

Zadávací list (dále jen Smlouva)

Zadavatel: **Česká pirátská strana**
organizační složka: Republikové předsednictvo strany, Strategický tým
zastoupena: Olgou Richterovou, 1. místopředsedkyní strany
e-mail: olga.richterova@pirati.cz
kontakt: 774 153 361

Dodavatel: Jméno: **Jaroslava Vatay** je OSVČ
IČ: **71023062** sídlo: Velké Hamry 614, okres: Jablonec n.N.
Poštovní adresa: Děčínská 3216, Kladno 272 09

- Zadané úkoly:**
1. Příprava a účast na **pracovních schůzích a jednáních ST**
 - a. zajištění prostoru a vše co s prostorem souvisí - odpovědná osoba, stoly, úklid, zajistit klíče, kdo odemkne a zamkne, vyplní evidenci akcí u dveří
 - b. zajištění online přenosu a okamžitého sdílení linku s členy upgrade týmu a pak vložení linku do Zápisu
 - c. zajištění informace o programu - pokud je a vložení ji do přípravy na setkání
 - d. příprava na setkání je google doc nebo pirátský pad, kam lidé mohou psát návrhy, podněty na schůzi a kde se navrhuje program setkání - později z tohoto v zniká "zápis".
 - e. komunikace s členy před schůzí ST - připomínající mail všem - vč.linku na přípravu na setkání a další související doc., spec. sms ST,
 - f. informace o upgradu do newsletteru - vždy jde v pátek (jde info a jaké - potvrzuje průvodce up. -> poslatJaně Rohové)
 - g. upgrade tým na fcb - správa stránky a informací na ní, posty.
 - h. komunikace mailem, telefonem a sms - dotazy členů týmu, nahlašování účasti/neúčasti (zanesení této informace do přípravy na setkání), popř. předání informací, které jsou urgentní průvodci.
 - i. Účast na pracovních setkáních, aktivní podpora týmu, provázení / vedení diskuze, používání dalších metod pro práci v týmu (rozdělení do skupin, brainstorming a další).
 - j. Produkční a administrativní zajištění zvláštních setkání upgrade týmu např. výjezd do Zlína 8. května 2018.
 2. **Zápis**
 - a. Zapisování "life" a kontrola zápisu na místě.
 - b. Zajistit takovou rychlost a formu diskuze vhodnou pro zapisování.
 - c. Z praxe: si zajistit na setkání vždy jednu další osobu - která píše / doplňuje zápis s asistentem, když mluví asistent nebo v případě rychlejší diskuze.

- d. Zápis zajistit přečtení (ověření) zápisu, do 2 dnů po schůzi.
- e. nechat ověřit - ověřovatelem - určeným na schůzi
- f. poté vložení textu na fórum, jeho formátování, prolinkování na stream, prezentaci, vložení obrázků apod. a nahrání na fórum. Zápis na fóru do 5 dní po ukončené schůzi.

3. Fórum

- a. sledování diskuze na fóru - dotazy, připomínky, odpovídat v koordinaci s průvodcem upgradem, nebo upozornit na důležité dotazy a připomínky.
- b. doplňování zápisů, doplňovat související vlákna např. datумы, upozornění na výjimečné schůze (např. výjezd do regionu apod.)

4. Úkoly

- a. řešení úkolů či úkolů zadaných nad rámec výše uvedeného
- b. sledovat úkoly ze zápisu - zadávat je na redmine, a jestli byly splněny, popř. připomenout jejich splnění.

Plnění úkolů bude evidováno v projektovém systému zadavatele na adrese <http://redmine.pirati.cz>: Úkol #9195

Časová náročnost: Odhad max. 40h (slovy: čtyřicet hodin) do konce měsíce dubna 2018.

Smluvní typ: příkazní smlouva

Místo plnění: Praha či místo schůze dle určení, práce je prováděna online

Odměna: 190 Kč na hodinu (Stodevadesátkoručeských)

Způsob vyplácení: na účet

Odměna bude vyplácena na základě vystavené faktury dodavatelem a to na účet dodavatele: **2700775295 / 2010** (Fio Banka)

Termín provedení: **Od 11. dubna do 30. 4. 2018**

Vztah mezi smluvními stranami se dále řídí podmínkami zadavatele pro placené úkoly zveřejněnými na <https://www.pirati.cz/rules/ppu>, s nimiž se smluvní strany seznámily a zavazují se je dodržovat. Na důkaz seznámení se s podmínkami a uzavření smlouvy připojují la smluvní strany své podpisy:

V Praze dne 11/4/2018

Za zadavatele:
Olga Richterová

Podpis: 

V Praze dne: 11/4/2018

Za dodavatele:
Jaroslava Vatay

Podpis: 