SMLOUVA

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
mezi níže uvedenými smluvními stranami:

1. Město Týnec nad Sázavou
zastoupené starostou města Mgr. Martinem Kadrnožkou
IČ: 00232904
se sídlem: K Náklí 404, 257 41 Týnec nad Sázavou
kontaktní osoba: Martina Höhnová, tel.: 774 616 600, e-mail: hohnova@mestotynec.cz

jako objednatel na straně jedné (dále jen „**objednatel**“)

a

2. MEPCO, s.r.o.
se sídlem Spálená 108/51, 110 00 Praha 1
IČ: 27143643 DIČ: CZ27143643
společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
spis. zn. C 99572
zastoupená Ing. Tomášem Sýkorou, výkonným ředitelem
kontaktní osoba: Ing. Tomáš Sýkora, tel: 604 584 637
Bankovní spojení: ČSOB, a.s., č. účtu: 211495314/0300
jako zhotovitel na straně druhé (dále jen „**zhotovitel**“)

Článek I.
Předmět smlouvy

1.1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele dodat objednateli řádně a včas kompletní předmět smlouvy pod názvem veřejné zakázky „**Zpracování strategických dokumentů města Týnec nad Sázavou**“

v rámci projektu „Týnec nad Sázavou – zdravé město pro všechny“,
č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002866.

Předmětem smlouvy jsou strategické dokumenty, a to:
- Strategický plán rozvoje města
- Plán prevence kriminality

Zhotovitel splní svůj závazek provést předmět smlouvy jeho ukončením a dodáním objednateli. Jednotlivé strategické dokumenty budou zhotovitelem objednateli dodány v 5 výtiscích a jednou elektronicky na datovém nosiči (ve formátu docx, pdf, jpg, případné výkresy, podkladové materiály či fotografie apod. v běžně dostupných formátech). Dílčí části dle článku IV. budou předávány pouze elektronicky.

Specifikace obsahu dokumentů je uvedena v příloze této smlouvy.

1.2. Zhotovitel se zavazuje dodat objednateli předmět smlouvy v rozsahu a za podmínek vyplývajících ze zadávací dokumentace a dalších uvedených v této smlouvě.

1.3. Objednatel se zavazuje předmět smlouvy převzít a zaplatit za ni zhotoviteli ve stanovené době cenu uvedenou v článku II, bodě 2.1. Objednatel je oprávněn nepřevzít předmět smlouvy, pokud toto není způsobilé sloužit svému účelu.

Článek II.
Cena a platební podmínky

2.1. Celková cena předmětu smlouvy byla stanovena na základě nabídky zhotovitele a činí:

Celkem za předmět smlouvy bez DPH:	238 000,- Kč
DPH	49 980,- Kč
CELKEM	287 980,- Kč

Z toho cena za **Strategický plán rozvoje města** činí:

Dílčí část dokumentu	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Analytická část	70 000,-	14 700,-	84 700,-
Návrhová část	35 000,-	7 350,-	42 350,-
Akční plán	40 000,-	8 400,-	48 400,-
Implementační dokument	20 000,-	4 200,-	24 200,-

Z toho cena za **Plán prevence kriminality** činí:

Dílčí část dokumentu	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Analytická část	43 000,-	9 030,-	52 030,-
Strategická část	30 000,-	6 300,-	36 300,-

2.2. Cena předmětu smlouvy se sjednává jako cena pevná a konečná.

2.3. V ceně předmětu smlouvy jsou zahrnuty veškeré náklady, které je nutno vynaložit zhotovitelem v souvislosti s řádným provedením díla dle čl. I. této smlouvy, v rozsahu dle zadávací dokumentace a splněním povinností zhotovitele dle této smlouvy.

2.4. Zhotovitel je odpovědný za to, že výše daně z přidané hodnoty, uvedená zhotovitelem v této smlouvě, je stanovena v souladu s platnými daňovými předpisy.

