

SMLOUVA O DÍLO

(na základě usn. RM ze dne 03.07.2019, usn. č. 687/2019, schválena PS dne 16.12.2019, úkol č. 1)

Číslo smlouvy objednatele: 123/OŘPD/2020

Číslo smlouvy zhotovitele: 2020/004

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů mezi:

Město Příbram

se sídlem: Tyršova 108, 261 19 Příbram I
zastoupené: Mgr. Janem Konvalinkou, starostou
IČO: 00243132
DIČ: CZ00243132
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.,
číslo účtu: 27-521689309/0800
(dále jen „Objednatel“)

a

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

se sídlem: Evropská 846/176a, 160 00 Praha 6
zastoupená: Ing. Ludkem Pfeiferem, jednatelem společnosti
IČO: 49622005
DIČ: CZ49622005
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
číslo účtu: 600040006/2700
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. C 24526
(dále jen „Zhotovitel“)

Článek I. DEFINICE A VÝKLAD POJMŮ

1.1 Definice. Níže uvedené termíny této Smlouvy mají význam definovaný v tomto odstavci 1.1:

„Autorské materiály“	znamenají veškeré výstupy z činnosti dle této Smlouvy, které splňují pojem autorského díla ve smyslu Autorského zákona;
„Autorský zákon“	rozumí se zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
„Cena“	má význam uvedený v čl. 3.1 této Smlouvy;
„Místo výkonu“	má význam uvedený v čl. 4.1 této Smlouvy;
„Náklady“	znamenají náklady Zhotovitele spojené s realizací Díla dle této Smlouvy;

„Podklady“	znamenají materiály, informace, dokumenty či jiné podklady, které ke splnění povinností Zhotovitele plynoucích z této Smlouvy poskytl Objednatel;
„Dílo“	má význam uvedený v čl. 2.1 této Smlouvy;
„ZZOÚ“	rozumí se zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, v platném znění.

- 1.2 Členění Smlouvy. Členění této Smlouvy do článků a odstavců a zařazení nadpisů je prováděno pouze pro účely usnadnění orientace a nemá vliv na význam nebo výklad této Smlouvy. Výrazy "tato Smlouva", "této Smlouvy", "podle této Smlouvy" a výrazy jim obdobné se týkají této Smlouvy a nikoliv jakéhokoliv konkrétního článku či odstavce či jiné části této Smlouvy, a zahrnují jakoukoliv smlouvu nebo dokument doplňující či rozšiřující tuto Smlouvu. Pokud to není v rozporu s předmětem či kontextem této Smlouvy, odkazy v této Smlouvě na články a odstavce představují odkazy na články a odstavce této Smlouvy.
- 1.3 Významy. Slova vyjadřující pouze jednotné číslo zahrnují i množné číslo a naopak, slova vyjadřující mužský rod zahrnují i ženský a střední rod a naopak, a výrazy vyjadřující osoby zahrnují fyzické i právnické osoby a naopak.
- 1.4 Odkazy na zákony a jiné odkazy. Všechny odkazy v této Smlouvě na zákony budou vykládány jako odkazy na zákony v platném a účinném znění a všechny odkazy v této Smlouvě na části, články, odstavce a přílohy budou vykládány jako odkazy na části, články, odstavce a přílohy této Smlouvy.

Článek II. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Touto Smlouvou se Zhotovitel zavazuje k vytvoření dokumentu: Strategický plán rozvoje města Příbrami 2021 – 2030. Strategický plán bude z pohledu města klíčovým střednědobým až dlouhodobým dokumentem, který bude sloužit jako nástroj koordinace rozvojových aktivit na podporu rozvoje města.
- 2.2 Strategický plán bude zpracováván v následujících fázích:
- o Přípravná fáze
 - o Realizační fáze
 - o Implementační fáze
- 2.3 Detailní náplň činností v rámci jednotlivých fází je součástí Přílohy č. 1 této smlouvy.
- 2.4 Zhotovitel se zavazuje jako součást strategického plánu zpracovat dokument k oznámení dokumentu k posouzení vlivů koncepcí na životní prostředí (proces SEA).
- 2.5 Kompletní výstup realizace zakázky bude předán Objednateli v listinné podobě (4 pare v tištěné podobě, vazba kroužková) a elektronické podobě (datový nosič – USB či CD s dokumentem ve formátu *PDF, *WORD, *EXCEL, řazení stejné jako v tištěné podobě).

Článek III. CENA, PLATEBNÍ PODMÍNKY A FAKTURACE

- 3.1 Celková cena za Dílo dle článku II. činí **240 000,- Kč bez DPH** (dvě stě čtyřicet tisíc korun českých). DPH ve výši 21 % činí **50 400,- Kč** (padesát tisíc čtyři sta korun českých). Celková cena včetně DPH je **290 400,- Kč** (dvě stě devadesát tisíc čtyři sta korun českých) (dále jen „Cena“). Sazba DPH může být měněna podle zákonem stanovené výše v době fakturace.
- 3.2 Náklady jsou součástí Ceny dle čl. 3.1 této Smlouvy.
- 3.3 Cena bude hrazena v českých korunách (CZK).
- 3.4 V ceně je zahrnuto případné udělení licence na Dílo či jeho část.
- 3.5 Zhotovitel má právo vystavit fakturu za předání díla, které bude odsouhlasené Objednatelem.
- 3.6 Splatnost faktury činí 30 dní od data prokazatelného doručení faktury Objednateli. Termínem úhrad se rozumí den odepsání peněžních prostředků z účtu Objednatele.
- 3.7 V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti stanovené zákonem či uvedené v této smlouvě, je Objednatel oprávněn vrátit ji Zhotoviteli k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené, či oprávněně vystavené faktury.
- 3.8 Pokud je Zhotovitel plátcem daně z přidané hodnoty, nebo se jím stane, pak prohlašuje, že bude plnit povinnost odvádět řádně tuto daň v souvislosti s plněním uskutečněným na základě této smlouvy. V případě, že dojde k porušení této povinnosti, je z jakékoliv fakturace učiněné Zhotovitelem vůči Objednateli oprávněn Objednatel pozastavit proplacení částky odpovídající nezaplacené části daně z přidané hodnoty do doby splnění daňové povinnosti, popř. z takto pozastavené částky splnit uvedenou daňovou povinnost za Zhotovitele. Plnění takto provedené Objednatelem za Zhotovitele se ve výši poskytnuté správci daně započítává na povinnosti Objednatele vůči Zhotoviteli v souvislosti s úhradami ceny za Dílo. Nebude-li takto možno pozastavit či pozastavovat částku odpovídající nesplacené dani z přidané hodnoty z fakturace Zhotovitele, je Objednatel oprávněn od této Smlouvy kdykoliv odstoupit.

