plnění předmětu této smlouvy podílel po celou dobu plnění alespoň 1 absolvent magisterského stupně studia v oboru Strategická komunikace, Podniková ekonomika, Strategický management, případně jiných příbuzných nebo obdobných oborů. Poskytovatel se zavazuje, že absolvent získal diplom v požadovaném oboru v předchozích 12 měsících od podpisu smlouvy.
- 4.7 Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této smlouvy pouze prostřednictvím členů realizačního týmu uvedených v příloze č. 2 této smlouvy – Seznam členů realizačního týmu.

- 4.8 Poskytovatel se zavazuje provádět změny ve složení realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele, přičemž při změně ve složení realizačního týmu musí být zachováno splnění stanovených zadávacích podmínek veřejné zakázky s názvem „Strategie Státního pozemkového úřadu 2021 – 2025“.

V.

Oprávnění zástupci smluvních stran

- 5.1 Kontaktní osoba pověřená Objednatelem: Ing. Aleš Uvíra
E-mail: a.uvira@spucr.cz
Telefon: xxx
- 5.2 Kontaktní osoba pověřená Poskytovatelem: xxx
E-mail: xxx
Telefon: xxx
- 5.3. Změny v osobě zástupce Objednatele/Poskytovatele jsou strany smlouvy povinny si písemně předem oznámit.

VI.

Důvěrnost informací

- 6.1 Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech informacích, týkajících se Objednatele, které se dozví v souvislosti s poskytováním Služeb či plněním podle této smlouvy, včetně informací o podmínkách této smlouvy (dále jen „Důvěrné informace“).
- 6.2 Za Důvěrné informace se nepovažují informace, které
- a) jsou nebo se staly oprávněně veřejně známými, aniž by to zavinila záměrně či opominutím strana zavázaná závazkem mlčenlivosti,
 - b) měla smluvní strana přijímající informace legálně k dispozici před uzavřením této smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací, nebo pokud nejsou chráněny ze zákona,
 - c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající smluvní strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí osoby,
 - d) po podpisu této smlouvy poskytne přijímající smluvní straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od smluvní strany, jež je nositelem práv k těmto informacím,
 - e) jejichž zpřístupnění prostřednictvím písemného souhlasu předem schválila smluvní strana poskytující informace.

- 6.3 Poskytovatel je oprávněn sdělit Důvěrné informace nezbytné pro poskytování Služeb svým spolupracujícím osobám, které se podílejí na poskytování Služeb za předpokladu, že je Poskytovatel zaváže stejnou povinností mlčenlivosti, jakou je zavázán sám.
- 6.4 Poskytovatel je povinen 30 dnů od skončení poskytování Služeb vrátit Objednateli všechny dokumenty, datové nosiče a další věci, které obsahují Důvěrné informace (a to jak přímo Důvěrné informace či informace, které jsou na Důvěrných informacích založeny), které obdržel od Objednatele v souvislosti s plněním této smlouvy, nebo které získal jinak. Tato povinnost nemusí být splněna, pokud se Objednatel sdělí Poskytovateli, že na vrácení netrvá, např. z důvodu sjednání další spolupráce.
- 6.5 Povinnost mlčenlivosti podle tohoto článku není časově omezena a smluvní strany si sjednaly, že ustanovení tohoto článku přetrvá zánik této smlouvy.

VII. Další ujednání

- 7.1 Bude-li výsledek poskytování Služeb nebo jeho část chráněn právem průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví nebo jiným právem, které náleží Poskytovateli, souhlasí Poskytovatel s tím, že je Objednatel oprávněn použít případné výstupy a výsledky poskytovaných Služeb pro účely své činnosti a této smlouvy, bez kvantitativního omezení je rozmnožovat, rozšiřovat, zpracovávat a zpřístupňovat třetím osobám. Objednatel neodpovídá za zneužití obsahu těchto výstupů třetími osobami, kterým je zpřístupnil. Odměna za výše uvedená oprávnění je již zahrnuta v ceně poskytování služeb dle této smlouvy. Poskytovatel neodpovídá za případné použití výstupů a výsledků poskytovaných služeb třetími osobami, které jim byly poskytnuty objednatel dle tohoto článku.
- 7.2 Poskytovatel prohlašuje, že při poskytování Služeb nijak neporušuje práva třetích osob z průmyslového či jiného duševního vlastnictví, ani jiná práva třetích osob. Poskytovatel se zavazuje zajistit pro Objednatele taková oprávnění, aby mohl bez omezení užívat výsledky poskytovaných Služeb a neporušoval při užívání práva z průmyslového či jiného duševního vlastnictví třetích osob ani jiná práva třetích osob.
- 7.3 Pokud třetí osoba uplatní proti Objednateli nároky z porušení jejích práv v důsledku poskytnuté Služby, zavazuje se Poskytovatel uhradit Objednateli náhradu za plnění, které bude Objednatel povinen poskytnout takové třetí osobě, a to včetně případné náhrady nákladů soudního či jiného řízení a nákladů na právní služby.