2.5. Fakturace bude probíhat po dokončení, předání a finálním odsouhlasení požadovaných formálních náležitostí jednotlivých dílčích částí strategických dokumentů dle čl. 2.1. Dohodnutá cena bude zhotoviteli uhrazena po podepsání předávacího protokolu objednatelem, na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného zhotovitelem, ve třech originálních paré. Na faktuře bude uveden název strategického dokumentu a v poznámce faktury bude uvedeno: Týnec nad Sázavou – zdravé město pro všechny, projekt č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_033/0002866. Cena bude objednatelem uhrazena zhotoviteli na jeho účet. Splatnost daňového dokladu bude 30 dnů a lhůta splatnosti započne běžet v den následující po převzetí daňového dokladu objednatelem.

2.6. Zhotovitel se zavazuje archivovat účetní doklady týkající se zakázky po dobu trvání deseti let.

2.7. Zhotovitel bere na vědomí, že se v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, stává osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo veřejné finanční podpory.

Článek III.
Místo dodání

3.1. Místem dodání je Městský úřad Týnec nad Sázavou, K Náklí 404, 257 41 Týnec nad Sázavou

3.2. Objednatel převezme předmět smlouvy od zhotovitele v místě dodání uvedeném v článku 3.1.

Článek IV.
Doba dodání

4.1. Smluvní strany se dohodly na následujících termínech dodání služeb zhotovitelem objednateli:

Strategický plán rozvoje města	**Termín plnění**
Analytická část	do 28. 2. 2018
Návrhová část	do 30. 6. 2018
Akční plán	do 31. 7. 2018
Implementační dokument	do 31. 8. 2018
Plán prevence kriminality	**Termín plnění**
Analytická část	do 30. 4. 2018
Strategická část	do 31. 8. 2018

4.2. Pro případ prodlení se splněním povinností zhotovitele dle odst. 4.1. smlouvy zavazuje se zhotovitel zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,2 % z celkové ceny zakázky s DPH za každý i započatý den prodlení.

Článek V.
Práva a povinnosti smluvních stran

5.1. Objednatel je zejména povinen zajistit poskytnutí nezbytné součinnosti při realizaci služby a uhradit její cenu v souladu s článkem II. této smlouvy.

5.2. Zhotovitel je zejména povinen:

- provést službu řádně a včas,
- provést službu na svůj náklad a své nebezpečí,
- spolupracovat s pracovními skupinami a realizačním týmem zhotovitele,
- organizovat veřejná setkání ve spolupráci s objednatelem,
- v rámci kontrolních dnů informovat zhotovitele o veškerých plánovaných krocích a postupech, kontrolní dny se předpokládají jedenkrát měsíčně
- respektovat požadavky a postupy metodických pokynů pro zpracování strategických dokumentů.
- respektovat námitky, připomínky a pokyny objednatele a tyto zapracovat do díla. Bude-li mít zhotovitel za to, že pokyny objednatele jsou nesprávné či nevhodné, je

povinen o této skutečnosti objednatele bezodkladně vyrozumět a vyžádat si doplnění či specifikování pokynů.

Článek VI.
Prohlášení zhotovitele k právům duševního vlastnictví

6.1. Zhotovitel prohlašuje, že službou ve smyslu této smlouvy neporušuje průmyslová práva ani jiná práva třetích osob z duševního vlastnictví. K veškerým hmotně zachyceným výsledkům činnosti, které jsou plněním zhotovitele na základě této smlouvy a požívajících autorskoprávní ochranu, zhotovitel poskytuje objednateli výhradní a neomezenou licenci, včetně práva hmotně zachycené výsledky činnosti měnit.

Článek VII.
Záruční podmínky

7.1. Záruka za předané dokumenty běží do doby schválení dokumentů zastupitelstvem města. Případné požadavky na změny či dopracování před schválením zastupitelstvem budou zdarma provedeny zhotovitelem ve stanoveném termínu.

