

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ SLUŽEB PRO ZPRACOVÁNÍ PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU

Město Kolín

sídlo	Karlovo náměstí 78, Kolín
zastoupené	Mgr. Michaelem Kašparem, starostou
IČO	00235440
DIČ	CZ00235440
Telefon	321 748 111
e-mail	posta@mukolin.cz
ID datové schránky	9kkbs46
Bankovní spojení	Česká spořitelna a.s., Kolín
Číslo účtu	3661832/0800

(dále jen „příkazce“)

na straně jedné

a

Agora CE, o.p.s., zaps. V oddílu O rejstříku o.p.s u Městského soudu v Praze pod č. 486

IČ 278 85 348

se sídlem Petra Rezka 4, 140 00 Praha 4

ID datové schránky: **yvrf5k**

Bankovní spojení:


Česká spořitelna a.s.

Olbrachtova 1929/62, 140 00 Praha 4

ČÍSLO ÚČTU: 5128142/0800

IBAN: CZ640800000000005128142

SWIFT: GIBACZPX


(dále jen „příkazník“)

na straně druhé

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku,

podle ust. § 2430 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku tuto

příkazní smlouvu o zajištění služeb pro zpracování participativního rozpočtu města Kolín (dále jen PaR):

I.

Prohlášení smluvních stran

1. Příkazce je územním samosprávným celkem - městem dle zákona č. 128/2000 Sb. Příkazce sestavuje a schvaluje každoročně rozpočet a též schvaluje střednědobý výhled hospodaření v souladu se

zákonem č. 250/2000 Sb. Příkazce hodlá ve větší míře než dosud do procesu sestavování svého rozpočtu a střednědobého výhledu hospodaření zapojit veřejnost a více motivovat dosud neaktivní občany k vyššímu zájmu o dění ve městě a připravit podklady pro finanční plánování a správě města za účasti co nejširší veřejnosti.

2. Příkazník je specializovanou obecně prospěšnou společností oprávněnou k poskytování konzultační, výukové a poradenské činnosti se zkušenostmi v oboru participace veřejnosti na přípravě rozhodování a na rozhodování územních samosprávných celků.

3. Příkazce a příkazník se touto smlouvou dohodli na níže uvedené spolupráci, jejímž cílem je připravit na úrovni samosprávy města Kolín podmínky pro sestavování participativního rozpočtu příkazce jako územně samosprávného celku.

II.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou a za podmínek v ní stanovených zavazuje pro příkazce obstarat činnosti přípravy a realizace participativního rozpočtu města Kolín (dále jen PaR) dle přílohy č. 1 této smlouvy „Cenová nabídka pro asistenci při přípravě a realizaci participativního rozpočtu města Kolín“, která je její nedílnou součástí. .

2. Příkazce pověřuje koordinací činností s příkazníkem podle předchozí věty tohoto odstavce smlouvy

3. Příkazce se zavazuje touto smlouvou a za podmínek v ní stanovených platit příkazníkovi za činnosti uvedené v odstavci 1., které pro něj budou příkazníkem provedeny a u nichž bude příkazcem písemně odsouhlaseno jejich řádné provedení, odměnu ve výši uvedené v příloze č. 1 této smlouvy.

4. Příkazce nemusí požadovat po příkazníkovi provedení všech služby a činností uvedených v příloze č. 1, co z nich objedná, je na jeho úvaze, platí však, že pořadí požadovaných služeb by mělo mít pokud možno jako celek logickou i časovou návaznost a kopírovat pořadí činností, jak po sobě v příloze č. 1 následují.

5. Příkazník provede konkrétní činnosti uvedené v příloze č. 1 v termínech, které budou dojednány s koordinátorem příkazce (čl II. odst. 2 této smlouvy) .

6. Příkazník provede objednané činnosti a nechá si jejich řádné provedení potvrdit koordinátorem příkazce na výkazu činnosti dle příkazní smlouvy. Za příkazníka jedná a je oprávněn ke konkretizaci plnění podle této smlouvy Vojtěch Černý.

III.

