

RÁMCOVÁ SMLOUVA VE ZNĚNÍ DODATKU Č. 1 AŽ 8

RÁMCOVÁ SMLOUVA O SPOLUPRÁCI PŘI REALIZACI NĚKTERÝCH ČINNOSTÍ REGIONÁLNÍHO ROZVOJE MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE

I. Smluvní strany

1. Moravskoslezský kraj

se sídlem: 28. října 117, 702 18 Ostrava
zastoupen: Ing. Josefem Bělicou, Ph.D., MBA, hejtmanem kraje
IČO: 70890692
DIČ: CZ70890692
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.
Číslo účtu: 27-1650676349/0800

(dále jen „objednatel“)

a

2. Moravskoslezské Investice a Development, a.s.

Se sídlem: Na Jízdárně 1245/7, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava
Zastoupena: Ing. Václavem Paličkou, předsedou představenstva
Ing. Petrem Březinou, místopředsedou představenstva
IČO: 47673168
DIČ: 47673168
Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.
Číslo účtu: 373791183/0300
Zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 609
(dále jen „zhotovitel“)

II. Základní ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřena dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“); práva a povinnosti stran touto smlouvou neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.

3. Zhotovitel prohlašuje, že bankovní účet uvedený v čl. I odst. 2 této smlouvy je bankovním účtem zveřejněným ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“). V případě změny účtu zhotovitele je zhotovitel povinen doložit vlastnictví k novému účtu, a to kopií příslušné smlouvy nebo potvrzením peněžního ústavu; nový účet musí být zveřejněným účtem ve smyslu předchozí věty.
4. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy.
5. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je uzavírána jako rámcová za účelem realizace dílčích zakázek zadávaných objednatelem zhotoviteli za splnění všech podmínek ustanovení § 11 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek“.

III.

Předmět smlouvy

1. Zhotovitel se zavazuje provádět na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele činnosti dle oblastí vymezených v příloze č. 1 této smlouvy na základě dílčích objednávek, příp. samostatně uzavřených smluv (dále jen „dílčí objednávka“), jejichž předmětem bude realizace zakázky dle požadavku objednatele (dále též „dílo“). V dílčí objednávce objednatel blíže specifikuje obsah díla. Pokud není v objednávce stanoveno jinak, použijí se na vztah založený dílčí objednávkou práva a povinnosti smluvních stran dle této smlouvy.
2. Objednatel se zavazuje provedené dílo převzít a zaplatit za ně zhotoviteli cenu podle čl. IV této smlouvy.
3. Účelem této smlouvy je zajištění činností specifikovaných v této smlouvě, zejména podpora rozvoje investičních příležitostí, podpora podnikání v Moravskoslezském kraji a podpora regionálního rozvoje.

IV.

Cena za dílo

1. Cena za dílo bude stanovena v jednotlivých dílčích objednávkách dle ceníku uvedeného v příloze č. 2 této smlouvy, pokud není v této smlouvě stanoveno jinak. Ceník bude vždy aktualizován minimálně jedenkrát za tři roky od jeho poslední aktualizace na základě znaleckého posudku o ceně za dílo v místě a čase obvyklé.
2. Cena za dílo podle odst. 1 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré náklady zhotovitele spojené se splněním jeho závazku z této smlouvy, tj. cenu díla včetně dopravného, odměny za poskytnutí licence, práce technika apod. Cena za dílo je stanovena jako nejvýše přípustná a není ji možno překročit.
3. Zhotovitel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy; v případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, je zhotovitel k ceně díla bez DPH povinen účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny díla v důsledku změny sazby DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

V.

Místo předání a doba plnění

1. Zhotovitel je povinen předat objednateli dílo v místě předání, které bude určeno vždy v dílčí objednávce.
2. Zhotovitel je povinen provést dílo v době určené v dílčí objednávce.
3. Dílo je provedeno, je-li dokončeno a předáno objednateli. Smluvní strany se dohodly, že **objednatel není povinen dílo převzít, pokud toto vykazuje vady či nedodělky.**

VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Není-li stanoveno touto smlouvou výslovně jinak, řídí se vzájemná práva a povinnosti smluvních stran ustanoveními § 2586 a následujícími občanského zákoníku.
2. Zhotovitel je zejména povinen:
 - a) Provést dílo řádně a včas za použití materiálu a postupů odpovídajících právním předpisům a technickým normám ČR. Smluvní strany se dohodly na I. jakosti díla. Dílo musí odpovídat příslušným právním předpisům, normám nebo jiné dokumentaci vztahující se k provedení díla a umožňovat užívání, k němuž bylo určeno a zhotoveno.
 - b) Řídit se při provádění díla pokyny objednatele.
 - c) Umožnit objednateli kontrolu provádění díla. Pokud objednatel zjistí, že zhotovitel neprovádí dílo řádně či jinak porušuje svou povinnost, poskytne zhotoviteli lhůtu k nápravě; neučiní-li tak zhotovitel ve stanovené lhůtě, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit.
 - d) Odstranit zjištěné vady a nedodělky na své náklady.
 - e) Dbát při provádění díla dle této smlouvy na ochranu životního prostředí a dodržovat platné technické, bezpečnostní, zdravotní, hygienické a jiné předpisy, včetně předpisů týkajících se ochrany životního prostředí.
 - f) Postupovat při provádění díla s odbornou péčí.
 - g) Dodržovat podmínky § 11 odst. 1 zákona o zadávání veřejných zakázek a podmínky vnitřních směrnic zhotovitele po celou dobu realizace díla a splnění těchto podmínek doložit objednateli kdykoli na vyžádání.
 - h) Primárně realizovat dílo prostřednictvím vlastních kapacit, vyjma případů, kdy z objektivních důvodů bude pro realizaci díla/jeho části efektivnější využít poddodavatele. Výběr poddodavatele je povinen zhotovitel provést v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek. O realizaci díla/jeho části prostřednictvím poddodavatele je zhotovitel povinen spolu se zdůvodněním informovat objednatele.
3. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli součinnost nutnou k provedení díla.
4. Je-li předmětem dílčí objednávky dílo chráněné autorským zákonem, poskytne zhotovitel objednateli oprávnění dílo užít ve smyslu ustanovení § 2371 a násl. občanského zákoníku (dále též „licence“), a to:
 - v původní nebo zpracované či jinak změněné podobě,
 - všemi způsoby užití,
 - v územně a množstevně neomezeném rozsahu, po dobu trvání majetkových práv k dílu.

Je-li předmětem dílčí objednávky také poskytnutí fotografií, textů a jiných děl chráněných autorským zákonem, které bude možné využít samostatně, poskytuje zhotovitel objednateli také licenci dle tohoto odstavce za účelem propagace Moravskoslezského kraje.

Objednatel není povinen udělenou licenci využít. Odměna zhotovitele, coby autora díla, za poskytnutí licence je součástí ceny za dílo podle čl. IV této smlouvy.

5. Zhotovitel je oprávněn poskytnout výsledek díla jiným osobám než objednateli, pokud není objednatel v dílčí objednávce stanoveno jinak.

VII.

