

# TECHNICKÁ SPECIFIKACE

Příloha zadávací dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu „Strategický plán rozvoje města Šumperka“

The logo for the city of Šumperk, featuring the word "Šumperk" in a bold, red, sans-serif font. The letter "u" is stylized with a small house-like shape inside it.

Zadavatel: Město Šumperk

## 1 Podrobný popis obsahu Strategického plánu rozvoje a jeho částí, včetně stručné charakteristiky a návrhu obsahu

Materiál bude respektovat „Aktualizovanou Metodiku přípravy veřejných strategií.“

Plnění zpracovatele bude zahájeno předložením Plánu zpracování strategického plánu a Komunikačního a participačního plánu.

1. **Plán zpracování** bude zpracován do 30 dní od nabytí účinnosti smlouvy v následující struktuře:
  - Popis ustanovení řídicí a organizační struktury – Řídícího skupiny, Realizačního týmu (Tým složený ze zástupců Zpracovatele a Zadavatele mající na starost projektové řízení, koordinaci, tvorbu obsahu, facilitaci jednání apod.) a cca **4 odborné pracovní skupiny** (cca 8 – 12 členů) a cca **5 – 8 pracovních týmů** (cca 3 – 5 členů) pro návrhovou část s návrhem členů a specifickým popisem rolí a odpovědností těchto skupin v procesu. Zhotovitel bude vycházet z následujících požadavků:
    - **Řídící skupina** je zodpovědná za klíčová rozhodnutí v rámci procesu:
      - Vzetí na vědomí a projednání Plánu zpracování a Komunikačního a participativního plánu
      - Schválení Analytické části a návrhu vize a strategických cílů pro Návrhovou část
      - Schválení Návrhové a Implementační části
    - **Realizační tým** je zodpovědný za koordinační, organizační činnosti a přípravu podkladů
    - **Odborné pracovní skupiny** mají poradní roli a jejich členové budou přizváni ke spolupráci na tvorbě jednotlivých výstupů. Odborné pracovní skupiny se sejdou v analytické fázi minimálně 2x (poprvé za účelem informování o procesu a způsobu práce a zapojení a podruhé za účelem validace výstupů analytické části a doporučení k zapracování změn) a v návrhové části 1x (za účelem validace výstupů návrhové části a doporučení k zapracování změn). Součástí pracovních skupin bude vždy min. 1 osoba zodpovědná za zpracování témat souvisejících s konceptem inteligentních měst.
    - **Pracovní týmy** mají podpůrnou roli při tvorbě návrhové části a doporučení cílů, opatření. Sejdou se v případě potřeby po dohodě zadavatele a zhotovitele. Pokud vyplyne potřeba, bude se 1 pracovní tým věnovat specificky tématům souvisejícím s využitím konceptu inteligentních měst pro město Šumperk.
  - Návrh detailního plánu zpracování Strategického plánu rozvoje města včetně popisu výstupů a aktivit s relevantním harmonogramem. Popis metody nastavení rolí, zodpovědností, metodiky, míry zapojení a způsobu práce včetně termínů v souladu s uzavřenou smlouvou o dílo.
  - Popis mechanismu sladění očekávání zadavatele a zpracovatele na výstupu – pravidelná jednání zhotovitele a zadavatele, frekvence a forma reportování o průběhu na základě společně dohodnutého detailního harmonogramu v Plánu zpracování.
  - Popis metodického přístupu k řízení rizik v rámci procesu zpracování Strategického plánu.

Způsob organizace a zajištění jednání pracovních skupin a pracovních týmů (zejména příprava a rozesílání pozvánek) budou vždy dohodnuty předem společně se zadavatelem. Náklady na grafické vyhotovení pozvánek zajišťuje zpracovatel. Distribuci pozvánek na jednání zajišťuje zpracovatel.

Plán zpracování je představen na vědomí Řídící skupině nejpozději v průběhu zpracování analytické části a sdělen na vědomí také vedení města a vedoucím odborů, kteří k němu mohou uplatnit své připomínky a zpracovatel je povinen je uspokojivě vypořádat.

2. **Komunikační a participační plán** bude popisovat způsob komunikace a postupy medializace zamýšlených opatření. Důraz bude kladen na schopnost komunikovat změnu. Konkrétní aktivity, jejich četnost a harmonogram budou včas a jednotnou formou komunikovány vůči definovaným cílovým skupinám (například formou tiskových zpráv, článků na webu, článků v denním tisku a jiných periodících, odborných seminářů, veřejných projednávání, diskusích v audiovizuálních médiích aj.) Důraz bude kladen na uživatelsky příznivou a atraktivní podobu, která komunikuje podstatné změny, které se mají odehrát.