Odměna příkazníka

1

1. Smluvní strany si sjednaly jako maximální možnou odměnu za všechny stranami zamýšlené služby a činnosti, jež mají být poskytnuty příkazcem k uskutečnění PaR činí 116 300,00 Kč bez DPH, tj. 140.723,- 00 Kč včetně DPH.

2. Odměna bude příkazníkovi vyplacena postupně ve více splátkách, a to tak, že

2.1. po uzavření smlouvy do 31.12.2022 bude příkazníkovi vyplacena částka 70 000 Kč včetně DPH

2.2. po ukončení spolupráce, tj. po naplnění předmětu této smlouvy či ukončení trvání této smlouvy, bude příkazníkem vystavena závěrečná faktura na vypořádání hodnoty skutečně poskytnutého plnění potvrzeného v souladu s čl. II. odst. 6. koordinátorem příkazce a při zohlednění již vyplacené částky dle článku 2.1. této smlouvy, maximálně však na částku 70.723,00 Kč včetně DPH. V případě, že by vznikl příkazci nárok na vrácení části z vyplacené částky dle článku 2.1. této smlouvy, tak se příkazník zavazuje toto vydat příkazci nejpozději do 15-ti dnů ode dne výzvy příkazce.

3. Podkladem pro platbu je řádná faktura – daňový doklad. Faktura je splatná 30 dnů od vystavení a doručení příkazci a to na shora uvedený účet příkazníka. Odměna se považuje za uhrazenou dnem připsání celé její částky na výše uvedený bankovní účet příkazníka.

4. Příkazník nemá vůči příkazci dále právo na náhradu běžných hotových výdajů, jakož i obvyklých nákladů účelně vynaložených v souvislosti s výkonem činnosti podle této smlouvy, zejména na náhradu cestovních výdajů.

IV.

Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva se sjednává na činnost služby v období ode dne účinnosti této smlouvy do 31.12.2023.

2. Tuto smlouvu může kterákoliv ze smluvních stran vypovědět, a to bez udání důvodu nebo z jakéhokoliv důvodu. Výpověď musí mít písemnou formu a musí být druhé straně doručena. Výpovědní doba se stanoví dohodou smluvních stran v délce trvání jeden (1) měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla smluvní straně, které je určena, doručena. Příkazce je povinen příkazníkovi i v případě předčasného ukončení smlouvy zaplatit odměnu, na kterou mu již řádným provedením jeho činností vznikl nárok.

V.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník se zavazuje vykonávat svoji činnost s odbornou péčí a v souladu s platnou právní úpravou.

2. Příkazce se zavazuje spolupracovat s příkazníkem při objednaných činnostech, zejména poskytnout příkazníku či zajistit na své náklady nebytové prostory k jejich realizaci a informovat a pozvat veřejnost podle předem dohodnutého plánu, nedohodnou-li se s příkazníkem jinak, dále pak poskytovat správné, úplné a včasné informace nutné pro výkon činnosti.

3. Smluvní strany se zavazují poskytovat si při plnění ze závazků podle této smlouvy potřebnou součinnost.

VI.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.

2. Tato smlouva může být měněna pouze dohodou smluvních stran ve formě písemných, vzestupně číslovaných dodatků.

3. Tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) (dále jen „registr smluv“). Smluvní strany se dohodly, že smlouvu v souladu s tímto zákonem uveřejní objednatel, a to nejpozději do 30 dnů od uzavření smlouvy. Toto ujednání však nebrání tomu, aby smlouvu zveřejnil i zhotovitel. Po uveřejnění v registru smluv obdrží zhotovitel do datové schránky, v případě neexistence datové schránky e-mailem, potvrzení od správce registru smluv. Potvrzení obsahuje metadata a je ve formátu .pdf, označeno uznávanou elektronickou značkou a opatřeno kvalifikovaným časovým razítkem. Smluvní strany se dohodly, že zhotovitel nebude, kromě potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv od správce registru smluv, nijak dále o této skutečnosti informován.

