Vzorová zadávací dokumentace

ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

pro potřeby veřejných zadavatelů

s metodickými POZNÁMKami
a doporučeními

**Vzor má návodnou povahu, znění zadávacích podmínek je nutné přizpůsobit konkrétnímu záměru zadavatele a situaci zadání.**

V následujícím **vzoru**

[\*] je černým normálním typem písma uveden základní text zadávací dokumentace

[\*] ČERVENÝMI KAPITÁLKAMI JSOU UVEDENY POZNÁMKY K ČÁSTEM, KTERÉ MOHOU BÝT POUŽITY V ZADÁVACÍ DOKUMENTACI JEN V URČITÝCH PŘÍPADECH

[\*] modrým písmem jsou uvedeny variantní texty – varianty jsou odděleny lomítkem

[\*] podbarvené jsou části, které doplní zadavatel

**...Název zadavatele…**

**vyhlašuje**

v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,

v souladu s ustanovením zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,

v souladu se zákonem č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů,

a v souladu s § 1772 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,

ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

**Územní plán obce ……**

a vydává k tomu tuto zadávací dokumentaci

V ……dne …..

**VERZE K 31. 10. 2018**

**metodické POZNÁMKY a doporučení k úvodní straně:**

Úvodní strana zadávací dokumentace přináší základní orientační informace o zadavateli veřejné zakázky, o právních předpisech, podle nichž je zadávací řízení pořádáno, a o zadávacím řízení jako takovém.

**Právní předpisy, podle nichž je zadávací řízení pořádáno**

Právní rámec definuje zejména občanský zákoník v ustanoveních §§ 1772 až 1779 (veřejná soutěž o nejvhodnější nabídku) a zásady zadávání veřejných zakázek uvedené v § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zákon“). Zadavatel si může i v případě zadání veřejné zakázky malého rozsahu „vypůjčit“ vybraná ustanovení Zákona a v zadávací dokumentaci na ně odkázat, považuje-li to za vhodné.

U veřejných zakázek na služby, jejichž předmětem jsou projekční a související práce, jichž se mají účastnit autorizované osoby dle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, v platném znění (dále „Zákon o výkonu povolání“), bude v přípravě zakázky užit rovněž tento předpis a zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále „Stavební zákon“).

1. Identifikace zadavatele

1.1

ZADAVATEL

Název zadavatele: …

Sídlo: …

IČ: …

Právní forma: …

Jména a příjmení osob oprávněných k jednání: …

Kontaktní osoby: …

1.2

ORGANIZÁTOR ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Název …

Sídlo: …

IČ: …

Právní forma: …

Jména a příjmení osob oprávněných k jednání: …

Kontaktní osoby: …

1.3

HODNOTÍCÍ KOMISE

K hodnocení portfolií referenčních prací klíčových členů řešitelského týmu a popisu přístupu k plnění zakázky byla ustanovena hodnotící komise ve složení:

…..

…..

…..

NÁHRADNÍCI

…..

…..

…..

1.4

ZPRACOVATEL ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Na zpracování této zadávací dokumentace se podílely tyto osoby:

…..

…..

**komentář:**

Obsahem článku je okruh informací o subjektech, které se podílejí na zajištění průběhu řízení. Vedle zadavatele samotného to často bude organizátor zadávacího řízení, hodnotící komise, může se jednat také o odborníky přizvané k posouzení specifických otázek nabídek.

externí Organizátor ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Účelem těchto vzorových zadávacích podmínek je poskytnout zadavatelům natolik komplexní informace, aby zvládli proces zadání veřejné zakázky samostatně. Zadavatel se však samozřejmě může rozhodnout pro svěření organizace řízení jiné právnické či fyzické osobě se zkušenostmi v organizaci zadávacích řízení a nechat se pro tento účel zastoupit. Při výběru organizátora je vhodné ověřit jeho skutečnou praxi v oblasti zadávacích řízení veřejných zakázek na služby, jejichž předmětem jsou projekční a související práce.

Hodnotící komise

Zákon nestanoví povinnost nominovat k hodnocení nabídek hodnotící komisi vyjma veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou přesahující 300 000 000 Kč, stejně tak tuto povinnost nemá veřejný zadavatel zakázky malého rozsahu. Budou-li však v průběhu řízení hodnocena portfolia referenčních prací členů týmu jednotlivých účastníků z hlediska jejich urbanistické kvality, případně bude součástí portfolia i popis přístupu k řešení územního plánu, je stanovení odborné hodnotící komise (alespoň pro tento krok) nutností. Komise bude rovněž provádět případné osobní pohovory s účastníky nad jejich portfolii. V komisi by měly vždy početně převažovat osoby se stejnou profesní odborností, která je požadována po účastnících. Vždy doporučujeme, aby byl jmenný seznam členů hodnotící komise v zadávací dokumentaci zveřejněn, neboť je to pro potenciální účastníky významnou informací. Zadavatel může využít doporučení ČKA, která navrhne kandidáty ze seznamu porotců architektonických soutěží, jelikož činnost hodnocení portfolií je obdobná hodnocení soutěžních návrhů. Hodnotící komise by měla mít alespoň jednoho náhradníka.

Žádné z výše uvedených osob nesmí být v takovém vztahu s účastníky řízení, který by vyvolával pochybnosti o jejich nestrannosti a poukazoval na možný střet zájmů. Za střet zájmů se podle zákona o zadávání veřejných zakázek (dále „Zákon“) považuje situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení nebo mají nebo by mohly mít vliv na jeho výsledek, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením. V případě člena hodnotící komise či přizvaného odborníka se může jednat o existenci osobního (např. příbuzenského) či obchodního vztahu mezi dotčenou osobou a účastníkem řízení, který může omezit nestrannost této osoby v procesu hodnocení. O možné existenci střetu zájmů se člen hodnotící komise i přizvaný odborník dozví až po otevření obálek, po seznámení se seznamem účastníků zadávacího řízení. V tomto okamžiku tyto osoby podepisují prohlášení o tom, že ve střetu zájmů nejsou. V případě, že by střet zájmů mohl hrozit, měly by z účasti odstoupit a být nahrazeny náhradníkem. Složitější situace je u externího organizátora řízení, který pochopitelně nemůže být výše naznačeným způsobem uprostřed řízení vyměněn. Pokud by však byl v řízení vybrán účastník majetkově propojený s organizátorem řízení, byl by to důvod pro jeho vyloučení podle § 124 odst. 3 Zákona. Tento postup lze užít i pro zakázku malého rozsahu, neboť existence střetu zájmů nepochybně ohrožuje dodržení základních zásad Zákona, podle kterých má veřejný zadavatel zakázky malého rozsahu povinnost postupovat.

2. Předmět, předpokládaná cena, místo a doba plnění veřejné zakázky

2.1

PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem zadávacího řízení veřejné zakázky na služby zadávané v zadávacím řízení pod názvem „XXX“ (dále „zakázka“) je zejména zpracování návrhu územního plánu (dále též „ÚP“) obce XXX (dále „Obec“) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (dále jen „stavební zákon“), vyhláškou č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, v platném znění, vyhláškou č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, v platném znění, a s dalšími předpisy, které se k dané problematice vztahují pro rozsah katastrálního území XXX, XXX, …., včetně účasti dodavatele na všech projednáních souvisejících s pořízením Územního plánu XXX.

2.2

PŘEDMĚT SLUŽBY

2.2.1

Služba bude provedena v následujících etapách:

1. etapa: zpracování doplňujících průzkumů a rozborů

2. etapa: spolupráce na zadání územního plánu Obce

3. etapa: návrh územního plánu Obce pro společné jednání

4. etapa: návrh územního plánu Obce pro veřejné projednání

5. etapa: návrh územního plánu Obce pro schválení zastupitelstvem Obce

2.2.2

Předmětem plnění budou v rámci jednotlivých etap zejména následující činnosti:

a) **v rámci etapy č. 1**: vyhodnocení ÚAP Obce a ÚAP XXX kraje, evidovaných územních studií a platného územního plánu Obce, zásad územního rozvoje XXX kraje a politiky územního rozvoje, případně dalších pokladů předaných Obcí; terénní průzkum; zjištění a vyhodnocení požadavků uživatelů území;

b) **v rámci etapy č. 2**: spolupráce s pořizovatelem a určeným zastupitelem na návrhu zadání územního plánu Obce;

c) **v rámci etapy č. 3**: zpracování návrhu územního plánu Obce vč. odůvodnění pro potřeby společného jednání dle schváleného návrhu zadání a vyhodnocení vlivů na udržitelný rozvoj (zpracovává-li se); účast na společném jednání;

d.)**v rámci etapy č. 4**: zapracování výsledků společného jednání do návrhu územního plánu Obce, zpracování upraveného návrhu vč. odůvodnění pro potřeby veřejného projednání; účast na veřejném projednání;

e) **v rámci etapy č. 5**: zapracování výsledků veřejného projednání do návrhu územního plánu Obce, zpracování upraveného návrhu vč. odůvodnění pro potřeby schválení zastupitelstvem; spolupráce s pořizovatelem na vypořádání připomínek a rozhodnutí o námitkách.

Součástí všech etap je pravidelná součinnost se zástupci zadavatele, zejména určeným zastupitelem a pořizovatelem územního plánu Obce.

2.2.3

Předmět plnění bude odevzdán za dodržení následujících technických požadavků:

1. Návrh ÚP bude zpracován nad mapovým podkladem v měřítku katastrální mapy pro celé území Obce v digitální podobě.
2. Formát digitálně zpracovaných dat – textová část návrhu ÚP včetně tabulkových příloh bude zpracována a odevzdána v MS Office, ve formátech DOC, popř. XLS a současně převedena do formátu PDF.
3. Grafická část návrhu ÚP bude zpracována ve formátech DGN, popř. DWG a současně převedena do formátu SHP.
4. Grafická část návrhu ÚP bude převedena do rastrového formátu PDF.
5. Všechny výstupy budou odpovídat ustanovením a požadavkům zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, vyhlášky č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, v platném znění, vyhlášky č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, v platném znění, i veškerým platným obecně závazným předpisům.
6. Výstupy budou předávány po jednotlivých částech, určených k samostatnému předání a převzetí díla. Samostatnými částmi jsou jednotlivé etapy – viz odst. 2.2.1.
7. Jednotlivé dílčí části díla budou předány v tištěné a digitální podobě po jednotlivých etapách takto:

Forma tištěného vyhotovení:

– textová a tabulková část dokumentace ve formátu A4, případně A3,

Forma digitálního vyhotovení:

– textová a tabulková část dokumentace ve formátu DOC, XLS a PDF,

– grafická část dokumentace bude předána ve formátu PDF,

– datová část dokumentace bude předána až po vydání ÚP ve formátech DGN, případně DWG a převedena do formátu SHP.