Předání díla, vlastnické právo k předmětu díla a nebezpečí škody

1. Objednatel se zavazuje dílo převzít v případě, že bude předáno bez vad a nedodělků. O předání a převzetí díla zhotovitel sepíše zápis o předání a převzetí díla, ve kterém objednatel prohlásí, zda dílo přijímá či nikoli.
2. Zápis o předání a převzetí díla bude obsahovat:
 - a) označení předmětu díla,
 - b) označení objednatele a zhotovitele,
 - c) číslo dílčí objednávky s odkazem na tuto rámcovou smlouvu a datum jejího uzavření,
 - d) datum zahájení a dokončení prací na díle,
 - e) prohlášení objednatele, že dílo přijímá (nepřijímá),
 - f) datum a místo sepsání zápisu,
 - g) jména a podpisy zástupců objednatele a zhotovitele,
 - h) finanční přehled konečných výdajů na jednotlivé aktivity v členění osobní náklady, režijní náklady, přímé náklady a marže a doložení dodržení podmínek § 11 odst. 1 zákona o zadávání veřejných zakázek
3. Zhotovitel a objednatel jsou oprávněni uvést v zápisu o předání a převzetí díla cokoliv, co budou považovat za nutné.
4. Vlastnické právo k věci, která je předmětem díla a nebezpečí škody na ní přechází na objednatele dnem převzetí díla objednatel.

VIII.

Platební a fakturační podmínky

1. Úhrada ceny za dílo dle dílčích objednávek bude u objednávek s termínem ukončení plnění v daném kalendářním roce, kdy byla objednávka uskutečněna, provedena ve dvou splátkách. První splátka ve výši max. 70 % ceny za dílo bude uhrazena na základě faktury vystavené zhotovitelem po uzavření smlouvy na základě dílčí objednávky a druhá splátka ve výši zbývajících částí ceny za dílo bude uhrazena na základě faktury vystavené zhotovitelem po provedení díla (viz čl. V odst. 3 této smlouvy). První splátka je zálohovou platbou na realizaci díla specifikovanou v dílčí objednávce. U objednávek s termínem ukončení přesahujícím kalendářní rok, kdy byla objednávka uskutečněna, bude první splátka ve výši max. 70 % ceny za dílo uhrazena na základě faktury vystavené zhotovitelem po uzavření smlouvy na základě dílčí objednávky. Tato první splátka je zálohovou platbou na realizaci díla specifikovanou v dílčí objednávce. Na základě předávacího protokolu části objednávky bude provedena fakturace s dílčím plněním do 15. 12. kalendářního roku, kdy byla objednávka uskutečněna. Při této fakturaci bude zúčtována záloha. Finální fakturace

proběhne po uskutečnění kompletní objednávky na základě předávacího protokolu. Specifikace dílčí části objednávky a výše fakturace s dílčím plněním bude stanovena v objednávce“.

2. Podkladem pro úhradu ceny za dílo bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona o DPH a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy. Faktura musí dále obsahovat:
 - a) číslo dílčí objednávky a rámcové smlouvy objednatele, IČ objednatele,
 - b) předmět smlouvy, tj. text „*zhotovení/realizace apod.*“,
 - c) označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplacen (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v čl. I odst. 2, je zhotovitel povinen o této skutečnosti v souladu s čl. II odst. 3 této smlouvy informovat objednatele),
 - d) lhůtu splatnosti faktury,
 - e) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
 - f) označení útvaru objednatele, který případ likviduje,
 - g) číslo zápisu o předání a převzetí díla a datum jeho podpisu. Zápis o předání a převzetí díla bude přílohou faktury. Tato náležitost faktury se uvede jen u druhé splátky ceny za dílo.
3. Povinnost zaplatit cenu za dílo (její příslušnou splátku) je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
4. Lhůta splatnosti faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Doručení faktury se provede osobně oproti podpisu zmocněné osoby objednatele nebo doručenkou prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.
5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne doručení nové faktury objednateli.
6. Objednatel uplatní institut zvláštního způsobu zajištění daně dle § 109a zákona o DPH a hodnotu plnění odpovídající dani z přidané hodnoty uvedené na faktuře uhradí v termínu splatnosti této faktury stanoveném dle smlouvy přímo na osobní depozitní účet zhotovitele vedený u místně příslušného správce daně v případě, že
 - a) zhotovitel bude ke dni uskutečnění zdanitelného plnění zveřejněn v aplikaci „Registr plátců DPH“ jako nespolehlivý plátc, nebo
 - b) zhotovitel bude ke dni uskutečnění zdanitelného plnění v insolvenčním řízení, nebo
 - c) bankovní účet zhotovitele určený k úhradě plnění uvedený na faktuře nebude správcem daně zveřejněn v aplikaci „Registr plátců DPH“.Objednatel nenese odpovědnost za případné penále a jiné postihy vyměřené či stanovené správcem daně zhotoviteli v souvislosti s potenciálně pozdní úhradou DPH, tj. po datu splatnosti této daně.
7. Podkladem pro úhradu faktury po provedení díla bude kromě výstupů, specifikovaných v dílčích objednávkách, vždy také soupis všech účetních dokladů souvisejících s přímými náklady na provedení díla, a doložení dokumentů o výběru poddodavatele, včetně faktur vystavených zhotovitelem ve výši 50 tisíc Kč bez DPH a vyšší.
8. V případě, že nebude možné nebo potřebné část díla zrealizovat, zhotovitel zašle objednateli podklady k vyhotovení dodatku k dílčí objednávce, v rámci které byly jednotlivé aktivity

specifikovány. V případě, že dojde k úspoře nákladů oproti plánu (např. pokrytí nákladů z externích zdrojů apod.), je zhotovitel povinen vrátit nevyužité finanční prostředky objednateli, případně o příslušnou částku snížit druhou splátku úhrady ceny za dílo na základě závěrečné faktury vystavené zhotovitelem, pokud se s objednatelem nedohodne jinak.

IX.

Práva z vadného plnění

1. Dílo má vadu, jestliže neodpovídá požadavkům uvedeným v této smlouvě.
2. Objednatel má právo z vadného plnění z vad, které má dílo při převzetí objednatelem, byť se vada projeví až později. Objednatel má právo z vadného plnění také z vad vzniklých po převzetí díla objednatelem, pokud je zhotovitel způsobil porušením své povinnosti. Projeví-li se vada v průběhu 6 měsíců od převzetí díla objednatelem, má se zato, že dílo bylo vadné již při převzetí.
3. Vady díla dle odst. 2 tohoto článku budou zhotovitelem odstraněny bezplatně.
4. Veškeré vady díla je objednatel povinen uplatnit u zhotovitele bez zbytečného odkladu poté, kdy vadu zjistil, a to formou písemného oznámení (na adresu objednatele nebo do datové schránky, popř. faxem nebo e-mailem), obsahujícím co nejpodrobnější specifikaci zjištěné vady. Objednatel bude vady díla oznamovat na kontaktní údaje uvedené v dílčí objednávce.
5. Objednatel má právo na odstranění vady dodáním nové věci nebo opravou; je-li vadné plnění podstatným porušením smlouvy, má také právo od smlouvy odstoupit. Právo volby plnění má objednatel.
6. Zhotovitel je povinen odstranit vadu díla ve lhůtě stanovené v dílčí objednávce. Pokud nebude v dílčí objednávce lhůta stanovena, pak je povinen odstranit vadu díla nejpozději do 14 dnů od jejího oznámení objednatelem, pokud se smluvní strany v konkrétním případě nedohodnou písemně jinak.
7. Provedenou opravu vady díla zhotovitel objednateli předá písemným protokolem.
8. Zhotovitel je povinen uhradit objednateli škodu, která mu vznikla vadným plněním, a to v plné výši. Zhotovitel rovněž objednateli uhradí náklady vzniklé při uplatňování práv z vadného plnění.

X.