4. Smluvní strany dále výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v přehledu nazvaném „Přehled smluv“ vedeném objednatelem, který obsahuje údaje o smluvní straně, datum uzavření smlouvy, předmětu smlouvy a výše plnění. Smluvní strany dále výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna jak na oficiálních webových stránkách objednatele, tak i v registru smluv, a to včetně všech případných příloh a dodatků. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu příslušných ustanovení právních předpisů a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez jakýchkoliv dalších podmínek.

5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou (2) vyhotoveních s platností originálu, z nichž po jednom (1) vyhotovení obdrží každá ze smluvních stran.

6. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí českým právním řádem, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.

7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že s jejím obsahem souhlasí, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Příloha č. 1: „Cenová nabídka pro asistenci při přípravě a realizaci participativního rozpočtu města Kolín“

Doložka

Potvrzujeme ve smyslu § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, že byly splněny podmínky pro platnost tohoto právního jednání.

Tento dodatek byl projednán a odsouhlasen Radou města Kolína dne 12.12.2022 usnesení č. 422/6/RM/2022.

Za příkazce: Mgr. Michael Kašpar

Digitálně podepsal
Mgr. Michael Kašpar
Datum: 2022.12.14
09:59:47 +01'00'

Za příkazníka: Kristýna Fantová

Digitálně podepsal Kristýna Fantová
Datum: 2022.12.13 15:28:46 +01'00'

V dne

V Praze dne



Cenová nabídka pro asistenci při přípravě a realizaci participativního rozpočtu města Kolín

připravila



Agora CE, o.p.s.

Petra Rezka 12, 140 00 Praha 4

www.agorace.cz

1. ZÁKLADNÍ PRINCIPY REALIZACE SPOLUPRÁCE NA PARTICIPATIVNÍM ROZPOČTU

V rámci spolupráce na přípravě a realizaci participativního rozpočtu získá město od Agory CE podporu v podobě facilitace tvorby pravidel, odborných konzultací a podpory v oblasti zapojování veřejnosti, PR a elektronické participace, které vycházejí ze zkušeností Agory CE s realizací participativních rozpočtu ve více jak třech desítkách měst v posledních 6 letech.

Pro úspěšnou realizaci spolupráce je nutné respektovat tyto základní principy:

- **Budování partnerství veřejného sektoru a občanů.**

Hybatelem procesu je samotná radnice, která je takto odpovědná za intenzitu a kvalitu vztahů s občany, občanskými iniciativami a neziskovými organizacemi. Znamená to především **iniciativní roli zástupců vedení města a koordinátora participativního rozpočtu**. Pouze jejich aktivita při plnění úkolů a komunikaci s obyvateli může vést k tomu, že občané města se do tvorby rozpočtu také aktivně zapojí.

- **Jasný proces a pravidla.**

Radnice musí od počátku usilovat o jasný a transparentní proces, jehož pravidla budou veřejně známa a dodržována. To umožní, aby všichni obyvatelé města věděli, kdy a jak se mohou zapojit do tvorby rozpočtu a jaké jsou jejich možnosti.

- **Dostatečné zdroje, čas a znalosti**

Radnice jako iniciátor procesu do něj musí investovat dostatečné zdroje a využívat dostupných znalostí pro to, aby obyvatelům města umožnila maximální možné zapojení s minimem vynaložených sil. Pouze pokud vstup obyvatel do rozhodovacího procesu bude snadný a relativně časově nenáročný, je možné očekávat adekvátní výstupy. V opačném případě se zapojí jen ti, kteří se zapojují vždy.

- **Vzájemné učení se a výměna informací**

Proces tvorby participativního rozpočtu představuje především možnost sdílet informace a vzájemně se od sebe učit. Na jednu stranu se občané učí tomu, jaké jsou možnosti radnice při správě jejich města. Na druhou stranu vedení města získává cenné informace o tom, jaké jsou aktuální potřeby a přání jejich obyvatel.

- **Koncepčnost, vedení procesu a zpětná vazba občanům**

S informacemi a návrhy občanů je třeba zacházet koncepčně. Proces nesmí generovat nekonceptní aktivity a projekty, které budou popřením dobře spravovaného města. Občané, kteří navrhují projekty a řešení, které nebudou v souladu s dlouhodobými strategiemi a koncepcemi města, musí získat srozumitelnou zpětnou vazbu, jak jinak bude jejich potřeba naplňována.

