Smlouva o spolupráci při realizaci projektu „Podpora přípravy kandidatury města Liberce na EHMK 2028“

DS202101428

podle ust. § 1746 odst. 2 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.

kterou uzavřeli

statutární město Liberec
se sídlem nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1
IČ: 002 62 978
zastoupené: Ing. Jaroslavem Zámečníkem, CSc, primátorem města
ve věcech smluvních zastoupené: Ing. Jaromírem Kvasničkou, pověřen zastupováním výkonu funkce vedoucího odboru cestovního ruchu, kultury a sportu
číslo bankovního účtu: vedeného u ČS, a.s. Liberec

(dále jen „**Objednatel**“)

a

ONplan lab, s.r.o.
se sídlem Ječná 505/2, Nové Město, 120 00 Praha 2
IČ 03481387
jednatel Ing. Petr Návrat, MSc.
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném rejstříkovým soudem v Praze, oddíl C, vložka 232246

(dále jen „**Zpracovatel**“)

(společně též „**smluvní strany**“)

I.
Úvodní ustanovení

1. Objednatel, jakožto právnická osoba, jejímž předmětem podnikání je zejména všeobecná činnost veřejné správy má zájem na spolupráci při realizaci projektu „Podpora přípravy kandidatury města Liberce na Evropské hlavní město kultury 2028.“
2. Zpracovatel, jakožto právnická osoba, jejímž předmětem podnikání je zejména poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků, projektování pozemkových úprav, příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kreslířské práce, má zájem se přímo podílet na přípravě metodiky přípravy přihlášky a zapojení kulturních aktérů i veřejnosti do její tvorby, bude podporovat realizaci celého procesu a zpracování vybraných kapitol přihlášky (tzv. bid booku). Bude také nápomocen při spolupráci s dalšími experty, kteří se budou na procesu přípravy bid booku podílet.

II.
Předmět smlouvy

1. Předmětem závazku Zpracovatele pro Objednatele je vynaložení úsilí při následujících činnostech a příprava následujících písemných podkladů: institucionální rámec přípravy přihlášky, plán participace, zápisy z jednání pracovní/ konzultační skupiny, části kapitol bid booku.

a) A1 Příprava institucionálního rámce zpracování přihlášky a příprava plánu participace
b) A2 Podpora přípravy konceptu obsahu
c) A3 Podpora spolupráce na zpracování kapitol BID BOOKU
d) A4 Podpora přípravy prezentace
e) A5 Podpora koordinace a realizace akčního plánu strategie a přihlášky na EHMK 2028

(dále jen „činnosti")

2. Zpracovatel se zavazuje provádět činnosti dle svých odborných znalostí a zkušeností, v součinnosti s Objednatelem a v souladu s jeho pokyny, dále v souladu s podmínkami a v rozsahu specifikace činností, které jsou obsaženy v **Příloze č. 1 této smlouvy** jež tvoří její nedílnou součást.
3. Objednatel se zavazuje zaplatit Zpracovateli za činnosti dle odstavce 1 tohoto článku odměnu ve výši stanovené čl. IV. této smlouvy a jejími přílohami.

III.
Termín plnění a součinnost

1. Termín plnění

1.1. Zpracovatel provádí činnosti dle této smlouvy ode dne podpisu této smlouvy smluvními stranami v souladu s harmonogramem aktivit, uvedeném v Příloze č. 1 této smlouvy, přičemž ukončení činností se předpokládá do 30.12.2022.

1.2. Zpracovatel je oprávněn činnost dle této smlouvy vykonávat prostřednictvím svých zaměstnanců i vlastních subdodavatelů.

2. Vzájemná součinnost smluvních stran

2.1. Objednatel se zavazuje poskytnout Zpracovateli součinnost, nutnou k řádnému provedení činností, zejména je povinen bez zbytečného odkladu poskytnout či doplnit informace a podklady, které Zpracovatel nezbytně potřebuje k provádění činností, umožnit Zpracovateli přístup ke všem relevantním dokumentům Objednatele, zajistit součinnost spolupracujících osob apod.

2.2. Zpracovatel upozorní Objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu příkazů, daných mu Objednatelem k výkonu činností, jestliže Zpracovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Trvá-li Objednatel na provedení činností podle zřejmě nevhodného pokynu nebo sám přes výslovné upozornění Zpracovatele jedná v nesouladu s jeho doporučením, nenese Zpracovatel odpovědnost za zmaření realizace projektu či jiné nepříznivé následky, které mohou ovlivnit činnosti Zpracovatele včetně harmonogramu jeho aktivit (Příloha č. 1). Objednatel dále nemá práva z vady činností pro nevhodnost příkazu nebo pro nevhodné jednání Objednatele podle tohoto odstavce. Pro nevhodné povahy příkazů Objednatele zároveň může Zpracovatel od této smlouvy odstoupit.

