



Smlouva o dílo

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
(dále jen „občanský zákoník“)

I.

Smluvní strany

Město Tišnov

sídlo: Náměstí Míru 111, 666 19 Tišnov

IČ: 00282707

DIČ: CZ00282707

bank. spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu:

zastoupené: Bc. Jiřím Dospíšilem

(dále jen „objednatel“)

a

ONplan lab, s.r.o.

sídlo : Ječná 505/2, Nové Město, 120 00 Praha 2

IČ: 03481387

DIČ: CZ03481387

bank. spojení: Fio banka, a.s.,

číslo účtu:

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. C 232246

zastoupené: Ing. Petrem Návratem, MSc., jednatelem

(dále jen „zhotovitel“)

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele provést pro objednatele dílo a činnosti, jak je specifikováno v této smlouvě, řádně, včas, ve vzorné kvalitě a dle pokynů objednatele včetně všech objednatelům požadovaných změn díla a jeho součástí. Předmětem této smlouvy je dále závazek objednatele za řádně a včas provedené dílo zhotoviteli zaplatit cenu díla, a to za podmínek a v termínech touto smlouvou sjednaných. Objednatel zadává a zhotovitel se zavazuje provést za podmínek v této smlouvě stanovených následující dílo: „Konceptce rozvoje kultury města Tišnova“ (dále jen „Dílo“ nebo „Konceptce“).
2. Předmětem Díla je zejména:
 - a) poskytování konzultace jednotlivých kroků přípravy Konceptce;
 - b) vypracování metodických podkladů pro dílčí kroky přípravy Konceptce (šablony a postupy);
 - c) zadání pro zpracování analýz současného stavu na základě dostupných dat a zpracování závěrů;
 - d) metodické vedení a spolupráce na revizi Konceptce kultury zpracované vedením Městského kulturního střediska – analytická část;
 - e) metodické vedení a spolupráce na revizi Konceptce kultury zpracované vedením Městského kulturního střediska – návrhová část;
 - f) analytické a návrhové vstupy pro připravovaný nový Strategický plán města.

3. Přesný popis díla je obsažen ve Specifikaci zadání, které tvoří samostatná příloha této smlouvy.
4. Zhotovitel se zavazuje provést sjednané Dílo řádně, způsobem a v souladu s podmínkami stanovenými touto smlouvou a v souladu se Specifikací zadání (viz samostatná příloha obsahující také harmonogram prací a rozpočet) a po jeho řádném ukončení předat sjednaný předmět Díla ve sjednané době a místě objednateli.
5. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou potřebnou součinnost (viz. Specifikace zadání) a po řádném ukončení Dílo, resp. jeho dílčí část, od zhotovitele za podmínek stanovených touto smlouvou převzít a za řádně a včas provedené celé Dílo zaplatit sjednanou cenu ve výši, v rozsahu a za podmínek uvedených v čl. VII. této smlouvy.

III.

Doba zhotovení díla

Zhotovitel se zavazuje k provádění Díla v období od 1. 5. 2017 do 30. 9. 2018, přičemž podrobný rozpis průběhu prací bude uveden v harmonogramu prací (viz. samostatná příloha obsahující také harmonogram prací a rozpočet).

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel se zavazuje vytvořit Dílo na vlastní odpovědnost; smluvní strany se dohodly, že zhotovitel je oprávněn pro vytvoření Díla využít práce svých zaměstnanců, spolupracujících osob i třetích stran, za výsledek jejich činnosti však zodpovídá, jako by se jednalo o činnost jeho vlastní.
2. Smluvní strany se dohodly, že některé podklady pro vytvoření Díla nebo jen dílčí části Díla budou probíhat ve spolupráci s (resp. budou dodány) pověřenými zaměstnanci objednatele či jeho smluvními partnery. V případě, že z jejich strany nebude zhotoviteli poskytována potřebná součinnost řádně a včas, případně že podklady, či části Díla nebudou řádně a včas dodány, nenese zhotovitel za tímto způsobené škody či prodlení odpovědnost a veškeré dílčí i celkové lhůty se o poměrnou dobu prodlužují.
3. Zhotovitel je při zhotovení Díla povinen postupovat s odbornou péčí podle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž je při své činnosti povinen chránit zájmy a dobré jméno objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny. V případě nevhodných pokynů daných mu objednatel k provedení Díla je zhotovitel povinen na nevhodnost těchto pokynů objednatele bez zbytečného odkladu písemně upozornit. Zhotovitel, který nesplnil povinnost uvedenou v předchozí větě, odpovídá za vady Díla způsobené použitím nevhodných pokynů daných mu objednatel a za škodu, která v důsledku těchto nevhodných pokynů objednateli anebo zhotoviteli vznikla. Shledá-li objednatel toto upozornění důvodným, je oprávněn pokyn k provádění Díla změnit či zrušit. V případě, že objednatel příslušný pokyn do pěti pracovních dnů od doručení upozornění zhotovitele nezmění či nezruší, je zhotovitel povinen pokračovat v provádění dle původních pokynů objednatele.
4. Zhotovitel je rovněž povinen umožnit objednateli realizovat kontrolu provádění Díla.
5. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli při realizaci plnění této smlouvy potřebnou součinnost, zejména umožnit zhotoviteli při splnění podmínek stanovených právními předpisy přístup ke všem dokumentům objednatele či osob řízených objednatelům týkajícím se předmětu této smlouvy, dále přístup do prostor souvisejících s plněním dle této smlouvy a dále zajistí součinnost všech osob, jejichž spolupráce je nezbytná k řádnému splnění účelu této smlouvy.
6. Kontaktní osobou ve věcech technických je:
 - a) za objednatele: Mgr. Roman Skřepek
 - b) za zhotovitele: MgA. Olga Škochová Bláhová, tel.: 603 173 858, e-mail: skochova@onplanlab.com