- **Udržitelnost a adaptace procesu**

Metody a pravidla tvorby participativního rozpočtu musí být pravidelně vyhodnocovány. S ohledem na měnící se podmínky, zejména růst kapacit obyvatel i městského úřadu a jeho vedení, je možné vést intenzivnější dialog s obyvateli a využívat další tzv. deliberativní nástroje umožňující konzultaci a zapojení občanů do rozhodování.

2. PŘEDPOKLÁDANÝ POSTUP PŘÍPRAVY PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU

Navrhovaný postup lze rozdělit do několika základních kroků, resp. etap. Níže uvádíme navržený časový harmonogram s hlavními milníky, které označují odpovídající postup tvorby participativního rozpočtu města, které jsou závislé na rychlosti přípravy procesu a jejich schválení zastupitelstvem.

0. Stanovení pravidel a detailní podoby postupu tvorby Participativního rozpočtu

Milníky:

- Stanovení pravidel a detailní podoby postupy tvorby PaR včetně provozních nákladů
- Příprava plánu a podkladů pro informování obyvatel
- Schválení postupu zastupitelstvem

1. Informování a motivace občanů k podávání návrhů

Milníky:

- Informování klíčových partnerů
- Kompletní prezentace participativního rozpočtu prostřednictvím vtypovaných komunikačních kanálů
- Web - Zajištění možnosti podávat návrhy
- Formální kontrola návrhů a zveřejnění

2. Prověření realizovatelnosti a úprava návrhů občanů

Milníky:

- Hodnocení návrhů z hlediska realizovatelnosti a zpětná vazba autorům
- „Sousedské“ setkání nad podanými návrhy (duben)
- Finalizace návrhů ve spolupráci úřad – autor (duben-květen)

3. Prezentace a výběr návrhů k realizaci

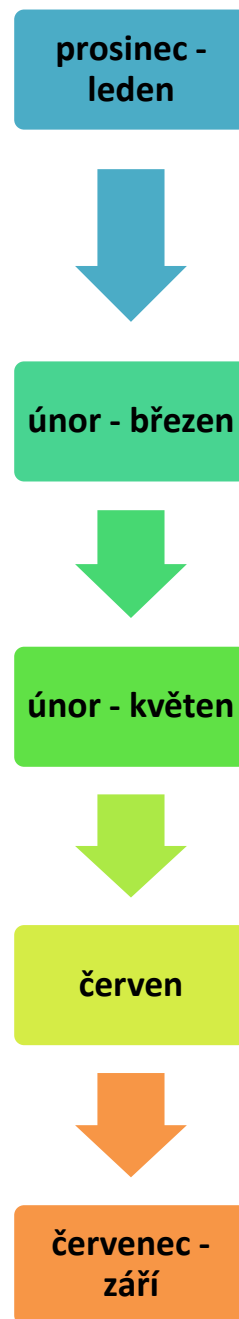
Milníky:

- Informování občanů o finální podobě návrhů a hlasování
- Výstava návrhů spojená s diskusí s autory (volitelné)
- Hlasování
- Informační kampaň o výsledcích hlasování

4. Vyhodnocení postupu tvorby participativního rozpočtu a realizace návrhů

Milníky:

- Alokace financí na realizaci vybraných návrhů do rozpočtu 2024
- Vyhodnocení výsledků a návrhy na zlepšení pro další ročník
- Schválení pravidel pro další ročník radou/zastupitelstvem
- Realizace vybraných návrhů



3. NABÍZENÉ SLUŽBY A CENOVÁ NABÍDKA

Nabídka vychází z předpokladu realizace Participativního rozpočtu dle harmonogramu v předcházejícím bodě. Na základě jednání s pracovní skupinou v Kolíně dne 21. 6. a následné specifikace dne 21. 11. 2022 nabízíme kompletní servis spojený se zaváděním participativního rozpočtování v Kolíně.

