



2.3.2 Seznam významných služeb (referencí)

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE	
Název	<i>Strategické rozvojové dokumenty:1. část: Strategický rozvojový dokument Rozvoj Smart City v Milevsku: Živé Milevsko - Smart Region</i>
Zakázka malého rozsahu na služby	

Uchazeč - identifikace subjektu:	
Název	M.C.TRITON, spol. s r.o.
Sídlo/místo podnikání	Evropská 846/176a, 160 00 Praha 6
IČO	49622005
DIČ	CZ49622005
Osoba oprávněná za uchazeče jednat	Ing. Luděk Pfeiferem, CSc.

Poř. číslo	Popis poskytované služby (reference)	Cena služby práce při plnění zakázky bez DPH:	Identifikace objednatele (název, IČO, sídlo)	Kontaktní osoba objednatele	Doba poskytnutí služby (měsíc, rok)
1.	Využití konceptu Smart City pro rozvoj města Valašského Meziříčí Projekt se zaměřoval na zlepšení systému plánování a rozvoje území města a spočíval v optimalizaci procesů a postupů využívaných místní samosprávou, koordinaci strategického plánování rozvoje a zvýšením efektivity a transparentnosti tohoto procesu. Jednak šlo o tvorbu strategického dokumentu „Chytrý Valmez“ a jednat o vzdělávání zastupitelů, zaměstnanců a dalších stakeholderů úřadu v oblasti Smart City.	234 000 Kč	Město Valašské Meziříčí IČ: 00304387 Náměstí 7, 757 01 Valašské Meziříčí	Ing. Daniel Šulák, oddělení rozvoje města	03 – 12/2017



2.	<p>Smart city – vytvoření a implementace konceptu v sociální oblasti</p> <p>Projekt zahrnoval analýzu dokumentů, benchmarking a zjištění potřeb - řízené rozhovory a realizaci workshopu s vybranými pracovníky. Výstupem byla sumarizující zpráva s identifikací konkrétních potřeb (oblastí, procesů), definování cílového stavu po zavedení „chytrého řešení“ a navržení způsobu komunikace.</p> <p>V další části se projekt zaměřoval na návrh a detailní popis konkrétních nástrojů vedoucích k řešení z hlediska efektivity a kapacit zdrojů, analýzu dodavatelů řešení. Dále navržení postupu realizace včetně odpovědných lidí a nastavení parametrů správné implementace. Určení nákladů a kvantifikace úspor a jejich přínosů. Ověření možnosti financování z různých zdrojů.</p>	<p>360 000 Kč - za 2 části projektu (195 + 165) = 2016 / 2017</p>	<p>Městská část Praha 2 IČ: 00063461 Náměstí Míru 600/20, 120 39 Praha 2</p>	<p>Ing. Alexandra Udženija, místostarostka, zástupkyně starostky pro oblast sociální a zdravotnictví</p>	<p>11/2016 – 02/2017 05 – 09/2017</p>
----	--	---	---	--	---

V Praze, dne 12. 7. 2018

M.C. TRITON

M.C. TRITON, spol. s r.o.
Evropska 846/176a
150 00 Praha 6
Telefon: +420 255 710 600
Fax: +495 240 05
sekretariat@mc-triton.cz

Ing. Luděk Pfeifer, CSc.
jednatel společnosti



3 NÁVRH SMLOUVY



SMLOUVA

k realizaci projektu č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_058/0007341
uzavřená v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

SMLUVNÍ STRANY

1. **Objednatel:** **Město Milevsko**
Sídlo: Milevsko 1, nám. E. Beneše 420, PSČ 399 01
Zástupce: Ing. Ivan Radosta, starosta
IČ: 00249831
DIČ: CZ00 00249831
Telefon: 382 504 111
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu: 27-640992319/0800
Identifikátor datové schránky: 8kabvcx

(dále jen „objednatel“)

a

2. **Zhotovitel:** **M.C.TRITON, spol. s r.o.**
Sídlo: Evropská 846/176a, 160 00 Praha 6
Zástupce: Ing. Luděk Pfeifer, CSc., jednatel
IČ: 49622005
DIČ: CZ49622005
Telefon: +420 255 710 600
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
Číslo účtu: 600040006/2700
Identifikátor datové schránky: vgd56mx

(dále jen „zhotovitel“)

(objednatel a poskytovatel také dále společně jako „smluvní strany“)

Preambule

- 1.1 Objednatel je nositelem projektu s názvem „**Rozvoj konceptu Smart City v Milevsku: Živé Milevsko - Smart Region**“ s registračním číslem **CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_058/0007341**, který je financován z Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (OPZ).
- 1.2 Objednatel uzavírá smlouvu se zhotovitelem jako následující krok po zadávacím řízení veřejné zakázky s názvem: **Strategický rozvojový dokument Rozvoj Smart City v Milevsku: Živé Milevsko - Smart Region.**



I. Předmět smlouvy

- 1 Předmětem veřejné zakázky je vytvoření strategického rozvojového dokumentu Rozvoj Smart City v Milevsku: Živé Milevsko - Smart Region. Dokument bude vypracován ve spolupráci s pracovními skupinami a odbornými garanty, zaměstnanci žadatele, se zapojením veřejnosti a dalších relevantních osob. Bližší specifikace plnění je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy a v nabídce poskytovatele, která je přílohou č. 2 této smlouvy.

II. Práva a povinnosti objednatele

- 2.1 Kontaktní osoba za stranu objednatele zodpovědná za smluvní plnění je Vít Král, tel. +420 775 292 951, email: kral@zivemilevsko.cz. Objednatel je oprávněn kontaktní osobu jednostranně změnit. Změnu ohlásí písemným sdělením zhotoviteli bezodkladně do 3 pracovních dnů spolu s uvedením jména a kontaktních údajů na novou osobu.
- 2.2 Objednatel je povinen předat zhotoviteli včas a v odpovídající kvalitě veškeré podklady a informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění předmětu smlouvy dle č. I této smlouvy, pokud z jejich povahy a zadání nevyplývá, že je má zajistit zhotovitel v rámci své činnosti.
- 2.3 Objednatel se zavazuje sdělit zhotoviteli neodkladně skutečnosti, které by mohly mít vliv na splnění závazků zhotovitele. Tyto podklady a informace budou specifikovány v písemných požadavcích příslušné kontaktní osoby objednatele zaslaných kontaktní osobě určené zhotovitelem.
- 2.4 Objednatel se zavazuje za poskytnuté služby a dodávky uhradit zhotoviteli odměnu dle článku V. za podmínek dále uvedených.
- 2.5 Smluvní strany si sjednaly, že objednatel může od smlouvy odstoupit při podstatném porušení smlouvy ze strany zhotovitele, za které se považuje zejména neplnění předmětu smlouvy dle čl. I ve stanoveném čase a skutečnost, že zhotovitel zpracovává předmět smlouvy v rozporu s českými právními předpisy.