2.3

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je XXX Kč bez DPH.

Tato cena byla vypočtena dle kalkulačky na základě rozlohy, počtu obyvatel a průměrné hodinové sazby projektové kanceláře na webových stránkách České komory architektů ([www.cka.cz/cs/pro-verejnou-spravu/kalkulacky/kalkulacka](http://www.cka.cz/cs/pro-verejnou-spravu/kalkulacky/kalkulacka)).

2.4

MÍSTO PLNĚNÍ

Místem plnění zakázky je Česká republika, především pak Obec a sídlo dodavatele.

2.5

DOBA PLNĚNÍ

Předpokládané zahájení plnění zakázky je XXX.

Předpokládaná doba plnění zakázky je XX měsíců od podpisu smlouvy o dílo.

2.6

SMLOUVA

S vybraným dodavatelem bude uzavřena smlouva, jejíž vzor je uveden v příloze č. 1 této zadávací dokumentace. Text vzoru smlouvy není závazný; jednotlivá ustanovení budou předmětem jednání s vybraným dodavatelem.

**komentář:**

2.1, 2.2

PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A PŘEDMĚT SLUŽBY

Předmětem veřejné zakázky na služby je zpracování návrhu územního plánu obce v souladu se zákonem č. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (dále jen stavební zákon), vyhláškou č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti, v platném znění, vyhláškou č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, v platném znění, a s dalšími předpisy, které se k dané problematice vztahují, pro rozsah katastrálního území, včetně účasti dodavatele na všech projednáních souvisejících s pořízením územního plánu.

Předmět může být – na základě požadavků dotčených orgánů uplatněných v rámci projednávání – doplněn o další činnosti, např. zpracování vyhodnocení vlivů na životní prostředí dle zák. č. 183/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů (SEA). Doporučujeme však vyhodnocení vlivů na životní prostředí spíše nezařazovat do veřejné zakázky na zpracování návrhu územního plánu obce, neboť informace, zda se bude zpracovávat, či nikoli, nemusí být v okamžiku zadání známá, zejména je-li zakázka zadávána ještě před schválením zadání ÚP (což doporučujeme). V takovém případě pro její nacenění chybí dodavateli relevantní podklad, což může vést k následným sporům při plnění zakázky.

1. etapa: zpracování doplňujících průzkumů a rozborů

Smyslem první etapy je zejména získání a vyhodnocení všech dostupných informací o území a potřebách pro jeho udržitelný rozvoj. V rámci etapy č. 1 je třeba vyhodnotit existující úrovně územně plánovací dokumentace vč. Politiky územního rozvoje a zaevidovaných územních studií, případně existující strategické plány obce. Přestože základním zdrojem informací o území pro zpracování územního plánu by měly být v souladu se stavebním zákonem územně analytické podklady, projektant se neobejde bez provedení dodatečných zjišťování. Vždy je minimálně nutno prověřit aktuálnost ÚAP. Nutnou součástí etapy je rovněž seznámení s územím obce v terénu. Součástí doplňujících průzkumů a rozborů mohou být také (strukturované) diskuse se zastupitelstvem obce, občany, podnikatelskými subjekty, tedy se všemi, kteří mají zájmy v území. V rámci doplňujících průzkumů a rozborů může také projektant předkládat variantní pracovní hypotézy možného rozvoje obce, které se stanou podkladem pro tyto diskuse. Struktura doplňujících průzkumů a rozborů není přesně definována, záleží vždy na konkrétním případě; jejich obsah by měl směřovat k přípravě podkladu pro návrh zadání ÚP a následně k tvorbě návrhu ÚP.

První etapě doporučujeme věnovat dostatek pozornosti – z jejích závěrů, byla-li provedena pečlivě, projektant bude dále čerpat při zpracování odůvodnění ÚP. Tato fáze je ideální rovněž pro zapojení veřejnosti do procesu přípravy územního plánu. Přibližná časová dotace je v závislosti na rozloze obce a počtu obyvatel a také průběhu této etapy (zapojení veřejnosti apod.) asi 3–6 měsíců.

2. etapa: spolupráce na zadání územního plánu

Zadání územního plánu je zásadní součástí procesu pořízení územního plánu. Účast autorizovaného architekta na přípravě návrhu zadání a na jeho projednání není zákonem stanovena, jednoznačně ale doporučujeme, aby projektant (zhotovitel územního plánu) byl vybrán ještě před přípravou návrhu zadání ÚP a aby návrh zadání, jeho projednání i jeho úprava do definitivní podoby zadání na základě tohoto projednání probíhala v těsné spolupráci obce (určeného zastupitele), pořizovatele a projektanta (zhotovitele územního plánu). Projektant připraví na základě doplňujících průzkumů a rozborů podklad pro návrh zadání ÚP, který je následně dopracován ve spolupráci s pořizovatelem a s obcí (určeným zastupitelem). Příprava a schválení zadání ÚP nemusí v závislosti na aktivitě pořizovatele a určeného zastupitele trvat déle než asi 1 měsíc, u větší obce se může jednat dle rozsahu řešených problémů asi o 2 měsíce.

3. etapa: návrh územního plánu obce pro společné jednání

Na základě zadání ÚP zpracuje projektant návrh ÚP pro společné jednání. Tento návrh může být zpracován variantně, například v souvislosti s vyhodnocením vlivů územního plánu na životní prostředí (SEA). V průběhu zpracování návrhu ÚP se doporučuje provádět průběžná setkání se zástupci zadavatele (obce). Obvyklá délka zpracování návrhu ÚP pro společné jednání je v závislosti na rozloze obce a počtu obyvatel asi 4 měsíce.

4. etapa: návrh územního plánu obce pro veřejné projednání

V návaznosti na společné jednání je třeba zapracovat do návrhu ÚP jeho výsledky, což projektant provádí ve spolupráci s určeným zastupitelem dle pokynů pořizovatele. Samotné zpracování úpravy návrhu trvá obvykle přibližně polovinu času vynaloženého na 3. etapu; tuto etapu však mohou zásadně prodlužovat dotčené orgány, předkládají-li protichůdná stanoviska, která je nutno řešit v dohodovacích řízeních; významná je také míra aktivity pořizovatele.

5. etapa: návrh územního plánu obce pro schválení zastupitelstvem

Také v návaznosti na veřejné projednání se mohou zapracovávat drobné změny návrhu ÚP; je-li jejich míra větší, je třeba veřejné projednání opakovat – k tomu může ve složitějších případech dojít i opakovaně. (Zpracování upraveného návrhu pro opakované veřejné projednání bude předmětem dodatku smlouvy mezi obcí a projektantem.) Součástí páté etapy je spolupráce se zastupitelem na odůvodnění rozhodnutí o námitkách dotčených osob a vypořádání připomínek. 5. etapa obvykle trvá polovinu času vynaloženého na 4. etapu.

2.3

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Správné stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je v důvodové zprávě k novému zákonu identifikováno jako jeden z hlavních problémů, s nimiž se zadavatelé neúspěšně potýkají. V případě veřejných zakázek na služby, jejichž předmětem jsou projekční a související práce, kde je zásadním problémem zadávání veřejných zakázek za nepřiměřeně nízké ceny a následná nedostatečná kvalita plnění, sužujícím jak zadavatele, tak dodavatele, je nutné věnovat správnému stanovení předpokládané ceny zvýšenou pozornost. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je zadavatelem stanovená předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky, a to bez DPH. Do předpokládané hodnoty se zahrnují veškeré platby za plnění veřejné zakázky, naopak nezahrnují se náklady na provedení samotného zadávacího řízení.

Adekvátní stanovení přepokládané hodnoty veřejné zakázky je prvním předpokladem toho, že bude veřejná zakázka finálně zadána za cenu, která umožní její kvalitní provedení.

V případě projektových prací na návrhu územního plánu se předpokládaná cena odvozuje zejména od velikosti obce a počtu obyvatel. Se zvýšením ceny lze počítat, pokud území obce požívá zvláštní ochrany (např. památkové, ochrany přírody a krajiny), z níž plynou zvláštní požadavky na projednání s dotčenými orgány; pokud se jedná o lázeňské místo, místo s významnou rekreační funkcí území či území s mimořádným rozvojovým potenciálem.

V návaznosti na uvedené lze hodnotu zakázky stanovit s využitím programu Kalkulačky předpokládané časové náročnosti projektových prací dostupného na webových stránkách ČKA (viz https://www.cka.cz/cs/pro-architekty/kalkulacky/uzemni-plan-v05), pomocí něhož se stanoví obvyklá hodinová dotace pro jednotlivé výkonové fáze. Pro výpočet předpokládané hodnoty zadavatel vynásobí počet hodin zvolenou přiměřenou hodinovou sazbou. Součástí Kalkulačky (viz https://www.cka.cz/cs/pro-architekty/kalkulacky) je také možnost výpočtu adekvátní hodinové sazby zohledňující náklady na provoz kanceláře, i v závislosti na místních podmínkách.

2.4, 2.5

MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ

Místem plnění je především území příslušné obce a sídlo dodavatele.