Článek IV. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 4.1 Zhotovitel provede Dílo v místě sídla Objednatele a Zhotovitele (dle potřeby), (dále jen „**Místo výkonu**“).
- 4.2 Dílo je splněno jeho řádným a úplným dokončením. Dílo bude předáno po jeho akceptaci Objednatelem.
- 4.3 Objednatel je povinen Zhotoviteli k plnění Díla dle Smlouvy poskytovat veškerou nezbytnou součinnost. Je zejména povinen:
 - (i) umožnit Zhotoviteli přístup do Místa výkonu;
 - (ii) vytvořit vhodné podmínky pro efektivní provádění činnosti Zhotovitele v souvislosti s plněním této Smlouvy;
 - (iii) poskytnout Zhotoviteli veškeré Podklady nezbytné k plnění závazků Zhotovitele dle této Smlouvy.
- 4.4 Zhotovitel je oprávněn Objednatele písemně vyzvat k součinnosti dle této Smlouvy. Kontaktní osobou ze strany Zhotovitele je [REDAKCE]. Kontaktní osobou ze strany Objednatele je [REDAKCE].
- 4.5 Smluvní strany se zavazují, že budou chránit dobré jméno druhé Smluvní strany, a to i po ukončení platnosti této Smlouvy.

- 4.6 Objednatel tímto uděluje Zhotoviteli souhlas s uvedením označení Objednatele v rámci referencí nebo informací zveřejňovaných Zhotovitelem v souvislosti s výkonem jeho činnosti a v souvislosti s akvizicemi jeho nových klientů.
- 4.7 Objednatel má možnost reagovat na kvalitu zhotoveného Díla zasláním informace na e-mailovou adresu spokojenost@mc-triton.cz.
- 4.8 Zhotovitel je povinen upozornit Objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu nebo vadu Podkladů, jestliže Zhotovitel mohl tuto nevhodnost nebo vady zjistit při vynaložení odborné péče. Jestliže taková nevhodnost Podkladů nebo vady Podkladů brání řádnému provádění služeb dle této Smlouvy, je Zhotovitel oprávněn přerušit poskytování služeb dle této Smlouvy a o dobu takového přerušení se prodlužují termíny plnění uvedené v této Smlouvě. Jestliže Objednatel bude i přes upozornění Zhotovitele písemně trvat na užití takových Podkladů, neodpovídá Zhotovitel za vady Díla nebo nemožnost provedení Díla způsobené takovými nevhodnými Podklady.
- 4.9 V případě, že si Objednatel bude přát vrácení Podkladů, je Objednatel povinen písemně požádat Zhotovitele o jejich vrácení a to nejpozději ke dni ukončení platnosti této Smlouvy. Toto ustanovení se nevztahuje na takové Podklady, které obsahují takové informace, které Zhotovitel bude potřebovat k uplatnění jakýchkoli nároků vůči Objednateli plynoucích z této Smlouvy.

Článek V.

OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 5.1 Postoupení. Objednatel je oprávněn postoupit jakákoli svá práva z této Smlouvy na třetí osobu, a to pouze po předchozím písemném souhlasu Zhotovitele.
- 5.2 Subdodávky. Zhotovitel je oprávněn pověřit realizací části Díla dle této Smlouvy jinou osobu, a to pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele. Při pověření realizace Díla jinou osobou je Zhotovitel odpovědný tak, jako by plnil sám.
- 5.3 Pojištění. Zhotovitel se zavazuje, že bude mít pod dobu trvání této Smlouvy sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti, a to na pojistnou částku minimálně 5 000 000 Kč.

Článek VI.

SANKCE

- 6.1 V případě, že bude Zhotovitel v prodlení s předáním Díla dle této Smlouvy, je Objednatel oprávněn Zhotoviteli účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % z Ceny za každý den prodlení.
- 6.2 V případě, že Objednatel bude v prodlení s úhradou peněžitých závazků v souladu s ustanoveními dle této Smlouvy, je Zhotovitel oprávněn Objednateli účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z Ceny za každý den prodlení.
- 6.3 Objednatel je oprávněn smluvní pokutu, případně náhradu škody, na které mu v důsledku porušení závazků Zhotovitele vznikl nárok, započítat do kterékoliv úhrady, která náleží Zhotoviteli dle příslušných ustanovení Smlouvy.

Článek VII.

TRVÁNÍ SMLOUVY

- 7.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou – končí zrealizováním, předáním Díla, uvedeného v předmětu této Smlouvy, a jeho schválením Zastupitelstvem města Příbram. Práce budou zahájeny do 5 pracovních dnů od účinnosti této Smlouvy.

Článek VIII. AUTORSKÁ PRÁVA

- 8.1 Zhotovitel výslovně prohlašuje a zaručuje se, že při činnosti dle této Smlouvy neporušil a neporuší, nezasáhl a ani nebude zasahovat do jakýchkoli autorských nebo průmyslových práv třetích osob. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn k výkonu majetkových práv k veškerým materiálům a pomůckám užitým k plnění dle této Smlouvy, které poskytuje k plnění dle této Smlouvy sám Zhotovitel.
- 8.2 Na Objednatele tímto přecházejí práva užit Autorské materiály vytvořené k plnění dle této Smlouvy a to pouze pro účely vyplývající z této Smlouvy.
- 8.3 Objednatel výslovně prohlašuje a zaručuje se, že je oprávněn k výkonu majetkových práv k Podkladům, které Zhotoviteli pro účely plnění této Smlouvy poskytl a předal. Objednatel poskytuje Zhotoviteli nevýhradní licenci, popřípadě podlicenci (u Podkladů, kde Objednatel má pouze licenci) k užití těchto Podkladů pro účely plnění dle této Smlouvy. Pro tyto účely může Zhotovitel Podklady rozmnožovat, upravovat a provádět změny nebo doplňky.

Článek IX. OCHRANA INFORMACÍ

- 9.1 Smluvní strany se dohodly, že veškeré informace, které si sdělily v rámci uzavírání a plnění této Smlouvy, dále informace tvořící její obsah a informace, které si sdělí nebo jinak vyplynou i z jejího plnění, zůstanou dle jejich vůle utajeny.
- 9.2 Smluvní strany se dohodly, že tyto informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy
 - (a) mají Smluvní strany této Smlouvy opačnou povinnost stanovenou zákonem nebo stanovenou rozhodnutím orgánu veřejné správy a/nebo soudem; a/nebo
 - (b) takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona nebo smluvně stanovenou povinnost mlčenlivosti; a/nebo
 - (c) se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku.

Článek X. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 10.1 Objednatel výslovně a neodvolatelně prohlašuje, že splnil veškeré náležitosti stanovené v ZZOU pro nakládání s osobními údaji a že veškeré osobní údaje ve smyslu ZZOU (dále jen „Osobní údaje“), které Objednatel zpřístupní či oznámí Zhotoviteli, mu zpřístupňuje či oznamuje v souladu se ZZOU.
- 10.2 Zhotovitel se zavazuje v souladu se ZZOU zachovat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, které mu byly zpřístupněny či oznámeny Objednatelem, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i v době po ukončení účinnosti této Smlouvy. Tím nejsou dotčeny povinnosti Objednatele vyplývající ze závazných právních předpisů.
- 10.3 V případě, že plnění dle této Smlouvy je svěřeno třetí osobě formou subdodavatelské smlouvy, je Objednatel povinen smluvně zajistit dodržování povinností dle tohoto článku i takovouto třetí osobou.