V.

Licence

1. V případě, že vytvořením Díla vznikne autorské dílo ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, smluvní strany souhlasně prohlašují, že zhotovitel je na základě zaměstnaneckých smluv, případně jiných smluvních vztahů se třetími osobami podílejícími se na vytvoření díla vykonavatelem majetkových práv autorských k tomuto dílu a že touto smlouvou je poskytována výhradní licence k užití díla k účelům dle této smlouvy (dále jen „Licence“). Zhotovitel tímto poskytuje objednateli oprávnění k užití Díla dle potřeb objednatele, a to ke všem způsobům užití, bez územního a časového omezení, zejména oprávnění Dílo bez omezení rozmnožovat, rozšiřovat, publikovat a sdělovat veřejnosti. Licenční oprávnění je objednateli poskytnuto k okamžiku, kdy byla objednatel zcela uhrazena cena dle čl. VII. této smlouvy.
2. Zhotovitel nenes odpovědnost za porušení práv třetích stran k podkladům, které byly v Díle použity a které mu byly pro plnění jeho závazků dle této smlouvy poskytnuty objednatelem, či třetími osobami spolupracujícími na vytváření Díla se souhlasem objednatele.

VI.

Předání Díla

1. Dílo bude předáno postupně. Zhotovitel se zavazuje postupovat v souladu s Harmonogramem prací a předat Dílo, resp. jeho jednotlivé dílčí části objednateli v termínech stanovených tímto Harmonogramem.
2. Dílo (či jeho části) bude předáno v písemné, případně digitální podobě, a to buďto předáním v místě sídla objednatele, nebo zasláním na emailovou adresu: roman.skrepek@tisnov.cz
3. Zhotovitel odpovídá za to, že v době předání je Dílo úplné a způsobilé ke stanovenému účelu a jeho vlastnosti odpovídají této smlouvě. Odpovědnost za vady Díla se řídí touto smlouvou a ustanoveními občanského zákoníku.
4. O předání Díla (či jeho části), jsou strany povinny vyhotovit protokol, ve kterém bude uvedeno datum předání, popis Díla (či jeho části, která je předávána), případné zjištěné vady či připomínky. Akceptací protokolu se považuje Dílo (či jeho části) za řádně předané a schválené.
5. V případě, že nebude pro Dílo (či jeho části) protokol vypracován, případně pokud nebyly v protokolu žádné vady uvedeny, má se za to, že je Dílo (či jeho části) bez zjevných vad.
6. Objednatel je oprávněn odmítnout převzetí předmětu Díla, resp. jeho dílčí části, pokud Dílo, resp. jeho dílčí část, nebude zhotoveno řádně v souladu s touto smlouvou, přičemž v takovém případě objednatel důvody odmítnutí převzetí Díla písemně zhotoviteli sdělí, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od termínu, kdy mělo dojít k předání Díla, resp. jeho dílčí části. V písemném sdělení bude uveden důvod odmítnutí převzetí Díla či jeho části, a náhradní termín jeho předání bez vad (v případě neuvedení této lhůty platí, že lhůta činí deset pracovních dnů). Na následné předání Díla, které bude provedeno poté, co zhotovitel odstraní vadu, pro kterou objednatel Dílo nepřevzal, se použijí ustanovení předchozích odstavců 4 a 5 obdobně.
7. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli k odstranění vady Díla, resp. jeho dílčí části, veškerou nezbytnou součinnost.
8. Neodstraní-li zhotovitel ve stanovené lhůtě vady Díla nebo jde-li o vady neodstranitelné, je objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy nebo její části, nebo požadovat přiměřenou slevu za provedení Díla.

