

SMLOUVA O DÍLO
(dále jen „smlouva“)

pořadové číslo objednatele: 98/2021

pořadové číslo zhotovitele: -

Název veřejné zakázky:
Strategický plán rozvoje města Čáslavi do roku 2030**OBJEDNATEL:****Město Čáslav**

Sídlo: Nám. J. Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav
IČ: 00236021
DIČ: CZ00236021
zastoupené: JUDr. Vlastislavem Málkem, starostou města

Zástupce/oprávněný pracovník ve věcech technických:



(dále jen „objednatel“)

a

ZHOTOVITEL:

Název: KPMG Česká republika, s.r.o.
Sídlo: Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha
IČ: 00553115
DIČ: CZ699001996
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. (oddíl, vložka) C 326
bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s. Olbrachtova 1929/62, Praha 4
č. účtu: 2518612/0800
zastoupený: Ing. Petrem Bučíkem

Zástupce/oprávněný pracovník ve věcech technických:



(dále jen „zhotovitel“)

Objednatel a zhotovitel uzavírají podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tuto smlouvu o dílo:

1 PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje provést pro objednatele řádně a včas, na svůj náklad a nebezpečí veřejnou zakázku s názvem „Strategický plán rozvoje města Čáslavi do roku 2030“ (dále „dílo“) a objednatel se zavazuje za provedené dílo zaplatit zhotoviteli cenu ve výši a za podmínek sjednaných touto smlouvou. Pro vyloučení pochybností se stanoví, že plnění, resp. splnění závazku zhotovitele popsaneého výše v tomto odstavci se v této smlouvě označuje rovněž jako „provádění“, resp. „provedení díla“ zhotovitelem.

Předmětem plnění je **komplexní vyhotovení dokumentu Strategický plán rozvoje města Čáslavi do roku 2030** (dále jen „Strategický plán“). Zpracování Strategického plánu bude zahrnovat tyto základní součásti:



- Plán zpracování vč. plánu komunikace a participace

- Strategický plán:

- Analytická část
- Návrhová část
- Implementační část

Klíčové výstupy

- Plán zpracování, včetně plánu komunikace a participace
- Strategický plán – plná verze
- Strategický plán – komunikační verze

Dílo bude provedeno v rozsahu, způsobem a v jakosti stanovené:

- touto smlouvou včetně její přílohy „Detailní specifikace předmětu zakázky a harmonogram plnění“
- zadávací dokumentací
- nabídkou zhotovitele

2 DOBA PLNĚNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ

Termín ukončení realizace díla je stanoven **do 10 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy.**

Detailní harmonogram plnění je popsán v příloze č. 1 smlouvy „Detailní specifikace předmětu zakázky a harmonogram plnění“.

Místem plnění je sídlo objednatele, tj. Náměstí Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav.

Dílo se považuje za odevzdané a závazek zhotovitele odevzdat dílo objednateli za splněný okamžikem převzetí díla objednatelem bez vad a nedodělků, což bude stvrzeno v oboustranně potvrzeném předávacím protokolu.

Lhůty provádění budou prodlouženy:

- jestliže překážky v provádění díla zavinil výhradně objednatel,
- jestliže přerušení prací bylo zaviněno vyšší mocí, nebo jinými okolnostmi nezaviněnými zhotovitelem, které mají vliv na kvalitu prací.

3 SMLUVNÍ CENA

Smluvní strany se dohodly, že cena za zhotovení díla činí:

Cena bez DPH	495 000,- Kč
DPH ve výši 21 %	103 950,- Kč
Cena včetně DPH	598 950,- Kč

Tato celková cena je fixní, konečnou a závaznou cenou za provedení díla. V ceně díla je obsažena úplata za veškeré plnění zhotovitele, které mohl zhotovitel, jakožto osoba nadaná odbornou způsobilostí a

zkušenostmi, očekávat nebo předpokládat jako nezbytné či vhodné, a to bez ohledu na to, zda je takovéto plnění výslovně uvedeno v této smlouvě, zadávací dokumentaci či nabídce zhotovitele.

Výše DPH se bude řídit předpisy platnými v době realizace díla.