**Článek XI.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 11.1 Oddělitelnost. Pokud se jakékoli ustanovení této Smlouvy stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné nebo nevymahatelné ustanovení novým ustanovením, jehož znění bude odpovídat úmyslu vyjádřenému původním ustanovením a touto Smlouvou jako celkem.
- 11.2 Úplnost. Tato Smlouva obsahuje úplnou dohodu Smluvních stran ve věci předmětu této Smlouvy, a nahrazuje veškeré ostatní písemné či ústní dohody učiněné ve věci předmětu této Smlouvy.
- 11.3 Vzdání se práva. Jestliže kterákoli ze Smluvních stran přehlédne nebo promine jakékoliv neplnění, porušení, prodlení nebo nedodržení nějaké povinnosti vyplývající z této Smlouvy, pak takové jednání nezakládá vzdání se takové povinnosti s ohledem na její trvajících nebo následné neplnění, porušení nebo nedodržení a žádné takové vzdání se práva nebude považováno za účinné, pokud nebude pro každý jednotlivý případ vyjádřeno písemně.
- 11.4 Řešení sporů. Případné spory vyplývající z této Smlouvy budou Smluvní strany řešit nejprve jednáním s cílem najít řešení vyhovující oběma Stranám. Při případném řešení sporu soudní cestou je věcně a místně příslušný soud v České republice.
- 11.5 Platnost a účinnost. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti uveřejněním v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že smlouva bude v souladu se zák. 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, uveřejněna v registru smluv. Smluvní strany se dále dohodly, že elektronický obraz smlouvy a metadata dle uvedeného zákona zašle k uveřejnění v registru smluv město Příbram, a to nejpozději do data sjednané účinnosti smlouvy (popř. v zákonné lhůtě, je-li sjednáno datum účinnosti pozdější).
- 11.6 Stejnopisy. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 11.7 Rozhodné právo. Tato Smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.8 Změny a doplňky. Veškeré změny této Smlouvy musí být vyhotoveny písemně formou číslovaných dodatků podepsaných všemi Smluvními stranami.
- 11.9 Přetrvání. Práva a povinnosti Smluvních stran stanovené v čl. VIII., IX. a X. trvají i po ukončení této Smlouvy.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, s jejím zněním souhlasí a na důkaz pravé a svobodné vůle připojují níže své podpisy.

V Praze, dne:

Zhotovitel:

Ing. Luděk Pfeifer
jednatel
M.C.TRITON, spol. s r.o.

24-04-2020
V Příbrami, dne:

Objednatel:

Mgr. Jan Konvalinka
starosta
město Příbram



Nabídka: Strategický plán rozvoje města Příbrami 2021 - 2030

Obsah

1.	OBSAH	1
1.	NÁVRH POSTUPU REALIZACE	2
1.1	ZÁKLADNÍ INFORMACE O NABÍDCE	2
1.2	NÁVRH POSTUPU ŘEŠENÍ ZAKÁZKY	3
2.	HARMONOGRAM REALIZACE	12
3.	VYBRANÉ REFERENCE TVORBY DOKUMENTŮ Z OBLASTI STRATEGICKÉHO PLÁŇ	13
4.	CENA	15
5.	O SPOLEČNOSTI M.C. TRITON	16

Kontaktní osoba:



1. NÁVRH POSTUPU REALIZACE

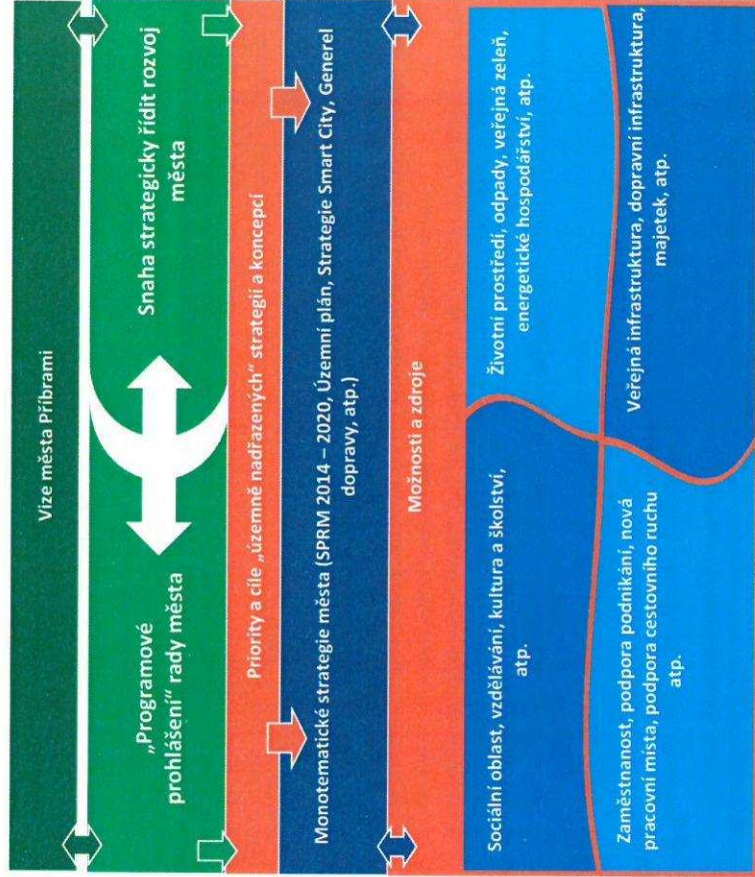
1.1 Základní informace o nabídce

Předmětem nabídky je poskytnutí odborných poradenských služeb v oblasti strategického plánování v podobě zpracování dokumentu „**Strategický plán města Příbrami 2021 – 2030**“.

Výstupem poradenských služeb bude výše uvedený dokument, jehož součástí bude část analytická, strategická, implementační, akční plán a informační brožura pro potreby veřejnosti.

Zadavatel bude průběžně konzultovat, připomínkovat a monitorovat průběh prací, poskytne potřebné odborné pracovníky s věcnou znalostí témat řešených v rámci strategie (např. v rámci expertních týmů).

Pohled uchazeče na základní principy realizace zakázky:



1.2 Návrh postupu řešení zakázky

Pro účely vytvoření Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 - 2030 navrhuje Uchazeč celý proces strategického plánování funkčně rozdělit do tří fází:

- I. Fáze přípravná
- II. Fáze realizační
- III. Fáze implementační



PŘÍPRAVNÁ FÁZE

Návrh řešení

Po uzavření smlouvy se uskuteční úvodní jednání projektu (kick-off meeting), na kterém bude přítomen realizační tým Zadavatele (Řídící skupina), realizační tým Uchazeče.

Úvodní jednání zaručuje, že projekt začíná v kontrolované a organizované podobě. Současně dochází k ustavení projektového týmu. Výstupem tohoto jednání je dokument zvaný Základací listina projektu, který slouží jako podklad pro další pokračování projektu.

V rámci přípravné fáze dále proběhne **úvodní proškolení - strategický workshop** (cca 4 hod.) všech klíčových osob zapojených do projektu, jehož primárním cílem bude jednak osvětlení problematiky strategického plánování v podmínkách územní samosprávy a jednak zejména vyjasnění očekávání, cílů a potřeb vedení města a všech klíčových osob. V rámci workshopu proběhne upřesnění navržených (zvolených) metod a postupů, bude komunikován harmonogram a požadavky na konkrétní součinnost jednotlivých zapojených osob.