Doba plnění je v případě územního plánu, jehož pořízení závisí na řadě externích okolností, předem obtížně předvídatelná. Celková doba zpracování návrhu územního plánu, jeho projednání a úprav do finální podoby činí obvykle alespoň 2 roky. Prodlužuje se s rozlohou a počtem obyvatel obce a samozřejmě s konkrétními podmínkami a navrhovanými regulativy v územním plánu. Vysoce závisí na aktivitě pořizovatele a rozhodnosti zastupitelstva. Termín ukončení plnění je proto vždy vhodné uvést jako předpokládaný. Je nutno předpokládat, že doba pořízení územního plánu se může prodloužit i v důsledku případně opakovaných společných jednání nebo veřejných projednání.

Přibližnou obvyklou dobu plnění dle jednotlivých etap uvádíme v komentáři k bodům 2.1, 2.2.

2.5

SMLOUVA

Při zadávání veřejných zakázek je běžnou praxí přikládat k zadávací dokumentaci smluvní vzor následně uzavírané smlouvy s vybraným dodavatelem. Zadavatelé často označují určité části smluvního vzoru jako závazné a neměnné. Tuto praxi nedoporučujeme. Zadavatel nemá vždy dostatek zkušeností, aby předvídal všechny možné smluvní modality, které však následně po jednání s dodavatelem nelze ve smlouvě upravit, byly-li stanoveny jako závazné.

Obecně lze varovat, že pokud zadávací dokumentace obsahuje návrh smlouvy s nevyrovnaně stanovenými podmínkami, které na dodavatele kladou příliš vysoké riziko, doplatí na to zejména zadavatel, jelikož to sníží míru účasti zodpovědných, potenciálně kvalitních účastníků v takovém řízení.

3. Účastníci zadávacího řízení

3.1

PŘEDPOKLADY ÚČASTI

Předpokladem účasti v zadávacím řízení je splnění kvalifikace. Kvalifikaci splní účastník, který prokáže splnění stanovené:

a) základní způsobilosti,

b) profesní způsobilosti,

c) technické kvalifikace.

3.2

ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST

V rámci základní způsobilosti musí účastník prokázat, že:

a) nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k Zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele,

b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,

c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,

d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,

e) není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Výše uvedené požadavky účastník prokáže čestným prohlášením nebo předložením jednotného evropského osvědčení dle § 87 Zákona. Před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem bude zadavatel požadovat předložení originálů nebo ověřených kopií v následujícím rozsahu:

– výpis z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a) Zákona,

– potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) Zákona,

– potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d) Zákona,

- výpis z obchodního rejstříku, je-li v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e).

/

Výše uvedené požadavky účastník prokáže předložením následujících dokumentů:

– výpis z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a) Zákona,

– potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) Zákona,

– potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d) Zákona,

– výpis z obchodního rejstříku, je-li v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e).

3.3

PROFESNÍ ZPŮSOBILOST

V rámci profesní kvalifikace musí účastník prokázat, že je:

a) zapsán v obchodním rejstříku či jiné obdobné evidenci;

b) oprávněn k podnikání v předmětu veřejné zakázky;

c) členem profesní samosprávné komory nebo jiné profesní organizace, je-li takové členství pro plnění veřejné zakázky na služby jinými právními předpisy vyžadováno, nebo

d) odborně způsobilý nebo disponuje osobou, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky odborná způsobilost jinými právními předpisy vyžadována.

Výše uvedené požadavky účastník prokáže čestným prohlášením nebo předložením jednotného evropského osvědčení dle § 87 Zákona. Před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem bude zadavatel požadovat předložení originálů nebo ověřených kopií v následujícím rozsahu:

– výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence, pokud je v ní veden,

– výpis z živnostenského rejstříku,

– potvrzení o autorizaci vydané příslušnou Komorou;

/

Výše uvedené požadavky účastník prokáže předložením následujících dokumentů:

– výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence, pokud je v ní veden,

– výpis z živnostenského rejstříku,

– potvrzení o autorizaci vydané příslušnou Komorou.

Požadavek dle 3.3 písm. c) a d) lze prokázat odkazem na informace uvedené v seznamu autorizovaných osob vedeném Českou komorou architektů nebo Českou komorou autorizovaných inženýrů nebo techniků činných ve výstavbě.

3.4

TECHNICKÁ KVALIFIKACE

V rámci technické kvalifikace musí dodavatel prokázat, že:

a) za posledních 10 let provedl alespoň X zakázky/zakázek spočívající/ch ve zpracování návrhu územně-plánovací dokumentace obce, která svojí velikostí a charakterem odpovídá Obci XXX;

b) řešitelský tým bude zahrnovat alespoň X osob, z nichž jedna bude mít postavení hlavního projektanta, který bude profesně odpovědný za vedení zakázky;

c) řešitelský tým musí zahrnovat osoby s následujícími specializacemi:

– autorizovaný architekt s autorizací v oboru architektura nebo územní plánování,

– autorizovaný architekt s autorizací v oboru krajinářská architektura nebo ÚSES,

– autorizovaný inženýr s autorizací v oboru dopravní stavby,

– autorizovaný inženýr s autorizací v oboru městské inženýrství.

Jedna osoba může splňovat současně více specializací.

Výše uvedené požadavky dodavatel prokáže:

– seznamem provedených zakázek na služby s předmětem souvisejícím s předmětem zakázky za posledních 10 let v případě písm. a),

– seznamem členů řešitelského týmu spolu s určením hlavního projektanta včetně čestného prohlášení každého z členů, že se budou podílet na řešení zakázky včetně:

– kopie osvědčení o autorizaci všech členů týmu,

– profesního životopisu všech členů týmu; životopis musí být datován a podepsán; členění životopisu bude následující:

a) jméno a příjmení,

b) označení pozice v řešitelském týmu,

c) nejvyšší dosažené vzdělání,

d) přehled profesní praxe v relevantním oboru,

e) relevantní zakázky, na jejichž řešení se podílel,

f) čestné prohlášení dotčené osoby, z něhož bude vyplývat, že všechny údaje v životopise uvedené jsou pravdivé.

3.5

ZAKÁZKA PROVÁDĚNÁ VÍCE DODAVATELI

V případě, že bude veřejná zakázka plněna společně několika dodavateli, jsou povinni předložit zadavateli současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které bude obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé jsou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti se zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících ze zakázky. Požadavek na závazek podle věty první, aby dodavatelé byli zavázáni společně a nerozdílně, platí, pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel nestanoví jinak.

**komentář:**

Kvalifikací se rozumí způsobilost a schopnost dodavatele splnit veřejnou zakázku. Přestože zadavatel veřejné zakázky malého rozsahu není povinen požadovat prokázání splnění kvalifikace účastníky řízení, doporučujeme v tomto případě zákonnou úpravu převzít; i veřejnou zakázku malého rozsahu musí provádět dodavatel pro to kvalifikovaný a zákonný formát požadavků na kvalifikaci je pro zadavatele i dodavatele dobře známý. Stejně jako předchozí právní úprava rozlišuje Zákon kvalifikaci základní (základní způsobilost), profesní (profesní způsobilost), technickou a ekonomickou. V případě veřejných zakázek na služby, jejichž předmětem jsou projekční a související práce, ať již nadlimitních nebo podlimitních, musí zadavatel požadovat prokázání základní a zčásti rovněž profesní způsobilosti a může požadovat prokázání technické kvalifikace. Stanovení požadavku na ekonomickou kvalifikaci je zákonem vyloučeno.

Požadavky na prokázání základní způsobilosti nevykazují v případě veřejných zakázek na služby, jejichž předmětem jsou projekční a související práce, specifika oproti jiným typům veřejných zakázek.

V případě požadavků na profesní způsobilost platí, že se jejich splnění prokazuje předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence. Tuto část profesní kvalifikace (3.3. písm. a) zadavatel požadovat dle Zákona musí. Fakultativně může dále požadovat, aby účastník předložil doklad o členství v profesní komoře (ČKA nebo ČKAIT), což je částečně opakováním možnosti požadovat doklad o tom, že je odborně způsobilý nebo disponuje osobou, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky odborná způsobilost jinými právními předpisy vyžadována. Požadavek na obor autorizace musí odpovídat požadavku na konkrétní autorizaci stanovenou právním předpisem, která je předpokladem splnění předmětu veřejné zakázky. V případě veřejných zakázek na služby související se zpracováním návrhu územního plánu se bude jednat o požadavky stanovené zákonem č. 360/1992 Sb., který upravuje obory autorizací (§§ 3 a násl.) a rozsah působnosti autorizovaných osob (§§ 17 a 18). Veřejní zadavatelé při stanovení požadavku na profesní způsobilost nesmí jednat diskriminačně a musí si být vědomi systému jednotlivých autorizací a oblastí činnosti, které tyto autorizace pokrývají. V případě územně plánovací dokumentace je to pak nejen architekt autorizovaný v oboru územní plánování, nýbrž rovněž architekt s autorizací všeobecnou a autorizací pro obor architektura. V případě, že má zadavatel požadavek na vyšší míru specializace a je-li v relevantním vztahu k předmětu zakázky, může jej uvést jako součást požadavků na technickou kvalifikaci.

Při stanovení požadavků technické kvalifikace je vhodné požadovat doložení stanoveného počtu provedených zakázek na zpracování návrhu územního plánu pro obci počtem občanů a rozlohou řešeného území (správního území obce) blízkou obci, pro niž má být územní plán zpracováván. Pokud zadavatel požaduje doložení provedení většího počtu veřejných zakázek, doporučujeme, zvláště u větších obcí, požadovat splnění vybraných parametrů (minimální počet obyvatel) pouze u jedné zakázky a případně další splněné zakázky neomezovat, aby zadavatel zbytečně nadmíru neomezil přístup menších projekčních týmů do řízení. V případě služeb spočívajících v provádění projektových prací by měla být doba provedení těchto zakázek vždy delší než zákonem stanovené 3 roky, doporučuje se doba 5–10 let. Je třeba brát v úvahu, že plnění zakázky v oblasti územního plánování běžně probíhá několik let.