Článek VIII.
Závěrečná ustanovení

8.1. Vzájemná práva a povinnosti účastníků v této smlouvě výslovně neupravená se řídí občanským zákoníkem.
8.2. Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Týnec nad Sázavou usnesením č. RM2017/11/24 ze dne 5. 6. 2017.
8.3. Smlouva bude v souladu se Zákonem o registru smluv uveřejněna v zákonné lhůtě v registru smluv.
8.4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž objednatel obdrží tři a zhotovitel jedno vyhotovení.
8.5. Smluvní strany shodně prohlašují, že jsou způsobilé k tomuto právnímu jednání, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, rozumí jí a s jejím obsahem souhlasí, a že ji uzavírají svobodně a vážně. Na důkaz výše uvedeného připojují své vlastnoruční podpisy.

Příloha:
Příloha č. 7 ze zadávací dokumentace – Specifikace obsahu strategických dokumentů

V Týnci nad Sázavou dne 29.11.2017 V Praze dne 29.11.2017

_____	_____
Město Týnec nad Sázavou	MEPCO, s.r.o.
Mgr. Martin Kadrnožka	Ing. Tomáš Sýkora
starosta	výkonný ředitel
zástupce objednatele	zástupce zhotovitele

Město Týnec nad Sázavou

K Náklí 404, 257 41 Týnec nad Sázavou

KANCELÁŘ STAROSTY

Příloha č. 7 k zadávací dokumentaci

Název zakázky: Zpracování strategických dokumentů

Specifikace obsahu strategických dokumentů

Strategický plán rozvoje města

Přípravná fáze:

- Po uzavření smlouvy úvodní jednání realizačního týmu zadavatele a realizačního týmu uchazeče, pětičlenná pracovní skupina zadavatele je již ustanovena
- Uchazeč provede úvodní proškolení (rozsah 4 hodiny) - vstupní seminář pro veřejnost a strategický workshop všech klíčových osob zadavatele zapojených do projektu (obsah: osvětlení problematiky strategického plánování v podmínkách územní samosprávy, vyjasnění očekávání, cílů a potřeb vedení města a všech klíčových osob, upřesnění zvolených metod a postupů, nastavení podrobného harmonogramu a požadavků na konkrétní součinnost jednotlivých zapojených osob)
- Zmapování a posouzení současného stavu strategického plánování, navržení možných optimalizačních kroků vedoucích k jeho zefektivnění
- Navázání spolupráce a stanovení společných postupů a termínů se zpracovateli Filozoficko-architektonické koncepce (obsah a postup zpracování Filozoficko-architektonické koncepce viz příloha zadávací dokumentace č. 7A)

Realizační fáze:

- Vypracování Strategického plánu rozvoje města dle **Metodiky přípravy veřejných strategií** (MF ČR 2012 - http://www.verejne-strategie.cz)
- Strategický plán rozvoje města bude plnit tyto funkce:
  - základní dokument města pro koordinaci rozvoje svého územního obvodu;
  - nástroj pro mobilizaci místních kapacit a zdrojů pro cíleně orientovaný ekonomický a sociální rozvoj města, jakož i pro absorbování možné finanční podpory z fondů na národní úrovni a na úrovni EU;
  - platforma pro čerpání ze znalostí místních činitelů a odborníků, kteří jsou nejlépe informováni o místních potřebách a platforma účinných kontrolních mechanismů pro veřejnost;
  - rámec stanovující prioritní potřeby rozvoje města a příslušné finanční potřeby pro jejich realizaci;
  - pomůcka pro místní činitele k orientaci ekonomického a sociálního rozvoje města a kontroly jeho směru;
  - systém komplexních podkladů pro zvažování množství aspektů při strategickém rozhodování, stanovení priorit, návazností;
  - zásobník projektů s koncepcí možnosti jejich financování (vazba na rozpočet, dotace, granty, atp.)

Obsah Strategického plánu rozvoje města:

I. Analytická část

Popis současných podmínek, předpokladů, možností a zdrojů města ve vztahu ke svému rozvoji, sběr aktuálních kvalitativních i kvantitativních dat mapujících situaci ve všech

základních aspektech života města (občanská vybavenost, kriminalita a bezpečnost, životní prostředí, doprava, cestovní ruch a propagace, ekonomika, bydlení, volný čas atp.)