Sankce

1. V případě, že zhotovitel neprovede dílo včas, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05% z ceny za dílo bez DPH dle čl. IV odst. 1 této smlouvy, a to za každý započatý den prodlení.
2. Pokud zhotovitel neodstraní vadu díla ve lhůtě stanovené dle čl. IX odst. 6 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,02% z ceny za dílo bez DPH dle čl. IV odst. 1 této smlouvy, a to za každý započatý den prodlení.
3. Pro případ prodlení se zaplacením ceny za dílo sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši stanovené občanskoprávními předpisy.

4. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze vymáhat samostatně vedle smluvní pokuty, a to v plné výši.

XI.

Zánik smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká:
 - a) dohodou smluvních stran.
 - b) uplynutím výpovědní doby dle čl. XIII odst. 2 této smlouvy.
 - c) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:
 - nesplnění podmínek § 11 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách,
 - neprovedení díla v době plnění dle čl. V odst. 2 smlouvy,
 - nedodržení pokynů objednatele, právních předpisů nebo technických norem, které se týkají provádění díla,
 - nedodržení smluvních ujednání o právech z vadného plnění,
 - neuhrazení ceny za dílo objednatelem po druhé výzvě zhotovitele k uhrazení dlužné částky, přičemž druhá výzva nesmí následovat dříve než 30 dnů po doručení první výzvy.
2. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v těchto případech:
 - a) bylo-li příslušným soudem rozhodnuto o tom, že zhotovitel je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (a to bez ohledu na právní moc tohoto rozhodnutí);
 - b) podá-li zhotovitel sám na sebe insolvenční návrh.
3. Pro účely této smlouvy se pod pojmem „bez zbytečného odkladu“ dle § 2002 občanského zákoníku rozumí „nejpozději do 14-ti dnů“.

XIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem, kdy vyjádření souhlasu s obsahem návrhu smlouvy dojde druhé smluvní straně.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s tříměsíční výpovědní dobou. Počátek výpovědní doby začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Doplnění nebo změnu této smlouvy lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných, postupně číslovaných a takto označených dodatků.
4. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
5. Zhotovitel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí straně.

6. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží tři a zhotovitel jedno její vyhotovení.
7. Zhotovitel bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že smlouva včetně příloh a případných dodatků bude zveřejněna na oficiálních webových stránkách Moravskoslezského kraje.
8. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1: Specifikace činností
Příloha č. 2: Aktualizovaný ceník k Rámcové smlouvě 2026
9. Doložka platnosti právního jednání dle § 23 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů: K uzavření této smlouvy má objednatel souhlas rady kraje udělený usneseními č. 72/5943 ze dne 14.7.2015, č. 14/1153 ze dne 30.5.2017, č. 49/4282 ze dne 23.10.2018, č. 60/5391 ze dne 9.4.2019, č. 94/8242 ze dne 17.8.2020, č. 38/2573 ze dne 28.2.2022, č. 53/3783 ze dne 26.9.2022, č. 65/4833 ze dne 3.4.2023, č. 32/2068 ze dne 8.12.2025.

V Ostravě dne:

V Ostravě dne:

za objednatele

za zhotovitele

Příloha č. 1 Rámcové smlouvy

Celoroční, průběžné činnosti	2
I. Marketing a podpora investorů	2
I.1 Obecný marketing a podpora investorů	2
I.2 Eventy	3
I.3 Mezinárodní spolupráce a zahraniční veletrhy	4
II. Příprava a rozvoj území	5
II.1 Koordinace přípravy a rozvoje strategických rozvojových ploch	5
II.2 Koordinace přípravy lokálních rozvojových ploch, revitalizací brownfieldů a odborná podpora investic	6
II.3 Podpora Programu Revitalizace MSK	7
III. Realizace investic a strategických projektů	7
Balíčky	9
1. Komplexní prezentace na veletrhu	9
2. Akce	10
3. Soutěž	13
4. Tvorba propagačního materiálu	14
5. Marketingové/Komunikační strategie/plány, kampaně	14
6. Marketingové průzkumy na dané téma	15
7. Příprava a analýza území	15
8. Obecná studie záměru	16
9. Architektonická studie záměru	16
10. Pořízení územně plánovacích dokumentací	17
11. Technická studie případně studie proveditelnosti záměru	17
12. Pořízení projektových dokumentací v příslušném stupni	18
13. Odborná garance a podpora dotačního programu MSK	18
14. Expertní podpora	19
15. Projektové řízení	19
16. Rozvojová strategie/strategický plán/koncepce rozvoje území či odvětví v rámci MSK	20

Celoroční, průběžné činnosti

I. Marketing a podpora investorů

I.1 Obecný marketing a podpora investorů

On-line a off-line marketing/propagace regionu a související činnosti především vůči cílové skupině investor/developer/konzultant, ale i dalším vybraným cílovým skupinám s ohledem na agendu MSID a úkoly ji svěřené Krajským úřadem MSK.

Činnosti:

- Komunikace na sociálních sítích a správa jednotlivých profilů
- Tvorba off-line i on-line verzí informačních a prezentačních tiskovin, brožur, letáků a dalších materiálů včetně propagačních předmětů
- Tvorba videí
- Tvorba, rozvoj a správa webových a mapových portálů, databáze nemovitostí v MSK
- Kreativní tvorba (tvorba vizuálního obsahu v rámci komunikace MSID – na sociálních sítích, emailing apod.)
- Zpracování komunikačních strategií/kampaní dílčích projektů atd.
- Cílená placená reklama v on-line a off-line prostředí
- Projekty zaměřené na propagaci a rozvoj regionu a veškeré marketingové aktivity s tím související (on-line i off-line)
- Komunikační a PR podpora k projektům přípravy strategických průmyslových zón a vybraným strategickým projektům na území MSK
- Podpůrné činnosti v rámci krizové komunikace vybraných strategických průmyslových zón a strategických projektů na území MSK
- Kompletní marketingová podpora aktivit (včetně výstupů) uvedených v kapitole II
- Průzkumy/Analýzy veřejného mínění/Dotazníková šetření
- Analytická práce – trvalá práce s daty pro potřeby informací pro investiční prostředí, lákání investorů, udržení investorů, např. nezaměstnanost, sektorové rozložení průmyslu, HDP, investice, investiční pobídky
- Zajištění přístupů, aplikací a softwarových nástrojů potřebných pro marketingové činnosti či pro získání informací podstatných pro činnost agentury
- Zajištění statistických dat k sektoru real estate
- Jednání s investory (zpracování nabídky, zajištění sitetour po vybraných lokalitách, poskytování informací, zapojení dalších stakeholderů dle požadavků investora)
- Prezentace agentury a nabídky MSK vůči vybraným subjektům a institucím na akcích na podporu přílivu investic do regionu (obchodní komory, odborné konference aj.)
- Ostatní (rámcové smlouvy či jednorázové činnosti s externími dodavateli – grafické práce, překladatelské služby, administrace vybraných VZ apod.)