2.3. Překáží-li příkaz či činnost Objednatele v řádném provádění prací Zpracovatele, Zpracovatel činnosti v nezbytném rozsahu přeruší až do doby, než dojde k nápravě.

2.4. Lhůta stanovená v harmonogramu aktivit pro realizaci činností se prodlužuje o dobu přerušením vyvolanou. Zpracovatel má právo na úhradu nákladů, spojených s přerušením činností za dobu trvání přerušení, vč. újmy tímto způsobené.

IV.
Odměna, platební podmínky, předání výsledků činností

1. Odměna

1.1. Smluvní strany se dohodly, že za činnost dle této smlouvy je sjednána odměna ve výši **397 920,-Kč** (slovy: tři sta devadesát sedm tisíc devět set dvacet korun českých) bez DPH.

1.2. Sjednaná cena je konečná a obsahuje veškeré náklady související s předmětem plnění.

1.3. K výše uvedené odměně bude účtováno DPH v zákonné výši.

2. Platební podmínky

2.1. Odměna dle tohoto článku bude uhrazena postupně v souladu s Přílohou č. 1 této smlouvy takto:

- 1. splátku ve výši 162 120,- Kč bez DPH na základě faktury a výkazu odvedené práce po uskutečnění aktivit A1 a A2 předmětu smlouvy (viz část II.) ;
- 2. splátku ve výši 157 360,- Kč bez DPH na základě faktury a výkazu odvedené práce po uskutečnění části A3 předmětu smlouvy (viz část II.);
- 3. splátku ve výši 63 440,- Kč bez DPH na základě faktury a výkazu odvedené práce po uskutečnění zbývajících části předmětu smlouvy (viz část II.).

2.2. Odměna Zpracovatele bude uhrazena na základě daňového dokladu – faktury, vystavené Zpracovatelem se splatností 30 dnů ode dne vystavení faktury.

2.3. Objednatel uhradí odměnu bezhotovostně příkazem ve prospěch účtu Zpracovatele, přičemž Objednatel splní svou platební povinnost dnem, v němž bude příslušná částka připsána na bankovní účet Zpracovatele.

3. Předání výsledků činností

3.1. Závazek Zpracovatele k provedení činností dle této smlouvy a k přípravě a zpracování písemných podkladů je splněn jejich uskutečněním, dále protokolárním předáním zpracovaných písemných podkladů. Tímto vzniká Zpracovateli nárok na uhrazení sjednané odměny dle této smlouvy.

V.
Další ujednání

1. Díla na objednávku

1.1. Veškeré výsledky činností dle této smlouvy (dále jen „dílo" pro účely tohoto článku smlouvy), která Zpracovatel vytvoří ve smyslu zák. č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským (autorský zákon v platném znění), mají právní režim v souladu s autorským zákonem jako dílo zhotovené na objednávku.

1.2. Zpracovatel touto smlouvou poskytuje Objednateli časově neomezené nevýhradní právo dílo užít pro účely vyplývající z této smlouvy (licenci). Zpracovatel může dílo nebo jeho části využívat bez časového omezení zejména pro prezentační a participační účely.

1.3. Objednatel je oprávněn v případě potřeby dílo bez omezení rozmnožovat a předat jej třetím osobám za účelem dosažení cíle, ke kterému je dílo určeno.

1.4. Objednatel má právo ke zveřejnění, zpracování včetně překladu, jakož i k tomu, aby uváděl dílo na veřejnost pod svým jménem či firmou.

1.5. Zpracovatel nenese odpovědnost za porušení práv třetích stran k podkladům, které byly v díle použity a které mu byly pro plnění jeho závazků dle této smlouvy poskytnuty Objednatelem.

1.6. Práva a povinnosti plynoucí ze zhotoveného díla a autorského zákona zůstávají skončením tohoto vztahu nedotčena.

2. Závazek mlčenlivosti

2.1 Zpracovatel i Objednatel mají povinnost zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích nebo obchodním tajemství smluvních stran, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení obchodního tajemství, důvěrných informací nebo osobních údajů smluvních stran. Dále se za porušení mlčenlivosti nepovažuje zveřejnění informace, která je obecně známá a poskytnutí informací v rámci plnění zákonných povinností smluvních stran a dále poskytnutí takových povinností účetním, daňovým a právním poradcům smluvních stran.