Zákon umožňuje, aby dodavatel prokázal technickou kvalifikaci a část profesní způsobilosti požadovanou zadavatelem prostřednictvím jiných osob (§ 83 Zákona). Tento postup účastníci zadávacích řízení běžně užívají tím způsobem, že požadavky na technickou kvalifikaci ze svých zkušeností skládají. Dodrží-li přitom podmínky uvedené v § 83 Zákona, nelze tento postup v zadávací dokumentaci vyloučit. V případě, že technickou kvalifikaci či uvedenou část profesní způsobilosti prokazuje dodavatel prostřednictvím jiné osoby zcela, doporučujeme stanovit, že profesní kvalifikaci dle čl. 3.3 písm. b) až d) a technickou kvalifikaci v plném rozsahu lze prokázat prostřednictvím jiné osoby pouze v případě, že tato osoba bude při plnění zakázky zastávat pozici hlavního projektanta. To slouží k eliminaci případů, kdy by účastník řízení získal veřejnou zakázku, kterou by pak reálně prováděly osoby odlišné od těch, které disponují předepsanou zkušeností.

Nový zákon přinesl v prokazování kvalifikace možnost značného zjednodušení. Dodavatel může jak v podlimitním, tak v nadlimitním režimu nahradit doklady k prokázání kvalifikace při podávání nabídky čestným prohlášením případným tzv. jednotným evropským osvědčením, což je písemné čestné prohlášení účastníka zadávacího řízení o prokázání jeho kvalifikace (i prostřednictvím jiné osoby) nahrazující doklady vydané orgány veřejné správy nebo třetími stranami podané na formuláři zpřístupněném v informačním systému e-Certis (§ 87 Zákona). Zadavatel má povinnost si před uzavřením smlouvy od vybraného dodavatele vyžádat originály dokladů nebo jejich ověřené kopie.

Pořadí úkonů v zadávacím řízení není Zákonem předepsané, záleží tedy na zadavateli, v jakém pořadí bude nabídky hodnotit, i jaký zvolí konkrétní postup. V případě, kdy jsou hodnocena portfolia referenčních prací členů týmu, lze doporučit nejprve posoudit, zda účastník splňuje požadavky na kvalifikaci, a teprve následně hodnotit portfolia těch účastníků, kteří požadavky naplňují.

Obecně doporučujeme, aby byly předpoklady účasti stanoveny co nejméně restriktivně a co největšímu počtu účastníku bylo umožněno předložení nabídek. Je to zejména kvalita provedených zakázek (nikoliv jejich počet), která by měla být pro zadavatele určující. Tu může hodnotit až ve fázi hodnocení portfolií. Je ke škodě zadavatele, když striktně nastavené požadavky technické kvalifikace omezí vstup perspektivních mladých architektonických týmů.

4. Prohlídka místa plnění a vysvětlení zadávací dokumentace

4.1.

PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Prohlídka místa plnění se vzhledem k povaze veřejné zakázky neuskuteční.

4.2.

VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zájemci o účast mohou zadavateli písemně doručit žádost o vysvětlení zadávací dokumentace a to nejpozději do 7 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel je povinen poskytnout vysvětlení do 3 pracovních dnů od doručení žádosti.

Zadavatel je oprávněn vysvětlit zadávací dokumentaci (i bez žádosti o vysvětlení), pokud toto vysvětlení zveřejní na svém profilu do 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Písemné žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace je třeba adresovat panu XXXXX na e-mail: XXXXX, formou poštovní přepravy na adresu XXXXX nebo osobním předáním na podatelnu zadavatele.

**komentář:**

PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Vzhledem k povaze zakázky / řešeného území není nutné organizovat prohlídku místa plnění (jímž je správní území Obce).

VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Osobám se zájmem o účast v zadávacím řízení by mělo být umožněno požádat o vysvětlení zadávací dokumentace. Je vhodné v zadávacích podmínkách určit rovněž konkrétní osobu, jíž mají být dotazy podkládány.

5. Obsah a forma nabídky

5.1

OBSAH NABÍDKY

Zadavatel požaduje, aby nabídka obsahovala zřetelně oddělené následující části:

a) Identifikační údaje

b) Nabídková cena

c) Dokumenty prokazující splnění kvalifikace

d) Ostatní listiny přikládané k nabídce dle volby dodavatele a požadavků vyplývajících z této dokumentace

a) Identifikační údaje

Identifikačními údaji účastníka se rozumí:

– v případě právnické osoby: obchodní firma či název

sídlo

právní forma

identifikační číslo (bylo-li přiděleno);

– v případě fyzické osoby: obchodní firma či jméno a příjmení

 místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu

identifikační číslo (bylo-li přiděleno).

b) Nabídková cena

Nabídková cena musí být v nabídce popsána následujícím způsobem:

– Nabídková cena v Kč bez DPH rozepsaná podle jednotlivých etap předmětu dle bodu 2.2.1.

– Nabídková cena v Kč včetně DPH rozepsaná podle jednotlivých etap předmětu dle bodu 2.2.1.

c) Dokumenty prokazující splnění kvalifikace dle čl. 3 těchto zadávacích podmínek

d) Ostatní listiny přikládané k nabídce

 d1. Portfolia referenčních prací následujících členů řešitelského týmu:

– hlavního projektanta

– …

– …

Závazné požadavky na obsah portfolia referenčních prací

Portfolia budou obsahovat ukázky referenčních prací v počtu 3–5, které mají věcnou souvislost s předmětem veřejné zakázky.

Zobrazení každé referenční práce bude složeno z textové a grafické části; textová část bude obsahovat stručný popis zakázky, grafická část bude obsahovat koordinační výkres (výřez + legendu), případně další výkres (výřez) dle vlastní volby. Součástí portfolia budou kontaktní údaje na zadavatele u všech referenčních zakázek.

Doporučující požadavky na formální podobu portfolia referenčních prací

Portfolia budou vyhotovena ve formátu A3 naležato, přičemž jedna referenční práce bude zobrazena max. na 2 stranách. Portfolia budou odevzdána v digitální formě ve formátu \*pdf, a to na CD nebo DVD.

d2. Popis přístupu k řešení veřejné zakázky

Na listině „popis přístupu k plnění veřejné zakázky“ účastník popíše svůj profesní postup při plnění Zakázky ve všech jejích fázích, včetně popisu spolupráce se zadavatelem a pořizovatelem v rozsahu max. 2 strany A4. (Popisem přístupu není konkrétní návrh řešení územního plánu jako celku či jeho částí.)

5.2

OBÁLKA

Nabídky se podávají písemně v listinné podobě a v uzavřené obálce, opatřené na uzavřeních označením obchodní firmy / názvu a razítkem či podpisem. Obálka musí být označena nápisem „Neotevírat” a názvem veřejné zakázky „XXX“. Na obálce musí být uvedena adresa účastníka, na níž bude vrácena neotevřená obálka v případě pozdního doručení nabídky.

5.3

NÁSLEDKY NESPLNĚNÍ POŽADAVKŮ

Bude-li některá část nabídky nebo požadovaný údaj v nabídce chybět, může se zadavatel rozhodnout, že umožní účastníkovi jeho dodatečné doplnění, nebo může rozhodnout, že bude účastník z řízení vyloučen.

**komentář:**

Pro fázi hodnocení nabídek je vhodné v zadávací dokumentaci shrnout požadavky na obsahovou stránku nabídek a uvést doporučení na jejich formální podobu. V tomto bodě by měl zadavatel uvést skutečně vše, co od účastníků řízení požaduje. (V praxi občas dochází k tomu, že se další požadavky objevují na jiných místech zadávací dokumentace, což je pro účastníky řízení matoucí.)

NABÍDKOVÁ CENA

Pokud není zadavatelem stanoveno jinak, pro hodnocení je rozhodující cena bez daně z přidané hodnoty, je-li zadavatel plátcem DPH, a cena s daní z přidané hodnoty, není-li plátcem DPH.

OSTATNÍ LISTINY PŘIKLÁDANÉ K NABÍDCE

Hodnotí-li zadavatel odbornost členů řešitelského týmu prostřednictvím ukázek jejich prací, měl by uvést požadavky na podobu předkládaných portfolií. Portfolia by měla mít kromě sjednocené obsahové stránky rovněž obdobnou formu zpracování tak, aby byla pro hodnotící komisi vzájemně porovnatelná a odlišná forma jednotlivé účastníky nezvýhodňovala.

Je vhodné – vzhledem k tomu, že pořízení územního plánu trvá zpravidla několik let a je při něm velmi významná dobrá spolupráce zadavatele, pořizovatele a řešitelského týmu územního plánu – aby součástí portfolia byl i popis přístupu ke zpracování územního plánu obce včetně představy o spolupráci se zadavatelem, resp. pořizovatelem (včetně projednávání, zapojení veřejnosti apod.), doložený případně i odkazy na přístup a metody zpracování použité v předchozích zakázkách. Popisem přístupu ale nemůže být konkrétní návrh řešení územního plánu jako celku či jeho částí. Pokud by zadavatel vyžadoval k hodnocení takový návrh, pak musí postupovat formou architektonické soutěže, ev. soutěž o návrh. Zároveň je nutné doporučit, aby se hodnocení portfolia, včetně uvedeného popisu, konalo formou osobního pohovoru uchazeče s hodnotící komisí.

NÁSLEDKY NESPLNĚNÍ POŽADAVKŮ

Bude-li některá závazně požadovaná část nabídky nebo údaj v nabídce chybět, může zadavatel vyzvat k jeho dodatečnému doplnění nebo může rozhodnout o vyloučení účastníka. Zadavatel přitom musí mít vždy na paměti povinnost jednat v souladu se zásadou rovného přístupu a zákazu diskriminace. Umožní-li tedy doplnění určité části nebo údaje jednomu účastníkovi, měl by stejně přistupovat i k účastníkům ostatním.

K ELEKTRONIZACI KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELI

Zákon přináší od 18. 10. 2018 všem zadavatelům povinnost komunikovat s dodavateli výhradně elektronicky a přijímat nabídky přes elektronický nástroj. Přestože tento způsob komunikace se do budoucna jeví jako vhodný rovněž u zakázek malého rozsahu, doporučujeme zadavatelům s plnou elektronizací komunikace vyčkat, až budou v oblasti elektronické komunikace zkušenější jak oni tak dodavatelé.