III. Práva a povinnosti zhotovitele

- 3.1 Kontaktní osobou za stranu zhotovitele zodpovědná za smluvní plnění je Ing. Lukáš Jakubec, tel. +420 602 249 230, email: jakubec@mc-triton.cz. Zhotovitel je oprávněn kontaktní osobu jednostranně změnit. Změnu ohlásí písemným sdělením objednateli bezodkladně do 3 pracovních dnů spolu s uvedením jména a kontaktních údajů na novou osobu.
- 3.2 Zhotovitel je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu objednatele, dle platných právních předpisů a podmínek OPZ. Zhotovitel se zavazuje při plnění smlouvy dodržovat pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ v souladu s dokumentací Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (v aktuálně platné verzi).
- 3.3 Zhotovitel je povinen započít práce ihned po uzavření této smlouvy.
- 3.4 Zhotovitel se zavazuje postupovat při realizaci předmětu smlouvy specifikovaného v článku I tak, aby ve vztahu k Poskytovateli dotace nedošlo ze strany objednatele k prodlení, jinak odpovídá za škodu, která by tím objednateli vznikla.



- 3.5 Zhotovitel je při plnění smlouvy 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 objednatele je zhotovitel povinen na nevhodnost těchto pokynů objednatele písemně upozornit, a to neprodleně, nejpozději do 5 pracovních dní od zjištěných skutečností. V opačném případě nese zhotovitel zejména odpovědnost za vady a za škodu, které v důsledku nevhodných pokynů objednatele vznikly objednateli a/nebo zhotoviteli a/nebo třetím osobám.
- 3.6 Zhotovitel se zavazuje, že bude průběžně informovat objednatele o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele. Zhotovitel je dále povinen při zařizování záležitostí dle této smlouvy postupovat aktivně a bez prodlení. Je povinen neprodleně sdělovat objednateli všechny jím zjištěné skutečnosti, které by mohly jakkoliv ovlivnit plnění této smlouvy.
- 3.7 Zhotovitel se zavazuje, že bude průběžně informovat objednatele o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při výkonu své činnosti a jež mohou mít vliv na úspěšnou realizaci plnění předmětu této smlouvy a na změnu pokynů objednatele.
- 3.8 V průběhu zpracování díla budou realizovány konzultace zástupců objednatele a zhotovitele zejména prostřednictvím e-mailu. Tyto dodatečné konzultace nejsou považovány za vícepráce.
- 3.9 Zjistí-li zhotovitel při plnění této smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně objednateli, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.
- 3.10 Zhotovitel je oprávněn poté, co o této skutečnosti předem písemně objednatele informuje, uskutečňovat část smluvního vztahu prostřednictvím třetích osob, které objednatel odsouhlasí.
- 3.11 Zhotovitel se zavazuje zachovávat ve vztahu k třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od objednatele nebo o objednateli či jeho zaměstnancích a spolupracovnících a nesmí je zpřístupnit bez písemného souhlasu objednatele žádné třetí osobě ani je použít v rozporu s účelem této smlouvy, ledaže se jedná o informace, které jsou veřejně přístupné anebo o případ, kdy je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu. Zhotovitel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které se budou podílet na poskytování služeb objednateli dle této smlouvy. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na poskytování služeb dle této smlouvy, odpovídá zhotovitel, jako by povinnost porušil sám.
- 3.12 Zhotovitel si je vědom, že je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 3.13 Zhotovitel je povinen uchovávat po dobu 10 let od skončení plnění zakázky doklady související s plněním této zakázky a povinností umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů.

IV.

Doba, místo plnění a způsob předání díla

- 4.1 Místem plnění je Město Milevsko, nám. E. Beneše 420, 399 01 Milevsko 1.
- 4.2 Termín plnění smlouvy **počíná běžet po podpisu smlouvy, plnění bude ukončeno předáním jednotlivých částí v termínech nejpozději do:**
 - 4.2.a návrh dotazníku včetně návrhu seznamu dotazovaných subjektů dle specifikace uvedené v příloze č. 1 této smlouvy nejpozději do 3 týdnů od podpisu této smlouvy;
 - 4.2.b části díla specifikované v kapitole č. 1 Analytická přílohy č. 1 této smlouvy (včetně Identifikace pilířů provádění návazných strategií a SWOT analýzy) nejpozději do 3 měsíců od podpisu této smlouvy;