Prostřednictvím definovaných postupů Uchazeč zpracuje:

- **Socioekonomickou analýzu** – shrnutí údajů týkajících se současného stavu ve všech klíčových oblastech rozvoje města, analýza existujících strategických, programových a plánovacích dokumentů, projektových záměrů a dalších podkladů, identifikujících hlavní problémy a potřeby města, popis konkrétních tematických oblastí a existujících projektových záměrů a jejich zasazení do širších regionálních (Program rozvoje kraje), národních (Národní rozvojový plán) a evropských souvislostí (Obecné strategické zásady), včetně posouzení v kontextu aktuální socioekonomické situace. Cílem bude vyhodnotit současnou situaci a vývojový trend v daných oblastech. Při tvorbě jednotlivých situačních analýz bude Uchazeč vycházet z dostupných informací, z vlastních průzkumů a veřejně dostupných dat (ČSÚ, demografické studie, RIS, apod.).
- **Demografický výhled** na dobu platnosti strategického plánu. Zadavatel má k dispozici Demografickou studii Města Týnec nad Sázavou, zpracovatel EKOTOXA s.r.o., 12/2015,viz příloha zadávací dokumentace č. 7B
- **Analýzu potřeb a preferencí občanů** formou dotazníkového šetření. Dotazníkové šeření bude probíhat ve všech místních částech. Bude osloven okruh občanů, který reprezentuje dostatečně vzorek pro analýzu. Předpokládá se minimálně 500 dotazníků.
- **SWOT analýzu** – identifikace, popis a zdůvodnění silných a slabých stránek rozvoje města, jeho příležitostí (včetně potenciálu rozvoje města) a hrozeb.
- **Definování limitujících faktorů**, které mohou mít vliv na plnění cílů strategického plánu; v rozdělení na vnitřní (finanční možnosti, možnosti území, atp.) a vnější (legislativa, dostupná technologie, dodavatelé, atp.).

Výstupy analýz budou základem analytické části strategie. Všechny sebrané informace a data Uchazeč utřídí a následně systematicky vyhodnotí. Sebraná data umožní i porovnání statistických a jiných ukazatelů vztahujících se k území města s údaji z jiných nebo vyšších územně samosprávných celků. Výstupy analýz budou připomínkovány odbornou i laickou veřejností (zejm. neziskový a podnikatelský sektor) v rámci jednoho řízeného veřejného setkání (workshopu) v předpokládaném rozsahu do 6 hodin, prezentací a případných dalších doprovodných akcí. Uchazeč pro tyto účely zajistí přípravu podkladů a veřejné projednání výstupů včetně následného vypořádání případných připomínek.

Stávající pracovní skupina může být doplněna o odborníky na danou problematiku dle navržených prioritních oblastí rozvoje města. Uchazeč bude odborně vést, koordinovat a metodicky řídit celý proces strategického plánování; zejména bude řídit jednání realizačního týmu a pracovní skupiny.

Postup kroků

1. Identifikace dostupných primárních a sekundárních informačních zdrojů a podkladů (veřejně dostupných, na úrovni města) pro vypracování Socioekonomické analýzy, Demografické analýzy (výhledu) a SWOT analýzy.
2. Utřídění a systematické vyhodnocení dat.
3. Příprava a realizace dotazníkového šetření mezi občany města
4. Vytvoření pracovních verzí výstupů analytické části (Socioekonomické analýzy, Demografické analýzy (výhledu), Analýzy potřeb a preferencí občanů města a SWOT analýzy.
5. Proces připomínkování výstupů analytické části v rámci realizačního týmu.
6. Proces připomínkování výstupů analytické části v rámci pracovní skupiny.