2.2 Za důvěrné informace, nenaplňují-li znaky obchodního tajemství dle § 504 občanského zákoníku, se považují zejména údaje o zákaznících, dokumentace vztahující se k výkonu činnosti (zejména návrhy a projektová dokumentace, dokumentace k analýzám atd.), informace týkající se sjednané ceny, údaje o finanční a hospodářské situaci a stavu majetku, plány dalšího rozvoje, inovace a marketingové záměry, dokumentace používaných pracovních postupů a know-how, nebo obsah obchodních smluv.

3. Odpovědnost za újmu

3.1. Smluvní strana, která způsobí újmu porušením smluvních povinností vyplývajících z této smlouvy, nese odpovědnost za újmu. Odpovědnosti se smluvní strana zprostí, pokud dokáže, že k porušení došlo za okolností vylučujících protiprávnost dle občanského zákoníku.

3.2. Za okolnosti vylučující protiprávnost se považuje mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na vůli smluvní strany, která dočasně nebo trvale zabránila splnění smluvní povinnosti.

VI.
Trvání smlouvy a její zrušení

1. Tato smlouva se ruší či zaniká:
   a) písemnou dohodou smluvních stran;
   b) písemným odstoupením od smlouvy v případech upravených touto smlouvou a dále písemným odstoupením kteroukoli ze smluvních stran pro podstatné porušení smluvních nebo zákonných povinností druhé smluvní strany poté, co odstupující strana druhou smluvní stranu o takovém podstatném porušení písemně informovala a poskytla přiměřenou lhůtu k nápravě;
   c) Zpracovatel je dále oprávněn odstoupit od této smlouvy pro prodlení Objednatele s placením odměny delší než 30 pracovních dnů.
2. Oznámení o odstoupení od této smlouvy musí být písemné, doručeno druhé smluvní straně a je účinné dnem doručení. Po ukončení smlouvy bude vyhotoven soupis prací a jejich ocenění. Nedohodnou-li se smluvní strany na ocenění prací, bude ocenění provedeno znaleckým posudkem na náklady obou smluvních stran (rovným dílem). Objednatel je zejména povinen uhradit Zpracovateli odměnu za již provedené činnosti. Nárok na náhradu újmy není tímto dotčen.

VII.
Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany si dohodly, že vztah vzniklý z této smlouvy se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
2. Tato smlouva je vyhotovená ve 3 vyhotoveních, s platností originálu, z nichž jeden obdrží Zpracovatel, dva Objednatel. Smlouva může být měněna a doplňována pouze po dohodě smluvních stran formou písemných dodatků.
3. V případě, že by některé ustanovení této smlouvy bylo nebo se v budoucnu stalo z jakýchkoliv důvodů neplatné, nezpůsobuje neplatnost ostatních částí smlouvy. Smluvní stany se zavazují bezodkladně nahradit po vzájemné dohodě toto ustanovení jiným, odpovídajícím svým obsahem účelu zrušeného ustanovení.
4. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně.
6. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

   Příloha č. 1 – Specifikace zadání

V Praze dne: 29/12/2021

Za Zpracovatele:

ON plan lab, s.r.o.
Ing. Petr Návrat, MSc, jednatel

V Liberci dne: 23. 12. 2021

Za Objednatele:

Ing. Jaromír Kvasnička
pověřen zastupováním výkonu funkce vedoucího odboru cestovního ruchu, kultury a sportu

ON plan | Umění plánovat. Společně.

Podpora přípravy kandidatury města Liberce na EHMK 2028

^Liberec

Podpora přípravy kandidatury města Liberce na EHMK 2028

Příloha č. 1 – Specifikace zadání

NABÍDKA 4. října 2021

Objednatel:

Statutární msto Liberec

Nám Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec

Zpracovatel:

ONplan lab, s.r.o.

Františka Křížka 362/1, Praha 7, 170 00 Czech Republic

1 Úvod

Zastupitelstvo města Liberec rozhodlo o kandidatuře města Liberec na Evropské hlavní město kultury 2028 usnesením č. 195/2021 ze dne 24.6. 2021. Intencí kandidatury je využít titul k rozvoji města v návaznosti na dlouhodobou Strategii rozvoje kultury města Liberec 2022 – 2029 (strategie) přijatou zastupitelstvem v jednom usnesení.

Město se tak řídí dobou praxí, která doporučuje kandidaturu využít jako nástroj dlouhodobého rozvoje města, nikoli na ni pohlížet jako na jednorázovou kulturní událost.