VII.

Cena a platební podmínky

1. Dohodnutá smluvní cena za řádné a včasné zhotovení díla je **100.000,-Kč bez DPH** (slovy: **jednostotísíckorun českých**) a **121.000,- Kč s DPH** (slovy: **jednostodvacetjednatísíckorun českých**), kterou se zavazuje objednatel uhradit zhotoviteli.

2. Cena za zhotovení Díla byla sjednána jako cena pevná a konečná. Cenu lze měnit jen písemnou dohodou obou smluvních stran. Úhradu za veškeré práce, které by zhotovitel provedl nad rámec rozsahu Díla vymezeného touto smlouvou či případným dodatkem k této smlouvě, není objednatel povinen zhotoviteli poskytnout.
3. Cena dle tohoto článku bude uhrazena postupně po provedených částech dle specifikace čl. II této smlouvy:
 - a. první část ve výši 53 200,- Kč bude uhrazena na základě faktury dodavatele po řádném provedení díla v rozsahu specifikovaném v části II. odstavec 2c) zadání zpracování analýzy současného stavu na základě dostupných dat a zpracování závěrů,
 - b. druhá část ve výši 67 800 Kč bude uhrazena na základě faktury dodavatele po provedení všech zbývajících částí dle samostatné přílohy specifikace zadání.
4. Objednatel nebude poskytovat zhotoviteli jakékoliv zálohy na úhradu ceny Díla nebo její části.
5. Zhotovitel je oprávněn fakturu vystavit po řádném zhotovení a předání Díla a jeho převzetí objednatel. Faktura (daňový doklad) vystavená zhotovitelem musí obsahovat náležitosti stanovené podle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH ve znění pozdějších předpisů.
6. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury v 14-ti kalendářních dnech ode dne prokazatelného doručení faktury objednateli.
7. Fakturu lze doručit též elektronicky na adresu: roman.skrepek@tisnov.cz
7. Pokud objednatel uplatní nárok na odstranění vady díla ve lhůtě splatnosti faktury, není objednatel povinen až do odstranění vady díla uhradit cenu díla. Okamžikem odstranění vady díla začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce 14-ti kalendářních dnů.
8. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně. Zhotovitel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není objednatel v prodlení se zaplacením ceny díla. Okamžikem doručení náležitě doplněné či opravené faktury začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce 14-ti kalendářních dnů.
9. Objednatel je oprávněn na cenu díla započítat veškeré pohledávky z titulu smluvních pokut, které by mu za zhotovitelem vznikly.

VIII.

Ukončení smluvního vztahu

1. Smluvní vztah může být ukončen i bez uvedení důvodu písemnou dohodou smluvních stran na základě oboustranně projevené shodné vůle smluvní vztah ukončit, a to k datu uvedenému v takové dohodě.
2. Smlouvu může kterákoli ze smluvních stran vypovědět písemnou výpovědí v případě podstatného porušení smluvních povinností druhou smluvní stranou poté, co druhou smluvní stranu o takovém porušení písemně informovala a poskytla přiměřenou lhůtu k nápravě. Za podstatné porušení smluvních povinností se považuje zejména:
 - a) prodlení objednatele se zaplacením sjednané ceny Díla delší 30-ti kalendářních dnů,
 - b) prodlení zhotovitele s prováděním Díla, resp. jeho jednotlivých dílčích částí oproti dohodnutému Harmonogramu delším než jeden měsíc.
3. Výpovědní doba se sjednává v délce 30-ti kalendářních dnů a začíná běžet dnem následujícím po prokazatelném doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
4. Smluvní strana je oprávněna rovněž od smlouvy odstoupit z důvodu uvedeného v této smlouvě či z důvodů stanovených zákonem. Odstoupení od smlouvy se nedotýká nároku na zaplacení smluvní pokuty. Účinky odstoupení nastávají doručením oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

IX.
Sankční ujednání

1. V případě prodlení objednatele s úhradou faktury zhotovitele dle čl. VII. této smlouvy uhradí objednatel zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,1% z nezaplacené částky za každý den prodlení.
2. V případě, že zhotovitel nedodrží termín zhotovení díla, resp. jeho dílčí části, sjednaný v této smlouvě dle dohodnutého Harmonogramu, uhradí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1% z celkové ceny Díla za každý den prodlení.
3. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů od výzvy oprávněné strany povinné k její úhradě.
4. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou hradí povinná strana nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně v této souvislosti škoda, kterou lze vymáhat samostatně.