6. Mimořádně nízká nabídková cena

6.1

VÝŠE MIMOŘÁDNĚ NÍZKÉ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena nižší než XXX Kč bez DPH bude zadavatelem považována za mimořádně nízkou nabídkovou cenu.

/

Výše mimořádně nízké nabídkové ceny bude zadavatelem stanovena na základě Kalkulačky (viz <https://www.cka.cz/cs/pro-architekty/kalkulacky/uzemni-plan-v05>) následujícím postupem: vypočtená cena dle Kalkulačky bude snížena o 40 %.

6.2

NABÍDKA S MIMOŘÁDNĚ NÍZKOU NABÍDKOVOU CENOU

Pokud bude nabídka obsahovat mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu zakázky, vyžádá si zadavatel od účastníka písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné. V žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny bude zadavatel současně požadovat, aby účastník potvrdil, že při plnění zakázky zajistí dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k předmětu veřejné zakázky, jakož i pracovněprávních předpisů a kolektivních smluv vztahujících se na zaměstnance, kteří se budou podílet na plnění zakázky, a že neobdržel neoprávněnou veřejnou podporu.

Účastník musí zdůvodnění doručit zadavateli ve lhůtě tří pracovních dnů ode dne obdržení žádosti zadavatele. Zadavatel posoudí objasnění mimořádně nízké nabídkové ceny. Pokud účastník mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve stanovené lhůtě písemně nezdůvodní, nebo zadavatel jeho zdůvodnění posoudí jako neopodstatněné, pak bude ze zadávacího řízení vyloučen.

**komentář:**

V oblasti  veřejných zakázek na služby, jejichž předmětem jsou projekční a související práce, je problematika velmi nízkých cen obzvláště palčivá. Její negativní projevy jsou přitom dlouhodobé a v prostředí obtížně napravitelné. Institut mimořádně nízké nabídkové ceny je jedním z nástrojů, které může zadavatel užít k eliminaci nepřiměřeně levně, nekvalitně zpracovaných návrhů územních plánů, a měl by být zadavateli efektivně využíván.

Při práci s institutem mimořádně nízké ceny lze rovněž v případě veřejných zakázek malého rozsahu využít analogicky Zákon. Mimořádně nízkou nabídkovou cenou rozumí Zákon nabídkovou cenu nebo náklady uvedené účastníkem zadávacího řízení, které se jeví jako mimořádně nízké ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Zákon ukládá zadavateli povinnost posoudit mimořádně nízkou nabídkovou cenu a vyžádat si od účastníka zadávacího řízení vysvětlení vždy, jeví-li se cena ve vztahu k předmětu zakázky jako mimořádně nízká. Zadavatel tak požaduje, aby mu účastník  ve stanovené lhůtě poskytl vysvětlení způsobu stanovení výše jím předkládané nabídkové ceny. Nebude-li zadavatel považovat zdůvodnění výše nabídkové ceny za řádné a dostačující, může následně účastníka zadávacího řízení vyloučit.

Zadavatel může v zadávací dokumentaci určit buď přímo výši ceny, kterou bude považovat za mimořádně nízkou, nebo způsob určení této ceny. Doporučujeme tohoto oprávnění využít. Lze očekávat, že to bude působit preventivně a účastníky řízení to od podání cenové nabídky v uvedené (nebo nižší) výši odradí.

Zadavatel by měl provést kvalifikovanou úvahu týkající se ceny zakázky již při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (viz výše). K tomu doporučujeme použít program Kalkulačky předpokládané časové náročnosti projektových prací (viz www.cka.cz/cs/pro-verejnou-spravu/kalkulacky/kalkulacka), pomocí kterého zjistí průměrnou hodinovou dotaci jednotlivých výkonových fází. Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky zadavatel počet hodin vynásobí hodinovou sazbou adekvátní k hodnocení výkonu kvalifikované odborné činnosti, algoritmus pro výpočet odpovídající hodinové sazby, zohledňující i místní podmínky, je součástí Kalkulačky. Mimořádně nízká nabídková cena je pak každá cena, která je nižší než 60 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky vypočtené pomocí Kalkulačky. Účastníci předkládající nabídky s cenou nižší než takto zadavatelem určenou by měli být následně požádáni o písemné objasnění způsobu jejího stanovení. Pouhé tvrzení o nižší hodinové náročnosti na zpracování veřejné zakázky by nemělo být zadavatelem přijato bez dalšího zdůvodnění. Přijato by nemělo být ani zdůvodnění hodinovou odměnou, jejíž výše vede dodavatele do ztráty, neboť to představuje riziko dodržení záruk.

Skutečnost, že účastník doplní hodinovou sazbu kanceláře, která v kontrolním výpočtu Kalkulačky předpokládané časové náročnosti projektových prací ukáže na měsíční mzdu hluboko pod průměrnou mzdou pracovníka resortu projektových činností, je signálem pro výzvu k podrobnému vysvětlení. Nepůsobí důvěryhodně, když kancelář nedisponuje informací o obvyklých režijních nákladech. Velmi nízké hodinové sazby účastníka, které při kontrolním výpočtu kalkulačkou vypočítají nereálnou měsíční mzdu pracovníka týmu, lze považovat za velmi rizikový signál, který není zárukou bezpečného partnera. Naopak to signalizuje, že subjekt bude se zakázkou ve ztrátě. Zadavatel by měl v takovém případě vždy požádat účastníka o podrobné vysvětlení výpočtu hodinové sazby včetně doplnění předepsaných režijních položek. Neshledá-li zadavatel vysvětlení jako dostatečné, může po dodavateli požadovat další zpřesnění, případně může využít svého práva dotčeného dodavatele ze zadávacího řízení vyloučit. Mzda ve výši nedosahující zákonem stanoveného minima je pak vždy důvodem k vyloučení.

7. Podání nabídky

7.1

FORMA NABÍDKY

Účastníci mohou podat nabídku v listinné podobě v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky „Nabídka – neotevírat“, na které bude uvedena adresa.

7.2

ZPŮSOB DORUČENÍ NABÍDKY

Nabídku podávanou v listinné podobě je účastník povinen dodat na adresu:

Ulice: XXX

Město, PSČ: XXX

Podatelna / kancelář č. XX

a to buď osobně v pracovních dnech na pracoviště podatelny v otevírací době podatelny od XX do XX nebo poštou jako doporučenou zásilku.

7.3

LHŮTA PRO DORUČENÍ

Lhůta pro podání nabídek končí dne XX. XX. XXXX v XX:XX hodin.

Nabídky musí být doručeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. V případě zaslání poštou je pro účast v zadávacím řízení rozhodující okamžik doručení nabídky zadavateli, nikoli datum předání k doručení.

**komentář:**

LHŮTA PRO DORUČENÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek by měla být stanovena alespoň jako třicetidenní, a to i v případě zakázky malého rozsahu. Má-li dodavatel zodpovědně sestavit nabídku, musí se se situací podrobně seznámit a předběžně si v rámci své úvahy variantně řešení navrhnout, poptat případné další členy týmu a subdodavatele. Požaduje-li zadavatel navíc předložení portfolia, jeho zpracování včetně zajištění dobrozdání od předchozích klientů, je kratší lhůta nedostačující.

Pokud je nabídka dodavatele podána po lhůtě pro podání nabídek, nevzniká dodavateli účast v zadávacím řízení a na nabídku se hledí jako na nepodanou.

8. Hodnocení nabídek

8.1

HODNOTÍCÍ KOMISE

Pro vyhodnocení kritérií „odborná úroveň portfolia referenčních prací klíčových členů řešitelského členů týmu“ a „odborná úroveň popisu přístupu k provedení zakázky“ byla zadavatelem jmenována hodnotící komise s většinovým zastoupením odborníků ve složení:

….

….

….

8.2

HODNOTÍCÍ KRITÉRIA

Nabídky budou hodnoceny podle své ekonomické výhodnosti, a to podle následujících kritérií kvality:

**Nabídková cena 25 %**

**Odborná úroveň portfolia referenčních prací klíčových členů**

**řešitelského týmu hodnocená při osobním pohovoru 65 %**

**Odborná úroveň popisu přístupu k provedení zakázky 10 %**

8.3

ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Pro hodnocení nabídek použije zadavatel bodovací stupnici v rozsahu 0–100 bodů. Každé jednotlivé nabídce bude v rámci každého kritéria přidělen počet bodů, který vyjadřuje její úspěšnost v rámci daného kritéria, a tento počet bude následně vynásoben hodnotou v návaznosti na procentní váhu pro dané kritérium stanovenou.

8.4

NABÍDKOVÁ CENA

Nabídkovou cenou se rozumí celková cena za splnění předmětu veřejné zakázky. Pro hodnocení je závazná výše nabídkové ceny bez DPH, jelikož zadavatel je plátcem DPH / vč. DPH, jelikož zadavatel není plátcem DPH.

Nabídce s nejnižší nabídkovou cenou ze všech hodnocených nabídek bude přiřazeno 100 bodů, každé nabídce s vyšší nabídkovou cenou potom počet bodů, který odpovídá vzorci:

**výše nejnižší nabídkové ceny ze všech nabídek × 100**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**výše hodnocené nabídkové ceny**

Takto získaný počet bodů bude vynásoben koeficientem 0,25 (váha kritéria) a následně matematicky zaokrouhlen na dvě desetinná místa.

8.5

ODBORNÁ ÚROVEŇ PORTFOLIA REFERENČNÍCH PRACÍ KLÍČOVÝCH ČLENŮ ŘEŠITELSKÉHO TÝMU HODNOCENÁ PŘI OSOBNÍM POHOVORU

Předložená portfolia referenčních prací klíčových členů řešitelského týmu („portfolia“) uvedených v čl. 5.1. písm. d) prezentovaná těmito osobami budou hodnocena podle míry, do jaké dokládají odborné schopnosti těchto osob. Hodnotící komise bude portfolia hodnotit podle kritéria urbanistické kvality předložených referenčních prací v kombinaci s mírou relevance předložených prací. Na základě uvedených kritérií přidělí každému portfoliu počet bodů 0–100 a bodové hodnocení adekvátně zdůvodní popisem silných a slabých stránek portfolia. Takto získaný počet bodů bude vynásoben koeficientem 0,65 (váha kritéria).