4 PLATEBNÍ PODMÍNKY

Záloha na provedení prací se nesjednává a zálohy nebudou objednatelem poskytovány.

Cena za provedené dílo bude objednatelem uhrazena jednorázově po předání komplexního díla bez vad a nedodělků na základě daňového dokladu (faktury), vystavené zhotovitelem. Nedílnou součástí faktury bude Předávací protokol podepsaný oprávněnou osobou objednatele a oprávněnou osobou zhotovitele, ze kterého bude patrné, že dílo nevykazuje žádné vady a nedodělky a bylo objednatelem řádně převzato. Bez tohoto protokolu nebude faktura vystavena řádně a zhotoviteli tak nevznikne právo na její úhradu.

Účetní doklad musí při vystavení obsahovat cenu a přesné označení fakturovaného předmětu, aby byla patrná jednoznačná souvislost faktury se zakázkou. Dále musí obsahovat v textu přesný název zakázky. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů.

Splatnost faktury je 30 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli.

Úrok z prodlení při neplacení ze strany objednatele činí 0,05 % z nezaplacené částky za každý den prodlení.

Námítky proti údajům uvedeným ve faktuře může objednatel uplatnit do konce lhůty její splatnosti s tím, že ji odešle zhotoviteli s uvedením výhrad. Tímto okamžikem se zastaví lhůta splatnosti. Od okamžiku doručení opravené faktury objednateli běží nová lhůta splatnosti faktury.

Objednatel uhradí fakturu bezhotovostním převodem na bankovní účet zhotovitele, přičemž cena a její jednotlivé části se považují za zaplacené řádně a včas, je-li poslední den lhůty splatnosti odepsána částka z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.

5 SMLUVNÍ POKUTY

V případě, že zhotovitel nedodrží termín pro předání díla či kterékoliv jeho části, zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny díla za každý i započatý kalendářní den prodlení.

V případě prodlení zhotovitele s odstraněním reklamovaných vad a nedodělků díla oproti termínům uvedeným v čl. 6 smlouvy, se sjednává právo objednatele požadovat smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny díla za každý započatý kalendářní den prodlení.

Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo objednatele na náhradu škody plynoucí z pozdního, vadného nebo žádného dodání díla či jeho části zhotovitelem. Smluvní pokuta se k náhradě škody nezapočítává. Zhotovitel je povinen zaplatit smluvní pokutu do 14 dnů, kdy k jejímu zaplacení bude objednatelem vyzván.

6 ZÁRUČNÍ PODMÍNKY

Zhotovitel poskytuje objednateli záruční lhůtu na dílo v trvání 2 let, počínaje dnem protokolárního předání díla bez jakýchkoliv vad a nedodělků.

Oznámení o reklamaci se doručuje zhotoviteli písemným oznámením odeslaným na adresu sídla zhotovitele případně prostřednictvím prostředků elektronické komunikace.



Zhotovitel je povinen nastoupit k odstraňování reklamovaných vad a nedodělků nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení oznámení o reklamaci, a to i v případě, že reklamaci neuznává, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Náklady na odstranění reklamovaných vad a nedodělků nese zhotovitel i ve sporných případech až do dosažení dohody stran či případného rozhodnutí soudu. Vady a nedodělky je zhotovitel povinen odstranit nejpozději do 7 pracovních dnů od započetí prací, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

Práva a povinnosti ze zhotovitelem poskytnuté záruky nezanikají na předané části díla ani odstoupením kterékoli ze smluvních stran od smlouvy.

7 PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

Zhotovitel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou díla, že mu jsou známy veškeré podmínky nezbytné k provedení díla a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k provádění díla nezbytné.

Zhotovitel se zavazuje provádět dílo v souladu s požadavky objednatele a v požadované kvalitě.

Zhotovitel je povinen v průběhu realizace předmětu plnění poskytovat objednateli informace o provádění předmětu plnění, dodržovat obecně závazné předpisy a postupovat s náležitou odbornou péčí a chránit zájmy objednatele.

Domnívá-li se zhotovitel, že pro řádné provádění díla existují překážky, musí to neprodleně písemně ohlásit objednateli. Opomene-li toto oznámení, může uplatnit jen ty okolnosti, které byly objednateli známy včetně jejich účinků.