X.
Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které smluvní strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev smluvních stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
2. Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je ve smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
3. Měnit nebo doplňovat text smlouvy je možné jen formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných zástupci obou smluvních stran. Smluvní strany sjednávají, že § 564 občanského zákoníku se nepoužije, tzn. měnit nebo doplňovat text smlouvy je možné pouze formou písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami. Možnost měnit smlouvu jinou formou smluvní strany vylučují. Za písemnou formu není pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv. Neplatnost dodatků z důvodu nedodržení formy lze namítnout kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.
4. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se právní vztahy smluvních stran příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.
5. Smluvní strany se dohodly, že objednatel bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Ministerstvem vnitra ČR. O uveřejnění smlouvy objednatel bezodkladně informuje zhotovitele, nebyl-li kontaktní údaj této smluvní strany uveden přímo do registru smluv jako kontakt pro notifikaci o uveřejnění.
6. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti okamžikem jejího zveřejnění v registru smluv.
7. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li smlouva zveřejněna ani devadesátý den od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku s účinky případného bezdůvodného obohacení.
8. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplnuje znaky obchodního tajemství (§ 504 z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).
9. Smluvní strana souhlasí se zpracováním svých ve smlouvě uvedených osobních údajů, konkrétně s jejich zveřejněním v registru smluv ve smyslu z. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) městem Tišnov, se sídlem Tišnov, Náměstí Míru 111, PSČ 666 19, IČ 00282707. Souhlas

uděluje zhotovitel na dobu neurčitou. Osobní údaje poskytuje dobrovolně. Dále se smluvní strany dohodly, že smlouva bude uveřejněna bez podpisů.

10. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po dvou vyhotoveních.

Přílohy:

Samostatná příloha specifikace zadání s názvem Koncepce rozvoje kultury města Tišnova

V Tišnově dne 15. 5. 2018

V Tišnově dne 15. 5. 2018

Za objednatele:



.....
Bc. Jiří Dospisil

Za zhotovitele:

.....
Ing. Petr Navrátil, MSc.

Tato smlouva byla schválena Radou města Tišnova dne 9.5.2018 usnesením č. RM/30/13/2018



Umění
plánovat.
Společně.

KONCEPCE ROZVOJE KULTURY MĚSTA TIŠNOVA





KONCEPCE ROZVOJE KULTURY MĚSTA TIŠNOVA

NABÍDKA, 30. 3 2018

Objednatel

Město Tišnov

náměstí Míru 111, 666 19 Tišnov

IČO: 00282707

DIČ: CZ00282707

Zpracovatel

ONplan lab, s.r.o.

Ječná 2, 120 00 Praha 2

skochova@onplanlab.com, +420 603 173 858

IČ: 03481387

DIČ: CZ03481387

1. KONTEXT ZADÁNÍ

Město Tišnov usiluje o systematické řízení svého rozvoje ve spolupráci s aktéry v území. Využívá k tomu také koncepční dokumenty, které jsou základem pro dobře koordinovaný rozvoj v dlouhodobém i krátkodobém horizontu.

Koncepce rozvoje kultury (Koncepce), která bude v souladu s prioritami dlouhodobé vize rozvoje města, bude tvořit nástroj pro systematickou spolupráci mezi Městským úřadem Tišnov (MěÚ), Městským kulturním střediskem (MěKS) a dalšími kulturními aktéry, kteří působí ve městě a okolí. Aktéři pak budou čerpat ze vzájemné synergie a pomoci rozvíjet Tišnov nejen po kulturní ale i ekonomické stránce.

Do procesu tvorby Koncepce budou vtaženi všichni hlavní aktéři kulturního a komunitního života města tak, aby výsledný dokument měl širokou podporu pro realizaci.

2. PŘEDMĚT OBJEDNÁVKY

- Spolupráce evaluaci stávajícího Strategického plánu města v tématu kultury
- Spolupráce na zpracování dat pro monitoring strategického plánu města v oblasti kultury s ohledem na využití pro tvorbu analytických podkladů pro Koncepci rozvoje kultury
- Metodické vedení a spolupráce na tvorbě Koncepce rozvoje kultury s využitím podkladového koncepčního materiálu zpracovaného vedením Městského kulturního střediska Tišnov.
- Účast na prezentaci voleným orgánům

3. HLAVNÍ VÝSTUPY

Zpracovatel ve spolupráci s pracovníky městského kulturního střediska vytvoří:

- Zadání pro zpracování základních analýz současného stavu na základě dostupných dat, které budou využitelné pro evaluaci stávajícího strategického plánu
- Analytické závěry k současnému stavu, vytvořené na základě dostupných dat a diskusí s aktéry.
- Návrh Koncepce rozvoje kultury města Tišnova
- Analytické a návrhové vstupy pro připravovaný nový Strategický plán města

4. HLAVNÍ AKTIVITY

4.1 Stanovení očekávání od procesu a výstupu

4.1.1 Stanovení tematického rozsahu Koncepce a požadavků na proces její přípravy

Stanovení tematického rámce a očekávání od procesu přípravy koncepce bude provedeno na základě výstupů zjišťovacího dotazníku a osobní diskuse se zadavatelem, vedením Městského kulturního střediska, a gesčně zodpovědnými radními pro oblast kultury a strategického rozvoje. Zjišťovací dotazník připraví zpracovatel a zašle k vyplnění zástupcům města a MěKS.