VIII. Odpovědnost za vady a záruka

- 8.1 Poskytovatel odpovídá Objednateli za to, že plnění podle této smlouvy nebude mít vady, faktické ani právní.

- 8.2 Poskytovatel odpovídá za vady veškerých plnění, které podle této smlouvy poskytuje, zejména odpovídá za řádné provedení Služeb, které musí splňovat požadavky stanovené touto smlouvou.
- 8.3 Poskytovatel odpovídá za vady, které budou mít poskytnuté Služby či jiné plnění Poskytovatele v době poskytnutí Služeb. Za vady plnění, zejména vady poskytnutých Služeb, vzniklé po této době odpovídá Poskytovatel, pokud vznikly porušením jeho povinností. Tím nejsou dotčeny nároky Objednatele z vad, na které se vztahuje záruka za služby poskytované Poskytovatelem.
- 8.4 Pro účely této smlouvy má plnění vady, jestliže nespĺňuje vlastnosti uvedené v této smlouvě a/nebo neodpovídá výsledku a účelu stanoveným touto smlouvou. Jakékoli přijetí poskytnuté Služby, podpis protokolu či jiné schválení nebo přijetí plnění Poskytovatele Objednatelem, nemá vliv na odpovědnost Poskytovatele podle této smlouvy za řádné a včasné poskytnutí Služeb, či odpovědnost za vady.
- 8.5 Záruka
- a) Poskytovatel tímto poskytuje Objednateli záruku za jakost poskytovaných Služeb, kterou na sebe přejímá závazek za to, že plnění podle této smlouvy, bude bez vad, budou způsobilé ke smluvenému účelu a budou splňovat požadavky podle této smlouvy, a to po dobu trvání celé záruční doby.
- b) Záruční doba činí 24 měsíců počínaje dnem následujícím po podpisu protokolu o převzetí Služby dle čl. 2.5 této smlouvy. Záruční doba neběží ode dne oznámení vady Objednatelem v souladu s touto smlouvou po dobu, po kterou Objednatel nemůže užívat výsledek poskytnuté Služby pro vadu, na kterou se vztahuje záruka.
- 8.6 Poskytovatel neodpovídá za vady způsobené neovlivnitelnou okolností (vyšší moc) a částečně nebo úplně nesplnění služeb nebo ostatních povinností uvedených v této smlouvě, jestliže se tak stalo v důsledku vyšší moci.

IX. Smluvní pokuty

- 9.1 V případě, že Poskytovatel poruší svoje povinnosti podle čl. VI. této smlouvy, je Objednatel oprávněn vyúčtovat smluvní pokutu ve výši 20 000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých), za každé jednotlivé porušení povinnosti mlčenlivosti.
- 9.2 V případě, že Poskytovatel nespĺní termín plnění stanovený v odst. 2.4 této smlouvy, je Objednatel oprávněn vyúčtovat smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý den prodlení, až do dne splnění Služby, která měla být splněna v termínu.
- 9.3 V případě nesplnění povinnosti poskytovatele stanovené v čl. IV, odst. 4.4, 4.5 a odst. 4.6 této smlouvy, je objednatel oprávněn vyúčtovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč (slovy: pět set korun českých), a to za každý započatý den trvání jednotlivého případu porušení příslušné povinnosti.
- 9.4 V případě prodlení Objednavatele se splatností faktury, je Poskytovatel oprávněn požadovat po objednateli úrok z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.

- 9.5 Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k úhradě smluvní pokuty. Výzva k úhradě bude obsahovat veškeré náležitosti nezbytné k jejímu uhrazení (zejména číslo bankovního účtu, specifikaci povinnosti, která byla porušena).
- 9.6 Úhradou smluvní pokuty není dotčena povinnost Poskytovatele plnit podle této smlouvy. Ustanovením o smluvní pokutě není dotčeno právo na náhradu škody, a to ani co do její výše.