Uchazeč prostuduje současně nastavené hlavní a podpůrné procesy strategického plánování na úrovni města i městského úřadu a provede vyhodnocení strategického plánování a řízení rozvoje města, tj. na základě podkladových materiálů a strategického workshopu s klíčovými zaměstnanci (a případně politiky) zmapuje a následně posoudí současný stav strategického plánování, a navrhne možné optimalizační kroky vedoucí k jeho zefektivnění.

Přístup, použitá metodika

- Moderovaná řízená diskuze.
- Brainstorming.

Postup kroků

1. Navržení a jmenování členů realizačního týmu Zadavatele – Řídící skupiny a všech klíčových osob, které budou do projektu zapojeny.
2. Nastavení organizační a řídicí struktury projektu.
3. Realizace úvodního setkání (Kick-off meeting).
4. Příprava a realizace úvodního strategického workshopu – proškolení všech osob zapojených do tvorby strategie.



5. Základní nastavení projektu a vypracování potřebné dokumentace pro jeho řízení.

Harmonogram

- N + 30 dní (do 30 dní od podpisu smlouvy)

Vstupy

- Přípravné, podkladové a školicí materiály Uchazeče
- Konkrétní potřeby a požadavky Zadavatele
- Praktické zkušenosti Uchazeče („best practices“)

Výstupy a přínosy

- Zajištění institucionální připravenosti realizace projektu (realizační tým Zadavatele i Uchazeče je vytvořen)
- Základací listina projektu – projekt je nastaven
- Klíčové osoby zapojené do projektu jsou proškoleny a seznámeny s postupem a smyslem práce
- Je nastaven systém komunikace, včetně detailních parametrů
- Je vyhodnocen současný stav a úroveň strategického plánování na úrovni města
- Je nastaven plán řízení rizik (identifikace, popis a vyhodnocení rizik, jejich charakter, dopad, intenzita působení a pravděpodobnost jejich výskytu, včetně navržení a popisu eliminačních opatření), zásady a postupy jejich průběžného monitoringu a vyhodnocování

REALIZAČNÍ FÁZE

Realizační fáze je klíčovou fází celého projektu, v rámci které vzniknou všechny součásti Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 - 2030.

Uchazeč navrhuje pro strategické řízení a vypracování Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 - 2030 použít **Metodickou přípravy veřejných strategií** (MF ČR 2012). Tento přístup bude využívat osvědčených postupů, které Uchazeč aplikoval při realizaci referenčních zakázek tak, aby se Strategický plán rozvoje města stal:

- národním dokumentem města pro koordinaci rozvoje svého územního obvodu;
- nástrojem pro mobilizaci místních kapacit a zdrojů pro cílené orientovaný ekonomický a sociální rozvoj města, jakož i pro absorbování možné finanční podpory z fondů na národní úrovni a na úrovni EU;
- platformou pro čerpání ze znalostí místních činitelů a odborníků, kteří jsou nejlépe informováni o místních potřebách a platformou účinných kontrolních mechanismů pro veřejnost;
- rámcem stanovujícím prioritní potřeby rozvoje města a příslušné finanční potřeby pro jejich realizaci;
- pomůckou pro místní činitele k orientaci ekonomického a sociálního rozvoje města a kontroly jeho směru;
- systémem komplexních podkladů pro zvažování množství aspektů při strategickém rozhodování, stanovení priorit, návaznosti;
- zásobníkem projektů s koncepcí možnosti jejich financování (vazba na rozpočet, dotace, granty, atp.).

Cílem celého procesu strategického plánování bude zejména vytvořit dokument, který se stane účinným a efektivním nástrojem rozvoje a růstu ve střednědobém časovém horizontu (Strategický plán – jako strategicko-plánovací dokument) a v krátkodobém horizontu (Akční plán – jako prováděcí dokument), který bude definovat stav, kde chce město Příbram být a definovat cestu jak tohoto stavu dosáhnout, s pomocí jakých vstupů a zdrojů a za jakých rizik; bude definovat způsob a formu sledování postupného plnění stanovených cílů, monitoringu a vyhodnocování.

I. Analytická část strategického plánu

Návrh řešení

Podstatou analytické části je vytvořit určitou „srovnávací rovinu“ – tedy popsat současné podmínky, předpoklady, možnosti a zdroje města ve vztahu ke svému rozvoji.



Klíčovým záměrem je vytvořit argumentační podporu a logické zdůvodnění nastavení směru rozvoje města v podobě priorit a rozvojových cílů, potřebnosti a smysluplnosti navržených rozvojových projektů zlepšujících kvalitu života obyvatel Příbrami a současně identifikovat místní podmínky a možnosti realizace těchto projektů (vlastní kapacity a zdroje, možnosti externího financování, atp.).

Cílem této fáze je najít a popsat rozvojový potenciál města a identifikovat zdroje a možnosti, kterých je možné v tomto kontextu využít.

Práce na analytické části strategie bude zaměřena na sber aktuálních kvalitativních i kvantitativních dat mapujících situaci ve všech základních aspektech života města (občanská vybavenost, životní prostředí, doprava, cestovní ruch a propagace, ekonomika, bydlení, volný čas atp.).

Prostřednictvím definovaných výstupů Uchazeč zpracuje:

- **Socioekonomickou analýzu** – shrnutí údajů týkajících se současného stavu ve všech klíčových oblastech rozvoje města, analýza existujících strategických, programových a plánovacích dokumentů, projektových záměrů a dalších podkladů, identifikujících hlavní problémy a potřeby města, popis konkrétních tematických oblastí a existujících projektových záměrů a jejich zasazení do širších regionálních (Program rozvoje kraje), národních (Národní rozvojový plán) a evropských souvislostí (Obecné strategické zásady), včetně posouzení v kontextu aktuální socioekonomické situace. Cílem bude vyhodnotit současnou situaci a vývojový trend v daných oblastech. Při tvorbě jednotlivých situačních analýz bude Uchazeč vycházet z dostupných informací, z vlastních průzkumů a veřejně dostupných dat (ČSÚ, demografické studie, RIS, apod.).
- **Demografický výhled** na dobu platnosti strategického plánu.
- **Analýzu potřeb a preferencí občanů** formou dotazníkového šetření.
- **SWOT analýzu** – identifikace, popis a zdůvodnění silných a slabých stránek rozvoje města, jeho příležitosti (včetně potenciálu rozvoje města) a hrozeb.
- **Definování limitujících faktorů**, které mohou mít vliv na plnění cílů strategického plánu; v rozdělení na vnitřní (finanční možnosti, možnosti území, atp.) a vnější (legislativa, dostupná technologie, dodavatelé, atp.).

Výstupy analýz budou základem analytické části strategie. Všechny sebrané informace a data Uchazeč utřídí a následně systematicky vyhodnotí. Sebraná data umožní i porovnání statistických a jiných ukazatelů vztahujících se k území města s údaji z jiných nebo vyšších územně samosprávných celků. Výstupy analýz budou připomínkovány odbornou i laickou veřejností (zejm. neziskový a podnikatelský sektor) v rámci řízených veřejných setkání (workshopů), prezentací a případných dalších doprovodných akcí. Uchazeč pro tyto účely zajistí přípravu podkladů a následně veřejně projednání výstupů včetně vypořádání příp. připomínek.