4.1.2 Koordinace s běžícími plánovacími procesy

Zpracovatel dojedná návaznosti se zpracovatelem Koncepce cestovního ruchu z hlediska procesu tvorby, obsahu i formy a struktury obou dokumentů. Ve vztahu ke vznikajícímu strategickému plánu připraví doporučení, jak využít výstupy práce na Koncepci pro zpracování relevantních oblastí strategického plánu.

4.2 Analýza dat

Analytická práce bude provedena na základě dostupných dat Městského úřadu Tišnov (MěÚ) a MěKS. Nová data kvantitativní povahy nebudou sbírána. Podstata analytické práce bude dále spočívat v diskusi s pracovníky MěKS a MěÚ (potažmo kulturními aktéry). Výstup analýzy bude formulován v podobě hlavních závěrů.

Ty budou následně konzultovány (ověřeny, případně rozšířeny) v diskusi s interními zaměstnanci MěKS, MěÚ i kulturními aktéry.

4.2.1 Seznámení se s dostupnými daty a analytickými a koncepčními materiály (planning history)

Zpracovatel se seznámí s dostupnými daty a analytickými i koncepčními materiály v oblasti kultury a v oblastech navazujících ve městě a regionu. Zejména: Strategický plán, Místní akční plán vzdělávání, Komunitní plán sociálních služeb, Strategie rozvoje MAS.

4.2.2 Vytvoření zadání pro analýzu dat

Zpracovatel vytvoří zadání pro zpracování dat na straně MěÚ, které bude po konzultaci se zadavatelem písemně a pomocí telefonických konzultací zprostředkováno zaměstnancům MěÚ a Městského kulturního střediska.

Zadání bude obsahovat zejména následující oblasti analýzy, které se jeví jako relevantní po pilotním průzkumu dostupných dat skrze zjišťovací dotazníku. Analytické podklady budou zpracovány s ohledem na využití pro evaluaci SP a jeho monitorovacích ukazatelů.

Konkrétně Opatření 5.4.2 Kulturní a volnočasový život, Priority 4 Kvalita života obyvatel ve městě

Cíl: Rozšířit, zkvalitnit a propagovat kulturní a volnočasovou nabídku ve městě

- Propagace kulturních a sportovních akcí ve městě, zpřehlednění a koordinace jejich nabídky (zamezení termínových kolizí akcí se shodnými cílovými skupinami, vyšší frekvence informování různorodými distribučními kanály)
- Rozšíření propagace vybraných specifických, jedinečných akcí i mimo Tišnovsko (okolí Brna, Vysočina atd.) – akce typu historických, rybářských, geologických setkání a slavností apod.
- Využití specificky atraktivních lokalit (náměstí, letní kino apod.) pro pořádání kulturních a volnočasových akcí
- Systematická finanční a nefinanční podpora spolkové činnosti a neziskových organizací

Monitorovací ukazatel: • Návštěvnost kulturních a volnočasových akcí ve městě v osobách / 1 rok

Analýzy budou realizovány dle kapacit zaměstnanců MěKS a MěÚ.

Analýza dat na straně MěKS:

- Analýza kulturního kalendáře - co, kdy, kde kdo pořádá, jak jsou akce rozprostřené v roce (zdroj dat: kulturní kalendář města, závěrečné roční přehledy ekonomické oddělení MěKS). Klasifikace akcí dle návštěvnosti místní a přespolní (Zdroj dat: expertní odhad, pracovníci MěKS).
- Analýza návštěvnosti dle specifík jednotlivých středisek (Zdroj dat: data za jednotlivá střediska, závěrečné roční přehledy - ekonomické oddělení MěKS)
- Rámcová analýza nákladů a výnosů aktivit jednotlivých středisek a jejich aktivit (Zdroj dat: data za jednotlivá střediska, závěrečné roční přehledy - ekonomické oddělení MěKS)

Analýza na straně MěÚ:

- Analýza financování kultury a sportu ve městě. (Zdroj dat: Závěrečný účet MěÚ)
- Analýza záborů veřejných prostranství (Zdroj dat: evidence záborů veřejných prostranství)

Podněty k uspořádání dat na straně MěÚ:

Nastavení metodiky podchycení dat o kulturní infrastruktuře v Tišnově pro Územně analytické podklady ORP Tišnov. Dle kapacit MěÚ následné zpracování dat.