Výstupy:

- Zřízení a vedení profilu na příslušné sociální síti
- Příspěvky na sociálních médiích s tematikou atraktivní pro danou cílovou skupinu (doloženo statistickým přehledem dle možností jednotlivých sociálních sítí)
- Propagační materiály, předměty, videa (doloženo grafickým náhledem v pdf. či odkazem)
- Webové a mapové portály, databáze nemovitostí v MSK (doloženo odkazem)
- Reklama (doloženo zhodnocením/dle typu reklamy, případně statistikou kampaně)
- Projekty (doloženo zprávou/zhodnocením dle typu projektu, brožurou apod.)
- Krizová komunikace (doloženo monitoringem, přehledem, zprávou apod.)
- Průzkumy/analýzy/šetření/statistická data (doloženo zprávou/přehledem, daty apod.)
- Jednání s investory (doloženo přehledem)
- Prezentace agentury (doloženo výpisem, případně fotodokumentací)

I.2 Eventy

Realizace eventů (seminářů, konferencí, workshopů, kulatých stolů apod.) na podporu přílivu investic do regionu, rozvoje investičního prostředí, rozvoje měst a obcí, budování a rozvoje pozitivního image MSK (on-line i off-line).

Stěžejními akcemi jsou:

- IDEa FORUM
- Konference pro starosty
- Brownfield konference

Činnosti:

- Zajištění konceptu/programu akce
- Zajištění řečníků
- Zajištění partnerů
- Celková organizace akce (pronájem prostor, catering, technické vybavení, moderace, výzdoba, doprovodný program, aj.)
- Komunikace s účastníky
- Komunikace akce (plán, on-line, off-line, placená, neplacená)
- Vyhodnocení akce

Výstupy:

- Doloženo zhodnocením, přehledem účastníků, fotografiemi, případně videem apod.

I.3 Mezinárodní spolupráce a zahraniční veletrhy

Činnosti:

- Jednání se zahraničními investory a partnery v zahraničí
- Vyhledávání možností, kde lze kraj prezentovat v zahraničí
- Výměna zkušeností a přenos dobré praxe mezi MSK a zahraničními samosprávnými celky, regionálními rozvojovými agenturami a dalšími veřejnými či privátními institucemi v oblasti budování/posilování pozitivního image kraje vůči investorům a dalším cílovým skupinám s ohledem na agendu svěřenou MSID. Prezentace přípravy a implementace nejvýznamnějších realizovaných projektů v MSK dotčeným zahraničním subjektům (a naopak) a jejich dopad na rozvoj regionu
- Návštěvy/zahraniční cesty úspěšných projektů, které vedly k rozvoji regionu
- Koordinace rozvoje spolupráce s příslušnými domácími i zahraničními subjekty (např. CzechInvest a jeho zahraniční zastoupení za oblast podpory rozvoje investičních příležitostí MSK)
- Získání kontaktů a znalostí využitelných nejen pro Krajský úřad, ale i další organizace, města, obce a instituce v kraji
- Komunikace s organizátorem akce/veletrhu případně dalšími subjekty určenými zadavatelem
- Odborná příprava a výběr nabízených lokalit/projektů ve spolupráci se zadavatelem
- Odborná příprava a organizace schůzek potencionálních investorů/účastníků akce/veletrhu se zástupci kraje na dané/m akci/veletrhu
- Účast zástupců MSID na akci/veletrhu
- Komunikace s partnery akce/veletrhu
- Navázání spolupráce mezi dotčenými subjekty
- Příprava specifikace předmětu veřejné zakázky k vyhlášení veřejné zakázky (v případě, že bude vyhlášovatelem veřejné zakázky MSK) či vyhlášení veřejné zakázky (pokud je vyhlášovatelem VZ MSID)
- Komunikační podpora zahraniční/ho akce/veletrhu (on-line, off-line)
- Organizační práce související s účastí a celková koordinace zapojených subjektů

Výstupy:

- Prezentace MSK na veletrzích/akcích
- Zpráva o uskutečněné akci
- Fotodokumentace
- Aktivita neobsahuje pronájem výstavní plochy a pořízení výstavního stánku

II. Příprava a rozvoj území

Příprava a rozvoj území kraje jsou prováděny koncepčně a koordinovaně na základě existujících a pokud je to nezbytné, zpracovaných plánovacích dokumentů. V současné době se jedná zejména o využití stávající koncepce rozvoje pohornické krajiny POHO 2030 a zpracování plánu transformace kraje při útlumu báňského a hutního průmyslu. Plánovací a koncepční dokumenty se zabývají rozvojem širší oblasti, vzájemnými vztahy zón a také hlavními navazujícími sektory přípravy a rozvoje území, tedy kromě řešení samotných rozvojových zón také navazující dopravní a technickou infrastrukturou. Koncepce budou dále rozvíjeny a upřesňovány.

Při zpracování nových plánovacích dokumentů je řešeno stanovení obsahu materiálu, zdrojů a podkladů, návazností na další krajské koncepce, definice výchozího stavu a výhledu v klíčových ukazatelích, analýza území z hlediska nalezení specifických oblastí, stanovení cílů koncepce, rešerše dostupných relevantních českých i zahraničních podkladů, výběr klíčových lokalit a aktivit – směr jejich změny, parametry rozvoje, analýza potřebné infrastruktury, vyhodnocení synergických efektů lokalit. Výstupy koncepce jsou zejména návrhy opatření, mapové výstupy, harmonogram přípravy a možných efektů, analýza rizik pro dosažení cílů.

Obecně bude pozornost při přípravě a rozvoji území směřována k oblastem po těžbě uhlí, oblastem transformace hutního a dalších ohrožených sektorů a také ke znevýhodněným regionům a menším obcím kraje. Rozvoj území bude prováděn zejména identifikací a přípravou rozvojových ploch, akcelerací přípravy projektů a vytváření příležitostí pro ekonomický rozvoj.

Pokud to bude žádoucí, bude MSID spolupracovat s nositeli strategií a nástrojů územního rozvoje, např. Integrované teritoriální investice (ITI) ostravské metropolitní oblasti, či jiných dotačních a finančních nástrojů.

II.1 Koordinace přípravy a rozvoje strategických rozvojových ploch

Podpora a koordinace při přípravě a rozvoji strategických ploch na úrovni ČR a kraje s cílem efektivního dosažení projekční a realizační fáze jejich využití. Důraz je kladen na pohornickou krajinu a program POHO 2030, využití brownfieldů po těžbě uhlí.

Činnosti:

- Koordinace činností stakeholderů, podpora samospráv
- Podpora lokalizace investic
- Podpora v procesu územního plánování
- Podpora zajištění potřebné technické i dopravní infrastruktury
- Participace na celkových i dílčích koncepcích, studiích a dalších podkladech nezbytných pro jejich rozvoj
- Podpora majetkoprávního řešení
- Příprava a aktualizace harmonogramu činností
- Průběžná analýza zdrojů financování
- Podpora činnosti v oblasti řešení modrozelené infrastruktury

- Koordinace rozvoje ploch s dalšími lokalitami a nadřazeným plánem

Výstupy:

- Závěrečná zpráva obsahující zejména popis činností včetně doprovodných materiálů a zápisů z jednání

II.2 Koordinace přípravy lokálních rozvojových ploch, revitalizací brownfieldů a odborná podpora investic

Identifikace a základní analýza lokálních rozvojových ploch s cílem vytvořit podklad pro rozhodnutí o dalším směřování rozvoje lokality. Důraz je kladen na pohornickou krajinu a program POHO 2030, regeneraci brownfieldů, podporu znevýhodněných oblastí kraje a oblastí s potenciálem rozvoje rezidenčního bydlení a navazujících služeb. Činnosti směřující k technické podpoře umístění investic na území kraje.