7. Příprava a realizace **prvního veřejného projednávání výstupů** – představení vytvořených výstupů analytické části strategického plánu veřejnosti, včetně řízené diskuze a připomínkování těchto výstupů, včetně prezentace zájmu města aktivně zapojit občany do procesu tvorby strategického plánu. Prostory, občerstvení a součinnosti při propagaci zajišťuje zadavatele. Moderátora řízení setkání, podklady a výstupy zajišťuje uchazeč.
8. Doplnění Pracovních skupin aktivními občany (občané, zástupci NNO, podnikatelů, atp.).
9. Finalizace výstupů analytické části.

II. Návrhová část

Na základě získaných výstupů analytické části budou zahájeny práce v rámci návrhové části strategického plánu.

Uchazeč bude odborně a metodicky vést, koordinovat a řídit jednání realizačního týmu i jednání (workshopy) pracovních skupin s cílem vyprodukovat kvalitní podklady pro formulování rozvojové vize města, identifikaci Strategických cílů, Priorit a Opatření, které se argumentačně opírá o výstupy analytické části strategického plánu.

Návrhová část tak odpoví na otázku „KAM chceme jít a KAM je třeba se dostat do roku 2028.

Postup kroků

1. Úvodní setkání pracovní skupiny – proškolení, představení cíle a smyslu práce, zásad komunikace a spolupráce; představení postupů práce a základů použitých metodik, předpokládaný rozsah 2 hodiny.
2. Individuální jednání pracovní skupiny k příslušnému tématu (pracovní skupina diskutuje o tématu, které koresponduje s danou prioritní oblastí, ke které byla pracovní skupina vytvořena). Předpokládají se 2-3 individuální workshopy.
3. Syntéza získaných výstupů, resp. závěrů jednání pracovních skupin.
4. Návrh formulace **rozvojové vize města** - definování klíčového stavu, jehož má být realizací strategie dosaženo. Vize má být definována jasným, stručným a jednoznačným způsobem, což napomůže tomu, aby se s ní všichni zúčastnění ztotožnili.
5. Vytvoření návrhu strategické části Strategického plánu rozvoje města v hierarchické soustavě Prioritních oblastí (priorit), Strategických cílů (např. **metoda SMART**) a Opatření a příslušných logických souvislostí, provázanosti postupů a řízení.
6. Navržení vhodných **indikátorů „dopadu“** (ukazatelů úspěšnosti) na úrovni strategických cílů a na úrovni daného opatření, včetně návrhu co, kdy a jak se bude měřit a vyhodnocovat. Indikátory budou stanoveny jako budoucí cílový stav ve vztahu k současnému stavu.
7. Proces připomínkování výstupů strategické části v rámci Pracovních skupin a realizačního týmu a realizace **druhého veřejného projednávání výstupů** – představení vytvořených výstupů strategické části strategického plánu veřejnosti, včetně řízené diskuze a připomínkování těchto výstupů. Prostory, občerstvení a součinnosti při propagaci zajišťuje zadavatele. Moderátora, podklady a výstupy zajišťuje uchazeč.
8. Finalizace výstupů strategické části.

III. Akční plán

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

Postup kroků

1. Návrh a odsouhlasení struktury a podoby formuláře projektového listu („Karta projektu“).

2. Individuální jednání pracovní skupiny k příslušnému tématu (pracovní skupina identifikuje potenciální rozvojové projekty v dané oblasti a diskutuje o jejich důležitosti a naléhavosti).
3. Syntéza získaných výstupů, resp. závěrů jednání pracovních skupin.
4. Vyplnění Karty projektu pro každý identifikovaný projekt (akci/aktivitu) v rámci každé prioritní oblasti strategie.
5. Navržení vhodných indikátorů „výstupů a výsledků“ (ukazatelů úspěšnosti) na úrovni projektů (akcí/aktivit), včetně návrhu co, kdy a jak se bude měřit a vyhodnocovat. Indikátory budou stanoveny jako budoucí cílový stav ve vztahu k současnému stavu.
6. Posouzení projektové, institucionální a finanční připravenosti města na realizaci navržených projektů.
7. Proces připomínkování Akčního plánu v rámci pracovních skupin a realizačním týmem projektu.
9. Příprava a realizace **třetího veřejného projednávání výstupů** – představení návrhů projektů, včetně řízené diskuze a jejich připomínkování. Prostory, občerstvení a součinnosti při propagaci zajišťuje zadavatele. Moderátora, podklady a výstupy zajišťuje uchazeč.
8. Finalizace akčního plánu.