Následně bude nezbytné vytvořit tzv. Pracovní skupiny řešící prioritní (problémové) oblasti rozvoje města (pro každou prioritní oblast bude sestavena jedna Pracovní skupina ve složení 3 – 7 odborníků na danou problematiku – např. zaměstnanců úřadu). Uchazeč bude odborně vést, koordinovat a metodicky řídit celý proces strategického plánování; zejména bude řídit jednání realizačního týmu (řídicí skupiny) a Pracovních skupin (dle prioritních oblastí rozvoje města).

Přístup, použitá metodika

- **Situační analýza** – popis a vyhodnocení současné situace v dané oblasti
- **SWOT analýza**, která bude zacílena na dané klíčové (prioritní) oblasti, vzhledem k místním podmínkám a zvoleným směrům rozvoje města). Základ metody spočívá v klasifikaci a ohodnocení jednotlivých faktorů, které jsou rozděleny do 4 základních skupin. Vzájemnou interakcí faktorů silných a slabých stránek na jedné straně vůči příležitostem a nebezpečím na straně druhé, lze získat nové kvalitativní informace, které charakterizují a hodnotí úroveň jejich vzájemného střetu.



- **Srovnávací analýza** – smyslem je porovnat ukazatele rozvoje, zdroje a možnosti ostatních měst srovnatelné velikosti (cca 10 tis. obyvatel).

- **Prognózování** – identifikace tzv. nulové varianty a možných variant budoucího rozvoje města v dané oblasti.

- **Dotazníkové šetření** – bude využita metoda přímého oslovení potenciálních anonymních respondentů z řad občanů města formou dotazníku (elektronicky + fyzicky).

- **Desk-research** – metoda založená na zpracování již existujících dat (data mohou mít podobu odborných stanovisek, zpráv z jednání, formálních i neformálních dokumentů a databází atp.).

- **Místní Agenda 21** - nástroj ke zlepšování kvality veřejné správy, strategického řízení, zapojování veřejnosti a budování místního partnerství, s cílem podpořit systematický postup k udržitelnému rozvoji na místní či regionální úrovni.

Postup kroků

1. Identifikace dostupných primárních a sekundárních informačních zdrojů a podkladů (veřejně dostupných, na úrovni města Příbrami) pro vypracování Socioekonomické analýzy, Demografické analýzy (výhledu) a SWOT analýzy.
2. Utřídění a systematické vyhodnocení dat.
3. Komparativní porovnání dat mezi městy podobné velikosti v ČR i v zahraničí dle **Standardu Inteligentní město**¹.
4. Příprava a realizace dotazníkového šetření mezi občany města – vytvoření Analýzy potřeb a preferencí občanů města Příbrami.
5. Vytvoření pracovních verzí výstupů analytické části (Socioekonomické analýzy, Demografické analýzy (výhledu), Analýzy potřeb a preferencí občanů města Příbrami a SWOT analýzy).
6. Proces připomínkování výstupů analytické části v rámci Řídicí skupiny.
7. Vytvoření pracovních skupin (členy jmenuje Řídicí skupina) dle identifikovaných prioritních oblastí na základě zpracovaných výstupů analytické části.
8. Proces připomínkování výstupů analytické části v rámci Pracovních skupin.
9. Příprava a realizace **prvního veřejného projednání výstupů** – představení vytvořených výstupů analytické části strategického plánu veřejnosti, včetně řízené diskuze a připomínkování těchto výstupů, včetně prezentace zájmu města aktivně zapojit občany do procesu tvorby strategického plánu.
10. Doplnění Pracovních skupin aktivními občany (občané, zástupci NNO, podnikatelů, atp.).
11. Finalizace výstupů analytické části.

Harmonogram

- N + 150 dní (do 150 dní od podpisu smlouvy)

Vstupy

- Metodická příručka pro zpracování strategických rozvojových dokumentů mikroregionů – metodika

¹ Standard inteligentního města (WWW.INTELIGENTNIMESTO.CZ) je inovativní nástroj k řízení územních samospráv. Kteří přináší nejenom kritéria pro hodnocení inteligence neboli správnosti řízení, ale zejména návod, jak požadované inteligence docílit. Je impulsem pro konstruktivní spolupráci a prostředkem k dialogu mezi městy, kraji, občany, investory, zaměstnavateli, neziskovými organizacemi a zástupci občanské společnosti v regionu.

Standard inteligentního města vznikl ve spolupráci společnosti M.C. TRITON, města Třince, města Bad Neustadt an der Saale a německé poradenské společnosti IFOK. Na spolupráci a openinitivě se podílelo dalších 50 měst.



- zpracovaná Úřadem Regionální rady, Ministerstvem pro místní rozvoj ČR (rok vydání 2009)
- Metodika přípravy veřejných strategií – metodika zpracovaná Ministerstvem financí ČR (rok vydání 2012)
 - Veřejně dostupné primární a sekundární informační zdroje (ČSÚ, RIS, Registry SS, atp.)
 - Poskytnuté podklady, informace a data na úrovni města Příbrami
 - Připomínky Řídící skupiny, Pracovních skupin a veřejnosti
 - Dotazník k provedení dotazníkového šetření

Výstupy a přínosy

- Socioekonomická analýza, vč. porovnání dat mezi městy podobné velikosti v ČR i v zahraničí dle Standardu Inteligentní město
- Demografická analýza (demografický výhled na dobu platnosti strategie)
- SWOT analýza města, včetně identifikace limitujících faktorů
- Analýza potřeb a preferencí občanů, jako vyhodnocení dotazníkového šetření
- Veřejné představení a projednání výstupů analytické části
- Pracovní skupiny vytvořeny

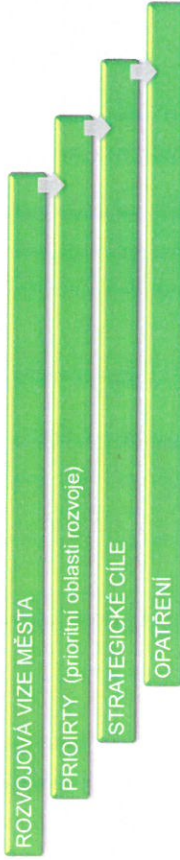
II. Návrhová (strategická) část strategického plánu

Návrh řešení

Na základě získaných výstupů analytické části bude možné zahájit práce v rámci návrhové části strategického plánu. Uchazeč bude odborně a metodicky vést, koordinovat a řídit jednání Řídící skupiny i jednání (workshopy) Pracovních skupin s cílem vyprodukovat kvalitní podklady pro formulování rozvojové vize města, identifikaci Strategických cílů, Priorit a Opatření, které se argumentačně opírá o výstupy analytické části strategického plánu.

Návrhová část Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 - 2030 tak odpoví na otázku „KAM chceme jít a KAM je třeba se dostat do roku 2030“.