Pro zachování kontinuity procesu a provázanosti obsahu přihlášky a přijaté strategie chce město zapojit do metodického vedení a zpracování vybraných částí přihlášky společnost ONplan, která vedla proces zpracování strategie včetně zapojení aktérů.

ONplan především připraví metodiku přípravy přihlášky a zapojení kulturních aktérů i veřejnosti do její tvorby, bude podporovat realizaci celého procesu a zpracování vybraných kapitol přihlášky (tzv. bid booku). Bude také nápomocen při spolupráci s dalšími experty, kteří se budou na procesu přípravy bid booku podílet.

2 Aktivity

Poznámka: Aktivita 2 Příprava konceptu obsahu a aktivita 3 Zpracování kapitol bid booku může běžet paralelně. Zejména zpracování kapitol, pro které je již částečně připraven obsah ve zpracované analytické nebo návrhové části Strategie rozvoje kultury. Souběžně je také možné pracovat na přípravě obecných dat o městě a nastavení monitorovacích procesů.

A1 Příprava institucionálního rámce zpracování přihlášky a příprava plánu participace

Institucionální rámec bude připraven v užším pracovním týmu, stejně jako první návrh participace a komunikace přípravy projektu. Plán participace a komunikace bud následně dopracován s pracovní skupinou.

Nastavení institucionálního rámce řízení procesu přípravy bid booku

- sestavení pracovní skupiny/skupin s experty úřadu a s aktéry, návrh osob odpovědných za zpracování kapitol přihlášky
- sestavení konzultační skupiny / skupin
- sestavení řídícího výboru
- popis rolí
- příprava předběžného harmonogramu zpracování přihlášky

Spolupráce na nastavení ukládání a sdílení dat

- úložiště dat a struktura složek

Zpracování plánu participace aktérů a veřejnosti na přípravě přihlášky

- sestavení plánu zapojení veřejnosti do přípravy obsahu přihlášky
- příprava rámcového plánu zapojení stakeholderů z různých oblastí života a rozvoje města

Podpora přípravy plánu komunikace přihlášky na EHMK

- spolupráce na koordinaci a odlišení plánu participace a komunikace

A2 Podpora přípravy konceptu obsahu

Koncept obsahu bude připraven s pracovní skupinou, se vstupy ze zapojení širokého spektra aktérů – konzultační skupiny a veřejnosti. S konceptem se následně musí identifikovat vedení města a široké spektrum aktérů, k čemuž budou využity nástroje nastavené v institucionálním rámci a plánu participace.

Vysvětlení obsahu a východisek přihlášky pracovní skupině a dopracování plánu přípravy bid booku, podpora se bude týkat:

- představení hlavních rizik a dobrých příkladů odjinud
- dopracování harmonogramu přípravy bid booku
- identifikace s odpovědnostmi a rolemi v týmu a pracovní skupině
- dopracování plánu participace a komunikace
- představení priorit a doporučení rozvoje kulturních a kreativních odvětví Evropské unie

Sestavení hlavních východisek kulturního prostředí města a regionu pro přípravu uměleckého obsahu v evropském kontextu, podpora se bude týkat:

- sestavení hlavních východisek kulturního prostředí města na základě analýzy zpracované pro Strategii
- sestavení hlavních východisek kulturního prostředí regionu
- identifikace a návrh zpracování klíčových širších socioekonomických aspektů města a regionu relevantních pro zapracování do přihlášky

Sestavení prvního konceptu programu, podpora se bude týkat:

- formulace hlavních tematických linek programu a hlavní myšlenky, konceptu přihlášky a programu
- sestavení rámcová struktury a hlavních stavebních kamenů programu v průběhu roku 2028

A3 Podpora a spolupráce na zpracování kapitol BID BOOKU

Hlavním zpracovatelem bid booku je tým zadavatele ve spolupráci s pracovní/konzultační skupinou. Tým ONplan bude metodicky podporovat zpracování jednotlivých kapitol přihlášky, v případě některých kapitol bude garantovat jejich zpracování či se na zpracování podílet dle dohody se zadavatelem, viz. dále.

Práce bude probíhat jako v pracovní skupině, tak v kontaktu s jednotlivými členy pracovní skupiny.