- 4.2.c části díla specifikované v kapitole č. 2 Strategická část přílohy č. 1 této smlouvy nejpozději do 5 měsíců od podpisu této smlouvy.
- 4.2.d části díla specifikované v kapitole č. 3 Implementační část přílohy č. 1 této smlouvy nejpozději do 5 měsíců od podpisu této smlouvy.
- 4.3 Jednotlivé části díla uvedené v odst. 2 tohoto článku předloží zhotovitel objednateli v elektronické podobě nejpozději 7 dní před prezentací požadovanou v odst. 4 tohoto článku.
- 4.4 Zhotovitel je povinen na základě dohody s objednatelem prezentovat dílčí výstupy v následující kvalitě a termínech:
- 4.4.a 1. prezentaci v sídle objednatele nejpozději do 21 dnů od části díla uvedené odst. 2 písm. b) tohoto článku;
- 4.4.b 2. prezentaci v sídle objednatele nejpozději do 21 dnů po odevzdání díla uvedené odst. 2 písm. c) a písm. b) této smlouvy.
- 4.4.c další max. 2 prezentace v sídle objednatele na základě výzvy objednatele.
Prezentace proběhne nejdéle do 21 dnů od zaslání výzvy objednatelem.
- 4.5 Za objednatele je oprávněna realizaci a termíny prezentací odsouhlasit kontaktní osoba uvedená v čl. II. odst. 1 této smlouvy..
- 4.6 Objednatel je oprávněn nejpozději do 10 dnů od odevzdání části díla uvedené v odst. 2 písm. a) tohoto článku a do 10 dnů od prezentace části díla uvedené v odst. 4 písm. a), b), c) tohoto článku vznést písemné připomínky ke zpracované části díla. Zhotovitel je povinen tyto připomínky zpracovat. Dílo není akceptováno do vypořádání všech připomínek.
- 4.7 Dohodnuté termíny jsou závazné pro obě smluvní strany, měnit je lze jen po předchozí domluvě, a to písemně dodatkem k této smlouvě.
- 4.8 Zhotovitel bude v textu díla užívat poznámkový aparát, vysvětlivky, citace v textu, bibliografické citace, odkazy na odbornou literaturu, vzájemné odkazy uvnitř textu apod.
- 4.9 Dílo bude zpracováno v jednotném grafickém formátu.
- 4.10 Akceptaci je oprávněna za objednatele učinit kontaktní osoba uvedená v čl. II. odst. 1 této smlouvy.
- 4.11 Objednatel není povinen převzít dílo, pokud nebude provedeno včas a v kvalitě dle této smlouvy. Za takto nedokončené dílo není objednatel povinen zaplatit cenu sjednanou v čl. V. této smlouvy.

V.

Cena

- 5.1 Celková cena za poskytnuté plnění předmětu této smlouvy v rozsahu dle čl. I a přílohy č. 1 této smlouvy je stanovena na základě cenové nabídky předložené zhotovitelem ve výběrovém řízení v preambuli smlouvy a činí celkem 250.000,- Kč bez DPH, přičemž sazba DPH činí 21 %, výše DPH činí 52.500,- Kč a cena včetně DPH činí 302.500,- Kč.
- 5.2 Cena zhotovitele podle čl. V, odst. 5.1 neobsahuje DPH, která bude fakturována ve výši podle daňového zákona platného v den fakturace.
- 5.3 Tato cena je sjednána jako pevná a nepřekročitelná za celý předmět plnění smlouvy. Cena zahrnuje veškeré vynaložené náklady zhotovitele.

VI.

Platební podmínky

- 6.1 Objednatel neposkytne zhotoviteli zálohu.
- 6.2 Faktura bude splatná 30. dnem ode dne doručení faktury objednateli.
- 6.3 Faktura musí obsahovat všechny náležitosti dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.



- 6.4 Na daňovém dokladu bude navíc uveden název projektu: „Rozvoj konceptu Smart City v Milevsku: Živé Milevsko - Smart Region“, číslo projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_058/0007341, věta: „Tento projekt je spolufinancován Evropskou unií - Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem ČR v rámci Operačního programu Zaměstnanost“.
- 6.5 Jestliže faktura nebude obsahovat dohodnuté náležitost (případně bude obsahovat chybné údaje), je objednatel oprávněn takovou fakturu vrátit zhotoviteli. Po tomto vrácení je zhotovitel povinen vystavit novou fakturu se správnými náležitostmi. Do doby, než je vystavena nová faktura s novou lhůtou splatnosti dle bodu 6.2 této Smlouvy, není objednatel v prodlení s placením příslušné faktury. Nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury.
- 6.6 Cena plnění se považuje za uhrazenou dnem odeslání příslušné částky z účtu objednatele.

VII.

Sankce

- 7.1 V případě, že zhotovitel nedodrží lhůty k provedení úkonů, které jsou předmětem smlouvy, bude, je objednatel oprávněn po zhotoviteli požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 500,- Kč za každý i jen započatý den prodlení. Nárokováním, resp. úhradou, této smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.
- 7.2 V případě, že objednatel bude v prodlení s úhradou řádně vystavené faktury, je zhotovitel oprávněn po objednateli požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši 0,05% za každý den prodlení s úhradou.
- 7.3 Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do 7 dnů ode dne jejich uplatnění.

VIII.

Ochrana nehmotných statků

- 8.1 Tento článek smlouvy se uplatní tehdy, jestliže součástí prováděných služeb bude nehmotný statek, jenž je předmětem úpravy zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon). Zhotovitel touto smlouvou poskytuje objednateli právo užití dílo všemi způsoby nezbytných k naplnění účelu této smlouvy, jakož i nehmotných statků, které jsou v tomto díle zpracovány.
- 8.2 Zhotovitel udílí objednateli výhradní licenci k užití díla.
- 8.3 Objednatel je oprávněn udělit podlicenci k užití díla. O udělení podlicence není objednatel povinen zhotovitele informovat.
- 8.4 Odměna za užití nehmotného statku je již zahrnuta do ceny za dílo.
- 8.5 Licence je poskytnuta na dobu trvání majetkových práv k dílu.
- 8.6 Objednatel není povinen licenci využít.

IX.

Rozhodné právo a volba soudu

- 9.1 Smluvní strany se výslovně dohodly, že právní vztahy založené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky.
- 9.2 Smluvní strany se zavazují veškeré spory přednostně řešit smírnou cestou. Dále se smluvní strany výslovně dohodly, že k projednávání sporů, které se nepodařilo vyřešit smírně, bude věcně příslušný obecný soud objednatele.



X.

Odstoupení od smlouvy

- 10.1 Objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy ze strany zhotovitele. Za podstatné porušení smlouvy zhotovitelem se považuje zejména postup zhotovitele při zhotovení díla v rozporu s pokyny objednatele.
- 10.2 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
 - a) vůči majetku zhotovitele probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují,
 - b) insolvenční návrh na zhotovitele byl zamítnut proto, že majetek zhotovitele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení,
 - c) zhotovitel vstoupil do likvidace.
- 10.3 Zhotovitel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude v prodlení s úhradou svých peněžitých závazků vyplývajících z této smlouvy po dobu delší než 60 kalendářních dní.
- 10.4 Účinky každého odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně. Odstoupení od smlouvy se nedotýká zejména nároku na náhradu škody, smluvní pokuty a povinnosti mlčenlivosti.