IV. Implementační dokument

Nastavení systému řízení, monitoringu a vyhodnocování plnění strategického plánu.

Implementační dokument nastaví způsob:

- jakým bude strategický plán realizován, tj. uváděn v život,
- jak budou monitorovány výsledky strategie na základě stanovených ukazatelů,
- jak budou výstupy strategického plánu kvalitativně hodnoceny – tj. evaluovány.

V průběhu realizace této části budou v souladu s požadavky Zadavatele provedeny následující činnosti:

- nastavení vhodných mechanismů a procesů pro vyhodnocování a kontrolu plnění cílů,
- nastavení zodpovědnosti a procesních úkonů jednotlivých subjektů zodpovědných za provádění a kontrolu naplňování cílů strategického plánu,
- zajištění návaznosti strategického plánu a akčního plánu na rozpočet a rozpočtové výhledy města,
- nastavení podmínek pro návaznost strategického plánu na projektové a procesní řízení a organizační strukturu městského úřadu, orgánů města, organizací města a Místní Agendu 21,
- nastavení procesu aktualizace Programu rozvoje města,
- systém vyhodnocování dopadů realizovaných projektů na plnění cílů strategického plánu,

Pro úspěšné řízení realizace strategického plánu uchazeč zpracuje návrh orgánů s řídící a výkonnou funkcí v rámci stávající organizační struktury zadavatele (k dispozici na http://www.mestotynec.cz/page.php?fp=radnice/mestsky-urad/organizacni-schema) K nim uchazeč provede přiřazení jednotlivých rolí, pravomocí a odpovědností.

Pro ověření, zda zvolená strategie reaguje na problémy identifikované v analytické části, a tedy i pro stanovení případných potřeb úpravy strategie bude navržen systém pravidelné evaluace. Ta bude spočívat ve sběru dat týkajících se příslušných indikátorů.

Implementační dokument bude následně podroben připomínkování ze strany realizačního týmu zadavatele.

Postup kroků

1. Projednání návrhů v rámci realizačního týmu projektu a pracovní skupiny.
2. Vytvoření struktury pro řízení implementace strategie (orgány s řídící, výkonnou a kontrolní funkcí).
3. Návrh a odsouhlasení implementačního dokumentu.
4. Prezentace finální verze kompletního Strategického plánu rozvoje města na období 2018 - 2028 zastupitelstvu města.
5. Schválení Strategického plánu rozvoje města.

Plán prevence kriminality

- Navázání spolupráce a stanovení společných postupů a termínů při zpracovávání Strategického plánu rozvoje města a se zpracovatelem Filozoficko-architektonické koncepce,
- vytvoření metodou komunitního plánování (možno sloučit s veřejným projednáváním Strategického plánu rozvoje města),
- zmapování současného stavu prevence kriminality ve městě,
- zmapování potřeb a subjektů působících v oblasti prevence kriminality ve městě,
- strategie bude v souladu Strategií prevence kriminality v České republice na léta 2016 – 2020 (http://www.mvcr.cz/clanek/strategie-prevence-kriminality-v-ceske-republice-na-leta-2016-az-2020.aspx) a s Koncepcí prevence kriminality Středočeského kraje na léta 2016 – 2020 (https://www.kr-stredocesky.cz/documents/20875/5328042/Koncepce+2017/ff03bcbc-32e4-44c5-9f69-08f2652dc370),
- představení koncepce vedení města, korekce výsledků,
- obsah:
  analytická část - bezpečnostní analýza, sociálně-demografická analýza, institucionální analýza, strategická část
- období, na které má být plán zpracován: 2018 – 2028.

Pro spolupráci při zpracování plánu je ustanovena 5 členná pracovní skupina zadavatele.