Výstupem bude srozumitelný a přehledně strukturovaný dokument „**Plán zpracování, včetně plánu komunikace a participace**“ v textovém souboru (Word, PDF) o rozsahu min. 10 normostran bez příloh + přílohy bez omezení počtu stran a rozsahu.

Zjednodušený harmonogram průběhu zpracování Strategického plánu rozvoje města:

Část	Popis aktivity	Období řešení
	Vstupní jednání iniciované zadavatelem a předání podkladů	10 dní od nabytí účinnosti smlouvy
	Plán zpracování, včetně plánu komunikace a participace	30 dní (1 měsíc) od nabytí účinnosti smlouvy
ANALYTICKÁ ČÁST	Předání a prezentace analytické části dokumentace k projednání (přehledná prezentace v PowerPointu – bude prezentováno zadavateli)	Do 120 dní (4 měsíců) od nabytí účinnosti smlouvy
	Předání připomínek zadavatele k analytické části	Do 14 dní od předání analytické části k připomínkám
	Závazný termín odevzdání analytické části	Do 150 dní (5 měsíců) od nabytí účinnosti smlouvy
NÁVRHOVÁ ČÁST	Předání a prezentace návrhové části dokumentace k projednání (přehledná prezentace v PowerPointu – bude prezentováno zadavateli)	Do 120 dnů (4 měsíců) od odevzdání analytické části
	Předání připomínek zadavatele k návrhové části	Do 14 dní od předání návrhové části k připomínkám
	Závazný termín odevzdání návrhové části	Do 150 dní (6 měsíců) od odevzdání analytické části
IMPLEMENTAČNÍ ČÁST	Předání a prezentace implementační části k projednání (přehledná prezentace v PowerPointu – bude prezentováno zadavateli)	Do 30 dní (1 měsíc) od odevzdání návrhové části
	Předání připomínek zadavatele k akčnímu plánu	Do 14 dní od předání akčního plánu k připomínkám
	Závazný termín odevzdání implementační části vč. akčního plánu	Do 60 dní (2 měsíců) od odevzdání návrhové části

Před odevzdáním každé části je nutné jednotlivé dokumenty prezentovat vedení města a vedoucím odborů a prodiskutovat s nimi klíčové body, následně zpracovat připomínky v souladu s výše uvedeným harmonogramem, teprve potom může dojít k odevzdání finálního dokumentu.

Cena zpracovatele zahrnuje rovněž grafické návrhy zpracovaných výstupů, cestovné do místa konání jednání, tisk materiálů, práci v terénu, a všechny ostatní obdobné výdaje.

## Základní kapitoly Strategického plánu rozvoje města

Přehled základních kapitol Strategického plánu rozvoje města:

1. Úvod
2. Socioekonomická analýza (v odrážkách jsou uvedeny hlavní činnosti analýzy)
  - Rešerše analytických podkladů a studií
  - Vyhodnocení dat
  - Identifikace nejvýznamnějších investičních a neinvestičních aktivit
  - Průzkumy formou strukturovaných rozhovorů
  - Rešerše návrhových částí strategických a koncepčních dokumentů
3. Návrhová část
4. Implementační část

## 1.1 Socioekonomická analýza

Výstupy analytické části budou:

- Srozumitelný a přehledně strukturovaný dokument „Socioekonomická analýza v textovém souboru (Word, PDF) o rozsahu min. 40 normostran bez příloh + přílohy bez omezení počtu stran a rozsahu.
- Zpracovaná sada dat ze základních socio-ekonomických statistických ukazatelů ve formě editovatelného souboru tabulkového procesu (např. Microsoft Excel) s odkazem na zdroj dat a s odkazem na popis metodiky sběru.
- Záписy z jednání řídicího týmu, realizačního týmu a odborných pracovních skupin.
- Zpracované sady dat a informací z průzkumů a šetření a popis jejich návaznosti na hlavní zjištění.

**Termín odevzdání analytické části: do 150 dnů od nabytí účinnosti smlouvy**

Analytická část bude vedle jiných částí povinně obsahovat 10 prioritních témat (strategických cílů), které budou zároveň představovat klíčové oblasti změny pro rozvoj města Šumperka.