XI.

Závěrečná ustanovení

- 11.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
- 11.2 Tato smlouva může být měněna pouze písemnou dohodou smluvních stran formou vzestupně číslovaných dodatků.
- 11.3 Tato smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, z nichž objednatel obdrží 2 vyhotovení a zhotovitel obdrží 1 vyhotovení.
- 11.4 Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný, a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují smluvní strany k této smlouvy své podpisy.
- 11.5 Veškeré přílohy této smlouvy jsou její nedílnou součástí.
- 11.6 Je-li některé ustanovení této smlouvy neplatné, odporovatelné nebo nevynutitelné či stane-li se takovým v budoucnu, nedotýká se to platnosti, případně vynutitelnosti ustanovení ostatních, pokud z povahy, obsahu nebo z okolností, za jakých bylo takové ustanovení přijato, nevyplyvá, že tuto část nelze oddělit od ostatních ustanovení této smlouvy. Účastníci se pro tento případ zavazují vadné ustanovení bezodkladně nahradit bezvadným, které bude v nejvyšší možné míře odpovídat obsahu a účelu ustanovení vadného.
- 11.7 Uzavření smlouvy o dílo schválila v souladu s § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, Rada města Milevska dne ... usnesením č. Toto prohlášení se činí v souladu s § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a považuje se za doložku potvrzující splnění podmínek platnosti právního jednání dle tohoto zákona.
- 11.8 Zhotovitel dále bere na vědomí, že je pro účinnost této smlouvy nutné její zveřejnění v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

11.9 Smluvní strany se dohodly, že smlouvu uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), objednatel.

V Milevsku dne

Za objednatele:

.....
Ing. Ivan Radosta
starosta města

V Praze dne 12. 7. 2018

Za zhotovitele:

M.C.TRITON

M.C.TRITON, spol. s r.o.
Evropská 240, 76a
160 00 Praha
telefon +420 255 710 110
IČ: 498 251 05
sekretariat@mc-triton.cz

.....
Ing. Luděk Pfeifer, CSc.
jednatel M.C.TRITON, spol. s r.o.

Příloha 1 - Bližší specifikace předmětu plnění

(Tato příloha je totožná s Přílohou č. 6 - Bližší specifikace předmětu plnění zakázky zadávací dokumentace)

Příloha 2 - Nabídka zhotovitele předložená v zadávacím řízení



4 KOMPLETNÍ A DETAILNÍ SPECIFIKACE NABÍZENÝCH SLUŽEB

PROJEKT BUDEME REALIZOVAT V NÁSLEDUJÍCÍ STRUKTUŘE

1) Analytická část = Východisko, které je nezbytné ke zmapování stávající situace a identifikace potřeb pro návrhovou část. Tato část je nejnáročnější jak z hlediska času, tak nákladu lidských zdrojů, nicméně její kvalitní a detailní provedení je základním pilířem úspěchu celého projektu.

2) Návrhová část = Zpracování koncepce, kdy důležitá je praktičnost využití, tj. maximální konkrétnost návrhů řešení dle jednotlivých oblastí a jejich vzájemné provázání / doplnění. V této části je klíčové zaměřit se nejen čistě na návrh Smart City koncepce pro město Milevsko, ale vytvořit koncepci s přesahem na celý region.

3) Implementační část = Návrh harmonogramu a odpovědností zavádění navržených opatření včetně nastavení systému řízení implementace a její evaluace.

Ještě před zahájením samotné realizace projektu proběhne úvodní setkání v sídle zadavatele. Toto setkání je z našeho pohledu stěžejní pro nastavení projektu, jeho kvalitní průběh, rozdělení rolí i ošetření a identifikaci rizik na úplném začátku. Na setkání bude přítomen realizační tým zadavatele (Řídící skupina) a realizační tým M.C.TRITON.

4.1.1 Agenda úvodního setkání

- ❖ **Vzájemné představení zástupců M.C.TRITON a realizačního týmu projektu za město Milevsko.**
- ❖ **Nastavení procesu komunikace v projektu.**

Hlavním komunikačním nástrojem bude institut pravidelných porad realizačního týmu a „status reporty“ realizace projektu, které budou zasílány elektronickou poštou v pravidelném režimu dle domluvy (1x za 14 dnů, 1x za měsíc). Projektové porady realizačního týmu budou hlavním nástrojem zadávání, řízení a kontrolování projektové práce. Realizační tým se bude scházet pravidelně ve stanovené frekvenci, která bude určena při zahájení realizace veřejné zakázky.

- ❖ **Upřesnění harmonogramu.**
 - Definování mezníků projektu včetně kroků, které k danému mezníku vedou, kdy se stanou, kdo je provede a kdo za ně odpovídá.
- ❖ **Definování hlavních rizik a jejich ošetření.**
- ❖ **Stanovení rolí a požadavků na součinnost.**
 - *Zajištění ze strany M.C.TRITON:*
 - Určení projektového manažera, který bude vůči Zadavateli fungovat jako koordinátor a kontaktní osoba, bude tedy koordinovat realizaci veřejné zakázky a řešit veškeré případné nesrovnalosti vzniklé v průběhu realizace veřejné zakázky. Vedoucí realizačního týmu bude zodpovědný za odborné vedení realizace veřejné zakázky, zejména za:
 - řízení realizace veřejné zakázky na denní bázi; realizaci veřejné zakázky v rámci schválených cílů, rozsahu a postupů prací; dodržování termínů podle schváleného harmonogramu veřejné zakázky; detailní plánování, schvalování a koordinaci všech aktivit vzhledem k Zadavateli a lidským zdrojům Zadavatele; reportování o průběhu realizace veřejné zakázky na úroveň řídicího výboru; včasnou eskalaci případných problémů na úroveň vedení Zhotovitele a Zadavatele.