Podpora přípravy lokálních rozvojových ploch:

- Identifikace stávajících či nových rozvojových ploch nebo brownfieldů
- Komunikace se zástupci municipalit, případně dalšími stakeholdery
- Definování potřeb území, identifikace příležitostí využití lokality
- Příprava vstupních podkladů, koncepcí, analýz pro rozvoj plochy

Aktivity pro technickou podporu investic:

- Trvalá aktualizace databází a geoinformačních systémů, jako jsou např.:
 - Národní databáze brownfieldů CzechInvest – rozbor a posouzení lokalit, aktualizace a údržba databáze
 - Interní databáze rozvojových ploch a brownfieldů – pravidelná aktualizace
 - Vedení dalších interních databází – investoři, developeri, zprostředkovatelé investičních záměrů apod.
- Podpora lákání soukromých i veřejných investic na území MSK, regenerace brownfieldů, jednání s vlastníky brownfieldů a rozvojových lokalit, obcemi, konzultace problematiky, mentoring, dotační poradenství s cílem maximalizovat úspěšnost žadatelů, návrh rozvoje lokalit pro průmyslové i neprůmyslové využití (Housing, Industrial, Retail, Social, Parking), jednání s dalšími zainteresovanými subjekty, informační a vzdělávací aktivity, podpora marketingových činností, nabídka ploch, prohlídky ploch, pomoc při jednání s úřady a stakeholdery
- Podpora bydlení v MSK a úzká spolupráce se Statním fondem podpory investic (SFPI)
- Výměna zkušeností a přenos dobré praxe (domácí i mezinárodní) mezi MSK a samosprávnými celky s akcentem na urbanismus a systémový přístup k řešení lokalit, udržitelná řešení a zásahy ve městech a obcích MSK, komunikace s dalšími regionálními rozvojovými agenturami, veřejnými či privátními institucemi v oblasti přípravy investic a rozvoje regionu

Výstupy:

- Závěrečná zpráva zejména obsahující popis činností včetně doprovodných materiálů a zápisů z jednání

II.3 Podpora Programu Revitalizace MSK

MSID ve spolupráci s MSK zajišťuje regionální koordinaci projektů v programu Revitalizace MSK.

Činnosti:

- Komunikace a součinnost s garantem/správcem programu (MPO a MF)
- Sledování stavu čerpání prostředků Programu
- Příprava prioritních projektů za MSK k financování z Programu
- Komunikace s žadateli o podporu projektů a konzultace při přípravě projektů
- Účast na výběrových řízeních na dodavatele realizace projektů
- Příprava podkladů pro orgány kraje, Tripartitu a Regionální stálou konferenci

Výstupy:

- Zpráva o činnosti
- Tabele přehled projektů a čerpání za rok

III. Realizace investic a strategických projektů

Činnosti související s předprojektovou a projekční přípravou a povolenacím procesem jednotlivých strategických projektů investic či rozvojových zón a včetně potřebné infrastruktury. Koordinace aktivit v území a činností v čase, podpora spolupráce stakeholderů včetně státní správy a samospráv.

Činnosti:

- Analýza stavu projektu a definování klíčových bodů realizace projektu/investice
- Tvorba/aktualizace harmonogramu projektu/investice
- Implementace jednotlivých (dílčích) cílů dle harmonogramu
- Řízení a koordinace projektového týmu složeného i ze zástupců objednatele
- Koordinace všech zainteresovaných subjektů
- Komunikace s majiteli či správci dotčených nemovitostí
- Komunikace se správci dopravní a technické infrastruktury
- Komunikace s příslušnými správními úřady
- Zajištění odborné součinnosti a setkání stakeholderů v území – příprava kulatých stolů, veřejných jednání apod.

- Zapracování strategických projektů a navazující infrastruktury do příslušných stupňů územně plánovací dokumentace
- Příprava zadání, následná objednávka a koordinace odborných studií, které předcházejí jako vstupní podklad pro přípravu jednotlivých stupňů projektové dokumentace (pokud bude projekt v dané fázi)
- Příprava zadání a koordinace zpracování projektové dokumentace v daném stupni (pokud bude projekt v dané fázi)
- Komunikace s vybranými dodavateli po celou dobu tvorby studií a dokumentací
- Příprava prezentace dílčích výstupů případně finálních výstupů – organizace setkání, zajištění komunikace s veřejností a médii
- Výměna zkušeností a přenos dobré praxe (domácí i mezinárodní) mezi MSK a samosprávnými celky, regionálními rozvojovými agenturami a dalšími veřejnými či privátními institucemi v oblasti realizace investic
- Podpora aktivit marketingu (ve vazbě na kapitolu I)

Výstupy:

- Závěrečná zpráva zejména obsahující popis činností včetně doprovodných materiálů a zápisů z jednání

Balíčky

1. Komplexní prezentace na veletrhu

1 a) Prezentace na domácím veletrhu

Zajištění komplexní prezentace MSK na veletrhu, kde bude prezentován potenciál MSK včetně účasti potřebného počtu osob na stánku (počet dní v závislosti na délce akce a s ohledem na převzetí/předání expozice od dodavatele/dodavateli).

Činnosti:

- Registrace a organizační zajištění pronájmu výstavní plochy (vystavovatelem bude MSK – hradí výstavní plochu, MSID jen procesně zajišťuje)
- Organizační zajištění prezentace na veletrhu (formou expozice, semináře, jednání apod.), včetně zajištění prezentujících a jejich logistiky
- Průběžná komunikace s organizátorem veletrhu
- Zpracování a odsouhlasení tématu/obsahu prezentace kraje
- Realizace veřejné zakázky na zhotovitele expozice apod.
- Komunikace se spoluvystavovateli (pokud jsou) při přípravě expozice, zajištění smluvních vztahů
- Zajištění externích služeb spojených s účastí (catering, program, doprava, technika apod.)
- Účast zástupců MSID na veletrhu (ubytování, cestovní náhrady)
- Zajištění propagačních materiálů
- Grafický návrh, výroba a distribuce pozvánek na expozici kraje a doprovodný program v rámci expozice
- Výběr vhodných partnerů pro setkání a projednání nabídky včetně předchozího projednání témat a dohody o náplni jednání při osobním setkání
- Zajištění odborných služeb – komunikace s návštěvníky expozice, prezentace kraje
- Komunikační podpora veletrhu – tištěné a online výstupy dle požadavků zadavatele
- Zajištění fotodokumentace/videodokumentace z průběhu veletrhu

Výstupy:

- Prezentace MSK na akci
- Zpráva o uskutečněné akci
- Fotodokumentace

1 b) Prezentace na zahraničním veletrhu/akci

Činnosti:

- Registrace a organizační zajištění pronájmu výstavní plochy (vystavovatelem bude MSK – hradí výstavní plochu, MSID jen procesně zajišťuje)
- Komunikace s organizátorem veletrhu/akce případně dalšími subjekty určenými zadavatelem
- Zpracování a odsouhlasení tématu/obsahu prezentace kraje
- Realizace veřejné zakázky na zhotovitele expozice apod.
- Komunikace se spoluvystavovateli (pokud jsou) při přípravě expozice, zajištění smluvních vztahů
- Realizace činností souvisejících s účastí a celková koordinace zapojených subjektů (catering, program, doprava, technika, ubytování externích subjektů apod.)
- Realizace schůzek potencionálních investorů/účastníků veletrhu/akce se zástupci kraje na daném veletrhu
- Účast zástupců MSID na veletrhu (ubytování, cestovní náhrady)
- Komunikační podpora zahraničního veletrhu/akce – tištěné a online výstupy dle požadavků zadavatele
- Zajištění fotodokumentace/videodokumentace z průběhu veletrhu

Náklady budou vždy naceněny individuálně podle zvolené destinace, délky mise, nákladů na letenky, ubytování, stravování v zahraničí apod. Náklady budou odsouhlaseny objednatelem.