4.2.3 Zpracování analýzy

Odborní pracovníci MěÚ a MěKS zpracují analýzu dostupných dat jako podklad pro analýzu kulturního prostředí, která bude provedena v diskusi s pracovní skupinou.

4.3 Metodické vedení a spolupráce na revizi Koncepce kultury zpracované vedením městského kulturního střediska

4.3.1 Workshop 1 Analýza - pracovní setkání užší skupina

První workshop bude zaměřen na analýzu kulturního prostředí v Tišnově. Setkání se budou účastnit zaměstnanci MěKS, vybraní kulturní aktéři, pracovníci MěÚ dle potřeby a pověření politici. Bude využita metoda SWOT, metoda PESTLE a strom příčin problémů. Výstupy workshopu expertně zpracuje tým OnPlan.

Expertní tým zpracuje doporučení pro využití závěrů analýzy pro Analytickou část Strategického plánu města.

O výstupech analýzy koordinátora informuje řídicí výbor, který výstupy schválí a potvrdí možnost jejich zveřejnění širokému okruhu kulturních aktérů jako podkladu pro další jednání.

4.3.2 Workshop 2 Od vize k projektům – pracovní setkání užší skupina

Druhý workshop bude zaměřen na přemostění mezi analýzou a návrhem. Bude specifikována vize, oblasti a cíle Koncepce. Setkání se budou účastnit zaměstnanci MěKS, vybraní kulturní aktéři, pracovníci MěÚ dle potřeby a pověření politici. Výstupy setkání zpracuje tým Onplan ve spolupráci s garanty oblastí. Koordinátor zpracování Koncepce zajistí jmenování garantů jednotlivých oblastí Koncepce, internistů MěKS nebo MěÚ.

Následně proběhne prioritizace stávajících projektů, které budou posbírány v mezidobí mezi oběma workshopy. Tyto projekty poslouží jako reálný prostředek naplňování sdílené vize.

4.3.3 Finalizace koncepce

Zpracovatel bude spolupracovat na finální editaci textů formou zpětní vazby jejich pisatelům na straně MěKS a MěÚ.

4.4 Spolupráce na prezentaci voleným zástupcům

Zpracovatel bude přítomen na max. jedné prezentaci voleným zástupcům v roli experta, který odpoví na případné nejasnosti a otázky odborného charakteru. Pokud se budou konat prezentace v jeden den, může být expert přítomen na více prezentacích. Za přípravu případné prezentace je odpovědná koordinátorka tvorby koncepce ve spolupráci s řídicím výborem.

5. HARMONOGRAM

Harmonogram popisuje i práci na zadání před uzavřením kontraktu, která je realizována vzhledem k časovému presu s předstihem.

	AKTIVITA	ČASOVÉ VYMEZENÍ
4.1.	Stanovení očekávání od procesu a výstupu a koordinace se tvorbou jiných strategických dokumentů	průběžně
4.2	Seznámení se s dostupnými daty a analýza dat	Duben/květen 2018
4.3	Příprava Koncepce kultury	Květen/červenec 2018
4.3.1	Workshop 1 - Analýza	2. pol. května 2018
4.3.2	Workshop 2 – VIZE, oblasti, cíle, projekty	1. pol. června 2018
4.3.3	Finalizace koncepce	Červen/červenec 2018
4.4	Spolupráce na prezentaci voleným zástupcům	červenec - srpen 2018

6. VEDENÍ EXPERTNÍHO A METODICKÉHO TÝMU

MgA. Olga Škochová Bláhová - expertka na kulturní politiku a advokacii. Již více než 10 let se věnuje participativnímu kulturnímu plánování ve městech a obcích ČR. Spolupracovala na tvorbě strategických dokumentů v kultuře pro Plzeň, Pardubice, České Budějovice, Jihlavu, Brno a další. Je členkou platformy pro kulturní plánování a advokacii (Kvas z.s. a Za Česko kulturní). Podílela se na přípravě Programu rozvoje kultury města Plzně na léta 2009 – 2019, jehož realizace proběhla v rámci kandidatury Plzně na Evropské hlavní město kultury 2015. Na IPR Praha Pracuje v kanceláři KREP - Kreativní Praha!, vedla zpracování Strategického plánu hl. města v oblasti kultury, aktuálně pracuje na projektech na podporu kultury a kreativních odvětví v Praze. Je expertní hodnotitelkou Národní sítě zdravých měst v uplatňování MA21 v oblasti kultura a místní tradice. V letech 2009-2015 byla členkou hodnotící komise Nadace VIA v oblasti rozvoje činnosti místních iniciativ.