○ **Požadavky na součinnost Zadavatele:**

- Základními požadavky na součinnost bude získání všech pro realizaci veřejné zakázky podstatných a relevantních informací a podkladů od Zadavatele. Ze strany Zadavatele bude v průběhu realizace veřejné zakázky zajištěno: jmenování kontaktní osoby; průběžné poskytování všech dostupných relevantních podkladů Zhotoviteli a přebírání dílčích výstupů a dalších pracovních dokumentů od Zhotovitele v elektronické formě, nebo ve formě dohodnuté v každém konkrétním případě; provedení řízení k dohodnutým výstupům, předání návrhů úprav a doplnění výstupů, kontrola realizace dohodnutých úprav a převzetí akceptovaných výstupů (vždy dle předem naplánovaného harmonogramu a plánu veřejné zakázky); zajištění spolupráce s relevantními zástupci Zadavatele podle potřeb pro zpracování dílčích částí veřejné zakázky (plánované aktivity veřejné zakázky nebo ad hoc spolupráce vycházející z aktuálních potřeb veřejné zakázky)

❖ **Odsouhlasení postupu při plnění veřejné zakázky:** S ohledem na rozsah a předmět veřejné zakázky bude Zhotovitel realizaci veřejné zakázky zajišťovat formou projektového řízení s použitím mezinárodně ověřené metodiky projektového řízení IPMA®. Standardně navrhujeme postupovat při plnění dle následujícího schématu:



4.1.2 Metody a nástroje

Níže uvedené metody a nástroje budeme dle potřeby využívat ve všech fázích projektu. Správné nastavení, uchopení a vhodné využití metod je pro úspěch celého projektu stěžejní.

Metoda / Nástroj	Popis využití v projektu Živé Milevsko
Studium a analýza relevantní dokumentace, dat, nástrojů	<p>Studium a analytické zhodnocení stávající dokumentace z města Milevska i regionu celého (včetně DSO a MAS), která je relevantní pro výstupy v projektu (strategie, metodiky, záměry, projekty, cíle). Přesné určení potřebných dokumentů bude stanoveno na úvodním setkání k projektu.</p> <p>Analýza dalších dat a informací týkající se města a regionu z veřejných zdrojů (ČSÚ, atd.). Rovněž vlastní analytické šetření a zhodnocení konzultantů využívání nástrojů města a regionu v oblasti komunikace, marketingu, financování (národní i nadnárodní zdroje a dotační tituly), atd.</p>
Řízené individuální a skupinové rozhovory s vytipovanými osobami	<p>Rozhovory o pevné struktuře obsahující otevřené a cílené otázky týkající se Smart City, strategického řízení a rozvoje města a regionu. Rozhovory budou mít podobu buďto individuálních rozhovorů 1 na 1 nebo skupinovou podobu ve formě focus group.</p> <p>Osoby, s kterými budou provedeny řízené rozhovory, budou vytipovány na úvodním jednání k projektu. Půjde jak o osoby z města / úřadu (zástupci samosprávy, odborní zaměstnanci úřadu), tak osoby mimo úřad, které jsou zainteresované v rozvoji města, tzv. stakeholderi (např. ředitelé příspěvkových nebo zřizovaných organizací, zástupci podnikatelů, ad.).</p> <p>Na těchto rozhovorech budou řešeny konkrétní témata za dané osoby týkající se Smart City a rovněž ověřovány, doplňovány a kontextualizovány informace získané z analýzy a interpretace relevantní dokumentace a data.</p>



Dotazníková šetření	Dotazníkové šetření slouží jako další doplňující metoda získání a ověření informací. Pro potřeby projektu využijeme 2 kvantitativní metody sběru dat: 1) Metoda CAWI (<i>Computer Assisted Web Interviewing</i>) spočívá ve sběru dat pomocí internetového rozhraní, kdy bude dotazník v elektronické podobě k dispozici prostřednictvím URL odkazu. Dodavatel k tomuto účelu využívá rozhraní SURVIO, které je pro respondenta jednoduché a intuitivní na využití. 2) Metoda PAPI (<i>Paper And Pen Interviewing</i>) spočívá ve fyzickém sběru dat pomocí předtisknutého papírového formuláře.
Pracovní skupiny	<p>Pracovní skupiny budou určeny na úvodním setkání k projektu. Jejich cílem je stanovit směr projektu a připomínkovat průběžné výstupy. V pracovních skupinách by měli sedět odborníci z úřadu / města na dané téma. Pracovní skupiny budou součástí projektu v analytické, návrhové i implementační části. Pro potřeby projektu navrhujeme vytvoření 2 úrovní pracovních skupin, které zahrnou všech 6 oblastí Smart City:</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD RS["Řídící skupina Zástupci M.C. TRITON + zastápcí úřadu / města / regionu Milevska"] SEM["SMART Economy + Mobility Zástupci M.C. TRITON + odborníci na danou oblast"] SPG["SMART People + Governance Zástupci M.C. TRITON + odborníci na danou oblast"] SLE["SMART Living + Environment Zástupci M.C. TRITON + odborníci na danou oblast"] RS --- SEM RS --- SPG RS --- SLE </pre> </div>
Benchmark	Srovnání výkonu a sledované oblasti napříč českou samosprávou, a to formou sdílení dobré praxe vycházející ze zkušeností dodavatele v obdobných projektech. Při analýze stávající situace i v návrhové části bude pro Milevsko pracováno s dobrými (ale i špatnými) příklady dobré praxe z českých samospráv, které bude možné v místním prostředí využít.
SWOT analýza	Analýza, která vede k odhalení silných a slabých stránek, dále příležitostí a rizik v prostředí města a regionu.