Kapitoly bid booku a role ONplan při zpracování:

0. **Úvod** – role ONplan: spolupráce na zpracování dílčích částí kapitoly
1. **Přínos k dlouhodobé strategii** – role ONplan: garance zpracování kapitoly
2. **Kulturní a umělecký obsah** – role ONplan: spolupráce na zpracování dílčích částí
3. **Evropský rozměr** – role ONplan: podpora zpracování kapitoly
4. **Zapojení veřejnosti** – role ONplan: garance zpracování kapitoly
5. **Řízení** – role ONplan: spolupráce na zpracování dílčích částí kapitoly
6. **Schopnost projekt uskutečnit** – role ONplan: spolupráce na zpracování kapitoly

Další upřesnění dle struktury kapitol a podkapitol přihlášky viz. Příloha č. 1

A4 Podpora přípravy prezentace

Dle zkušeností měst, která již titul Evropské hlavní město kultury získaly, je prezentace velmi důležitou součástí hodnocení poroty, prezentace musí mít vysokou kvalitu, autenticitu a vztah k programu. Mělo by být patrné, že prezentující tým má širokou podporu kulturních aktérů i veřejnosti. Úspěšná města věnovala přípravě prezentace bid booku před porotou samostatnou pozornost.

Tým ONplan podpoří přípravu struktury a konceptu prezentace, která musí vzniknout v úzké spolupráci s pracovní skupinou, marketingovým týmem a případně dalšími partnery. Zejména se zaměří na doporučení výběrů faktů, které se týkají kulturního prostředí města a regionu.

A5 Podpora koordinace a realizace akčního plánu strategie a přihlášky na EHMK 2028

Rolí týmu ONplan bude také podpora logické provázanosti Strategie rozvoje kultury a obsahu přihlášky. Bude také metodicky podporovat realizaci prvního akčního plánu dle pravidel implementace schválených zastupitelstvem města společně se strategií. Akční plán bude uváděn v praxi souběžně se zpracováním přihlášky na EHMK v prvním kole. Zároveň se tým ONplan bude podílet na nastavení způsobu koordinace lidských zdrojů, které se budou věnovat zpracování bid booku a realizaci akčního plánu.

3 Harmonogram

		2021							2022						
		11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A1	Příprava institucionálního rámce přihlášky														
A2	Podpora přípravy konceptu obsahu														
A3	Podpora zpracování bid booku														
A4	Podpora přípravy prezentace														
A5	Podpora koordinace realizace AP a zpracování bid booku														

4 Hlavní výstupy připravené zpracovatelem

Metodické výstupy:

- Institucionální rámec přípravy přihlášky
- Plán zapojení aktérů a veřejnosti do procesu přípravy přihlášky

Průběžné výstupy z procesu:

Zápisy z jednání pracovní /konzultační skupiny, jejichž obsah bude důležitým podkladem pro zpracování přihlášky.

Kapitoly a části kapitol přihlášky bid booku:

Garance zpracování kapitol a zpracování dílčích částí (viz. podrobně příloha č. 1) ve spolupráci s pracovní skupinou.

5 Tým

MgA. Olga Škochová Bláhová - expertka na kulturní plánování. Již více než 10 let se věnuje participativnímu kulturnímu plánování ve městech a obcích ČR. Podílela se na přípravě Programu rozvoje kultury města Plzně na léta 2009 - 2019, jehož realizace proběhla v rámci kandidatury Plzně na Evropské hlavní město kultury 2015. Na IPR Praha pracovala na zpracování témat kultury a komunitních aktivit pro strategický plán hl. města Prahy, stála u zrodu zapsaného ústavu Kreativní Praha, podílela se na tvorbě kulturní politiky a na projektech na podporu kultury a kreativních odvětví v Praze. Je expertní hodnotitelkou Národní sítě Zdravých měst v uplatňování MA21 v oblasti kultura a místní tradice. V letech 2009-2015 byla členkou hodnotící komise Nadace VIA v oblasti rozvoje činnosti místních iniciativ.

Na kulturních projektech kanceláře ONplan pracuje od roku 2014, vedla přípravu Strategie kultury a kreativních odvětvích v Pardubicích, Liberci, moravském Tišnově, nebo Městské části Praha 6. V současné době vede přípravu Strategie kultury a památkové péče v Královehradeckém a Olomouckém kraji nebo přípravu strategických dokumentů pro kulturu v Olomouci a Hradci Králové. Vytvořila strategie rozvoje kulturních institucí. V roce 2018 vedla přípravu strategie rozvoje vzdělávacího a kulturního centra v broumovském klášteře, v roce 2019 pak pro NPÚ připravila dlouhodobou strategii rozvoje pražské Invalidovny včetně strategie dočasného využití.