Výstupy:

- Prezentace MSK na akci
- Zpráva o uskutečněné akci
- Fotodokumentace

2. Akce

2 a) Malá akce menšího rozsahu

Půldenní akce typu snídaně, seminář, webinář, workshop, komentovaná prohlídka. Akce pro max. 50 osob.

Činnosti:

- Příprava programu, rozsahu akce
- Organizační zajištění akce (vytipování vhodných prostor – možnost využití vlastních prostor, koordinace termínu, cenové průzkumy v závislosti na výši objednávky, pronájem techniky, mobiliáře, moderace, catering, ubytování a doprava účastníků/expertů, účast organizačního týmu na místě, propagační materiály, potřebné pomůcky)
- Příprava grafické podoby pozvánky včetně detailního programu, mailingu, informace na sociálních sítích, zajištění registrace účastníků, fotodokumentace

- Příprava tiskové zprávy v případě, že se bude jednat o mediálně atraktivní téma
- Komunikace s registrovanými osobami
- Zajištění vystupujících a prezentací

Výstupy:

- Zrealizovaná akce (doloženo programem nebo zápisem, seznamem účastníků, fotodokumentací)

2 b) Malá akce většího rozsahu

Celodenní akce typu seminář, webinář, workshop, komentovaná prohlídka. Akce pro max. 50 osob.

Činnosti:

- Příprava programu
- Organizační zajištění akce (vytipování vhodných prostor – možnost využití vlastních prostor, koordinace termínu, cenové průzkumy v závislosti na výši objednávky, pronájem techniky, mobiliáře, moderace, catering, ubytování a doprava účastníků/expertů, účast organizačního týmu na místě, propagační materiály, potřebné pomůcky)
- Příprava grafické podoby pozvánky včetně detailního programu, mailingu, informace na sociálních sítích, zajištění registrace účastníků, fotodokumentace
- Příprava tiskové zprávy v případě, že se bude jednat o mediálně atraktivní téma
- Komunikace s registrovanými osobami
- Zajištění vystupujících a prezentací

Výstupy:

- Zrealizovaná akce (doloženo programem nebo zápisem, fotodokumentací)

2 c) Střední akce

Akce typu konference, seminář, workshop. Akce pro max. 200 osob.

Činnosti:

- Návrh a příprava konceptu
- Příprava programu
- Organizační zajištění akce (vytipování a pronájem vhodných prostor, koordinace termínu, cenové průzkumy, pronájem techniky, vybavení, mobiliář, moderace, catering, účast organizačního týmu na místě)
- Komunikace akce (mailing, informace na sociálních sítích a webových stránkách, tvorba pozvánky, tiskové zprávy v případě, že se bude jednat o mediálně atraktivní téma)

- Zajištění registrace účastníků a komunikace s registrovanými osobami
- Zajištění fotodokumentace
- Zajištění vystupujících a prezentací

Výstupy:

- Zrealizovaná akce (doloženo programem nebo zápisem, seznamem účastníků, fotodokumentací)

2 d) Velká akce

Konference, akce kulturního nebo sportovního charakteru, gala večer, slavnostní vyhlášení, ocenění, prezentace událostí. Akce, na které probíhá více souběžných aktivit (např. workshopy, konferenční část, prezentace či výstava, společenská část apod.). Akce pro max. 250 osob.

Činnosti:

- Návrh a příprava konceptu
- Příprava programu
- Zajištění partnerů, odborných či finančních dle relevance akce
- Zajištění moderace, vystupujících a prezentací
- Organizační zajištění akce (vytipování a pronájem vhodných prostor, koordinace termínu, cenové průzkumy dle výše objednávky, pronájem techniky, catering, zajištění registrace na akci, zpětné vazby od účastníků, účast organizačního týmu na místě, ubytování/doprava účastníků)
- Komunikace akce (mailing, informace na sociálních sítích a webových stránkách, tvorba pozvánky a tiskové zprávy apod.)
- Zajištění registrace účastníků, komunikace s nimi, včetně zpětné vazby
- Tvorba a zajištění tiskovin k akci včetně grafiky a případně i tisku – pozvánka, program, prezentace atd.
- Zajištění fotodokumentací, případně aftermovie
- Zajištění ocenění (trofeje) či jiných dárkových předmětů pro oceněné (dle charakteru akce)
- Zajištění vhodného doprovodného programu či společenského večera – tematicky se hodící k akci – např. projekce, miniveletrh, přehlídka, výstava apod. (dle charakteru akce)

Výstupy:

- Zrealizovaná akce (doloženo programem, seznamem účastníků, fotodokumentací, případně videem)

2 e) Velká akce významného rozsahu

Konference, akce kulturního nebo sportovního charakteru, gala večer, slavnostní vyhlášení, ocenění, prezentace událostí. Akce, na které probíhá více souběžných aktivit (např. workshopy, konferenční část, prezentace či výstava, společenská část apod.). Akce od 250 osob výše.

Činnosti:

- Návrh a příprava konceptu
- Příprava programu
- Zajištění partnerů, odborných či finančních dle relevance akce
- Zajištění moderace, vystupujících a prezentací
- Organizační zajištění akce (vytipování a pronájem vhodných prostor, koordinace termínu, cenové průzkumy dle výše objednávky, pronájem techniky, catering, zajištění registrace na akci, zpětné vazby od účastníků, účast organizačního týmu na místě, ubytování/doprava účastníků
- Zajištění registrace účastníků, komunikace s nimi, včetně zpětné vazby
- Komunikace akce (mailingu, informace na sociálních sítích, webových stránkách, tvorba tiskové zprávy apod.)
- Tvorba a zajištění tiskovin k akci včetně grafiky případně tisku – pozvánka, program, prezentace atd.
- Zajištění fotodokumentace, aftermovie
- Zajištění ocenění (trofeje) či jiných dárkových předmětů pro oceněné (dle charakteru akce)
- Zajištění vhodného doprovodného programu či společenského večera – tematicky se hodící k akci – např. projekce, miniveletrh, přehlídka, výstava apod. (dle charakteru akce)

Výstupy:

- Zrealizovaná akce (doloženo programem, fotodokumentací, případně videem)

3. Soutěž

Činnosti:

- Příprava soutěže dle zadání zadavatele, zpracování záměru, konzultace se zadavatelem (v případě opakované soutěže jde o revizi podmínek na základě předchozího ročníku, návrh úprav)
- Vyhledání vhodných partnerů, podporovatelů soutěže
- Zpracování podmínek soutěže – zaměření, cílová skupina, formát a rozsah soutěže, forma hodnocení, hodnotící komise, harmonogram – projednání se zadavatelem
- Organizace soutěže – materiál pro radu kraje, vyhlášení, konzultace, nábor účastníků, organizace hodnocení, materiál pro radu kraje k vyhodnocení vítězů

- Marketing k soutěži, nábor účastníků, propagace vítězů, marketing v rozsahu 250 tis. Kč – zahrnuje např. direkt mailing, přímý nábor, webové stránky soutěže, případně sekce webových stránek v rozsahu dle stávající šablony, aktivní propagace přes média, propagace soutěže prostřednictvím reklamy na sociálních sítích apod.

Výstupy:

- Realizace soutěže – doloženo zprávou, fotodokumentací, případně videem

4. Tvorba propagačního materiálu

Činnosti:

Tvorba propagačních materiálů pro potřeby rozvoje MSK. Cílem propagačních materiálů je zvýšit atraktivitu konkrétních ploch pro investory anebo celých zvolených oblastí či konkrétních projektů MSK.