4.2 ANALYTICKÁ ČÁST

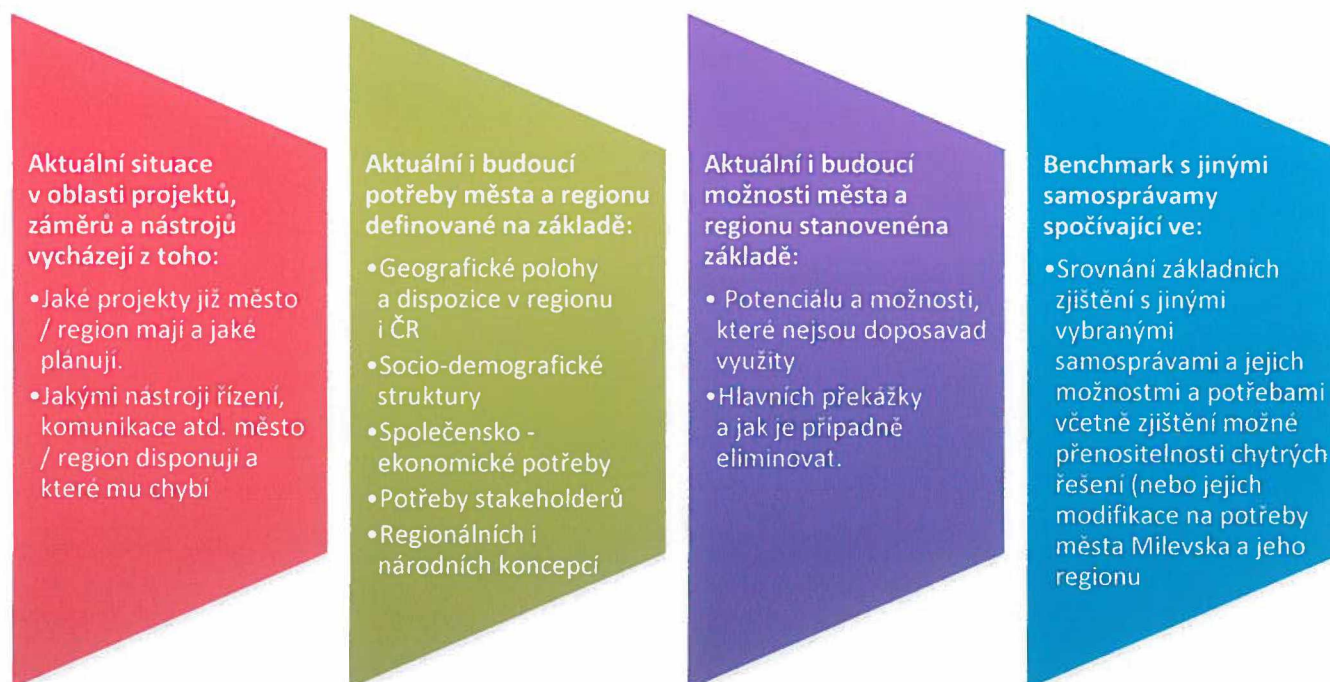
V analytické části se řídíme následujícími principy:

- ❖ **VHODNOST** volby metod a analytických nástrojů k získání a zpracování poznatků a informací.
- ❖ **KOMPLEXNOST** informací a poznatků a jejich vzájemné doplnění, provázání v koherentní závěr.
- ❖ **PROPOJENOST** závěrů s lokálními i regionálními a celostátními strategickými dokumenty.
- ❖ **3E PRINCIP** poskytující další analytický pohled jednotlivé oblasti Smart City na základě pohledu hospodárnosti, účelnosti, efektivnosti (*ukázka hodnotící matice dle 3E přístupu viz příloha*).



4.2.1 Postup zpracování

Na základě uvedených metod a principů provedeme detailní analýzu stávající situace ve městě a regionu:



Výstupem bude

Komplexní analytický podklad hodnotící, jak si město a region stojí a jaké jsou jeho možnosti a potřeby v oblasti Smart City. S ohledem na hledání souvislostí a spojitostí mezi různými oblastmi Smart City tak. Součástí bude rovněž strukturování a prioritizování oblastí Smart City na základě potřeb a možností (ekonomika, mobilita, lidé, vláda, život, životní prostředí) dle jeho specifických potřeb a možností.

4.3 NÁVRHOVÁ ČÁST

V Návrhové části se řídíme následujícími principy:

- ❖ **SPECIFIČNOST** potřeb a možností města Milevska a celého regionu, která se musí odrazit ve vytvoření koncepce na míru.
- ❖ **PROPOJITELNOST** jednotlivých oblastí a řešení Smart City ve městě i regionu, případně vazba řešení na krajské či národní záměry.
- ❖ **PRAKTIČNOST A VYUŽITELNOST** návrhů vyhýbající se slovnímu a akademickému „cvičení“, které nebude mít reálný přínos pro město i region.
- ❖ **FUNKČNOST** navržených řešení z pohledu nejen užítku ale i nákladů (finančních, lidských, časových).
- ❖ **ZAINTERESOVANOST** jednotlivých aktérů, kterých se koncepce bude týkat (*stakeholder management*).
- ❖ **INFORMOVANOST** potenciálních uživatelů chytrých technologií a nových změn a nastavení systému edukace práce s konceptem Smart City v městě i regionu.

4.3.1 Postup řešení

Při návrhu samotné koncepce Smart City je u města Milevska třeba chápat, že koncepce není nastavován pouze pro město, ale pro celý region. U koncepce klademe velký důraz na komunikaci, marketing a stakeholder management (*ukázka členění přístupu ke stakeholderům viz příloha*).

Vytvoření koncepce navrhujeme tvořit v následující struktuře, pod kterou zařadíme již konkrétní obsahy:

- ❖ **Mise, poslání** = odpověď na otázku ...Proč vytváříme koncepci Smart City pro město a region?
- ❖ **Vize** = odpověď na otázku ...Jak bude město a region vypadat za 3, 5, 10 let v oblasti Smart City a na co se zaměříme?
- ❖ **Cíl** = odpověď na otázku ...Čeho chceme dosáhnout ve městě i regionu v oblasti Smart City?
- ❖ **Strategie** = odpověď na otázku ...Jak toho chceme dosáhnout?
- ❖ **Projekty** = odpověď na otázku ...Jaké konkrétní opatření a návrhy projektů uděláme, abychom splnili výše uvedené?



Návrhová struktura



Mise a vize určí směr, kterým se Smart City v Milevsku vydá a určí ráz celé návrhové části. Její definování bude provedeno na základě poznatků z analytické části a obšírné diskuze s vedením města a dalšími stakeholdery z regionu.

Konkrétní cíle, které budeme chtít ve městě i regionu dosáhnout v jednotlivých částech Smart City. Cílem musí být definovány dle principu SMART a budou rozděleny na krátkodobé, střednědobé a dlouhodobé.

Stanovený postup, jak dostáhneme definovaných cílů. Smyslem je, aby byl tento postup jasný, jednoduchý a srozumitelný a zohlednil komunikaci a marketing „prodat“ celý koncept cílovým skupinám.