Objednatel poskytne zhotoviteli při provádění díla dostatečnou součinnost. Součinností je v tomto případě míněno poskytování dat, informací a dostupných materiálů, případně spolurealizace ankety/dotazníku apod.

Zhotovitel se zavazuje k mlčenlivosti o případných důvěrných informacích, s nimiž by mohl přijít do styku.

Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu realizace kontrolovat způsob provádění díla a soulad plnění se smluvními podmínkami a zhotovitel je povinen tuto kontrolu na požádání umožnit.

Objednatel stanovil v záhlaví smlouvy jména osob pověřených kontrolou práce zhotovitele a převzetím dokončeného díla písemně, podpisem předávacího protokolu.

Dnem předání díla jako celku vzniká objednateli oprávnění k výkonu práva dílo užít v původní nebo zpracované či jinak změněné podobě, a to všemi způsoby využití, v rozsahu neomezeném a bezúplatně.

Dílo je výlučným vlastnictvím objednatele a jeho předání jiným osobám, jako i využívání u zhotovitele je možné jen s výslovným souhlasem objednatele a za podmínek jím stanovených.

Zhotovitel je povinen poskytnout objednateli veškeré doklady související s realizací projektu.

8 ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ

V případě více jak desetidenního prodlení zhotovitele se splněním konečného termínu provedení díla nebo pokud bude z jiných skutečností zjevné, že zhotovitel z důvodů na své straně dílo nedokončí ve sjednaném termínu, může objednatel od této smlouvy odstoupit. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit také tehdy, pokud zhotovitel provádí dílo v rozporu s touto smlouvou a nezjedná nápravu ani do 10 dnů poté, co k tomu byl objednatelem vyzván.

Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv na webových stránkách Portálu veřejné správy v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), zveřejnění zajistí objednatel. Zhotovitel prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství ve smyslu ust. § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

Zhotovitel souhlasí se zpracováním svých osobních údajů objednatelem ve vztahu k zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a uchováním osobních dat, které budou použity v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zhotovitel si je vědom, že v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů, je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Smlouva je vypracována ve čtyřech vyhotoveních. Každá ze smluvních stran obdrží dvě vyhotovení.

Pokud není touto smlouvou stanoveno jinak, řídí se vztahy účastníků obecně závaznými předpisy České republiky.

Tato smlouva nabývá platnosti v den jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv.

Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné jen formou písemných dodatků, které budou platné, jestliže budou řádně potvrzené a podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Ostatní ujednání pracovníků obou smluvních stran týkající se realizace akce se považují jen za přípravné jednání.

Nedílnou součástí této smlouvy je příloha ***Detailní specifikace předmětu zakázky a harmonogram plnění***.

Obě smluvní strany potvrzují autentičnost této smlouvy a prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé a svobodné vůle a nebyla uzavřena v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují svým podpisem, resp. podpisem svého oprávněného zástupce.

Spory z této smlouvy vzniklé budou strany řešit primárně dohodou a nebude-li dosaženo dohody, sjednávají smluvní strany místní příslušnost Okresního soudu v Kutné Hoře jako soudu prvního stupně k řešení všech soudních sporů týkajících se této smlouvy a smluvních stran.

Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Čáslavi č. RM/380/2021 ze dne 30. 08. 2021.

09-09-2021
V Čáslavi dne

V Praze dne 7.9.2021

Objednatel: JUDr. Vlastislav Málek, starosta

Zhotovitel: Ing. Petr Bučík

1 SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Plnění zpracovatele bude zahájeno předložením Plánu zpracování strategického plánu a Komunikačního a participačního plánu.

1.1 Obecná východiska zpracování strategického plánu

Strategický dokument musí respektovat několik základních tezí:

- Je zaměřen na člověka, na jeho reálné problémy a potřeby a na skutečný svět.
- Věcný obsah problémů a potřeb lidí, je stejně důležité to, kdo jsou nositelé jejich příčin a důsledků.
- Jakékoli výroky o budoucnosti jsou pouze odhady, jejichž stavebními kameny jsou ve stejné míře fakta a hodnoty.
- Strategie je předmětem i výsledkem společenského dialogu.
- Strategie je kontinuální proces.