8.6

ODBORNÁ ÚROVEŇ POPISU PŘÍSTUPU K PROVEDENÍ ZAKÁZKY PŘI OSOBNÍM POHOVORU

Předložené popisy přístupu k plnění veřejné zakázky prezentované účastníky budou hodnoceny podle jimi prokázané míry odbornosti a zkušenosti.

Na základě toho přidělí hodnotící komise každému účastníku počet bodů 0–100 a bodové hodnocení adekvátně zdůvodní popisem silných a slabých stránek popisu k přístupu k provedení zakázky. Takto získaný počet bodů bude vynásoben koeficientem 0,1 (váha kritéria).

8.7

ZPRÁVA O HODNOCENÍ NABÍDEK

Zadavatel pořídí písemnou zprávu o hodnocení nabídek, ve které uvede

a) identifikaci zadávacího řízení,

b) fyzické osoby, které se na hodnocení podílely; za tyto osoby se považují zejména osoby, které provedly hodnocení nabídek včetně členů hodnotící komise nebo přizvaných odborníků, pokud byly jejich závěry zohledněny při hodnocení,

c) seznam hodnocených nabídek a

d) popis hodnocení, ze kterého budou zřejmé:

1. hodnocené údaje z nabídek odpovídající kritériím hodnocení,

2. popis hodnocení údajů z nabídek v jednotlivých kritériích hodnocení,

3. popis srovnání hodnot získaných při hodnocení v jednotlivých kritériích hodnocení a

4. výsledek hodnocení nabídek.

**komentář:**

HODNOCENÍ NABÍDEK

Hodnocení nabídek je jednou z nejdůležitějších fází procesu zadávání veřejných zakázek, proto je třeba mu věnovat patřičnou pozornost, a to jak ve fázi hodnocení samého, tak při přípravě jeho postupu. Zadavatel stanoví v zadávacích podmínkách kritéria hodnocení, jejich váhu (nebo jiný matematický vztah mezi kritérii) a metodu vyhodnocení dle jednotlivých kritérií.

Zadávací řízení veřejných zakázek na zpracování projektové dokumentace jsou specifická obtížností určení vhodných hodnotících kritérií pro výběr dodavatele. Plnění, které bude předmětem poskytované služby, v době konání zadávacího řízení neexistuje, proto je možnost posuzovat jeho vlastnosti značně omezená. Srovnání nabídek bývá tak založeno na hodnocení vlastností plnění, k nimž se lze smluvně zavázat, tedy zejména výše honoráře a lhůty plnění. Výlučné užívání těchto kritérií je však problematické, protože nemají žádný vztah ke kvalitě služby; lze dokonce konstatovat, že ji efektivně snižují tím, že vedou uchazeče o veřejnou zakázku ke stlačení honoráře a doby plnění na nejnižší možnou úroveň, která následně nutí k „expresnímu“ provedení zakázky, což do značné míry vylučuje, aby dodavatel veřejnou zakázku provedl s vyšší než minimální péčí a se zohledněním individuálních potřeb klienta. Zadavatelé tato kritéria v minulosti vítali zejména pro snadnou porovnatelnost podaných nabídek. Zkušenosti se zadáváním veřejných zakázek na služby, jejichž předmětem jsou projekční a související práce, a s jejich následnou realizací (zejména nízká kvalita dokumentace, vysoká cena realizace s nutností víceprací) přesvědčily, že tlak na počitatelnost hodnotících kritérií v případě zakázek na tyto služby nemá požadovaný dopad na hospodárnost při nakládání s veřejnými prostředky.

Volba hodnotících kritérií: kritéria kvality

Kritéria kvality by měla být zvolena v souladu se základními zásadami Zákona, podle kterých má veřejný zadavatel povinnost postupovat, což jsou zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Opomenuta nemůže být ani zásada péče řádného hospodáře a proporcionality. Kritéria by měla cílit na získání nejvyšší možné kvality a odrážet ekonomickou výhodnost nabídky, tedy vztah hodnoty a ceny. Kritéria kvality musí být vymezena tak, aby podle nich nabídky mohly být vzájemně porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné. Jednotlivým hodnotícím kritériím zadavatel zpravidla přiřadí váhu, kterou vyjádří v procentech, nebo stanoví jiný matematický vztah mezi dílčími kritérii. Zákon stanoví, že jestliže zadavatel není objektivně schopen stanovit váhu nebo jiný matematický vztah mezi jednotlivými kritérii hodnocení, může je jmenovat v sestupném pořadí podle významu, který jim přisuzuje. To je případ hodnocení návrhů v architektonické soutěži stejně jako portfolií členů řešitelského týmu, kde je spravedlivé nastavení matematického vztahu předem obtížné, jelikož je často pro určení kvality třeba hodnotit synergii jednotlivých částí. Pro odstranění všech pochybností a dosažení maximální transparentnosti lze doporučit volbu jednotlivých kritérií zdůvodnit.

A. Nabídková cena

Nabídková cena je základním kritériem určujícím ekonomičnost nabídky, neměla by být tedy opomenuta. Ponechání nabídkové ceny mezi hodnotícími kritérii se jeví v rámci důrazu na ekonomický aspekt zadání jako vhodné. Nedoporučujeme stanovení vyšší váhy kritéria ceny než 25 %. Tato váha je dostačující pro zohlednění cenové výhodnosti nabídky, zároveň neumožní dumpingovým nabídkám rozhodnout zadávací řízení. Je třeba upozornit, že je-li zvolena váha kritéria nabídkové ceny vyšší než 40 %, neochrání to zadavatele před dumpingovými dodavateli s plněním nízké kvality.

B. Odborná úroveň portfolia referenčních prací klíčových členů řešitelského týmu hodnocená při osobním pohovoru

Zadavatel je oprávněn hodnotit organizaci, kvalifikaci nebo zkušenosti osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky, v případě, že na úroveň plnění má odbornost těchto osob významný dopad. Vzhledem k tomu, že portfolia urbanistických prací lze jen obtížně hodnotit bez znalosti kontextu a zadání, doporučujeme, aby jejich hodnocení předcházela osobní prezentace a odborná diskuse s příslušným autorem práce. Součástí této prezentace bude rovněž diskuse nad popsaným přístupem/metodou zpracování územního plánu včetně spolupráce se zadavatelem a pořizovatelem. Jak již bylo výše uvedeno, popisem přístupu nemůže být konkrétní návrh řešení územního plánu jako celku či jeho částí, neboť návrhy lze předkládat pouze při postupu výběru zhotovitele formou architektonické soutěže.

V případě veřejných zakázek na služby, jejichž předmětem je zpracování návrhu územního plánu, doporučujeme v řízení požadovat a hodnotit portfolia hlavního projektanta, případně dalších klíčových členů zpracovatelského týmu, zejména:

* dalších urbanistů,
* krajináře / krajinářů,
* dopravního inženýra.

Forma portfolia

Doporučujeme, aby zadavatel požadoval předložení portfolia ve sjednoceném formátu, s grafickou a textovou částí s popisem projekčních fází, objemem plnění a s uvedením investičních nákladů. Grafická část by měla obsahovat Koordinační výkres (celek, nebo výřez + legenda), případně další výkresy podle vlastního výběru, textová část by měla sloužit jako vysvětlení ke grafické části. Za účelem usnadnění práce hodnotící komise by měl být stanoven formát, v jakém bude portfolio předkládáno – vhodné je omezit rozsah prezentace jednoho projektu na 2–4 strany. Součástí portfolia by měly být rovněž kontakty na zadavatele příslušných zakázek. Nedoporučujeme požadovat potvrzení o kvalitě práce od těchto zadavatelů (alespoň ne v případě všech prezentovaných zakázek). V mnoha případech jsou z důvodů personálních změn na relevantních postech obtížně zpětně dohledatelné.

Druh referenčních prací

V portfoliu by měl zadavatel požadovat prezentaci takových prací, které mají souvislost s daným typem zakázky, tedy zejména územní plán. Hodnotit lze rovněž zásady územního rozvoje, regulační plán či územní studii.

Stáří referenčních prací

Reference v portfoliu lze omezit na zakázky provedené v předem stanoveném období. Je přitom třeba vzít v úvahu, že příliš krátké období (méně než 5 let) nedůvodně omezuje střední a malé ateliéry. Doporučujeme stáří referencí spíše neomezovat, neboť tak zadavatel, resp. hodnotící komise bude mít možnost seznámit se s větším spektrem prací účastníka řízení a udělat si na portfolio kvalifikovanější názor.

Počet referenčních prací

Z hlediska organizace práce komise a provádění hodnocení portfolií lze doporučit předem stanovit maximální počet referenčních prací v portfoliu např. na 5.

Způsob hodnocení

Portfolia lze v závislosti na jejich předepsané podobě hodnotit různými způsoby. Je na zadavateli, zda nechá při hodnocení portfolií komisi relativní volnost (a hodnotí portfolia kritériem architektonické kvality a ekonomické přiměřenosti projektů), či zda stanoví formálnější podmínky hodnocení. Doporučujeme, aby byla portfolia komisí hodnocena jako celek. Nutností je dostatečně podrobné zdůvodnění splnění kritérií v protokolu.

Váha kritéria kvality portfolia by měla mít stanovena tak, aby nad ostatními kritérii dominovalo – doporučujeme 65 %.

C. Odborná úroveň popisu přístupu k provedení zakázky

Dalším aspektem, který lze v zadávacím řízení hodnotit, je metoda, s jakou potenciální dodavatel přistupuje k provedení zakázky, a její posouzení z hlediska odbornosti. Doporučujeme ji hodnotit na základě jejího písemného popisu, který by měl obsahovat rovněž plán spolupráce se zadavatelem a pořizovatelem (včetně projednávání, zapojení veřejnosti apod.). Jedná se spíše o doplňkové kritérium, jehož váhu doporučujeme stanovit kolem 10 %.