Do podoby projektových karet popsány stěžejní projekty celého konceptu. Projektové karty musí definovat průběh realizace, náklady, rizika, harmonogram, atd. (*ukázka projektové karty viz příloha*)

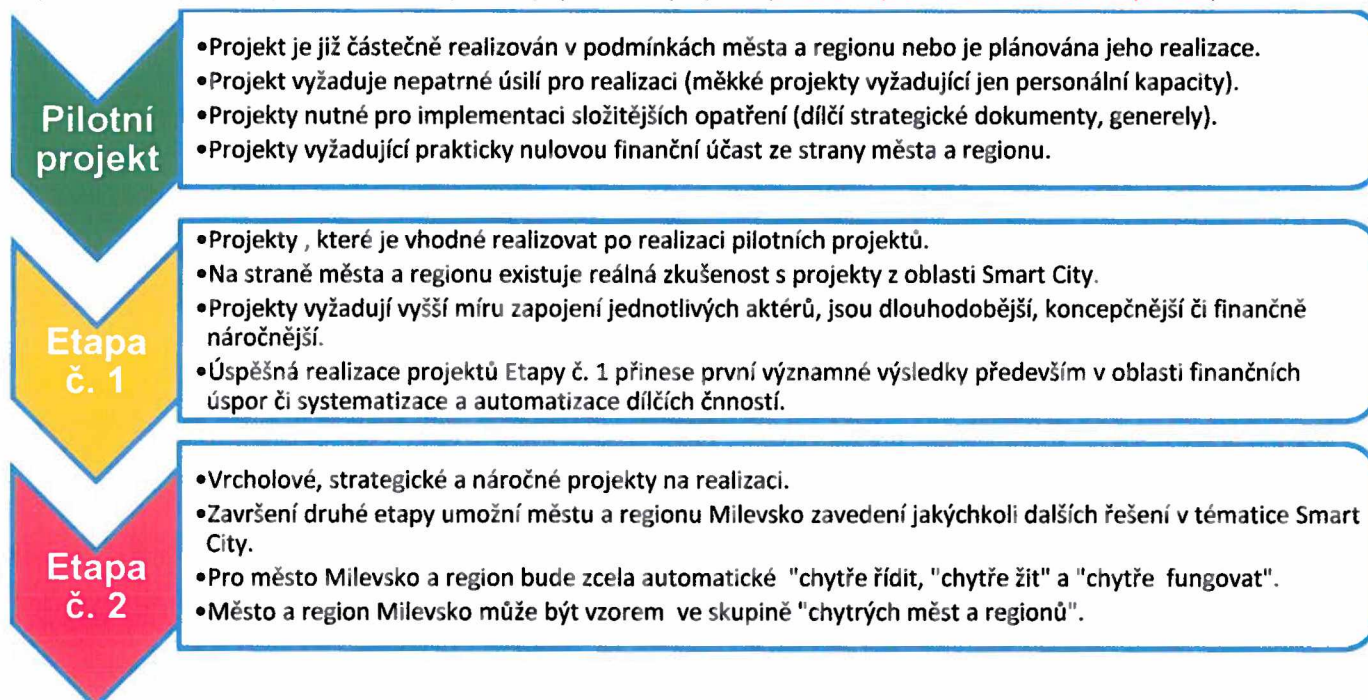
4.4 IMPLEMENTAČNÍ ČÁST

V Implementační části se řídíme následujícími principy:

- ❖ **STRUKTUROVANOST** projektů do několika kategorií dle časovosti, přijatelnosti i nákladovosti.
- ❖ **JEDNODUCHOST** implementačního plánu tak, aby se s ním jednoduše pracovalo.
- ❖ **OVĚŘITELNOST** přijatých opatření a jejich průběžné vyhodnocování včetně nastavení indikátorů funkčnosti nebo nefunkčnosti.

4.4.1 Postup řešení

Projekty rozdělíme do 3 základních kategorií a vytvoříme na tomto základě implementační plán dle kategorií a projektů (*ukázka implementačního plánu projektů viz příloha*) a ke každé oblasti bude nastavena i implementační matice, která doplní implementační plán, respektive ho více specifikuje pro řízení projektů (*ukázka implementační matice viz příloha*).





5 ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ DODAVATELE O NEZÁVISLÉM ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Čestné prohlášení dodavatele o nezávislém zpracování nabídky¹

Název veřejné zakázky: Strategické rozvojové dokumenty: část: Strategický rozvojový dokument Rozvoj Smart City v Milevsku: Živé Milevsko - Smart Region

Název dodavatele: M.C.TRITON, spol. s r.o.


Sídlo dodavatele: Evropská 846/176a, 160 00 Praha 6

IČO dodavatele: 49622005

Dodavatel čestně prohlašuje, že:

- nabídku, kterou podal v zadávacím řízení na výše uvedenou veřejnou zakázku, vypracoval nezávisle na ostatních soutěžitelích/dodavatelích
- nabídka, kterou podal v zadávacím řízení na výše uvedenou veřejnou zakázku, není výsledkem zakázané dohody mezi soutěžiteli/dodavateli
- nabídku, kterou podal v zadávacím řízení na výše uvedenou veřejnou zakázku, podal s cílem uzavřít se zadavatelem smlouvu na plnění předmětu výše uvedené veřejné zakázky
- obsah nabídky, kterou podal v zadávacím řízení na výše uvedenou veřejnou zakázku, žádným způsobem nepřístupil jiným soutěžitelům/dodavatelům;
- a o okolnostech podání nabídky, kterou podal v zadávacím řízení na výše uvedenou veřejnou zakázku, žádným způsobem nekomunikoval s jinými soutěžiteli/dodavateli.

V Praze dne 12. 7. 2018

Jméno osoby oprávněné jednat za dodavatele, funkce	Ing. Luděk Pfeifer, CSc.
Podpis	 M.C.TRITON M.C.TRITON, spol. s r.o. Evropska 846/176a 160 00 Praha 6 telefon: +420 255 710 400 IČ: 496 220 05 sekretariat@mc-triton.cz

¹ Toto prohlášení se nedotýká i) práva dodavatele na prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob ve smyslu ust. § 83 zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, ii) práva dodavatele na společné prokazování kvalifikace ve smyslu ust. § 84 zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění nebo iii) možnosti dodavatele využít poddodavatelů v souladu s právními předpisy a zadávacími podmínkami.