Očekávaným výsledkem je dokument, který

- definuje skutečné problémy, správně je pojmenovat a navrhnout jejich řešení
- je návazný na stávající strategické dokumenty
- je vizionářský, zohledňující dobré praxi a zkušenosti jiných
- má jasně stanovené, pojmenované a srozumitelné priority, které jsou reálné
- orientuje se na podporu silných stránek oblasti
- se nebojí razantních zásahů do problémových oblast
- je partnerský, respektující potřeby a požadavky všech zainteresovaných stran
- je adresný, má jasně definované typy cílových skupin, partnerů, ale i gestorů a klíčových aktérů
- je respektovaný a přijímaný napříč zájmovými skupinami
- je čtivý, stručný, přehledný, uživatelsky přívětivý s důrazem na obsah ne rozsah
- je designový – zaujme na první pohled svým nezaměnitelným vizuálem vystihujícím obsah sdělení.

Strategický plán rozvoje města bude vycházet z platných metodik pro zpracování takovýchto dokumentů, a to zejména:

- Metodika přípravy veřejných strategií (aktualizovaná verze 2018, MMR);
- Metodika tvorby programu rozvoje obce (2014, MMR);
- Metodika strategického řízení rozvoje obce (2015, MMR);
- Metodika kontroly a hodnocení realizace programu rozvoje obce (2015, MMR);
- Metodika Smart Cities (2018, MMR).

1.2 Rozsah Strategického plánu rozvoje města

Rozsah dokumentu:

- Plán zpracování, včetně plánu komunikace a participace min. 10 normostran
- Analytická část min. 40 normostran
- Návrhová část min. 30 normostran
- Implementační část min. 12 normostran

Kompletní dílo bude předáno elektronicky na vhodném datovém nosiči ve formátu *.docx a *.pdf. Zhotovitel se zavazuje ke standardní práci se zdroji (citace, odkazy) a na požádání předá vysvětlení k metodice sběru prezentovaných dat a informací.

Zároveň zpracovatel vytvoří stručnou, zjednodušenou verzi (komunikační verze), která bude poutavou designovou formou prezentovat hlavní teze a body zpracovaného dokumentu. Tento dokument bude využit pro prezentační účely zaměřené na širokou veřejnost města. Stručná verze bude předána elektronicky na vhodném datovém nosiči ve formátu *.docx a *.pdf.

1.3 Etapa 1 – Přípravná (plán zpracování, včetně plánu komunikace a participace)

Organizační struktura

Zhotovitel bude vycházet z následujících požadavků na organizaci předmětu plnění.

- **Řídící skupina** je zodpovědná za klíčová rozhodnutí v rámci procesu:
 - Vzetí na vědomí a projednání Plánu zpracování a Komunikačního a participativního plánu
 - Schválení Analytické části a návrhu vize a strategických cílů pro Návrhovou část
 - Schválení Návrhové a Implementační části
- **Realizační tým** je zodpovědný za koordinační, organizační činnosti a přípravu podkladů
- **Odborné pracovní skupiny** mají poradní roli a jejich členové budou přizváni ke spolupráci na tvorbě jednotlivých výstupů. Odborné pracovní skupiny se sejdou v analytické fázi minimálně 1x (poprvé za účelem informování o procesu a způsobu práce a zapojení a podruhé za účelem validace výstupů analytické části a doporučení k zapracování změn) a v návrhové části 2x (za účelem validace výstupů návrhové části a doporučení k zapracování změn).
- **Návrh detailního plánu zpracování Strategického plánu** včetně popisu výstupů a aktivit s relevantním harmonogramem vycházejícího z bodu 3. Popis metody nastavení rolí, zodpovědností, metodiky, míry zapojení a způsobu práce včetně termínů v souladu s uzavřenou smlouvou o dílo.
- **Popis mechanismu sladění očekávání zadavatele a zpracovatele na výstupu** – pravidelná jednání zhotovitele a zadavatele, frekvence a forma reportování o průběhu na základě společně dohodnutého detailního harmonogramu v Plánu zpracování.
- **Popis metodického přístupu k řízení rizik v rámci procesu zpracování Strategického plánu.**

Způsob organizace a zajištění jednání pracovních skupin budou vždy dohodnuty předem společně se zadavatelem. Náklady na grafické vyhotovení pozvánek zajišťuje zpracovatel. Distribuci pozvánek na jednání zajišťuje zpracovatel.