Kompletní servis včetně závěrečného vyhodnocení zahrnuje

- příprava pravidel a interních postupů pro projednání zastupitelstvem
- naplánování vhodné informační kampaně a zaškolení koordinátora
- provoz webové platformy včetně on-line hlasování
- součinnost koordinátorovi při příprava veřejných setkání, školení a jejich moderace
- participativní a interní vyhodnocení celého procesu

Celková cena je 116 300,- Kč bez DPH, Agora CE je plátcem DPH

reference například obec [Brandýs nad Labem - Stará Boleslav](#), [Děčín](#), [MČ Praha 11](#)

Specifikace činností:

Fáze 0	Stanovení pravidel a detailní podoby postupu tvorby Participativního rozpočtu	
Popis činnosti	výstupy	Cena
1. Úvodní konzultace možností využití nástroje participativního rozpočtování	Osobní konzultace (cca 2 hod)	3 000
2. Vedení pracovní skupiny připravující postup tvorby rozpočtu – dvě setkání <ul style="list-style-type: none"> • Podklady pro pravidla a postup tvorby PaR • Prezentace podkladů, vysvětlení a konzultace při diskuzi PS 	Podklady pro pracovní skupinu Konzultace a facilitace dvou pracovních jednání.	9 000
3. Úvodní prezentace o participativním rozpočtování před jeho schválením (např. pro zastupitele, veřejnost, úředníky) – cca dvouhodinový workshop	Prezentace a podpora při organizaci akce	3 000
4. Finalizace podkladů pro schválení postupu zastupitelstvem města – konzultace, příprava podkladů	Podklady pro jednání zastupitelstva - dokumenty popisující pravidla a postup tvorby participativního rozpočtu	4 500
5. Příprava informační kampaně <ul style="list-style-type: none"> • Vytipování a naplánování využití vhodných komunikačních nástrojů pro informování veřejnosti. • Vytvoření přesného harmonogramu činností pro koordinátora, tiskového 	Pracovní setkání s realizátory kampaně Podklady informační kampaně:	8 000

<ul style="list-style-type: none"> mluvčího a další pracovníky podílející se na procesu PaR. Šablony pro texty do zpravodaje Info grafika ve stylu loga Participativní rozpočet Ukázky propagace využité v různých částech kampaně 	<ul style="list-style-type: none"> plán a harmonogram činností v ASANA šablony pro texty infografika ve stylu loga 	
6. Využití webu http://www.participativni-rozpocet.cz/webmesta na 1 rok v rámci celého cyklu participativního rozpočtování = využití šablony včetně nabízených textů a funkcionalit <ul style="list-style-type: none"> Hosting webu a přesměrování na doménu klienta Adaptace dle vizuálu města (logo, fotografie) Využití google analytics pro sledování a vyhodnocování návštěvnosti webu Údržba aktuální verze WP a použitých pluginů 2 hodiny vzdálené podpory 2 hodinové zaškolení pro koordinátora případně další pracovníky pracující s webem 	Webová aplikace pro přípravu participativního rozpočtu umožňující: <ul style="list-style-type: none"> Přehledná vizualizaci procesu v jednotlivých fázích prezentace aktualit propojení se sociálními sítěmi Snadná orientace uživatele v podaných či realizovaných návrzích předchozích ročníků On-line sběr návrhů a jejich automatizovaná prezentace na webu responzivní design obsahu školení pro administrátora webu manuál pro správu webu 	12 000
7. Specifické úpravy vizuálu webové šablony	<ul style="list-style-type: none"> Spolupráce UX webdesignéra s městským grafikem na úpravách webu v rozsahu max. 7 hod (á 1200,- Kč). Účtováno bude dle využitého času webdesignéra 	8400
8. Používání interního systému pro hodnocení návrhů: <ul style="list-style-type: none"> nastavení práv pro vybranou skupinu pracovníků MěÚ proškolení (pro 6 pracovníků) 	<ul style="list-style-type: none"> Školení v práci s interním systémem (30 min) Administrační systém pro on-line kooperativní hodnocení návrhů pracovníky úřadu 	5 000

Fáze 1	Úvodní zapojení veřejnosti do tvorby participativního rozpočtu	
Popis činnosti	výstupy	Cena