6 PŘÍLOHY

5.1 PŘÍLOHA Č. 1 – UKÁZKA 3E PRINCIPU V OBLASTI GOVERNANCE

Dílčí princip	Předmět posouzení	Hodnota	Slovní vyhodnocení	Grafické vyhodnocení
Otevřenost		1		
Přehlednost/ srozumitelnost		3		
Důvěryhodnost		3		
Dostupnost		2		
Veřejná kontrola		2		

5.2 PŘÍLOHA Č. 2 - POHLED NA STAKEHOLDERY

Politická

- Region Milevsko (DSO, MAS).
- Město Milevsko
- Kraj, stát
- Neziskové organizace
- Politické subjekty

Soukromá

- Podnikatelé působící nebo investující na území regionu
- Dodavatelé technologických řešení

Veřejná

- Obyvatelé města a regionu Milevsko.
- Obyvatelé dalších města a obcí, kteří se na území města a regionu Milevska pohybují nebo žijí.

Realizační

- Organizace realizující služby poskytované Milevskem nebo krajem a mají vztah k regionu.
- Dodavatelé / poskytovatelé energií a dalších služeb

5.3 PŘÍLOHA Č. 3 – UKÁZKA PROJEKTOVÉ KARTY

NÁZEV PROJEKTU	
Předmět	
Cíl	
Cílová skupina	
Popis	



Přínosy	
Zdroje a kapacity (finance, lidi)	
Rizika	
Harmonogram (v měsících)	
Doporučený postup (akční plán po krocích)	
Garant	

5.4 PŘÍLOHA Č. 4 – UKÁZKA IMPLEMENTAČNÍHO PLÁNU PROJEKTŮ

Identifikační opatření	Konkrétní projekty/aktivity	Zdroje			Implementace v podmínkách města	Priorita/zásobník
		Čas	Odhadované náklady	Možnosti financování		
G1	Systém plánování investičních akcí města a regionu	1-2 roky	1 000 000,00 Kč	IROP	Jedná se o zavedení sofistikovaného systému plánování investičních akcí s vazbou na rozpočet města. Systém by měl být budován jako otevřený a měl by umožňovat aktivní interakci ze strany veřejnosti (např. on-line navrhování investic, oprav, možnost připomínkovat projektové plány, přípravné stavební dokumentace, měl by on-line informovat o stavu a průběhu investičních prací, čerpání rozpočtu projektu, o dodavatelích, garantech, odpovědných osobách atp.). Návaznost na investiční mapu města, která již funguje.	P
G2	Zpracování mapy krizových míst města a regionu	6 měsíců	500 000,00 Kč	IROP/OP Z	Jde o jednoduchou analytickou studii.	P
G2	Rozšíření kamerového systému ve městě a regionu. Jedná se o živý dokument, jehož některé etapy jsou ukončeny, některé ve fázi realizace.	2 roky	3 000 000,00 Kč	IROP	V současnosti jedno z nejlépe uchopených témat Smart City ve městě a regionu. Projekt probíhá.	P

5.5 PŘÍLOHA Č. 5 – IMPLEMENTAČNÍ MATICE

Záměr	Postup realizace	Zodpovědná osoba za realizaci záměru	Personální kapacita (včetně určení členů týmu pro realizaci záměru)	Předběžný odhad finančních nákladů	Projektová kapacita pro realizaci	Kontrola plnění záměru	Forma sběru dat pro vyhodnocení zpětné vazby



7 ZÁVĚR – O DODAVATELI

1. Jsme česká společnost se silnou znalostí lokálního trhu
2. Jsme tým zkušených manažerů z praxe
3. Navrhujeme funkční řešení a zavedeme je do praxe
4. Měníme a rozvíjíme postoje lidí ve firmě a organizacích veřejné správy
5. Poskytujeme interim manažery



Dle žebříčku Czech TOP 100 patříme již několik let mezi 100 nejobdivovanějších firem na českém trhu.

PŘINÁŠÍME FIRMÁM A ÚŘADŮM ODPOVĚDI A ŘEŠENÍ NA TYTO OTÁZKY:

<p>STRATEGIE</p> <p>Podstatou strategie je odlišení. Máme ji? Rozumí ji naši lidé? Pomáhá nám v řízení organizace a poskytování služeb?</p>	<p>OBCHOD A MARKETING</p> <p>Je náš obchodní model dostatečně výkonný? Pracujeme dobře se vztahy, vytěžujeme potenciál zákazníků? Obsluhujeme dobře největší zákazníky?</p>	<p>VÝROBA</p> <p>Jak zkrátíme výrobní časy? Jak snížíme prostoje? Jak zapojíme lidi do zefektivňování? Jak pomůžeme mistrům ve vedení lidí?</p>	<p>PROCESY A ŘÍZENÍ</p> <p>Umíme zajistit, aby každá práce měla smysl a svého zákazníka? Je průběh činnosti organizací efektivní? Jak pomůžeme mistrům ve vedení lidí?</p>
<p>LIDÉ</p> <p>Máme kompetentní, motivované a loajální lidi? Umíme je rozvíjet a vychovávat si nástupce? Jak být úspěšným vedoucím / lídrem?</p>	<p>INOVAČE</p> <p>Jakým způsobem jsme uchopili proces inovací? Jak podporujeme inovativní lidi a budujeme inovativní DNA organizace? Jak efektivně řídíme vývoj služeb?</p>	<p>INTERIM MANAGEMENT</p> <p>Jak rychle stabilizujeme chod v určitém útvaru? Co můžeme dělat, když nemůžeme obsadit klíčovou pozici? Jak dobře odřídíme změnu?</p>	<p>ZÁSoby A LOGISTIKA</p> <p>Jak efektivní je pohyb zboží a surovin uvnitř společnosti? Jak funguje distribuce zákazníkům či dalším partnerům? Kolik financí nám vážou zásoby?</p>

Více informací o M.C.TRITON najdete na www.mc-triton.cz