X.

Trvání smlouvy

- 10.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem uveřejněním v registru smluv. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu 8 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy.
- 10.2 Tuto smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran, výpovědí nebo odstoupením od smlouvy.
- 10.3 Objednatel je oprávněn ukončit smlouvu výpovědí kdykoliv i bez udání důvodu s tím, že výpovědní lhůta činí 30 dnů ode dne doručení výpovědi Poskytovateli. Poskytovatel je oprávněn ukončit tuto smlouvu výpovědí kdykoli i bez udání důvodu s tím, že výpovědní lhůta činí 30 dnů ode dne doručení výpovědi Objednateli. V případě výpovědi je Poskytovatel povinen učinit veškeré nezbytné úkony, které mají zabránit tomu, aby ukončením poskytování Služeb vznikla Objednateli škoda.
- 10.4 Smluvní strany jsou oprávněni od této smlouvy odstoupit v případech stanovených zákonem.
- 10.5 Odstoupení kterékoliv smluvní strany od této smlouvy musí být učiněno písemně. Odstoupení od smlouvy je účinné a smlouva zaniká s výjimkou ustanovení, která mají podle zákona nebo této smlouvy trvat i po ukončení smlouvy, dnem doručení písemného odstoupení druhé smluvní straně. Každá ze smluvních stran je povinna učinit v případě předčasného ukončení smlouvy veškerá opatření k odvrácení vzniku jiných než nezbytných nákladů a škod a minimalizovat je.
- 10.6 Pro případ předčasného ukončení této smlouvy v důsledku odstoupení od smlouvy nebo její výpovědi si smluvní strany sjednaly následující způsob vzájemného vypořádání:
- a) budou předány a finančně vypořádány rozpracované úkoly;
 - b) bude vrácena veškerá poskytnutá dokumentace;
 - c) poskytovatelem bude Objednateli předána rozpracovaná dokumentace včetně všech výsledků poskytnutých služeb.
- Vypořádání smluvní strany provedou do 30 dnů od ukončení smlouvy, nedohodnou – li si lhůtu delší.

XI.
Závěrečná ustanovení

- 11.1 Tato smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž dva (2) obdrží Objednatel a jedno (1) Poskytovatel.
- 11.2 Tato smlouva a právní vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 11.3 Veškeré změny a doplnění této smlouvy musí být činěny písemnou formou, a to číslovanými dodatky.
- 11.4 Poskytovatel dále výslovně prohlašuje a bere na vědomí, že tato smlouva nepředstavuje jeho obchodní tajemství ani neobsahuje jeho důvěrné informace a souhlasí s tím, aby tato smlouva, včetně veškerých změn a dodatků, byla v plném rozsahu zveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění smlouvy v registru smluv provede objednatel.
- 11.5 Pro případ, že bude Objednatel požádán o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím (zákon č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů) a požadovaná informace bude obchodním tajemstvím poskytovatele, dává poskytovatel tímto Objednateli svolení s poskytnutím takové informace, a to bez jakýchkoliv podmínek. O poskytnutí informace bude Objednavatel neprodleně informovat poskytovatele.
- 11.6 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění
 - Příloha č. 2 – Plán realizace
 - Příloha č. 3 – Seznam členů realizačního týmu

V Praze dne 24. 1. 2020

V Praze dne 24. 1. 2020

Objednatel:

Poskytovatel:

Mgr. Pavel Škeřík
ředitel Sekce provozních činností
Státního pozemkového úřadu

Ing. Petr Bučík
jednatel
KPMG Česká republika, s. r. o.

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Předmětem plnění této smlouvy je zpracování nové Strategie rozvoje Státního pozemkového úřadu 2021 až 2025, jejímž výsledkem je vytvoření koncepčního dokumentu a navazujících implementačních krátkodobých plánů, zaměřených na rozvoj služebního úřadu, zkvalitnění a zefektivnění činností, mající dopad do vnitřní organizace a řízení služebního úřadu. Strategie úřadu by se tedy měla týkat pouze a výhradně struktury, řízení a fungování služebního úřadu v delším časovém horizontu. Strategie bude zpracována do roku 2025 s návrhem aktualizací do roku 2030.