Hierarchická struktura strategického plánu



Přístup, použitá metodika

- **Metodická příručka pro zpracování strategických rozvojových dokumentů mikroregionů** – metodika zpracovaná Úřadem Regionální rady, Ministerstvem pro místní rozvoj ČR (rok vydání 2009).
- **Metodika přípravy veřejných strategií** – metodika zpracovaná Ministerstvem financí ČR (rok vydání 2012).
- **Brainstorming** - skupinová technika zaměřená na generování co nejvíce nápadů na dané téma. Je založena na skupinovém výkonu. Nosnou myšlenkou je předpoklad, že lidé ve skupině, na základě podnětů ostatních, vymyslí více, než by vymysleli jednotlivě.
- **Místní Agenda 21** - nástroj ke zlepšování kvality veřejné správy, strategického řízení, zapojování veřejnosti a budování místního partnerství, s cílem podpořit systematický postup k udržitelnému rozvoji na místní či regionální úrovni.
- Kaskádování strategických cílů dle metodiky **BSC (Balanced scorecard)**.
- **Metoda stanovení cílů – SMART**.

Postup kroků

1. Úvodní setkání všech Pracovních skupin – proškolení představení cíle a smyslu práce, zásad komunikace a spolupráce; představení postupů práce a základů použitých metodik.
2. Individuální jednání Pracovních skupin k příslušnému tématu (každá Pracovní skupina diskutuje o tématu, které koresponduje s danou prioritní oblastí, ke které byla Pracovní skupina vytvořena), Předpokládají se 2-3 individuální workshopy pro každou Pracovní skupinu.
3. Syntéza získaných výstupů, resp. závěrů jednání Pracovních skupin.
4. Návrh formulace **rozvojové vize města** - definování klíčové stavu, jehož má být realizací strategie dosaženo. Vize má být definována jasným, stručným a jednoznačným způsobem, což napomůže tomu, aby se s ní všichni zúčastnění ztotožnili.
5. Vytvoření návrhu strategické části Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 – 2030 v hierarchické soustavě Prioritních oblastí (priorit), Strategických cílů (**metoda SMART**) a Opatření a příslušných logických souvislostí, provázanosti postupů a řízení.
6. Navržení vhodných **indikátorů „dopadu“** (ukazatelů úspěšnosti) na úrovni Strategických cílů a na úrovni daného Opatření, včetně návrhu co, kdy a jak se bude měřit a vyhodnocovat. Indikátory budou stanoveny jako budoucí cílový stav ve vztahu k současnému stavu.
7. Proces připomínkování výstupů strategické části v rámci Pracovních skupin a Řídící skupinou projektu.
8. Finalizace výstupů strategické části Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 – 2030.

Harmonogram

- N + 210 dní (do 210 dní od podpisu smlouvy)

Vstupy

- Výstupy analytické části strategie
- Závěry jednání Řídící skupiny a Pracovních skupin
- Připomínky veřejnosti

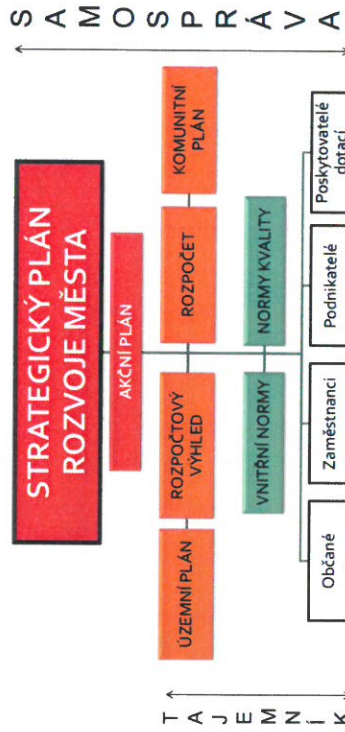
Výstupy a přínosy

- Rozvojová vize města formulována, odsouhlasena a přijata
- Strategická (návrhová) část strategie rozvoje města sestavena
- Soustava indikátorů DOPADŮ vytvořena

IMPLEMENTAČNÍ FÁZE

V rámci implementační části bude vypracován Akční plán realizace Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 - 2030 (do roku 2023). Tento akční plán bude specifikovat vybrané priority a opatření až do úrovně aktivit/projektů včetně určení zodpovědných osob za implementaci a realizaci daných aktivit a způsobů vyhodnocení jejich plnění. Pro vhodné nastavení procesu implementace bude zpracován podrobný popis implementačního cyklu včetně vymezení odpovědnosti, včetně navržené implementační struktury, koordinace řízení, vymezení rolí subjektů, kompetenci a odpovědnosti, navržení principů a zásad projednávání a další aktualizace Strategického plánu. Nedílnou součástí Akčního plánu bude i posouzení možnosti externího financování (dotační tituly) a konkrétní dopad na rozpočet (rozpočtový výhled) města.

Úspěšnou implementaci strategie je třeba vnímat v širším kontextu a v rámci provázanosti činnosti úřadu i samospráv.



Akční plán realizace Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 - 2030

Návrh řešení

V této části proběhne vytvoření prováděcí části strategie - Akčního plánu realizace Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 - 2030.

Akční plán bude rozpracovávat dlouhodobou Strategii rozvoje města na kratší období (do roku 2023) a bude aktualizován nejméně jednou ročně na základě vyhodnocení průběhu, výsledků a změn vnitřních či vnějších faktorů ovlivňujících významně rozvoj města. Součástí návrh řešení je i nastavení postupu a metodiky aktualizace SPRM.

Bude obsahovat návrhy (databázi/zásobník) projektů, jimiž by měly být konkrétně naplňovány Strategické cíle prioritních oblastí, k jejichž realizaci má město předpoklady (zdroje, kapacity a kompetence), včetně systému monitoringu a kontroly realizovaných aktivit (projektů) a včetně identifikování finančních zdrojů, z nichž budou projektové záměry realizovány

Bude navržena struktura popisných informací („Karta projektu“) a napojení na projektové a finanční řízení města. Akční plán bude vytvořen v rámci workshopů Pracovních skupin a následně bude podroben připomínkování ze strany řídicí skupiny a dalších relevantních zástupců úřadu a vedení města a následně i široké veřejnosti v rámci třetího veřejného projednání, kdy je Uchazeč připraven zajistit facilitaci a moderování veřejného projednání.

Uchazeč bude připraven odborně argumentovat a odpovídat na dotazy Zadavatele a zpracuje všechny případné připomínky, změny a doplnění textu dokumentu.

Výsledkem tak bude strukturovaná databáze projektových záměrů a projektů, které budou „popsány stejnou úrovní a strukturou informací („Karta projektu“) tak, aby bylo možné je vzájemně porovnávat, prioritizovat a seskupovat do logických celků.

Pro každý projektový záměr bude mj. stanoven jeho potenciál pro zajištění externího financování, včetně dopadu jeho realizace na vlastní zdroje. Součástí bude výčet možných zdrojů externího financování včetně přesné specifikace jejich „vhodnosti“ pro daný projekt (na způsob semaforu: zelená = nejvhodnější, oranžová = vhodná, červená = nevhodná), případně jakým způsobem projekt vhodné upravit tak, aby se jeho šance k zajištění externího financování zvýšila.

Návrh „Karty projektu“

Cílové skupiny	Název projektu				Termín zahájení	Termín ukončení	Odpovědnost	Stupeň připravenosti
	Odhad finanční náročnosti	Rizika a předpoklady	Klíčové aktivity					
Partneři	Termín splnění							
Garanti	KPI							
Kód	Název PDP	Priorita	Financování P/PZ v tis. Kč		Dotaci z úřadu	Dotaci z jiných zdrojů	Termín ukončení	Stupeň připravenosti
			2015	2016				

Následně budou podrobně vyhodnoceny možnosti, zdroje, prostředky a kapacity (finanční, technické, personální, organizační) nutné k realizaci projektů a projektových záměrů s následným doporučením k úpravě projektu vzhledem k daným kapacitám, nebo doporučení k navýšení kapacit za účelem efektivní realizace daného projektu.