Ing. Petr Peřinka při studiu na Vysoké škole ekonomické pracoval jako analytik na trzích s cennými papíry. Po dokončení vysokoškolských studií působil jako externí poradce Institutu plánování a rozvoje hl. m. Prahy, kam později nastoupil do kanceláře ekonomického rozvoje. Zde se věnoval ekonomické analýze území, hospodaření s majetkem a strategickému rozvoji měst. Od roku 2015 byl vedoucím kanceláře Strategie a rozvoje a vedl tým zodpovědný za dokončení aktualizace Strategického plánu hlavního města Prahy.

7. ROZPOČET

	AKTIVITA	CELKEM ZA POLOŽKU
4.1.	Stanovení očekávání od procesu a výstupu	-
4.2	Analýza dat	
4.2.1	Seznámení se s dostupnými daty a analytickými a koncepčními materiály (planning history)	5 600 Kč
4.2.2	Vytvoření zadání pro analýzu dat	5 600 Kč
4.2.3	Konzultace pracovníkům MěKS a MěÚ ke zpracování analýzy email, návštěva 2 lidé	16 800 Kč
4.3	Příprava Koncepce kultury	
4.3.1	Workshop 1 – Analýza - příprava workshopu, facilitace 2 lidé, zpracování výstupů, konání workshopu 4 hod	25 200 Kč
4.3.2	Workshop 2 – VIZE, oblasti, cíle, projekty - příprava workshopu, facilitace 2 lidé, spolupráce na zpracování výstupů, konání workshopu min 3 - 4 hod	22 400 Kč
4.3.3	Finalizace koncepce – zpětná vazba zpracovatelům	14 000 Kč
4.4	Spolupráce na prezentaci voleným zástupcům	5 600 Kč
	Cestovné Praha – Tišnov 4x2 lidé, 2x1člověk	4 800 Kč
	CELKEM BEZ DPH	100 000 Kč
	SAZBA DPH	21 000 Kč
	CELKEM S DPH	121 000 Kč

8. SOUČINNOST ZADAVATELE A MĚSTSKÉHO KULTURNÍHO STŘEDISKA TIŠNOV

Tato nabídka předpokládá průběžnou součinnost zadavatele na přípravě Koncepce. Tvorbu Koncepce kultury pro město Tišnov bude realizovat ve spolupráci s ONplan lab, s.r.o. zejména příspěvková organizace města Městské kulturní středisko Tišnov.

V analytické i návrhové části procesu se objeví úkoly, které budou plnit zaměstnanci MěÚ Tišnov jejichž úkolování není v kompetenci koordinátora procesu z příspěvkové organizace. Z tohoto důvodu je klíčové zajistit dobrý přenos informací mezi MěÚ a MěKS.

Proces tvorby Koncepce kultury obsahuje následující role:

Řídící výbor: BC Jiří Dospíšil, starosta města Tišnov, Mgr. Monika Chlupová Fruhwirtová; radní pro kulturu, Mgr. Jan Brdčíčko, ředitel MěKS Tišnov
 Řídící výbor (jeho členové) zajišťuje:

- přenos informací a úkolů mezi koordinátorem tvorby koncepce na straně MěKS a MěÚ
- na svém setkání schvaluje analytické výstupy a dává zelenou jejich zveřejnění
- zajišťuje přenos informací z procesu tvorby Koncepce kultury s procesem tvorby Strategického plánu zejména komunikací výstupů pracovníkovi, který řídí tvorbu strategického plánu
- zajišťuje koordinaci konzultace návrhu strategie se jmenovanými a volenými orgány města dle svého uvážení, zejména s radou, zastupitelstvem, komisemi rady – zejména Komise pro kulturu a cestovní ruch, dále dle potřeby Komise školská, Komise pro komunikaci a média a Výbor zastupitelstva pro Strategické plánování a rozvoj města
- zajišťuje spolupráci odborných pracovníků městského úřadu - zajištění dat a jejich analýza, účast na pracovních skupinách, konzultace zpracování textů Koncepce dle potřeby
- zajišťuje účast pracovníků MěKS na pracovních skupinách a dále jejich kapacity na součinnost se zpracovatelem při zpracování vstupních dat a analytické i návrhové části strategie

Koordinátorka tvorby koncepce na straně zadavatele: MgA. Alena Ochrymčuková, zástupkyně ředitele MěKS. Koordinátorka řídí proces tvorby koncepce na základě specifikací uvedených v tomto dokumentu a průběžné dohody se zpracovatelem.