Ing. Petr Návrat, MSc. - urbanista a ekonom. V letech 2013 - 2015 se podílel na výzkumném projektu Ministerstva Kultury ČR Mapování kulturních a kreativních průmyslů v rámci nějž mapoval KKP v Brně, Pardubicích a Plzni. Je rovněž spoluautorem Metodiky mapování KKP na lokální a regionální úrovní ČR. Od roku 2013 působil na IPR Praha, kde měl nejprve na starosti ekonomickou část pražského strategického plánu, později jako náměstek ředitele zaváděl metody zapojování veřejnosti do městského plánování. Na IPR Praha založil Kancelář participace a sociální inovace a vedl přípravu Manuálu participace pro hl. m. Prahu. Pracoval na projektech na Srí Lance, Kubě, Filipínách, Kambodži a v Nepálu. Vystudoval městské plánování na Barttlet School of Planning v Londýně a ekonomii na VŠE v Praze.

Ing. Karolína Koupalová – krajinářská architektka, specialistka plánovacích procesů. Od roku 2009 působila jako městský architekt odboru hlavního architekta v Pardubicích se specializací na městskou zeleň a krajinu, později vedla odbor hlavního architekta. Ze své pozice zaváděla metody zapojování veřejnosti do plánování veřejných prostor města, byla součástí projekčních týmů, které úspěšně dovedly k realizaci několik veřejných prostor a městských parků v Pardubicích (Tyršovy sady, Palackého třída). Podílela se na přípravě i zpracování koncepčních a strategických materiálů města.

Má zkušenosti s pořizováním územně plánovacích dokumentací, územně analytických podkladů krajských měst i menších obcí. Pro výkon činností v územním plánování má zkoušku odborné způsobilosti.

Na projektech firmy ONplan pracuje od roku 2017, vedla přípravu a organizaci mezinárodní soutěže na památník obětem holokaustu v Letech u Písku, nebo mezinárodní krajinářskou soutěž Jezero Milada. Na základě mnohaletých zkušenost

se specializuje na koordinaci a analýzu koncepčních, strategických a územně plánovacích dokumentů měst i obcí, na jejich komunikaci s veřejností i jejich aplikaci v konkrétních rozvojových projektech. Vystudovala obor zahradní a krajinářská tvorba na MZLU, FZ v Lednici na Moravě.

Eliška Vavrušková, MSc – Vystudovala University of Sheffield, magisterské studium Cultural and Creative Industries Management – ukončení studia září 2020, titul MSc. bude obdržen v lednu 2021. Bakalářské studium Marketing and Human Resource Management – titul BA ukončila na University of Derby.

Během magisterského studia se soustředila na marketingové strategie a management divadel a scénického umění. Od května 2020 pracuje v kanceláři ONplan jako asistent kulturního plánování, věnuje se zejména zpracování analýz kulturního prostředí.

6 Rozpočet

Rozpočet podpory přípravy kandidatury města Liberce na EHMK 2028.

p. č.	položka	za aktivitu
1	**Aktivita 1 Příprava institucionálního rámce přihlášky**	**47 000**
2	**Aktivita 2 Podpora přípravy konceptu obsahu**	**115 120**
3	**Aktivita 3 Podpora a spolupráce na zpracování bid booku**	**157 360**
4	**Aktivita 4 Podpora přípravy prezentace**	**25 840**
5	**Aktivita 5 Podpora koordinace a realizace AP a zpracování bid booku**	**37 600**
7	**Ostatní náklady (cestovné, ubytování)**	**15 000**
	Celkem bez DPH	**397 920**
	DPH	**83 563**
	Celkem s DPH	**481 483**

Fakturace proběhne ve třech fázích:

Za aktivity A1 a A2

Za aktivitu A3

Za aktivity A4 a A5

Náklady na cestovné a ubytování budou fakturovány průběžně.

Příloha č. 1 Podpora zpracování kapitol bid booku

Následující obsah kapitol přihlášky je citací oficiální výzvy Ministerstva kultury České republiky k podání přihlášek v rámci unijní akce „Evropská hlavní města kultury" pro rok 2028 v České republice.

Tým ONplan bude garantovat a podílet se na zpracování zejména kapitol 1,4,6. Jeho role při zpracování dalších kapitol bude především podpůrná.

V následující struktuře obsahu bid booku jsou šedě označeny kapitoly nebo jejich části, které bude garantovat a podílet se na jejich zpracování ONplan ve spolupráci s členy pracovní/konzultační skupiny.