Balíček je koncipován jako škála různorodých aktivit s individuálním naceněním, které zadavatel vybírá na základě konkrétní potřeby.

4 a) brožura

4 b) leták – projektové karty

4 c) propagační video

Výstupy:

- Zrealizovaný propagační materiál

5. Marketingové/Komunikační strategie/plány, kampaně

Zpracování marketingové/komunikační strategie/plánu pro projekt/akci apod., případně i její/jeho následné zajištění. Cena zahrnuje i personální náklady.

Činnosti:

- Zpracování marketingové strategie/plánu vybraného projektu/eventu apod. (analýza trhu, stanovení cílové skupiny, positioning značky, marketingový mix, stanovení cílů, stanovení zdrojů, měření výkonu)
- Zpracování komunikační strategie/plánu vybraného projektu/eventu apod. (cíle komunikace, cílová skupina, klíčové sdělení, komunikační kanály, styl a tón komunikace, nástroje a formáty, časový plán, měření účinnosti, případně krizová komunikace)

- Realizace strategie/plánu, kampaně dle zpracovaného podkladu či dle vize zadané ze strany zadavatele

5 a) Varianta 300 tis. Kč na strategii/plán/kampaň

5 b) Varianta 600 tis. Kč na strategii/plán/kampaň

5 c) Varianta 1 mil. Kč na strategii/plán/kampaň

5 d) Varianta 1,5 mil. Kč na strategii/plán/kampaň

Výstupy:

- Strategie/plán – zpracovaný dokument
- Realizace strategie/plánu/kampaně (doloženou zprávou případně statistikami, grafickým náhledem výstupů v pdf., odkazem apod.)

6. Marketingové průzkumy na dané téma

Činnosti:

- Činnosti za účelem zjištění současného stavu na trhu/v oblasti určité aktivity, jeho minulého vývoje a směry jeho budoucího vývoje

6 a) Varianta 100 tis. Kč na průzkum

6 b) Varianta 300 tis. Kč na průzkum

6 c) Varianta 500 tis. Kč na průzkum

Výstupy:

- Souhrnná zpráva z průzkumu

7. Příprava a analýza území

Zajištění dílčích odborných posudků, studií, koncepcí, analýz (zejména: tvorba vstupních analýz, průzkumy území, využitelnost území, zpracování prvního návrhu variant řešení, zastavitelnost území, vliv záměru na okolí apod.)

7 a) Varianta 500 tis. Kč

7 b) Varianta 1,5 mil. Kč

7 c) Varianta 3 mil. Kč

Činnosti budou oceněny na základě provedení předběžného průzkumu trhu.

Výstupy:

- Zpracovaný dokument dle rozsahu zakázky

8. Obecná studie záměru

Studie má zpravidla analytickou a návrhovou část. Analytická část obsahuje zpravidla prověření situace v místě realizace, podmínky její realizace (územně plánovací dokumentace, existence sítí a dopravního napojení, majetkoprávní vztahy apod.) a širší vztahy (soulad s podobnými záměry v území, předpokládaný dopad v území). Návrhová část obsahuje návrh základního řešení záměru, případně jeho variant. Součástí studie je projednání s předpokládanými dotčenými subjekty. Výstupem je dokument hodnotící v základních parametrech proveditelnost záměru a jeho možné řešení. Jedná se o předprojektovou přípravu, může sloužit také jako podklad pro proces územního plánování.

8 a) Varianta malý záměr do 50 mil. Kč

8 b) Varianta střední záměr do 250 mil. Kč

8 c) Varianta velký záměr nad 250 mil. Kč

Výstupy:

- Souhrnný dokument dle zvolené varianty

9. Architektonická studie záměru

Architektonická studie má za cíl ukázat možná architektonická řešení záměru. Studie obsahuje architektonický koncept záměru umístění v prostoru (na pozemku), vizualizaci a základní návrh řešení interiéru. Textová část je zaměřena na popis navrženého řešení, jeho účelnost v daných podmínkách a případně reference podobných již realizovaných záměrů. Součástí zpracování architektonické studie je diskuse nad návrhy formou kulatého stolu.

Dokument studie tvoří text v rozsahu cca 10 stran A4 a grafická (výkresová část) ve formátu A3 obsahující skici, master plán, koncept, axonometrii, vizualizaci a reference.

9 a) Varianta malý záměr do 50 mil. Kč

9 b) Varianta střední záměr do 250 mil. Kč

9 c) Varianta velký záměr nad 250 mil. Kč

Výstupy:

- Architektonická studie dle zvolené varianty

10. Pořízení územně plánovacích dokumentací

Činnosti:

- Příprava záměrů z hlediska souladu s územně plánovacími dokumentacemi kraje, obcí a měst
- Podklady pro zadání změn Zásad územního rozvoje Moravskoslezského kraje
- Zajištění návrhů na pořízení změn územních plánů obcí a měst
- Zajištění změn územních plánů obcí a měst
- Pořízení čistopisů změn a úplných znění územních plánů obcí a měst
- Podpora projednání jednotlivých fází územně plánovací dokumentace
- Další související činnosti dle specifikace objednatele

Výstupy:

- Jednotlivé fáze přípravy územně plánovacích dokumentací včetně potřebných textových, tabulkových a grafických příloh:
 - Návrhy na pořízení změn územně plánovacích dokumentací
 - Návrhy změn územně plánovacích dokumentací
 - Čistopisy změn územně plánovacích dokumentací
 - Úplná znění územně plánovacích dokumentací se zapracovanými změnami

11. Technická studie případně studie proveditelnosti záměru

Technická studie, případně studie proveditelnosti investičního záměru či jiná studie nebo posudek před fází vlastní projektové přípravy, případně během ní. Studie má za úkol především zhodnotit různé alternativy řešení, posoudit uskutečnitelnost daného investičního projektu, stanovit základní právní, technické, environmentální a územní podmínky a poskytnout veškeré podklady pro investiční rozhodnutí.

Je nástrojem pro posouzení záměru zejména z technického, ekonomického nebo environmentálního hlediska (např. climate proofing). Jejím cílem může být výběr vhodné

varianty, stanovení propočtů nákladů na realizaci projektu (případně i na provoz), prokázání udržitelnosti investice, posouzení odolnosti vůči dopadům změny klimatu apod.; identifikovat rizika realizace a provozování záměru. V rámci studie je důležitá spolupráce s dotčenými subjekty na úrovni vlastníků pozemků, správců sítí, samosprávami a případně s dotčenými orgány.

11 a) Varianta malý záměr do 50 mil. Kč

11 b) Varianta střední záměr do 250 mil. Kč

11 c) Varianta velký záměr nad 250 mil. Kč

Výstupy:

- Grafické a textové návrhy technických a územních variant řešení, popisy návazností na související objekty a infrastrukturu, vymezení dotčených pozemků
- Propočet nákladů a stanovení dalších parametrů variant, výběr vhodné varianty

12. Pořízení projektových dokumentací v příslušném stupni

Touto činností se rozumí zajištění projektové dokumentace včetně zajištění potřebných podkladů, průzkumů, případně včetně projednání se všemi dotčenými orgány státní správy, samosprávou a dalšími stakeholdery a úprav dokumentace z toho vyplývajících.