Přístup, použitá metodika

- Metodická příručka pro zpracování strategických rozvojových dokumentů mikroregionů – metodika zpracovaná Úřadem Regionální rady, Ministerstvem pro místní rozvoj ČR (rok vydání 2009).
- Metodika přípravy veřejných strategií – metodika zpracovaná Ministerstvem financí ČR (rok vydání 2012).
- Brainstorming - skupinová technika zaměřená na generování co nejvíce nápadů na dané téma. Je založena na skupinovém výkonu. Nosnou myšlenkou je předpoklad, že lidé ve skupině, na základě podnětů ostatních, vymyslí více, než by vymysleli jednotlivě.
- Metoda stanovení priorit projektu - Eisenhowerův princip – technika stanovení priorit dle dvou úhlů pohledu: důležitost projektu (proveditelnost) a naléhavost projektu.

Postup kroků

1. Návrh a odsouhlasení struktury a podoby formuláře projektového listu („Karta projektu“).
2. Individuální jednání Pracovních skupin k příslušnému tématu (každá Pracovní skupina identifikuje potenciální rozvojové projekty v dané oblasti a diskutuje o jejich důležitosti a naléhavosti).
3. Syntéza získaných výstupů, resp. závěrů jednání Pracovních skupin.
4. Vyplnění Karty projektu pro každý identifikovaný projekt (akci/aktivitu) v rámci každé prioritní oblasti strategie.
5. Navržení vhodných indikátorů „výstupů a výsledků“ (ukazatelů úspěšnosti) na úrovni projektů (akci/aktivit), včetně návrhu co, kdy a jak se bude měřit a vyhodnocovat. Indikátory budou stanoveny jako budoucí cílový stav ve vztahu k současnému stavu.
6. Posouzení projektové, institucionální a finanční připravenosti města na realizaci navržených projektů.
7. Proces připomínkování Akčního plánu v rámci Pracovních skupin a Řídící skupinou projektu.
8. Zpracování základní metodiky práce s aktualizací SPRM.
9. Příprava a realizace druhého veřejného projednávání výstupů – představení návrhů projektů, včetně řízené diskuze a jejich připomínkování.
10. Finalizace akčního plánu.

Harmonogram

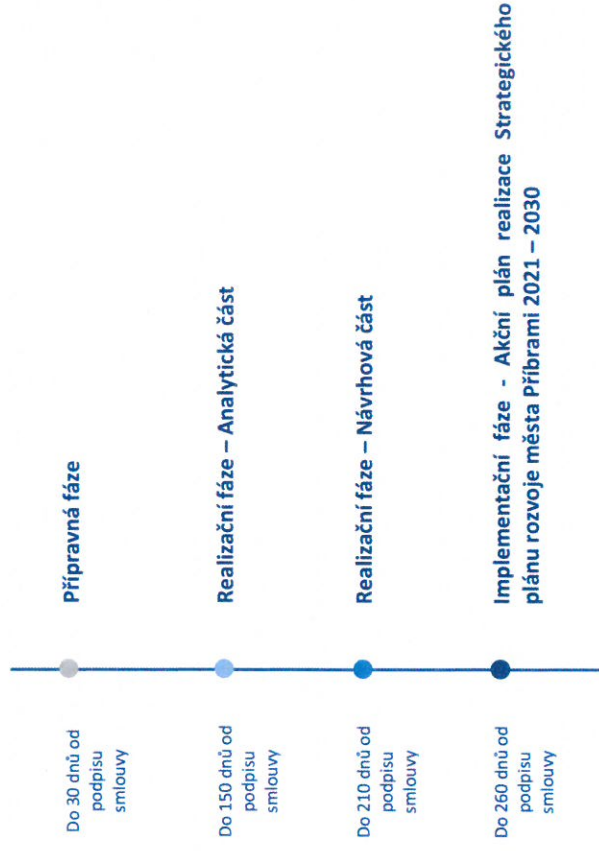
- N + 260 dní (do 260 dní od podpisu smlouvy)

Vstupy

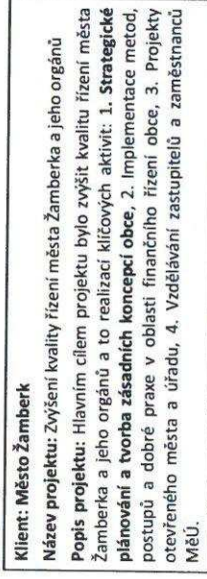
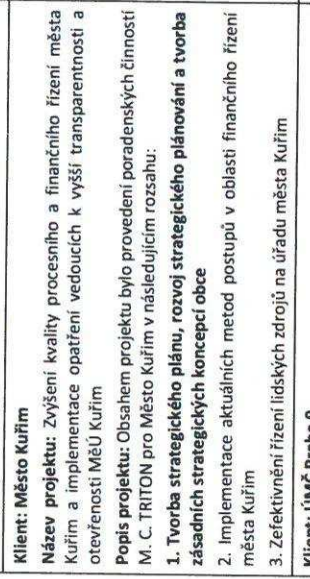
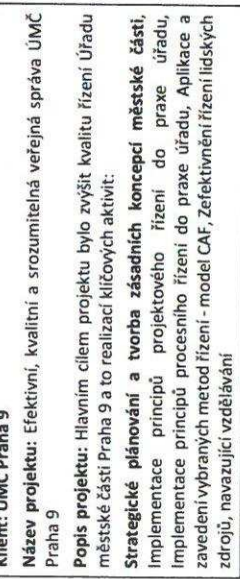
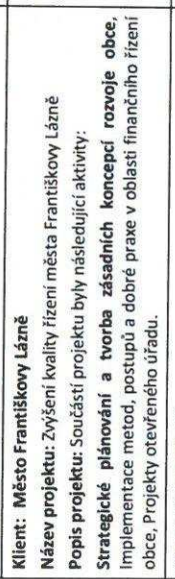
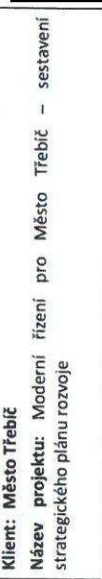
- Výstupy návrhové části strategie
- Závěry jednání Řídící skupiny a Pracovních skupin
- Připomínky veřejnosti

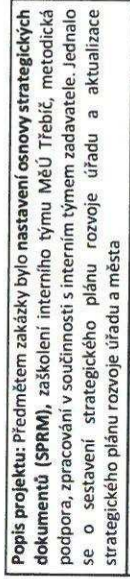
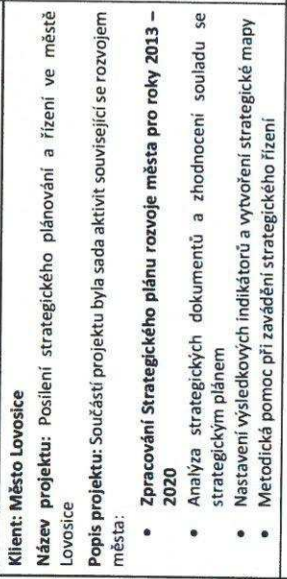
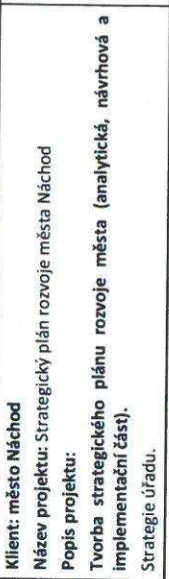
Výstupy a přínosy