- zajištění komunikace celého procesu s aktéry ve městě
- zajištění nezbytných podkladových materiálů k analýze a kultury ve městě
- zajištění setkání řídicího výboru
- vyjednávat termíny setkání pracovní skupiny
- zařizovat prostory pro setkání a potřebné vybavení
- posílat pozvánky na pracovní skupiny
- koordinuje dalších běžících koncepčních procesů (Koncepce cestovního ruchu a Strategického plánu města), zejména předávat včas informace o jednotlivých fázích procesu, tak aby bylo možné přenášet vzájemnou znalost
- vést v patrnosti interní pracovní kapacity tak, aby zejména proces tvorby Koncepce kultury a Koncepce cestovního ruchu byly pro zaměstnance i externisty kapacitně zvládnutelné
- zajištění korektur finálního textu Koncepce

Koordinátor za zpracovatele: MgA. Olga Škochová Bláhová,

- vytváří pokyny pro celkové řízení procesu i organizaci jednotlivých aktivit
- napomáhá při koordinaci se zpracovatelem Koncepce cestovního ruchu

Užší pracovní skupina: aktéři nominovaní zadavatelem

- účastní se plánovacích workshopů a spolupracují na zpracování výstupů

Otevřená pracovní skupina: kulturní aktéři města Tišnov

- účastní se plánovacích workshopů

Příloha č. 1 Předběžný rozpis jednotlivých kroků procesu tvorby Koncepce rozvoje kultury a zapojení zadavatele, MěKS a zpracovatele

Tabulka shrnuje nároky na spolupráci zadavatele, zpracovatele a MěKS při tvorbě Koncepce.

	AKTIVITA	ZAPOJENÍ ZPRACOVATELE	ZAPOJENÍ ZADAVATELE a MěKS
4.1.	Stanovení očekávání od procesu a výstupu		
4.1.1	Stanovení rozsahu strategie a očekávání od výstupu a procesu tvorby strategie, stanovení řídicího výboru	Zadání zjišťovacího dotazníku, vyhledání dostupných dat na internetu, email, telefon, 1x pracovní setkání nad zadáním procesu v Tišnově	Vyplnění zjišťovacího dotazníku, doplnění dat, zajištění dat, email, telefon, 1x pracovní setkání nad zadáním procesu v Tišnově, koordinátorka, radní pro kulturu
4.1.2	Koordinace s běžícími analytickými a plánovacími procesy	Navržení způsobu koordinace v rámci návrhu zadání procesu	Zajištění koordinace, koordinátorka, řídicí výbor
4.2	Analýza dat a planning history		
4.2.1	Seznámení se s dostupnými daty, koncepčními a analytickými materiály	Identifikace relevance dostupných dat, identifikace provazeb s koncepčními materiály	Zajištění koncepčních materiálů, konzultace nejasností koordinátorka, radní pro kulturu
4.2.2	Tvorba zadání analýzy	Vytvoření písemného zadání pro analýzu	Konzultace nejasností, odsouhlasení zadání, zadání úkolů pracovníkům MěKS a pracovníkům MěÚ koordinátorka, řídicí výbor
4.2.3	Zpracování analýzy	Konzultace zpracování analýzy, emailem, 1x Pracovní setkání v Tišnově Tvorba závěrů	Realizace analýzy dat pracovníci MěKS a pracovníci MěÚ
4.3	Metodické vedení a spolupráce na revizi Koncepce kultury		
4.3.1	Workshop 1 – Analýza	Zajištění metodické přípravy workshopu, facilitace setkání, zpracování výstupů	Organizační zajištění workshopu, schválení výstupů řídicím výborem pro zveřejnění koordinátor, řídicí výbor
4.3.2	Workshop 2 – Vize, oblasti, cíle, projekty	Zajištění metodické přípravy workshopu, facilitace setkání, zpracování výstupů (VIZE, oblasti, spolupráce na zpracování výstupů (cíle)	Organizační zajištění workshopu, propagace mezi aktéry, jmenování grantů oblastí Koncepce, spolupráce na zpracování výstupů (VIZE, oblasti), zpracování výstupů (cíle), sběr projektů koordinátorka, garanti oblastí
4.3.3	Finalizace Koncepce	Zpětná vazba pisatelům a finální editace, dohled nad formální správností	Kontrola obsahové a věcné správnosti, zajištění korektur

			Koordinátorka ve spolupráci s řídicím výborem
5.4.	Spolupráce na prezentaci voleným zástupcům		
	Např. prezentace na jednání vybrané komise rady nebo výboru	Přítomnost na max. dvou prezentacích a odpovědi na odborné dotazy	Zajištění setkání, příprava prezentace



Umění
plánovat.
Společně.