Plán zpracování je představen na vědomí Řídící skupině nejpozději v průběhu zpracování analytické části a sdělen na vědomí také vedení města a vedoucím odborů, kteří k němu mohou uplatnit své připomínky a zpracovatel je povinen je uspokojivě vypořádat.

Komunikační a participační plán

- bude popisovat způsob komunikace a postupy medializace zamýšlených opatření. Důraz bude kladen na schopnost komunikovat změnu. Konkrétní aktivity, jejich četnost a harmonogram budou včas a jednotnou formou komunikovány vůči definovaným cílovým skupinám (například formou tiskových zpráv, článků na webu, článků v denním tisku a jiných periodických, odborných seminářů, veřejných projednávání, diskusích v audiovizuálních médiích aj.) Důraz bude kladen na uživatelsky příznivou a atraktivní podobu, která komunikuje podstatné změny, které se mají odehrát.

Výstupem bude srozumitelný a přehledně strukturovaný dokument „Plán zpracování, včetně plánu komunikace a participace“ v textovém souboru (Word, PDF) o rozsahu min. 10 normostran bez příloh

1.4 Etapa 2 – analytická

Zhotovitel bude vycházet z následujících požadavků na zpracování analytické části:

- Zpracovaná sada dat ze základních socio-ekonomických statistických ukazatelů
- Zápisy z jednání řídicího týmu, realizačního týmu a odborných pracovních skupin.
- Zpracované sady dat a informací z průzkumů a šetření a popis jejich návaznosti na hlavní zjištění.

Analytická část bude vedle jiných částí obsahovat min 10 témat, které budou zároveň představovat klíčové oblasti změny pro rozvoj města:

- Podnikání a inovace
- Vzdělávání a zaměstnanost (trh práce)
- Kultura a sport
- Veřejný prostor (urbanismus), bezpečnost
- Dopravní infrastruktura a obslužnost (udržitelná mobilita)
- Životní prostředí
- Bydlení a energetika
- Sociální oblast (sociální služby a infrastruktura)
- Image a cestovní ruch
- Institucionální kapacita a legislativa

Socioekonomická analýza bude obsahovat popis klíčových oblastí změn a výčet hlavních zjištění a doporučení pro návrhovou část a bude obsahovat následující kapitoly:

Základní zdroje pro zpracování této části:

- Akční plán města
- Územní plán města
- Územně analytické podklady obce
- Strategický rozvojový dokument rozvojový Mikroregionu Čáslavsko (2015 –2021)
- Další strategické a analytické dokumenty na úrovni Středočeského kraje
- Jiné analýzy a studie na návrh zhotovitele nebo zadavatele

Formální náležitosti analytického dokumentu:

Mimo kapitoly popisující výstupy analytické činnosti, na jejichž způsobu členění se dohodne objednatel se zhotovitelem, musí dokument obsahovat následující formální náležitosti:

- Titulní stránka
- Impresum – zpracovatelský tým, vlastník dokumentu, loga, rok vydání apod.
- Úvod – shrnutí účelu dokumentu a okolnosti jeho vzniku
- Obsah
- Seznam zkratk
- Seznam tabulek, grafů a obrázků použitých v dokumentu



Dokument bude strukturovaný v maximální možné míře jako tzv. „obrácená pyramida“, tedy ta nejpodstatnější sdělení budou vždy na začátku textu, seřazena dle prioritizace nebo zvýrazněna a odlišena od ostatních (i vizuálně) méně podstatných detailů.