Akce Evropská hlavní města kultury je iniciativou Evropské unie, která se v letech 2020 až 2033 řídí Rozhodnutím č. 445/2014/EU ve znění Rozhodnutí (EU) 2017/1545.[1] *Jejím cílem je zdůraznit toto bohatství a rozmanitost, jakož i společné aspekty evropských kultur, s cílem přispět ke sblížení národů Evropy a zlepšit vzájemné porozumění.*

V tomto kontextu byly definovány obecné cíle akce Evropská hlavní města kultury. Zaprvé je jejím účelem chránit a podporovat rozmanitost kultur v Evropě, zdůrazňovat jejich společné rysy a zvyšovat pocit přináležitosti občanů ke společnému kulturnímu prostoru. Zadruhé pak má podporovat přínos kultury k dlouhodobému rozvoji měst na hospodářské, sociální a urbanistické úrovni tak, aby to odpovídalo jejich jednotlivým strategiím a prioritám.

V souladu s těmito cíli bude město, které získá titul Evropské hlavní město kultury, usilovat o zvýšení rozsahu, rozmanitosti a evropského rozměru své kulturní nabídky, a to i prostřednictvím nadnárodní spolupráce; rovněž se bude snažit rozšířit přístup ke kultuře a zvýšit účast na kulturních akcích, posílit kapacitu svého kulturního sektoru a jeho vazby na ostatní sektory a prostřednictvím kultury si vybudovat výraznější mezinárodní profil.

Úvod – obecné aspekty

Proč si vaše město přeje se zúčastnit soutěže o titul Evropské hlavní město kultury?

Hodlá vaše město zapojit do akce i své okolí? Vysvětlete toto rozhodnutí.

Popište stručně celkový kulturní profil svého města.

Objasněte koncepci programu, který nabídnete, pokud bude vaše město jmenováno Evropským hlavním městem kultury.

---

[1] Úřední věstník Evropské unie, OJ L 132 ze 3. května 2014: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2014:132:TOC a OJ L 237 ze 13. září 2017: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32017D1545.

1. Přínos k dlouhodobé strategii

Popište, jakou kulturní strategii má vaše kandidátské město v době podání přihlášky a jaké má plány na zachování kulturních činností i po roce, pro který se titul udílí.

Popište, jak chce město posilovat kapacitu svého kulturního a tvůrčího sektoru, a to i co se týče rozvíjení dlouhodobých vazeb mezi těmito sektory a sektorem hospodářským a sociálním.

Jak je do této strategie zapojen projekt Evropské hlavní město kultury?

Pokud by vaše město titul Evropské hlavní město kultury získalo, jaké by to na něj podle vás mělo dlouhodobé kulturní, společenské a hospodářské dopady (včetně vlivu na městský stavební rozvoj)?

Nastiňte stručně plány na monitorování a hodnocení projektu.

2. Kulturní a umělecký obsah

Jakou má město uměleckou vizi a strategii pro kulturní program roku?

Charakterizujte v hlavních rysech strukturu vašeho kulturního programu, zejména rozsah a rozmanitost činností/hlavních akcí, které se v příslušném roce uskuteční.

Charakterizujte co nejvýstižněji, jak kulturní program města hodlá spojit místní kulturní dědictví a tradiční formy umění s novými, inovativními a experimentálními kulturními projevy.

Jak vaše město zapojilo nebo plánuje zapojit do přípravy a realizace kulturního programu místní umělce a kulturní organizace?

3. Evropský rozměr

Uveďte obecný nástin plánovaných činností, jejichž cílem je:

- přispívat ke kulturní rozmanitosti Evropy, mezikulturnímu dialogu a většímu vzájemnému porozumění mezi občany Evropy;
- zdůrazňovat společné aspekty evropských kultur, evropského dědictví a historie, jakož i evropskou integraci a aktuální evropská témata;
- představovat evropské umělce a zviditelňovat nadnárodní partnerství a spolupráci s aktéry nebo městy v různých zemích, popřípadě i s dalšími městy, jež jsou držiteli titulu.

Můžete prosím přiblížit celkovou strategii, jejímž prostřednictvím chce město vzbudit zájem široké evropské a mezinárodní veřejnosti?

Nakolik plánujete propojit svůj kulturní program s kulturními programy dalších měst, která jsou držiteli titulu Evropské hlavní město kultury?

4. Zapojení veřejnosti

Objasněte, jak byli do přípravy přihlášky zapojeni místní obyvatelé a občanská společnost a jak se budou podílet na realizaci akce v roce, pro nějž se titul uděluje.

Vysvětlete, jak hodláte vytvářet příležitosti pro účast marginalizovaných a znevýhodněných skupin.

Objasněte svou celkovou strategii pro rozvoj publika a zejména její propojení se vzděláváním a účastí škol.