Indikativní návrh deseti prioritních oblastí:

1. Podnikání, inovace, výzkum a vývoj
2. Vzdělávání a zaměstnanost
3. Bezpečnost, sociální infrastruktura a služby
4. Veřejný prostor, urbanismus
5. Dopravní infrastruktura a obslužnost
6. Životní prostředí
7. Bydlení a energetika
8. Sociální oblast
9. Image a cestovní ruch
10. Institucionální kapacita a legislativa

Zhotovitel přitom validuje, zohlední a zapracuje při zpracování **klíčových oblastí** změn strategických cílů také následující témata:

- Cestovní ruch, kultura, jednotná propagace a podpora sektoru služeb
- Životní prostředí
- Odpadové hospodářství (spalování, ukládání) / Komunální služby
- Koncepce zeleně
- Hospodaření s vodou a suchem
- Veřejný prostor vs parkovací místa
- Historické centrum
- E-government
- Školství
- Komunitní plán
- Koncepce sportu vs správa sportovních zařízení

## **Podkapitoly socioekonomické analýzy:**

Socioekonomická analýza bude obsahovat popis klíčových oblastí změn a výčet hlavních zjištění a doporučení pro návrhovou část a bude obsahovat následující kapitoly:

### **1. Doporučení ve vazbě na dostupné analytické podklady a studie**

Zhotovitel zpracuje stručnou rešerši a vybere klíčová zjištění z následujících dokumentů:

- a. Územně analytické podklady obce s rozšířenou působností Šumperka
- b. Strategický plán rozvoje města Šumperka 2014-2020
- c. Komunitní plán sociálních služeb města Šumperka
- d. Další strategické a analytické dokumenty na úrovni Olomouckého kraje
- e. Jiné analýzy a studie na návrh zhotovitele nebo zadavatele

### **2. Vyhodnocení dat ze základních socio-ekonomických statistických ukazatelů**

Data budou zpracována na základě dostupných dat k datu, které nastane dva měsíce po uzavření smlouvy, jakákoliv aktualizace nad rámec tohoto termínu bude provedena na náklady zadavatele. Zhotovitel se zavazuje v 10 prioritních tématech na základě analýzy dat zpracovat klíčová zjištění ve formě malého počtu jednoduchých sdělení a zároveň stručných komentářů ke zpracovávaným datům a odkáže na zdroj dat, který byl využit při analýze. Není nutné vždy zpracovávat data, pokud jsou hůře dostupná, není pochyb o použité metodice, ale je k dispozici graf, tabulka, mapa, díky které lze interpretovat stav, trend nebo postavení města mezi jinými městy. Zhotovitel se zavazuje zpracovat data v následujících konkrétních oblastech:

- a. Demografický vývoj – stav obyvatelstva (včetně složení podle věku, ekonomické aktivity), migrační přírůstek/úbytek, přirozený přírůstek/úbytek, včetně prognózy vývoje
- b. Podnikání, inovace, výzkum a vývoj – počet a podíl registrovaných ekonomických subjektů (včetně rozdělení podle odvětví, podle zaměstnanců), počet živnostníků, včetně poměrových ukazatelů ve vztahu k počtu ekonomicky aktivních obyvatel, součástí bude vyhodnocení potenciálu pro

rozvoj podnikání na území města – výběr vhodných lokalit, brownfieldů, rozvojových ploch

- c. Vzdělávání a zaměstnanost – struktura obyvatelstva dle vzdělání, míra registrované nezaměstnanosti, počet a podíl nezaměstnaných (se zacílením na dlouhodobě nezaměstnané), počet uchazečů na 1 volné pracovní místo
- d. Veřejný prostor, urbanismus – využití ÚP, studie sídelní zeleně a dalších územních studií
- e. Dopravní infrastruktura a obslužnost – využití dat ze všech dostupných dokumentů (generel dopravy) a dostupných dat ze sčítání dopravy
- f. Životní prostředí – Průměrné imisní koncentrace pevných částic PM10 a PM2,5, benzo(a)pyrenu a oxidu dusičitého, třídění odpadu
- g. Bezpečnost, sociální infrastruktura a služby – index kriminality, počet trestných činů (včetně územního rozložení), počet lůžek v sociálních a zdravotnických zařízeních, počet lékařů, počet zubařů a jejich podíl na 1000 obyvatel, využití dat ve spolupráci se zadavatelem z analytické části Komunitního plánu města Šumperka
- h. Bydlení a energetika – počet dokončených bytů (včetně poměru k počtu obyvatel), využití dat zpracovaných studií regenerací panelových sídlišť
- i. Sociální oblast – využití dat analytické části komunitního plánu
- j. Image a cestovní ruch – počet a struktura návštěvníků města, klientů IC
- k. Institucionální kapacita a legislativa – využití dat o hospodaření města