Metodické postupy využití pro zpracování analytické části:

Při zpracování analytické části zhotovitel využije tyto metodické postupy:

Vyhodnocení dat ze základních socio-ekonomických statistických ukazatelů

Data budou zpracována na základě dostupných dat k datu, které nastane dva měsíce po uzavření smlouvy, jakákoliv aktualizace nad rámec tohoto termínu bude provedena na náklady zadavatele. Zhotovitel se zavazuje v 10 prioritních tématech na základě analýzy dat zpracovat klíčová zjištění ve formě malého počtu jednoduchých sdělení a zároveň stručných komentářů ke zpracovávaným datům a odkáže na zdroj dat, který byl využit při analýze. Není nutné vždy zpracovávat data, pokud jsou hůře dostupná, není pochyb o použité metodice, ale je k dispozici graf, tabulka, mapa, díky které lze interpretovat stav, trend nebo postavení města mezi jinými městy.

1. Strukturované rozhovory s klíčovými aktéry s vlivem nebo zájmem na rozvoj města

Zhotovitel navrhne k oslovení 20 klíčových osobností pro rozvoj města z veřejné a akademické sféry, a také vedení města, odsouhlasí výběr se zadavatelem a provede s nimi strukturované rozhovory za účelem identifikace nejvýznamnějších investičních a neinvestičních aktivit na území města v posledních deseti letech s významným dopadem na socioekonomický rozvoj města, interpretace vývoje, zjištění stávajících silných, slabých stránek, příležitostí a hrozeb a zmapuje návrhy pro vizi, strategické cíle, strategické projekty a typové projekty a potenciál pro chytré technologie a ochotu k zapojení se do realizace významných projektů na území města. Výsledky průzkumu budou zpracovány do syntézy hlavních zjištění v prioritních tématech.

2. Strukturované rozhovory s klíčovými aktéry v podnikatelské sféře

Zhotovitel navrhne k oslovení 5 klíčových osobností pro rozvoj ekonomického prostředí z řad významných zaměstnavatelů, investorů a podnikatelů, odsouhlasí výběr se zadavatelem a provede s nimi strukturované rozhovory za účelem identifikace nejvýznamnějších investičních a neinvestičních aktivit na území města v posledních deseti letech s významným dopadem na socioekonomický rozvoj města, interpretace vývoje v posledních deset letech, predikce vývoje do dalších let, zjištění stávajících silných, slabých stránek, příležitostí a hrozeb a zmapuje návrhy pro vizi, strategické cíle, strategické projekty a typové projekty a potenciál pro chytré technologie a ochotu k zapojení se do realizace významných projektů na území města. Výsledky průzkumu budou zpracovány do syntézy hlavních zjištění v prioritních tématech.

3. Průzkum mezi obyvateli města

Zhotovitel provede specifický sociologický průzkum u cílové skupiny obyvatel na reprezentativním vzorku všech obyvatel (min. 350 respondentů) s cílem zjistit spokojenost s faktory života ve městě a návrhy na zlepšení.

Průzkum bude možné provést internetovou formou nebo terénním šetřením, primární je získání reprezentativního vzorku (podle věku, pohlaví, vzdělání, územním rozložením, příjmů, apod.) Vizuálně atraktivní grafická forma pro komunikaci s respondenty bude zajištěna zpracovatelem. Cena zpracovatele zahrnuje atraktivní grafický návrh dotazníku, jejich tisk, distribuci a všechny ostatní související výdaje.

4. Pocitová mapa

Zhotovitel na své náklady zajistí zhotovení a distribuci elektronickou formou interaktivní mapy pocitové mapy města Čáslavi. Mapa bude dále distribuována také tištěnou formou na specifická

veřejná projednávání k cílovým skupinám, které nepoužívají standardně digitální technologie. Minimální počet respondentů, kteří se vyjádří a zapojí do hlasování je 200. Metodika sběru a forma zpracování interaktivní mapy bude předem konzultována se zadavatelem. Cena zpracovatele grafické zpracování pocitové mapy, tisk, distribuci a všechny ostatní související výdaje.