Hodnotící komise

Hodnocení portfolia a popisu přístupu k provedení by měla provádět odborná komise (tj. s převažujícím počtem odborníků). Průběh hodnocení je třeba podrobně zaznamenávat do protokolu z důvodu jeho budoucí přezkoumatelnosti. Lze doporučit, aby zadavatel se složením odborné komise zájemce o veřejnou zakázku seznámil již v zadávacích podmínkách. Je nutné si uvědomit, že právě odborníci v komisi jsou pro budoucí účastníky důvodem se do výběrového řízení přihlásit, neboť jsou zárukou profesionálního hodnocení portfolií.

ZPRÁVA O HODNOCENÍ NABÍDEK

V souladu se zásadou transparentnosti zadávacího řízení se doporučuje, aby zadavatel zpracoval zprávu o hodnocení nabídek, která bude odpovídat náležitostem tohoto dokumentu dle § 119 Zákona. Ze zprávy o hodnocení nabídek musí být zřejmé, která nabídka je lepší, která horší a proč, v čem spočívá jejich vyšší (nižší) kvalita, a to ve vztahu k hodnotícím kritériím, která zadavatel pro hodnocení stanovil. Toto je významné zejména v souvislosti s hodnocením portfolií členů týmu, pro které představuje zpráva jediný zdroj možného zpětného přezkumu.

OVĚŘENÍ ÚDAJŮ

Zadavatel si může veškeré údaje v průběhu hodnocení ověřovat a v případě, že se o jejich pravdivosti vyskytne pochybnost, požadovat po účastníkovi její objasnění.

9. Další podmínky zadávacího řízení

9.1

OVĚŘENÍ INFORMACÍ

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce u třetích osob.

9.2

DŮVODY VYLOUČENÍ ÚČASTNÍKA

Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení pokud:

– nabídka účastníka zadávacího řízení obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která nebyla účastníkem zadávacího řízení zdůvodněna;

– účastník zadávacího řízení se dopustil v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení nebo po zahájení zadávacího řízení závažného profesního pochybení, které zpochybňuje jeho důvěryhodnost, včetně pochybení, za která byl disciplinárně potrestán v souladu se zákonem č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě;

– neobjasní-li ve stanovené lhůtě údaje uvedené v nabídce, o jejichž pravdivosti a úplnosti vznikne na straně zadavatele podložená pochybnost;

– neposkytne-li zadavateli řádné zdůvodnění překročení maximální odchylky nabídkové ceny za jednotlivé fáze dle bodu 5.1 písm. b).

9.3

Zadavatel neposkytne žádnému účastníkovi náhradu nákladů spojených se zpracováním nabídky.

**komentář:**

OVĚŘENÍ INFORMACÍ

Právo ověřit si informace uvedené v nabídce u třetích osob má význam zejména v souvislosti s posuzováním kvalifikace účastníků či hodnocením portfolia členů jeho týmu. V případě, že po ověření vznikne na straně Zadavatele pochybnost o pravdivosti uvedených údajů, požádá účastníka řízení o objasnění. Není-li předmět sporu dostatečně objasněn, může zadavatel účastníka řízení vyloučit.

DŮVODY VYLOUČENÍ ÚČASTNÍKA

Co se týče možnosti vyloučit účastníka řízení, doporučujeme také zde postupovat v souladu se Zákonem. Nová zákonná úprava, liberálnější než úprava předchozí, vyloučení účastníka stanoví v mnoha případech jako možnost, nikoliv povinnost zadavatele. Doporučujeme vždy předem uvést, že k vyloučení dojde v případě předložení nabídky s mimořádně nízkou nabídkovou cenou, která nebyla účastníkem řádně zdůvodněna. Takto může zadavatel zabezpečit, aby v řízení neuspěl dodavatel díky velmi nízké nabídkové ceně, která následně znemožní řádné provedení zakázky. Dále doporučujeme z řízení vylučovat autorizované osoby, které se v posledních 3 letech dopustily závažného nebo opakovaného jednání v rozporu s Profesním a etickým řádem ČKA (disciplinárního provinění) s ohledem na snížený „etický kredit“, který taková osoba může mít. Vhodné je též výslovně uvést, že zadavatel vyloučí osoby, které v nabídce uvedou nepravdivé údaje, nebudou-li dodatečně objasněny. Je jasné, že schopnost zadavatele si pravdivost údajů s jednoznačností ověřit je omezená, nicméně vznikne-li pochybnost podložená např. informacemi poskytnutými investorem, je vhodné, aby zadavatel vynaložil úsilí k jejímu objasnění a v případě neúspěchu účastníka z řízení vyloučil. Vždy je nutné popsat důvody vyloučení řádně do protokolu, aby se nejednalo o zmatečný úkon.

Přílohy

Příloha č. 1 – vzor smlouvy

Příloha č. 2 – krycí list nabídky

Příloha č. 3 – vzor portfolia

V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dne: Podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Příloha č. 1

**Legenda smluvního vzoru**

*Text psaný kurzivou* se užívá tam, kde z uvedených variant je třeba jednu zvolit a ostatní vyškrtnout.

Text psaný šedou barvou se užívá u ustanovení, jejichž uvedení ve Smlouvě doporučujeme, avšak není bezpodmínečně nutné a závisí na dohodě s klientem.

Text označený zelenou barvou se užívá u stanovení lhůt a vyjadřuje jejich obvyklou délku; ta může být na základě dohody s klientem upravena.

**SMLOUVA O DÍLO**

na zhotovení územního plánu pro obec

………………………..

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi následujícími smluvními stranami:

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

IČO:

se sídlem

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, oddíl \_\_\_\_, vložka \_\_\_\_

jednající/zastoupená

(dále jen **„Architekt“**)

a

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Obec

Zastoupená starostou

Zastoupená ve věcných otázkách určeným zastupitelem

Sídlo

IČ:

(dále jen **„Klient“**)

**I.**

**Úvodní ustanovení**

1. Architekt je autorizovaným architektem ve smyslu ustanovení § 4 zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, zapsaným v seznamu autorizovaných architektů vedeném Českou komorou architektů pod číslem autorizace \_\_\_\_\_\_. Architekt vykonává činnost architekta na základě *živnostenského* *oprávnění / jako svobodný architekt. alt. Ing. arch. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ je (jediným) jednatelem spol. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

2. Účelem spolupráce Klienta a Architekta jevypracování návrhu územního plánu a poskytnutí součinnosti při jeho pořízení a vydání.

3. Pojmy užívané v této Smlouvě jsou užívány ve významu vyplývajícím z příslušných právních předpisů, resp. ve svém obvyklém významu. Pro účely této Smlouvy se rozumí

3.1 **Dokumentací** veškeré hmotné části díla, které jsou v souladu s bodem II. této Smlouvy předmětem závazku Architekta vůči Klientovi;

3.2 **Celkovou cenou** cena za provedení díla uvedená v článku IV.1 této Smlouvy;

3.3 **Dílčí platbou** platba za příslušnou fázi dle článku V.2 této Smlouvy;

3.4 **Podklady** dokumenty, které má v souladu s článkem VI. předat Klient Architektovi za účelem využití při zpracování Dokumentace; zejména průzkumy, zaměření, mapové podklady či předešle zpracované studie či dokumentace, mají-li být při zpracování díla užity;

3.5 **Závaznou technickou normou** technická norma ČSN, na kterou je odkazováno obecně závazným právním předpisem jako na výlučný způsob splnění předepsané povinnosti;

3.6 **Určeným zastupitelem** v souladu se stavebním zákonem člen zastupitelstva určený k zákonem vymezeným úkonům při pořizování územního plánu;

3.7 **Čistopisem** konečné znění územního plánu.

4. Ve věcných otázkách této Smlouvy je Klient pro jednání s Architektem zastoupen Určeným zastupitelem. Určený zastupitel nesmí Klientovi samostatně dávat pokyny nad rámec této Smlouvy ani samostatně rozhodovat o její změně.

**II.**

**Předmět Smlouvy**

1. Architekt se zavazuje pro Klienta v souladu s jeho požadavky zpracovat Dokumentaci a provést další úkony popsané v odstavcích II.2 až II.5 této Smlouvy. Klient se zavazuje zaplatit Architektovi Celkovou cenu dle článku IV. této Smlouvy.

2. Rozsah dokumentace a dalších úkonů, jejichž provedení je předmětem této Smlouvy, je následující:

2.1 Fáze první: Doplňující průzkumy a rozbory

2.2 Fáze druhá: Spolupráce při zpracování návrhu zadání územního plánu

2.3 Fáze třetí: Návrh územního plánu

2.4 Fáze čtvrtá: Úprava návrhu územního plánu podle výsledků společného jednání a posouzení návrhu územního plánu krajským úřadem

2.5 Fáze pátá: Úprava územního plánu podle výsledku veřejného projednání při řízení o vydání územního plánu, čistopis územního plánu

3. V rámci jednotlivých fází dle odstavce 2 tohoto článku je předmětem závazku Architekta též součinnost při úkonech souvisejících s pořízením územního plánu popsaná v Příloze č. 3 této Smlouvy.

4. Přesný rozsah úkonů, které jsou součástí jednotlivých fází, je popsán v Příloze č. 3 k této Smlouvě.

5. Dokumentace zpracovaná dle této Smlouvy bude vyhotovena ve vytištěné formě (v počtu výtisků, jak je stanoveno níže) + 1× na CD v digitálním formátu. Formát textové části bude odevzdán ve formátu MS Word či novějším, formát grafické části bude odevzdán ve vektorovém formátu .dwg nebo .dgn a rastrovém formátu .pdf. Počet výtisků je stanoven pro jednotlivé fáze takto:

5.1 pro fázi první: dvakrát,

5.2 pro fázi druhou: dvakrát,

5.3 pro fázi třetí: třikrát,

5.4 pro fázi čtvrtou: dvakrát,

5.5 pro fázi pátou: čtyřikrát.

**III.**

**Doba a místo plnění**

1. Smluvní strany se dohodly na následujících termínech plnění jednotlivých fází:

1.1 Fáze první: Doplňující průzkumy a rozbory

Architekt se zavazuje předat Klientovi všechny výstupy fáze 1 popsané v bodu 1 Přílohy č. 3 nejpozději do 90 dnů po převzetí Podkladů pro tuto fázi a uhrazení zálohy vymezené v článku V.2.1 této Smlouvy.