1. Úvodní informační a plánovací veřejné setkání pro vybranou cílovou skupinu (např. studenti) <ul style="list-style-type: none"> • Příprava VS ve spolupráci s koordinátorem PaR • moderace veřejného setkání 	Konzultace při přípravě a realizaci veřejného setkání moderace	8 000
---	---	-------

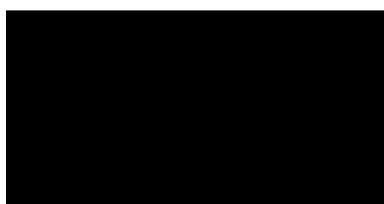
Fáze 2	Prověření realizovatelnosti a úprava návrhů občanů	
Popis činnosti	výstupy	Cena
1. Sousedské plánovací setkání <ul style="list-style-type: none"> • příprava ve spolupráci s koordinátorem • moderování, • vyhodnocení výstupů 	Konzultace při přípravě a realizaci veřejného setkání moderace	7 000

Fáze 3	Prezentace návrhů a výběr návrhů k realizaci	
Popis činnosti	výstupy	Cena
1. Zajištění závěrečného výběru priorit pro participativní rozpočet <ul style="list-style-type: none"> • on-line hlasování na webu www.participativni-rozpocet.cz zjištěné PIN kódem odeslaným na telefonní číslo hlasujícího ¹ • zajištění zpracování výsledků doprovodné ankety (sociodemografické údaje hlasujících) 	hlasovací aplikace jako součást webu participativního rozpočtu. Formulář s hlasováním Formulář s doprovodnou anketou	6 400
2. Odeslání kontrolní SMS <ul style="list-style-type: none"> • Zajištění odeslání on-line formuláře kontrolním PINem zaslaným SMS zprávou 	Odeslané SMS (úctováno bude dle celkového počtu odeslaných SMS á 1,10 Kč)	3 000
3. Asistence koordinátorovi při závěrečné části informační kampaně	Konzultace (4 hodiny)	4000

¹ V případě hlasování v jedné kategorii pro max. 20 návrhů. Každá další varianta je třeba definovat a vytvořit její design vzhledem k cestě uživatele (hlasujícího) aplikací. Design uživatelské cesty a přizpůsobení aplikace je úctováno taxou 1200 Kč Kč/hod.

Fáze 4		Vyhodnocení postupu tvorby participativního rozpočtu a realizace návrhů	
Popis činnosti	výstupy	Cena	
1. Přezkum dosažení stanovených cílů a srovnání dosažených hodnot s obcemi obdobné velikosti.	Prezentace s vizualizací dosažených cílů	6 000	
2. Závěrečné zpětnovazebné on-line šetření mezi občany, kteří se do procesu zapojili v roli hlasujících	Zpráva z provedeného šetření	8 000	
3. Šetření mezi aktivními účastníky participativního rozpočtování <ul style="list-style-type: none"> realizace polostrukturovaných rozhovorů s autory návrhů do participativního rozpočtu (realizace maximálně 10 osobních/telefonických rozhovorů á cca 10-50 minut), jejich vyhodnocení a sumarizace zpětné vazby do krátké zprávy. 	Zpráva z provedeného šetření	16 000	
4. Interní hodnocení - vedení setkání pracovní skupiny, <ul style="list-style-type: none"> prezentace hlavních závěrů na pracovní skupině a vedení diskuze k možným změnám či úpravám celého zpracování závěrečné zprávy 	Setkání s pracovní skupinou (prezentace a vedení jednání)	5 500	
5. Úprava metodiky PaR pro schválení zastupitelstvem	Podklady pro projednání zastupitelstvem pro rok 2023	2 500	

Nabídku zpracoval



Fakturační údaje Agory CE, o.p.s.:

Petra Rezka 12, 140 00 Praha 4, Česká republika

IČ: 27885348, DIČ: CZ27885348

Bankovní spojení:

Česká spořitelna a.s., Olbrachtova 1929/62, 140 00 Praha 4

Pro platby v CZK: ČÍSLO ÚČTU: 5128142/0800

IBAN: CZ6408000000000005128142, SWIFT: GIBACZPX