### **3. Strukturované rozhovory s klíčovými aktéry s vlivem nebo zájmem na rozvoj města**

Zhotovitel navrhne k oslovení 25 klíčových osobností pro rozvoj města z veřejné a akademické sféry, a také vedení města, odsouhlasí výběr se zadavatelem a provede s nimi strukturované rozhovory za účelem identifikace nejvýznamnějších investičních a neinvestičních aktivit na území města v posledních deseti letech s významným dopadem na socioekonomický rozvoj města, interpretace vývoje v posledních deset letech, predikce vývoje do dalších let, zjištění stávajících silných, slabých stránek, příležitostí a hrozeb a zmapuje návrhy pro vizi, strategické cíle, strategické projekty a typové projekty a potenciál pro chytré technologie a ochotu k zapojení se do realizace významných projektů na území města. Výsledky průzkumu budou zpracovány do syntézy hlavních zjištění v prioritních tématech.

### **4. Strukturované rozhovory s klíčovými aktéry v podnikatelské sféře**

Zhotovitel navrhne k oslovení 15 klíčových osobností pro rozvoj ekonomického prostředí z řad významných zaměstnavatelů, investorů a podnikatelů, odsouhlasí výběr se zadavatelem a provede s nimi strukturované rozhovory za účelem identifikace nejvýznamnějších investičních a neinvestičních aktivit na území města v posledních deseti letech s významným dopadem na socioekonomický rozvoj města, interpretace vývoje v posledních deset letech, predikce vývoje do dalších let, zjištění stávajících silných, slabých stránek, příležitostí a hrozeb a zmapuje návrhy pro vizi, strategické cíle, strategické projekty a typové projekty a potenciál pro chytré technologie a ochotu k zapojení se do realizace významných projektů na území města. Výsledky průzkumu budou zpracovány do syntézy hlavních zjištění v prioritních tématech.

## 5. Průzkum mezi obyvateli města

Zhotovitel provede specifický sociologický průzkum u cílové skupiny obyvatel ve věku 15–35 let (min. 200 respondentů) s cílem zjistit faktory ovlivňující jejich rozhodování, zda zůstat, či opustit město Šumperk a zároveň průzkum na reprezentativním vzorku všech obyvatel (min. 400 respondentů) s cílem zjistit spokojenost s faktory života ve městě a návrhy na zlepšení (podnikání, vzdělávání, zaměstnanost, ovzduší, hluk, zeleň, veřejný prostor, architektura, sociální služby, zdravotní služby, doprava, infrastruktura apod.)

Průzkum bude možné provést internetovou formou nebo terénním šetřením, primární je získání reprezentativního vzorku (podle věku, pohlaví, vzdělání, územním rozložením, příjmů, apod.) Vizuálně atraktivní grafická forma pro komunikaci s respondenty bude zajištěna zpracovatelem. Cena zpracovatele zahrnuje atraktivní grafický návrh dotazníku, jejich tisk, distribuci a všechny ostatní související výdaje.

## 6. Pocitová mapa

Zhotovitel vyhodnotí a využije dostupné informace získané z dříve realizovaných pocitových map (jedna obecně zaměřená, druhá zaměřena na mobilitu). Na své náklady zajistí zhotovení a distribuci elektronickou formou interaktivní mapy města Šumperka s cílem doplnit či aktualizovat již dostupné informace z již realizovaných pocitových map. Mapa bude distribuována také tištěnou formou na specifická veřejná projednávání k cílovým skupinám, které nepoužívají standardně digitální technologie. Minimální počet respondentů, kteří se vyjádří a zapojí do hlasování je 400. Metodika sběru a forma zpracování interaktivní mapy bude předem konzultována se zadavatelem. Cena zpracovatele zahrnuje moderní grafické zpracování pocitové mapy, tisk, distribuci a všechny ostatní související výdaje.

**7. Identifikace vnějších trendů, příležitostí, inspirativních projektů** či přístupů a jejich zpracování do přehledu a popisu hlavních faktorů, které mohou mít nebo už mají zásadní vliv na rozvoj města. Zhotovitel zohlední témata, která budou v blízké budoucnosti představovat nové výzvy a významné změny v celé společnosti jako jsou – automatizace a průmysl 4.0, digitální ekonomika, adaptace na klimatické změny apod.