Strategie vytvoří podmínky pro naplnění stávajících strategických cílů:

- Zpracování nové koncepce pozemkových úprav 2021-2025, včetně úpravy legislativy a souvisejících vnitřních předpisů.
- Dokončení restitučních řízení zahájených podle zákona 229/1991 Sb. a návazně příprava legislativního ukončení procesu poskytování naturálních náhrad.
- Nová koncepce správy závlahových a odvodňovacích zařízení v majetku SPÚ.
- Modernizace a obnova agendových IT systémů, včetně GIS v prostředí SPÚ.

Hlavní cíle a důvody zpracování Strategie rozvoje úřadu:

- Zmapování stávající úrovně strategického plánování v rámci organizace a provedení odborného vyhodnocení současné Strategie Státního pozemkového úřadu jako zdroj dat pro zpracování strategie nové
- Vytvoření podmínek pro zlepšení kvality a efektivity výkonu činností Státního pozemkového úřadu v souladu s jeho posláním a platnou legislativou.
- Provázání strategického řízení SPÚ na vrcholový procesní model a vytvoření podmínek pro strategický rozvoj organizace. Současná aktualizace vrcholového procesního modelu úřadu v notaci BPMN 2.0, formou akčních plánů s provázkou na hodnocené klíčové procesy organizace.
- Zkvalitnění interní a externí komunikace Státního pozemkového úřadu.
- Naplnění požadavků platných dle platného Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech (Usnesení vlády ČR č. 214/2018), zejména:
 - Kritérium zlepšování č.1: Strategie rozvoje úřadu,
 - Kritérium zlepšování č. 2: Jasně specifikovat cíle služebního úřadu, určit způsoby monitorování plnění cílů, jejich ověřování a vyhodnocování.

Strategická část a požadovaná struktura předmětu plnění:

- Úvod
- definice a analýza řešeného problému (definice řešeného problému, prostředí a očekávaný budoucí vývoj, revize stávajících opatření, vývoj při tzv. nulové variantě, souhrn výsledků klíčových analýz)
 - vize a základní strategické směřování (logika intervence, hierarchie cílů strategie, vize a globální cíl strategie, strategické oblasti a strategické cíle)
 - popis cílů v jednotlivých strategických oblastech (název a popis specifického cíle, dopady jeho naplnění, přehled a popis opatření, výsledky a výstupy realizace jednotlivých opatření (aktivit), indikátory)
 - implementace strategie (implementační struktura a systém řízení implementace strategie, plán realizace aktivit, časový harmonogram, rozpočet a zdroje financování, systém monitorování a evaluace realizace strategie, systém řízení rizik a předpoklady realizace strategie)

- Akční plán navazující na implementaci strategie a konkretizace opatření, stanovení aktuálních úkolů a aktivit na období 2021 až 2025, jednorázové akční plány existující samostatně, které řeší určitou akutní problematiku, vymezují cíle, opatření a způsob jejich realizace a hodnocení
- Základní používané pojmy
- Řízení komunikace — sestavení komunikačního plánu vzhledem k množství zapojených aktérů (nástroje a kanály, časový plán)
- Řízení změn — nastavení způsobu identifikace potřeby, projednání a schválení navrhovaných změn
- Hodnocení a aktualizace strategie — nastavení systému monitorování naplňování cílů a systému aktualizace strategie, návrh systému řízení strategie formou KPI's (za využití metody Balanced Scorecard)
- Doporučení pro implementaci strategie vč. zabezpečení prezentace pro užší a širší vedení úřadu -3 prezentace
 - Plná verze pro implementaci a aplikaci v praxi
 - Zkrácená verze (komunikační) – prezentace úřadu navenek (dostupný formát)
 - Webová verze (stáhnutelná v PDF) pro prezentaci

Slabé stránky stávajícího systému:

- nejednotnost SŘP,
- neexistence plánu dalšího rozvoje SPÚ, což ovlivňuje organizaci uvnitř i navenek,
- ohrožení kvality výstupů organizace, neboť strategie je základní předpoklad k rozvoji organizace,
- možné ohrožení z hlediska nepřipravenosti vzhledem k potenciálním změnám okolního prostředí,
- zastaralé strategické dokumenty a jejich nízká provázanost na procesy a ekonomiku,
- nedostatek zdrojů – chybí rozvojový potenciál a vize organizace do budoucna.

Očekávané hlavní přínosy:

- zvýšení důrazu na strategické řízení a plánování,
- zkvalitnění řízení interních procesů,
- zrychlení práce a větší efektivnost,
- změny v kompetenčním modelu, v organizaci, struktuře atd.,
- identifikací silných a slabých stránek rozvoje organizace, příležitostí a hrozeb dojde k zefektivnění činnosti v organizaci,
- vytvořením nové interní strategie organizace bude zajištěn rozvoj a bezproblémový chod organizace, evaluace strategie zajistí bezchybný a funkčně správně nastavený systém.