5. Případové studie

Zhotovitel zpracuje min. 3 případové studie (min. 1 normostrana na 1 studii + případně grafika do příloh) evropských měst se srovnatelných s vývojem jako ve městě Čáslavi. Zdůvodní metodiku výběru těchto měst, popíše historický kontext (z hlediska ekonomiky, společnosti a stavu životního prostředí) a popíše faktory, které měly vliv na realizaci strategických intervencí (řízení, koordinaci, způsob implementace a popíše změny, kterých bylo strategickými intervencemi dosaženo, a mají souvislost s prioritními tématy ve městě Čáslavi.

Výstupem této části bude srozumitelný a přehledně strukturovaný dokument „Socioekonomická analýza v textovém souboru (Word, PDF) o rozsahu min. 40 normostran bez příloh

1.5 Etapa 3 - Návrhová

Předmětem návrhové části bude zpracování dlouhodobé vize a strategických cílů města, na které budou navazovat prioritní oblasti, opatření a aktivity / projekty.

V úvodu této etapy proběhne představení analytické části a prezentace k návrhové části – představení finálního výstupu analytické části a doporučení k návrhové části (včetně možných strategických cílů), jednání k návrhové části s politickým vedením a klíčovými aktéry, jehož formu navrhne zpracovatel objednateli a předem se na ní dohodnou, zaslání kompletního dokumentu k připomínkám a námětům.

Návrhová část dokumentu bude rozdělená do prioritních oblastí na základě analytické části a výsledků jednání pracovních skupin. Zadavatel předpokládá, že zhotovitel zvolí pro zpracování vhodný multidisciplinární způsob.

Popis vize, klíčových oblastí změn, strategických cílů, strategických cílů, opatření a typových aktivit a projektů bude vycházet z:

- popisu intervenční logiky a provázanosti analytické části na návrhovou část v klíčových oblastech změny,
- popisu strategických cílů a popisu postupu jejich dosažení prostřednictvím opatření a aktivit / projektů a jejich projednání na všech úrovních, se zapojením předem definovaných cílových skupin do sběru námětů a připomínek.

Formální náležitosti návrhové části:

Mimo kapitoly popisující výstupy analytické činnosti, na jejichž způsobu členění se dohodne objednatel se zhotovitelem, musí dokument obsahovat následující formální náležitosti: Titulní stránka

- Impresum – zpracovatelský tým, vlastník dokumentu, loga, rok vydání apod.
- Úvod
- Obsah
- Seznam zkratk
- Seznam tabulek, grafů a obrázků použitých v dokumentu

Výstupem této části bude srozumitelný a přehledně strukturovaný dokument o rozsahu cca 30 normostran v textovém souboru (Word, PDF) bez příloh.

1.6 Implementační část

Předmětem implementační části bude zpracování implementačních pravidel, systému vlajkových projektů města a akčního plánu na min. období 1 roku. Bude stanovena implementační řídicí struktura včetně vymezení jednotlivých aktérů a stanovení finančního a časového rámce.

Zhotovitel v rámci zpracování této části zohlední tyto požadavky zadavatele:

- zpracování modelu řízení včetně schématu odpovědnosti zainteresovaných subjektů,
- zpracování harmonogramu realizace jednotlivých opatření
- zpracování metodiky hodnocení naplňování indikátorů
- zpracování schématu řízení a monitoringu cílů a opatření
- zpracování systému kontroly časového, věcného a finančního plnění a řízení rizik
- zpracování návrhu mechanismu dosahování strategických změn

V návaznosti na klíčové oblasti změny a strategické cíle bude zpracován Akční plán identifikující strategické intervence, klíčové zdroje financování, nositele, spolupracující subjekty a tří až pětiletý výhled financování s odhadem náročnosti na straně vlastních zdrojů a odhadovanými požadavky na externí zdroje financování, včetně jejich rámcové provázanosti na rozpočet města a případné vhodné dotační tituly.

Na základě výsledků návrhové části budou zpracovány klíčová rozvojová témata ve formě návrhu vlajkových projektů (cca 4 – 6 projektů) v struktuře projektové karty s následujícím doporučeným členěním:

- Název projektu
- Cíl projektu
- Časový rámec a vazba na SPER:
 - Časový rámec realizace
 - Vazba na prioritní oblasti SPER
 - Vazba na opatření SPER
- Organizační zajištění projektu:
 - Předkladatel
 - Nositel
 - Projektový manažer
 - Partneři
- Financování projektu:
 - Rozpočet projektu
 - Zdroje financování
- Popis projektu
- Umístění / dotčené území
- Cílová skupina projektu
- Výstupy projektu
- Dopady projektu
- Způsob vyhodnocení dopadu

Výstupem této části bude srozumitelný a přehledně strukturovaný dokument o rozsahu cca 12 normostran v textovém souboru (Word, PDF) bez příloh.