8. Zhotovitel zpracuje min. **5 případových studií** (min. 1 normostrana na 1 studii + případně grafika do příloh) evropských měst se srovnatelných s vývojem jako ve městě Šumperk. Zdůvodní metodiku výběru těchto měst, popíše historický kontext (z hlediska ekonomiky, společnosti a stavu životního prostředí) a popíše faktory, které měly vliv na realizaci strategických intervencí (řízení, koordinaci, způsob implementace a popíše změny, kterých bylo strategickými intervencemi dosaženo a mají souvislost s prioritními tématy ve městě Šumperku.

## 9. Potenciál chytrých technologií

Zhotovitel identifikuje klíčové oblasti rozvoje, ve kterých je nejvyšší potenciál pro využití chytrých technologií, primárně v dopravě, infrastruktuře přenosových sítí, bezpečnosti, veřejné správě a úspoře energií.

## 10. Doporučení pro návrhovou část

Rešerše na základě dostupných koncepčních, strategických dokumentů a programů regionálního, národního a evropského významu s významným vlivem na rozvoj území

města – zhotovitel zpracuje stručnou rešerši návrhů strategických cílů a navrhne doporučení pro strukturu cílů v návrhové části z následujících dokumentů:

- a. Strategický plán rozvoje města Šumperka 2014 - 2020
- b. Územní plán města Šumperk
- c. Program rozvoje územního obvodu Olomouckého kraje (aktuálně se dokončuje)
- d. Strategie regionálního rozvoje ČR 2021+
- e. Dostupné aktuální podklady pro politiku soudržnosti EU na programové období 2021–2027 v období zpracování analytické části (např. Víceletý finanční rámec ESIF, Strategie EU 2027 apod.)
- f. Další strategické a koncepční dokumenty na návrh zhotovitele nebo zadavatele

## 11. Formální náležitosti analytického dokumentu:

Mimo kapitoly popisující výstupy analytické činnosti, na jejichž způsobu členění se dohodne objednatel se zhotovitelem, **musí** dokument obsahovat následující formální náležitosti:

- a. Titulní stránka
- b. Impressum – zpracovatelský tým, vlastník dokumentu, loga, rok vydání apod.
- c. Úvod – shrnutí účelu dokumentu a okolnosti jeho vzniku
- d. Obsah
- e. Seznam zkratk
- f. Seznam tabulek, grafů a obrázků použitých v dokumentu
- g. Seznam použitých pramenů (dle citační normy, na které se shodne objednatel se zhotovitelem)

Dále **může** dokument obsahovat tyto náležitosti:

- a. Slovo starosty či jiného zástupce města, případně vybraného odborníka
- b. Popis, jak se v dokumentu orientovat a číst jej
- c. Souhrn hlavních zjištění (tzv. executive summary) – výběr nejpodstatnějších analytických údajů
- d. Popis procesu tvorby strategie – ustanovení pracovních skupin a jejich činnost, stručný harmonogram procesu

Zhotovitel navrhne k bodům 1 - 9 metodický přístup, identifikuje metodické nástroje a postupy (například SWOT analýza, Analýza klíčových aktérů, hranic, úhlů pohledu, předpokladů; brainstorming, brainwriting; Why – why diagram; Dimenzionální analýza; Hierarchická analýza; Interpretativní modelování; Myšlenkové mapy; Strom problémů; Technika rozhodovacích seminářů aj.) a popíše důvody výběru a návrhu minimálně dvou specifických cílových skupin oslovení prostřednictvím průzkumu mezi obyvateli, včetně klíčových tezí, které tyto průzkumy budou ověřovat.

Dokument bude strukturovaný v maximální možné míře jako tzv. „obrácená pyramida“, tedy ta nejpodstatnější sdělení budou vždy na začátku textu, seřazena dle



prioritizace nebo zvýrazněna a odlišena od ostatních (i vizuálně) méně podstatných detailů.

## 1.2 Návrhová část

Předmětem návrhové části bude zpracování koncepčního dokumentu „Strategický plán rozvoje města Šumperka“, který bude základním dokumentem určujícím dlouhodobou vizi, strategické cíle, klíčové intervence, opatření, aktivity a typové projekty pro návrhovou část. V úvodu této etapy proběhne představení analytické části a prezentace k návrhové části – představení finálního výstupu analytické části a doporučení k návrhové části (včetně možných strategických cílů), jednání k návrhové části s politickým vedením a klíčovými aktéry, jehož formu navrhne zpracovatel objednateli a předem se na ní dohodnou, zaslání kompletního dokumentu k připomínkám a námětům.