Výstupem bude zpracování strategie úřadu, která bude sloužit jako primární strategický dokument („Metodika strategického řízení“) pro řízení organizace. Součástí strategie úřadu bude i návrh na vymezení základních strategických jednotek v organizaci, koncepční návrh možností aplikace horizontálních a vertikálních strategií, vytvoření a aktualizace stávajících akčních plánů a systému řízení výkonnosti včetně aktualizace návrhu KPI's (dle návrhu z procesního řízení) a návrh systému na evaluaci strategie.

Rámcový obsah Metodiky strategického řízení požadované služby:

Použití základních aktivit a metod pro zpracování požadované Strategie Státního pozemkového úřadu 2021 až 2025 s aktualizací do roku 2030:

- Stručný popis organizace, poslání organizace
- Analýza makroprostředí organizace (vnějšího obecného okolí)
- Analýza mezoprostředí (vnějšího oborového, konkurenčního okolí)
- Analýza mikroprostředí (vnitřního prostředí) organizace.
- Vyhodnocení výchozí strategické pozice organizace (metoda SPACE aj.).
- Formulování scénářů vývoje okolí a stanovení jejich pravděpodobností
 - (na základě konzistentní kombinace rizikových faktorů):
- Stanovení základních trendů vývoje makroprostředí a mezoprostředí
 - (výběr nejvýznamnějších proměnných – rizikových faktorů pro formulování scénářů).
- Identifikace kritických faktorů rizika / úspěchu. Stanovení hranice přijatelného rizika (např. analýza citlivosti...).
- Kombinace rizikových faktorů (klíčových proměnných) a formulace základních scénářů (4 scénáře: optimistický, očekávaný, realistický a pesimistický). Odhad pravděpodobností uskutečnění každého scénáře.
- Tvorba variant strategie za využití např.:
 - SWOT-analýza (syntéza faktorů pro výběr strategie).
 - SPACE
 - Matice IE aj.
- Hodnocení strategických variant a výběr strategie pro strategický plán (použité metody: rozhodovací stromy, rozhodovací matice, matice QSPM aj.).
 - Stanovení kritérií hodnocení (kvalitativní a kvantitativní kritéria),
 - Zjištění dopadů realizace jednotlivých variant strategie při všech scénářích
 - Respektování hranice přijatelného rizika

Příloha č. 2 - Plán realizace

poř. číslo	Název klíčové aktivity	Termín	OH (VT)	OH (S)	OH (Č)	OH celkem	OH (P)	OH (Ú)
1	Přípravná část	T+1	20	30	50	100	20	15
2	Analytická část	T+3	50	150	300	500	200	155
3	Návrhová část	T+6	80	200	250	530	180	140
4	Implementační část	T+8	80	150	200	430	100	80
5	Akční plány na roky 2021 až 2025	T+8	50	150	180	380	80	65
Celkem						1940	580	455

Pokud u aktivity není žádný sběr informací, vyplní se "0"

OH = osobohodina (účastník uvede číslo, předpoklad je 1920 osobohodin celkem)

OH (VT) = vedoucí týmu

OH (S) = specialista na procesní nebo strategické řízení

OH (Č) = člen týmu

OH (P) = předpokládaný počet hodin pro sběr informací (pohovory+dotazníky) celkem

OH (Ú) = předpokládaný počet hodin přímo řízených pohovorů s garanty řídicích a pracovních skupin (pouze ústně)

Příloha č. 3**Seznam členů realizačního týmu**

Vedoucí řešitelského týmu	
Jméno a příjmení	xxx
Adresa	Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8
E-mail	xxx
Telefon	xxx

Specialista na procesní řízení	
Jméno a příjmení	xxx
Adresa	Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8
E-mail	xxx
Telefon	xxx

Specialista na zpracování veřejných strategií	
Jméno a příjmení	xxx
Adresa	Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8
E-mail	xxx
Telefon	xxx

Absolvent VŠ	
Jméno a příjmení	xxx
Adresa	Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8
E-mail	xxx
Telefon	xxx

Student VŠ	
Jméno a příjmení	xxx
Adresa	Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8
E-mail	xxx
Telefon	xxx

Další člen realizačního týmu	
Jméno a příjmení	xxx
Adresa	Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8
E-mail	xxx
Telefon	xxx