- Akční plán sestávající z databáze projektových záměrů je odsouhlasen
- Soustava indikátorů VÝSTUPŮ A VÝSLEDKŮ vytvořena
- Veřejné představení a projednání Akčního plánu proběhlo

2. HARMONOGRAM REALIZACE

3. VYBRANÉ REFERENCE TVORBY DOKUMENTŮ Z OBLASTI STRATEGICKÉHO PLÁNÍ

<p>Klient: Město Žamberk</p> <p>Název projektu: Zvýšení kvality řízení města Žamberka a jeho orgánů</p> <p>Popis projektu: Hlavním cílem projektu bylo zvýšit kvalitu řízení města Žamberka a jeho orgánů a to realizací klíčových aktivit: 1. Strategické plánování a tvorba zásadních koncepcí obce, 2. Implementace metod, postupů a dobré praxe v oblasti finančního řízení obce, 3. Projekty otevřeného města a úřadu, 4. Vzdělávání zastupitelů a zaměstnanců MěÚ.</p>	
<p>Klient: Město Kuřim</p> <p>Název projektu: Zvýšení kvality procesního a finančního řízení města Kuřim a implementace opatření vedoucích k vyšší transparentnosti a otevřenosti MěÚ Kuřim</p> <p>Popis projektu: Obsahem projektu bylo provedení poradenských činností M. C. TRITON pro Město Kuřim v následujícím rozsahu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tvorba strategického plánu, rozvoj strategického plánování a tvorba zásadních strategických koncepcí obce 2. Implementace aktuálních metod postupů v oblasti finančního řízení města Kuřim 3. Zeřetivnění řízení lidských zdrojů na úřadu města Kuřim 	
<p>Klient: ÚMČ Praha 9</p> <p>Název projektu: Efektivní, kvalitní a srozumitelná veřejná správa ÚMČ Praha 9</p> <p>Popis projektu: Hlavním cílem projektu bylo zvýšit kvalitu řízení Úřadu městské části Praha 9 a to realizací klíčových aktivit:</p> <p>Strategické plánování a tvorba zásadních koncepcí městské části, Implementace principů projektového řízení do praxe úřadu, Implementace principů procesního řízení do praxe úřadu, Aplikace a zavedení vybraných metod řízení - model CAF, Zeřetivnění řízení lidských zdrojů, navazující vzdělávání</p>	
<p>Klient: Město Františkovy Lázně</p> <p>Název projektu: Zvýšení kvality řízení města Františkovy Lázně</p> <p>Popis projektu: Součástí projektu byly následující aktivity:</p> <p>Strategické plánování a tvorba zásadních koncepcí rozvoje obce, Implementace metod, postupů a dobré praxe v oblasti finančního řízení obce, Projekty otevřeného úřadu.</p>	
<p>Klient: Město Třebíč</p> <p>Název projektu: Moderní řízení pro Město Třebíč – sestavení strategického plánu rozvoje</p>	

<p>Popis projektu: Předmětem zakázky bylo nastavení osnovy strategických dokumentů (SPRM), zaškolení interního týmu MěÚ Třebíč, metodická podpora, zpracování v součinnosti s interním týmem zadavatele. Jednalo se o sestavení strategického plánu rozvoje úřadu a aktualizace strategického plánu rozvoje úřadu a města</p>	
<p>Klient: Město Lovosice</p> <p>Název projektu: Posílení strategického plánování a řízení ve městě Lovosice</p> <p>Popis projektu: Součástí projektu byla sada aktivit související se rozvojem města:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zpracování Strategického plánu rozvoje města pro roky 2013 – 2020 • Analýza strategických dokumentů a zhodnocení souladu se strategickým plánem • Nastavení výsledkových indikátorů a vytvoření strategické mapy • Metodická pomoc při zavádění strategického řízení 	
<p>Klient: město Náchod</p> <p>Název projektu: Strategický plán rozvoje města Náchod</p> <p>Popis projektu:</p> <p>Tvorba strategického plánu rozvoje města (analytická, návrhová a implementační část).</p> <p>Strategie úřadu.</p>	

4. CENA

Části projektu	Cena bez DPH v Kč
Přípravná fáze	0,- Kč
Realizační fáze - Analytická část strategického plánu	140 000,- Kč
Realizační fáze - Návrhová (strategická) část strategického plánu	70 000,- Kč
Implementační fáze - Akční plán realizace Strategického plánu rozvoje města Příbrami 2021 – 2030	30 000,- Kč
CELKEM	240 000,- Kč bez DPH

5. O SPOLEČNOSTI M.C.TRITON

1. Jsme česká společnost se silnou znalostí lokálního trhu
2. Jsme tým zkušených manažerů z praxe
3. Navrhujeme funkční řešení a zavedeme je do praxe
4. Měníme a rozvíjíme postoje lidí ve firmě
5. Poskytujeme interim manažery



Dle žebříčku Czech TOP 100 patříme již několik let mezi 100 nejobdivovanějších firem na českém trhu.

PŘINÁŠÍME FIRMÁM ODPOVĚDI A ŘEŠENÍ NA TYTO OTÁZKY:

STRATEGIE

Podstatou strategie je odlišení.
Máme ji?
Rozumí ji naši lidé?
Pomáhá nám v řízení firmy a prodeji produktů?

OBCHOD A MARKETING

Je náš obchodní model dostatečně výkonný?
Pracujeme dobře se vztahy, vytváříme potenciál zákazníků?
Obsluhujeme dobře největší zákazníky?

VÝROBA

Jak zkrátíme výrobní časy?
Jak snížíme prostoje?
Jak zapojíme lidi do zefektivňování?
Jak pomůžeme mistrům ve vedení lidí?

PROCESY A ŘÍZENÍ

Umíme zajistit, aby každá práce měla smysl a svého zákazníka?
Je průběh zakázky firmou efektivní alespoň jako u nejlepší konkurence?

LIDÉ

Máme kompetentní, motivované a loajální lidi?
Umíme je rozvíjet a vychovávat si nástupce?
Jak být úspěšným lidrem?

INOVACE

Jakým způsobem jsme uchopili proces inovací?
Jak podporujeme inovativní lidi a budujeme inovativní DNA firmy?
Jak efektivně řídíme vývoj produktů / služeb?

INTERIM MANAGEMENT

Jak rychle stabilizujeme chod v určitém útvaru?
Co můžeme dělat, když nemůžeme obsadit klíčovou pozici?
Jak dobře odřídíme změnu?

ZÁSOBY A LOGISTIKA

Jak efektivní je pohyb zboží a surovin uvnitř společnosti?
Jak funguje distribuce zákazníkům či dalším partnerům?
Kolik financí nám vážou zásoby?