Návrhová část dokumentu bude rozdělena do deseti kapitol vycházejících z deseti prioritních témat (strategických cílů), upravených po dohodě s řídicí skupinou na základě hlavních zjištění v Analytické části.

### **Termín odevzdání návrhové části: do 6 měsíců od odevzdání analytické části**

Popis vize, klíčových oblastí změn, strategických cílů, klíčových intervencí, strategických cílů, opatření a typových aktivit a projektů bude vycházet z:

- popisu intervenční logiky a provázanosti analytické části na návrhovou část v deseti předdefinovaných klíčových oblastech změny,
- popisu strategických cílů, včetně klíčových intervencí a opatření a popisu postupu jejich dosažení prostřednictvím opatření a typových aktivit a projektů a jejich projednání na úrovni řídicí skupiny, realizačního týmu a pracovních skupin, se zapojením předem definovaných cílových skupin do sběru námětů a připomínek.

Mimo výše popsané kapitoly, na jejichž způsobu členění se dohodne objednatel se zhotovitelem, musí dokument obsahovat následující formální náležitosti:

- Titulní stránka
- Impresum – zpracovatelský tým, vlastník dokumentu, loga, rok vydání apod.
- Úvod – shrnutí účelu dokumentu a okolnosti jeho vzniku
- Obsah
- Seznam zkratk
- Seznam tabulek, grafů a obrázků použitých v dokumentu
- Seznam použitých pramenů (dle citační normy, na které se shodne objednatel se zhotovitelem)

Dále může dokument obsahovat tyto náležitosti:

- Slovo starosty města či jiného zástupce města, případně vybraného odborníka
- Popis, jak se v dokumentu orientovat a číst jej
- Souhrn cílů a opatření v přehledné tabulce či schématu

- Popis procesu tvorby strategie – ustanovení pracovních skupin a jejich činnost, stručný harmonogram procesu
- Seznam inspirativních projektů a příkladů dobré praxe z jiných měst a obcí

Dokument bude definovat přístup k rozvoji území s využitím konceptu Smart City. Bude vytvořen v souladu s Metodikou Konceptu inteligentních měst a identifikovat typové aktivity v šesti klíčových oblastech Smart City (ekonomika, doprava, životní prostředí, lidé, bydlení, správa). Zadavatel poskytne zpracovateli relevantní podklady, které jsou k dispozici k implementaci konceptu inteligentních měst ve městě Šumperku.

Závěrem této etapy proběhne diskuse k návrhové části – představení finálního výstupu návrhové části, diskuse k aktivitám a projektům, zaslání kompletního dokumentu k připomínkám a námětům.

### 1.3 Implementační část (Monitoring, hodnocení, řízení a implementace)

Bude stanovena implementační řídicí struktura včetně vymezení jednotlivých aktérů a stanovení finančního a časového rámce.

Zhotovitel zaručí:

- Zpracování modelu řízení včetně schématu odpovědnosti zainteresovaných subjektů,
- Zpracování harmonogramu realizace jednotlivých opatření
- Zpracování metodiky hodnocení naplňování indikátorů
- Zpracování schématu řízení a monitoringu cílů a tematických opatření
- Zpracování systému kontroly časového, věcného a finančního plnění a řízení rizik
- Zpracování návrhu mechanismu dosahování strategických změn

V návaznosti na klíčové oblasti změny a strategické cíle bude zpracován akční a finanční plán identifikující strategické intervence, klíčové zdroje financování, nositele, spolupracující subjekty a tří až pětiletý výhled financování s odhadem náročnosti na straně vlastních zdrojů a odhadovanými požadavky na externí zdroje financování, včetně jejich rámcové provázanosti na rozpočet města a případné vhodné dotační tituly.

Ke každému tématu bude zpracován vlajkový projekt v závazné struktuře:

- Identifikace Operačního programu / dotačního titulu apod.
- Název projektu
- Nositel projektu – Kdo má opatření realizovat
- Kolik to bude stát a z jakých zdrojů to bude financováno
- Umístění/dotčené území projektu
- Cíl projektu
- Jakým způsobem bude opatření realizováno
- Jak se bude vyhodnocovat účinek realizace
- Dopady projektu
- Výstupy projektu
- Cílová skupina projektu a popis dopadu na ni

- Fáze rozpracovanosti projektu
- Předpokládaný rozpočet projektu
- Harmonogram projektu – Jaký bude časový harmonogram realizace
- Předkladatel projektu
- Projektový manažer projektu
- Partneři projektu

Výstupem implementační části bude dokument o rozsahu min. 12 normostran v textovém souboru (Word, PDF) bez příloh + přílohy bez omezení počtu stran.