12 a) Varianta malý záměr do 50 mil. Kč

12 b) Varianta střední záměr do 250 mil. Kč

12 c) Varianta velký záměr do 1 mld. Kč

12 d) Varianta velmi velký záměr nad 1 mld. Kč

Výstupy:

- Dokumentace ve zvolené variantě včetně dalších dokladů o průzkumech a projednání

13. Odborná garance a podpora dotačního programu MSK

Činnosti:

- Příprava a realizace programu zadaného MSK
- Spolupráce na formulaci věcného obsahu programu, respektive jeho aktualizace
- Spolupráce na projednání návrhu programu v území i se správcem programu
- Sledování a posilování absorpční kapacity v dotčeném území

- Konzultace projektových záměrů se žadateli, vyhledávání potenciálních projektů (spolupráce se stakeholdery)
- Spolupráce na zajištění hodnocení individuálních projektů podaných k podpoře (dle rozsahu stanoveného dokumentací programu)
- Spolupráce na průběžném vyhodnocení programu

Výstupy:

- Návrh dokumentace programu
- Zpráva o činnosti

14. Expertní podpora

14 a) Podpůrné expertní služby

Jedná se o vysoce odborné činnosti s možností zapojení externích poradců, které vyplynou z potřeby při přípravě projektů nebo realizace investic, případně dalších činností MSID. Služby této povahy svým rozsahem překračují možnosti celoroční činnosti. Činnosti (služby) budou blíže specifikovány v objednávce dle dohody s objednatelem.

14 b) Expertní podpora řízení projektu kraje

Moravskoslezský kraj zajišťuje projekční přípravu akce (např. architektonická studie, projektová dokumentace, dokumentace pro provádění stavby, aj.) a přizve MSID za účelem expertní a konzultační role v průběhu projekčních prací.

Výstupy:

- Závěrečná zpráva

15. Projektové řízení

MSK pověří MSID projektovým řízením nezbytným pro přípravu vybraných projektů pro rozvoj MSK. Konkrétní projekt bude upřesněn v objednávce.

Předmětem opatření není samotný návrh projektové dokumentace, nýbrž aktivity nezbytné pro zahájení zadání projektové dokumentace.

V závislosti na zadaném projektu se jedná např. o následující aktivity:

- Koordinace a svolávání jednání jednotlivých vlastníků a stakeholderů daného území
- Řízení a koordinace projektového týmu složeného i ze zástupců objednatele

- Komunikace se správcí sítí a příslušných správních úřadů
- Zajištění odborné součinnosti a setkání v případě stakeholderů v území – příprava kulatých stolů apod.
- Příprava zadání, následná objednávka a koordinace odborných studií, které předcházejí jako vstupní podklad pro přípravu stupňů projektové dokumentace
- Komunikace s vybraným dodavatelem studií po celou dobu tvorby projektové dokumentace
- Příprava prezentace dílčích výstupů případně finálních výstupů – organizace setkání, komunikace s veřejností a médii

Výstupy:

- Závěrečná zpráva

16. Rozvojová strategie/strategický plán/koncepce rozvoje území či odvětví v rámci MSK

Činnosti:

- Nastavení základního teoretického rámce, definice území či odvětví včetně jeho případných omezení, návrh rozsahu a metody základních průzkumů, analýzy dostupných datových zdrojů, návrh na sestavení týmu odborníků, případně řídicího výboru a návrh způsobu zapojení veřejnosti, pokud to bude pro vytvoření strategie/koncepce nezbytné, příprava základního konceptu, návrhu variant a způsobu řešení, stanovení postupu a rozsahu prací, cílů a očekávání, nastavení základního harmonogramu – odsouhlasení s objednatelem
- Rozpracování zvolené varianty řešení, provedení vlastních primárních průzkumů v terénu navržených výše, včetně jejich vyhodnocení, realizace kulatých stolů s odborníky a veřejností (případně jiná varianta zapojení veřejnosti, pokud to bude pro vytvoření strategie/koncepce nezbytné), nastavení návrhové části – definování prioritních opatření včetně jejich harmonogramu, definování indikátorů.

Výstupy:

- Strategie, koncepce v definovaném rozsahu – kompletní dílo se zapracováním závěrečných připomínek objednatele

Aktualizovaný ceník (detailně) k Rámcové smlouvě 2026

CELOROČNÍ ČINNOSTI
BALÍČKY
1. Komplexní prezentace na veletrhu
1a) Prezentace na domácím veletrhu
1b) Prezentace na zahraničním veletrhu/akci - individuální nacenění dle destinace
2. Akce
2 a) Malá akce menšího rozsahu
2 b) Malá akce většího rozsahu
2 c) Střední akce
2 d) Velká akce
2 e) Velká akce významného rozsahu
3. Soutěž
4. Tvorba propagačního materiálu
4 a) brožura
4 b) leták – projektové karty
4 c) propagační video
5. Marketingové/Komunikační strategie/plány, kampaň
5 a) Varianta 300 tis. Kč na strategie/plán/kampaň
5 b) Varianta 600 tis. Kč na strategie/plán/kampaň
5 c) Varianta 1 mil. Kč na strategie/plán/kampaň
5 d) Varianta 1,5 mil. Kč na strategie/plán/kampaň
6. Marketingové průzkumy na dané téma
6 a) Varianta 100 tis. Kč na průzkum
6 b) Varianta 300 tis. Kč na průzkum
6 c) Varianta 500 tis. Kč na průzkum
7. Příprava a analýza území
7 a) Varianta 500 tis. Kč
7 b) Varianta 1,5 mil. Kč
7 c) Varianta 3 mil. Kč
8. Obecná studie záměru
8 a) Varianta malý záměr do 50 mil. Kč
8 b) Varianta střední záměr do 250 mi. Kč
8 c) Varianta velký záměr nad 250 mil. Kč
9. Architektonická studie záměru
9 a) Varianta malý záměr do 50 mil. Kč
9 b) Varianta střední záměr do 250 mi. Kč
9 c) Varianta velký záměr nad 250 mil. Kč
10. Pořízení územně plánovacích dokumentací - bude stanoveno na základě průzkumu trhu podle rozsahu a charakteru záměru
11. Technická studie případně studie proveditelnosti záměru
11 a) Varianta malý záměr do 50 mil. Kč
11 b) Varianta střední záměr do 250 mil Kč
11 c) Varianta velký záměr nad 250 mil. Kč
12. Pořízení projektových dokumentací v příslušném stupni
12 a) Varianta malý záměr do 50 mil. Kč
12 b) Varianta střední záměr do 250 mil Kč
12 c) Varianta velký záměr do 1 mld. Kč
12 d) Varianta velmi velký záměr nad 1 mld. Kč
13. Odborná garance a podpora dotačního programu MSK
14. Expertní podpora
14 a) Podpůrné expertní služby
14 b) Expertní podpora řízení projektu kraje
15. Projektové řízení
16. Rozvojová strategie/strategický plán/koncepce rozvoje území či odvětví v rámci Moravskoslezského kraje

V BALÍČKÍCH JE NACENĚNÁ POUZE VARIABILNÍ ČÁST REŽIJNÍCH NÁKLADŮ NA NOVÉHO ZAMĚSTNANCE.

POKUD BUDE ZAPOJEN STÁVAJÍCÍ ZAMĚSTNANEC BUDE NACENĚNÁ FIXNÍ I VARIABILNÍ REŽIE OBDOBĚ JAKO V CELOROČNÍCH ČINNOSTECH. V RÁMCÍ VYÚČOVÁNÍ BUDE REŽIE V CELOROČNÍCH ČINNOSTECH ZA STÁVAJÍCÍHO ZAMĚSTNANCE PONÍŽENA O PODÍL VYÚČOVANÝ V BALÍČKU.