1.7 Popis práce s pracovními skupinami Strategického plánu

Pracovní skupiny hrají klíčovou roli při vytváření analytických podkladů a jejich validaci. Odbornost jednotlivých členů rovněž zaručuje, že stanovené cíle a opatření odpovídají potřebám města a jeho obyvatel.

Odborné pracovní skupiny budou složeny z relevantních zaměstnanců města a jeho organizací, zástupců místních samospráv v území spadající pod rozšířenou působnost města Čáslavi, zástupců místních podnikatelů, neziskových organizací a případně také expertů krajské a národní úrovně. Nominaci jednotlivých členů provede objednatel v úzké spolupráci a na základě doporučení zpracovatele. Zpracovatel zapojí odborné pracovní skupiny do tvorby strategického dokumentu a zároveň je bude průběžně informovat o postupu prací. Zpracovatel zajistí, aby proběhla následující jednání a schůzky s členy odborných pracovních skupin, a připraví na ně podklady po dohodě s objednatelem.

K zajištění hladkého průběhu pracovních jednání je důležité se řídit následujícími zásadami:

- Termín pracovních jednání musí být znám všem účastníkům alespoň 14 dní předem. Datum prvního setkání vybere zpracovatel po dohodě s objednatelem. Zbýlé termíny budou zvoleny vždy na předchozím jednání pracovní skupiny. Před jednáním zašle zpracovatel účastníkům oficiální pozvánku.
- Zpracovatel zašle členům pracovních skupin podklady k jednání. Ty rozešle alespoň 4 pracovní dny předem. Tyto podklady nejprve konzultuje s objednatelem, který s jejich podobou musí souhlasit.
- Zpracovatel informuje všechny členy pracovních skupin o průběhu posledního jednání korespondenčně (zašle zápis z jednání, případně použitou prezentaci), a to nejpozději 3 pracovní dny od uskutečněného jednání.
- V případě nejasností poskytne zpracovatel členům pracovních skupin potřebné informace. Zároveň je bude informovat o způsobu, jakým bylo naloženo s jejich připomínkami a náměty, a to v předem stanovených termínech.
- Jednání pracovních skupin proběhne minimálně třikrát v průběhu tvorby dokumentu (viz výše). Budou-li to vyžadovat okolnosti, mohou se členové pracovních skupin sejít i nad stanovený rámec.

2 HARMONOGRAM PLNĚNÍ

Zhotovitel bude vycházet z následujících závazných termínů zpracování předmětu plnění:

Etapa	Popis aktivity	Období řešení
Etapa 1 – přípravná	Vstupní jednání iniciované zadavatelem a předání podkladů	10 dní od nabytí účinnosti smlouvy
	Plán zpracování, včetně plánu komunikace a participace	30 dní (1 měsíc) od nabytí účinnosti smlouvy
Etapa 2 – analytická	Závazný termín odevzdání analytické části	Do 120 dní (4 měsíců) od nabytí účinnosti smlouvy
	Předání připomínek zadavatele k analytické části	Do 14 dní od předání analytické části k připomínkám
Etapa 4 – návrhová	Závazný termín odevzdání návrhové části	Do 120 dní (4 měsíce) od odevzdání analytické části
	Předání připomínek zadavatele k návrhové části	Do 14 dní od předání návrhové části k připomínkám
Etapa 4 – implementační	Závazný termín odevzdání implementační části vč. akčního plánu	Do 30 dní (1 měsíce) od odevzdání návrhové části
	Předání připomínek zadavatele k akčnímu plánu	Do 14 dní od předání implementační části akčního plánu k připomínkám
	Ukončení předmětu plnění včetně vypořádání všech připomínek	Do 10 měsíců od účinnosti smlouvy