**Termín odevzdání implementační části: do 2 měsíců od odevzdání návrhové části**

**Celý dokument bude mít odpovídající míru podrobnosti, vzájemně vyvážené a provázené tři základní části: analytickou, návrhovou a implementační část. Bude obsahovat definici problému, souhrn podkladových analýz a dat, na jejichž základě a komunikace a participace s odbornou a laickou veřejností bude definovat vizi a stanovení cílů, kterých má být dosaženo. Dále bude obsahovat tematická opatření, jejichž prostřednictvím budou jednotlivé cíle naplňovány dle stanovené prioritizace.**

## 2 Obecná východiska zpracování

Strategický dokument musí respektovat několik základních tezí:

- Je zaměřen na člověka, na jeho reálné problémy a potřeby a na skutečný svět.
- Věcný obsah problémů a potřeb lidí, je stejně důležité to, kdo jsou nositelé jejich příčin a důsledků.
- Jakékoli výroky o budoucnosti jsou pouze odhady, jejichž stavebními kameny jsou ve stejné míře fakta a hodnoty.
- Strategie je předmětem i výsledkem společenského dialogu.
- Strategie je kontinuální proces.

Očekávaným výsledkem je dokument, který

- umí definovat skutečné problémy, správně je pojmenovat a navrhnout jejich řešení
- je návazný na stávající strategické dokumenty
- je vizionářský, zohledňující dobré praxi a zkušenosti jiných
- má jasně stanovené, pojmenované a srozumitelné priority, které jsou reálné
- orientuje se na podporu silných stránek oblasti
- se nebojí razantních zásahů do problémových oblast
- je partnerský, respektující potřeby a požadavky všech zainteresovaných stran
- je adresný, má jasně definované typy cílových skupin, partnerů, ale i gestorů a klíčových aktérů
- je respektovaný a přijímaný napříč zájmovými skupinami
- je čtivý, stručný, přehledný, uživatelsky přívětivý s důrazem na obsah ne rozsah
- je designový – zaujme na první pohled svým nezaměnitelným vizuálem vystihujícím obsah sdělení.

## 3 Rozsah Strategického plánu rozvoje města

Minimální rozsah dokumentu:

- Plán zpracování, včetně plánu komunikace a participace min. 10 normostran
- Analytická část min. 40 normostran
- Návrhová část min. 40 normostran
- Implementační část min. 12 normostran

Kompletní dílo bude předáno elektronicky na vhodném datovém nosiči ve formátu \*.docx a \*.pdf. Zhotovitel se zavazuje ke standardní práci se zdroji (citace, odkazy) a na požádání předá vysvětlení k metodice sběru prezentovaných dat a informací.

Zároveň zpracovatel **vytvoří stručnou, zjednodušenou verzi**, která bude poutavou designovou formou prezentovat hlavní teze a body zpracovaného dokumentu. Tento dokument bude využit pro prezentační účely zaměřené na širokou veřejnost města. Stručná verze bude předána elektronicky na vhodném datovém nosiči ve formátu \*.docx a \*.pdf.

## 4 Přehled nezbytných příloh Strategického plánu rozvoje města

Zhotovitel zpracuje přehled nezbytných příloh Strategického plánu rozvoje města. Seznam příloh bude uveden na závěr dokumentu a bude obsahovat tabulky, grafy, analytické rozbory, fotodokumentaci, případně další formy zpracování dat, které budou sladěny s grafikou Strategického plánu.

Minimálně požadované přílohy:

- Tabulka provázanosti na jiné relevantní strategické dokumenty
- Koincidenční tabulka popisující vazby mezi jednotlivými strategickými cíli
- Vazba strategických cílů na evropské zdroje financování
- Seznam zapojených aktérů
- Seznam zkratk
- Přehled uskutečněných jednání

## 5 Popis práce s pracovní skupinou nominovanou objednatelem v souvislosti s přípravou a zpracováním Strategického plánu

Pracovní skupiny hrají klíčovou roli při vytváření analytických podkladů a jejich validaci. Odbornost jednotlivých členů rovněž zaručuje, že stanovené cíle a opatření odpovídají potřebám města a jeho obyvatel.