5. Řízení

FINANCE

Rozpočet města na kulturu:

- Jaký mělo vaše město v posledních pěti letech roční rozpočet na kulturu (s vyloučením výdajů na přípravu přihlášky do probíhající soutěže o titul Evropské hlavní město kultury)? Vyplňte prosím níže uvedenou tabulku.
- Pokud město plánuje využívat na financování projektu Evropské hlavní město kultury finanční prostředky ze svého každoročního rozpočtu na kulturu, uveďte prosím příslušnou částku, počínaje rokem podání přihlášky a konče rokem, pro nějž se titul uděluje.
- Jakou částku z celkového ročního rozpočtu hodlá město vynaložit na kulturu po roce, v němž se chce stát Evropským hlavním městem kultury (v eurech a % celkového ročního rozpočtu)?

Provozní rozpočet pro rok, na nějž se titul uděluje

Příjmy na pokrytí provozních výdajů:

Vysvětlete prosím celkový provozní rozpočet (tj. finanční prostředky, které se vyčleňují speciálně na pokrytí provozních výdajů). Rozpočet musí pokrývat přípravnou fázi, rok, pro který se titul udílí, hodnocení akce a prostředky na následné činnosti. Rovněž prosím vyplňte níže uvedenou tabulku.

Příjmy z veřejného sektoru:

- Jaký je podíl jednotlivých typů příjmů z veřejného sektoru, které město obdrží na pokrytí provozních výdajů? Vyplňte prosím níže uvedenou tabulku:
- Uveďte, zda orgány spravující veřejné finance (městské, regionální, celostátní) již hlasovaly nebo jinak rozhodly o tom, jaké závazky na sebe vezmou v souvislosti s pokrytím provozních výdajů na akci. Pokud ne, kdy tak učiní?

Příjmy ze soukromého sektoru:

- Jaká je vaše strategie pro získávání finanční podpory od soukromých sponzorů? Jak plánujete sponzory zapojit do akce?

Provozní výdaje:

- Vyplňte prosím níže uvedenou tabulku s rozpisem jednotlivých typů provozních výdajů.

Rozpočet pro kapitálové výdaje:

- Jaký je podíl jednotlivých typů příjmů z veřejného sektoru, které město obdrží na pokrytí kapitálových výdajů v souvislosti s rokem, na který se titul uděluje? Vyplňte prosím níže uvedenou tabulku:

- Uveďte, zda orgány spravující veřejné finance (městské, regionální, celostátní) již hlasovaly nebo jinak rozhodly o tom, jaké závazky na sebe vezmou v souvislosti s pokrytím kapitálových výdajů na akci. Pokud ne, kdy tak učiní?
- Jak chcete získávat finanční podporu na pokrytí kapitálových výdajů z unijních programů/prostředků?
- Je-li to relevantní, vložte prosím na toto místo tabulku upřesňující, jaké částky budou vynaloženy na novou kulturní infrastrukturu, která bude využita v roce platnosti titulu.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

- Popište prosím v základních rysech plánovanou řídící a organizační strukturu pro realizaci projektu Evropské hlavní město kultury v daném roce.

PLÁNY PRO NEPŘEDVÍDANÉ UDÁLOSTI

- Jaké jsou hlavní silné a slabé stránky vašeho projektu? Jak hodláte odstranit zjištěné slabiny?

MARKETING A KOMUNIKACE

- Popište prosím v základních rysech plánovanou marketingovou a komunikační strategii města pro rok, kdy chce získat titul Evropské hlavní město kultury.
- Jak město hodlá zdůraznit fakt, že akce Evropská hlavní města kultury je akcí Evropské unie?

6. Schopnost projekt uskutečnit

Potvrďte a doložte konkrétními důkazy, že přihláška vašeho města má širokou a silnou politickou podporu a udržitelným způsobem se k ní zavázaly místní, regionální a celostátní veřejné orgány.

Potvrďte a doložte konkrétními důkazy, že vaše město má nebo bude mít odpovídající a životaschopnou infrastrukturu k tomu, aby se mohlo stát držitelem titulu. Za tímto účelem zodpovězte prosím následující otázky:

- Objasněte stručně, jakým způsobem bude projekt Evropské hlavní město kultury využívat a rozvíjet kulturní infrastrukturu města.
- Jaké jsou silné stránky města, pokud jde o jeho dostupnost (regionální, celostátní a mezinárodní dopravní spojení)?
- Jaká je absorpční kapacita města, pokud je o turistické ubytování?

Pokud jde o kulturní, městskou a turistickou infrastrukturu, jaké projekty (včetně renovačních) hodlá vaše město v souvislosti s akcí Evropská hlavní města kultury realizovat v období do roku, pro který se titul udílí?