Odborné pracovní skupiny budou složeny z relevantních zaměstnanců města a jeho organizací, zástupců místních samospráv v území spadající pod rozšířenou působnost města Šumperka, zástupců místních podnikatelů, neziskových organizací a případně také expertů krajské a národní úrovně. Nominaci jednotlivých členů provede objednatel v úzké spolupráci

a na základě doporučení zpracovatele. Zpracovatel zapojí odborné pracovní skupiny do tvorby strategického dokumentu a zároveň je bude průběžně informovat o postupu prací. Zpracovatel zajistí, aby proběhla následující jednání a schůzky s členy odborných pracovních skupin, a připraví na ně podklady po dohodě s objednatelem.

K zajištění hladkého průběhu pracovních jednání je důležité se řídit následujícími zásadami:

- Termín pracovních jednání musí být znám všem účastníkům alespoň 14 dní předem. Datum prvního setkání vybere zpracovatel po dohodě s objednatelem. Zbylé termíny budou zvoleny vždy na předchozím jednání pracovní skupiny. Před jednáním zašle zpracovatel účastníkům oficiální pozvánku.
- Zpracovatel zašle členům pracovních skupin podklady k jednání. Ty rozešle alespoň 4 pracovní dny předem. Tyto podklady nejprve konzultuje s objednatelem, který s jejich podobou musí souhlasit.
- Zpracovatel informuje všechny členy pracovních skupin o průběhu posledního jednání korespondenčně (zašle zápis z jednání, případně použitou prezentaci), a to nejpozději 3 pracovní dny od uskutečněního jednání.
- V případě nejasností poskytne zpracovatel členům pracovních skupin potřebné informace. Zároveň je bude informovat o způsobu, jakým bylo naloženo s jejich připomínkami a náměty, a to v předem stanovených termínech.
- Jednání pracovních skupin proběhne minimálně třikrát v průběhu tvorby dokumentu (viz výše). Budou-li to vyžadovat okolnosti, mohou se členové pracovních skupin sejít i nad stanovený rámec.

## 6 Hodnocení SEA

Zpracovatel před zahájením práce na návrhové části zajistí konzultaci s Olomouckým krajem, s cílem ověřit, zda výsledný Strategický plán rozvoje podléhá procesu SEA (Vyhodnocování vlivů koncepce na životní prostředí).

V případě negativní odpovědi nebude SEA hodnocení zpracováno.

V případě pozitivní odpovědi zajistí zpracovatel hodnocení SEA v souladu se zákonem č. 100/2001 Sb. o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

Zhotovitel zajistí:

- Zpracování žádosti o stanovisko orgánu ochrany přírody k vlivu koncepce na lokality soustavy Natura 2000 (evropsky významné lokality, resp. ptačí oblasti) dle § 45i zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů
- Zpracování oznámení koncepce dle § 10c) a příl. č. 7 zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů. Dále zajistí předložení oznámení k vyjádření příslušnému úřadu na základě plné moci, poskytnuté objednatelem.
- Zpracování Vyhodnocení koncepce dle § 10e) a příl. č. 9 citovaného zákona, resp. dle závěru zjišťovacího řízení, stanovujícího požadavky na rozsah a obsah Vyhodnocení. Vyhodnocení bude zpracováno osobou, oprávněnou k jeho zpracování dle § 19 citovaného zákona. V případě, že bude orgánem ochrany přírody požadováno zpracování Posouzení vlivů koncepce na EVL a ptačí oblasti (lokality soustavy Natura 2000) dle zákona č. 114/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů (tzv. naturové

hodnocení), bude toto hodnocení zpracováno osobou, oprávněnou k jeho zpracování dle citovaného zákona o ochraně přírody a krajiny.

- Přípravu a řízení veřejného projednání a zpracování zápisu z veřejného projednání, který bude před zasláním příslušnému úřadu projednán s objednatelem.
- Návrh vypořádání všech vyjádření zaslaných ke zveřejněnému návrhu koncepce a jejímu Vyhodnocení, případně vznesených v rámci veřejného projednání a/nebo zaslaných v zákonné lhůtě po veřejném projednání.
- Případný návrh úpravy koncepce na základě relevantních vyjádření
- Podporu objednatele při plnění informačních a komunikačních povinností dle zákona č. 100/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, včetně povinného zveřejňování dle citovaného zákona a komunikaci s dotčenými orgány a příslušným úřadem.
- Návrh textu dle § 10g, odst. 5, písm. a-e) zákona č. 100/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, určeného ke zveřejnění.

A případné další kroky, vyplývající z citovaného zákona.