1.2 Fáze druhá: Spolupráce při zpracování návrhu zadání územního plánu

Architekt se zavazuje předat Klientovi všechny výstupy fáze 2 popsané v bodu 2 Přílohy č. 3 nejpozději do 45 dnů poté, kdy Klient převezme a odsouhlasí výstupy fáze 1 a uhradí zálohu vymezenou v článku V.2.2 této Smlouvy.

1.3 Fáze třetí: Návrh územního plánu

Architekt se zavazuje předat Klientovi čistopis návrhu územního plánu nejpozději do 90 dnů od okamžiku předání schváleného zadání územního plánu a po uhrazení zálohy vymezené v článku V.2.3 této Smlouvy.

1.4 Fáze čtvrtá: Úprava návrhu územního plánu podle výsledků společného jednání a posouzení návrhu územního plánu krajským úřadem

Architekt se zavazuje předat Klientovi upravený územní plán do 40 dnů po předání všech požadavků na úpravu návrhu územního plánu po jeho projednání a po uhrazení zálohy vymezené v článku V.2.4 této Smlouvy.

1.5 Fáze pátá: Úprava územního plánu podle výsledku veřejného projednání při řízení o vydání územního plánu, čistopis územního plánu

Architekt se zavazuje předat Klientovi čistopis územního plánu do 30 dnů po předání všech požadavků na úpravu návrhu územního plánu po jeho projednání a po uhrazení zálohy vymezené v článku V.2.5 této Smlouvy.

2. Architekt je povinen jednotlivé části plnění předat Klientovi na adrese jeho sídla uvedené v záhlaví této Smlouvy nejpozději v poslední den lhůt stanovených výše v odstavci 1 tohoto článku a Klient je povinen danou část plnění od Architekta převzít. Připadne-li poslední den lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.

3. O předání a převzetí příslušné části Dokumentace bude mezi Architektem a Klientem podepsán předávací protokol. Nepřevezme-li Klient Dokumentaci od Architekta, považuje se Dokumentace za převzatou bez výhrad okamžikem jejího prokazatelného doručení Klientovi nebo okamžikem, kdy ji Klient odmítl převzít. Po předání dané části Dokumentace je Klient povinen ji prověřit a odsouhlasit. Nezašle-li Klient nejpozději do 5 pracovních dnů po podepsání předávacího protokolu Architektovi ohledně příslušné předané části Dokumentace písemně námitky, má se za to, že Klient takto předanou část Dokumentace odsouhlasil. Tato skutečnost má vliv na plynutí lhůt pro plnění navazujících fází, jak je popsáno výše v odstavci 1 tohoto článku.

4. Lhůty uvedené výše v odstavci 1 tohoto články se dále prodlužují o dobu, po kterou Architekt objektivně nemohl pracovat na přípravě Dokumentace z důvodu, že Klient neposkytoval potřebnou součinnost, nebo z důvodu vyšší moci.

5. Architekt je povinen provést Dokumentaci na svůj náklad a na své nebezpečí v termínech stanovených výše v odstavci 1 tohoto článku Smlouvy. Architekt může Dokumentaci nebo její dílčí část provést ještě před stanoveným termínem.

**IV.**

**Cena**

1. Celková cena za zpracování Dokumentace a provedení dalších úkonů dle článku II. této Smlouvy byla stanovena dohodou Klienta a Architekta a činí \_\_\_\_\_\_\_ Kč.

2. Celková cena za provedení jednotlivých fází je stanovena následovně

* 1. Cena za odvedení výkonů dle fáze 1 (Doplňující průzkumy a rozbory) je \_\_\_\_\_,- Kč.
	2. Cena za odvedení výkonů dle fáze 2 (Spolupráce při zpracování návrhu zadání územního plánu) je \_\_\_\_\_,- Kč.
	3. Cena za odvedení výkonů dle fáze 3 (Návrh územního plánu) je \_\_\_\_\_,- Kč.
	4. Cena za odvedení výkonů dle fáze 4 (Úprava návrhu územního plánu podle výsledků společného jednání a posouzení návrhu územního plánu krajským úřadem) je \_\_\_\_\_\_,- Kč.
	5. Cena za odvedení výkonů dle fáze 5 (Úprava územního plánu podle výsledku veřejného projednání při řízení o vydání územního plánu, čistopis územního plánu) je \_\_\_\_\_,- Kč.

3. V Celkové ceně je zahrnuta účast Architekta na společných jednáních a veřejných projednáních ve smyslu zákona č. 183/2006 Sb., stavebního zákona, a po dohodě s Klientem účast na jednáních s představiteli města a s veřejností. Celková cena zahrnuje všechny náklady Architekta nezbytné k realizaci této Smlouvy.

4. DPH bude fakturována v zákonem stanovené výši 21 %. Dojde-li kdykoliv během trvání smluvního vztahu dle této Smlouvy k úpravě daňových sazeb, bude tato změna promítnuta do Celkové ceny díla dle této Smlouvy.

**V.**

**Platební podmínky**

1. Smluvní strany se dohodly, že Celková cena za zpracování dokumentace bude Architektovi Klientem hrazena formou Dílčích plateb dle rozpisu uvedeného níže v tomto článku.

2. Klient se zavazuje Architektovi hradit Dílčí platby na základě faktur vystavených Architektem v následujících termínech:

2.1 Za fázi 1 (Doplňující průzkumy a rozbory) bude 50 % ceny uhrazeno po podpisu této Smlouvy jako záloha a 50 % ceny po převzetí všech výstupů této fáze.

2.2 Za fázi 2 (Spolupráce při zpracování návrhu zadání územního plánu) bude 30 % ceny uhrazeno po převzetí všech výstupů fáze 1 jako záloha a 70 % ceny po převzetí všech výstupů této fáze.

2.3 Za fázi 3 (Návrh územního plánu) bude 30 % ceny uhrazeno po převzetí všech výstupů fáze 2 jako záloha a 70 % ceny po převzetí všech výstupů této fáze.

2.4 Za fázi 4 (Úprava návrhu územního plánu podle výsledků společného jednání a posouzení návrhu územního plánu krajským úřadem) bude 30 % ceny uhrazeno po převzetí všech výstupů fáze 3 jako záloha a 70 % ceny po převzetí všech výstupů této fáze.

2.5 Za fázi 5 (Úprava územního plánu podle výsledku veřejného projednání při řízení o vydání územního plánu, čistopis územního plánu) bude 30 % ceny uhrazeno po převzetí všech výstupů fáze 4 jako záloha a 70 % ceny po převzetí všech výstupů této fáze.

3. Splatnost faktur vystavených Architektem bude 14 kalendářních dnů od jejich vystavení. Architekt zašle faktury vystavené dle odstavce 2 tohoto článku Klientovi v den jejich vystavení v elektronické podobě e-mailem na adresu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a doporučeně poštou na adresu sídla Klienta. V případě pochybností o doručení faktury Klientovi se faktura považuje za doručenou dnem následujícím po jejím prokazatelném odeslání jedním z uvedených způsobů.

4. Architekt není povinen započít práce na jakékoli výkonové fázi až do okamžiku uhrazení zálohy 50 % ceny za fázi 1 dle odstavce 2.1 tohoto článku. Architekt není v prodlení s plněním jednotlivých fází, je-li Klient v prodlení s úhradou jakékoli faktury vystavené Architektem.

5. Případné vzájemně dohodnuté práce ze strany Architekta jdoucí nad rámec této Smlouvy budou Architektem účtovány zvlášť po vzájemné písemné dohodě s Klientem.

**VI.**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Klient sdělí Architektovi nejpozději do 10 dnů od podpisu této Smlouvy veškeré výchozí podmínky a požadavky na vytvoření Dokumentace dle této Smlouvy a předá vstupní údaje a Podklady, kterými disponuje, a Architekt písemně potvrdí Klientovi, že byl seznámen se všemi podmínkami a požadavky na vytvoření dokumentace.

2. Klient se zavazuje poskytnout Architektovi veškerou nezbytnou součinnost a Architektem požadované informace a Podklady k řádnému a včasnému provedení Dokumentace. Klient se zavazuje poskytnout součinnost k žádosti Architekta bezodkladně, nejpozději do tří pracovních dnů.

3. Klient se zavazuje na vlastní náklad zajistit a předat Architektovi následující Podklady:

3.1 Pro fázi 1 (Doplňující průzkumy a rozbory) dodá Architektovi tyto Podklady:

a) katastrální mapa pro řešené území,

b) podněty k řešení územního plánu ze strany obce,

c) dosud zpracovaná územně plánovací dokumentace a územní studie pro území obce a územní studie,

d) informace o dalších Podkladech, které mají být do územního plánu zapracovány, pokud takové existují – např. dokumentace k technické vybavenosti apod.,

e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2 Pro fázi 2 (Spolupráce při zpracování návrhu zadání územního plánu) dodá Architektovi

 a) podněty pro zpracování návrhu zadání a požadavky obce,

b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3 Pro fázi 3 (Návrh územního plánu) dodá Architektovi

a) schválené zadání územního plánu.

3.4 Pro fázi 4 (Úprava návrhu územního plánu podle výsledků společného jednání a posouzení návrhu územního plánu krajským úřadem) dodá Architektovi

a) schválené pokyny k úpravě návrhu územního plánu,

b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.5 Pro fázi 5 (Úprava územního plánu podle výsledku veřejného projednání při řízení o vydání územního plánu, čistopis územního plánu) dodá Architektovi

a) schválené podklady pro úpravu návrhu (které vyplynou z veřejného projednání návrhu dle § 53 odst. 1 stavebního zákona),

b) schválené podklady pro úpravu návrhu (které vyplynou ze společného jednání o návrhu územního plánu dle § 51, odst. 1 stavebního zákona).

4. Architekt Klientovi průběžně předkládá výsledky své práce v podobě rozpracovaných výkresů vztahujících se k vytvoření Dokumentace ke konzultaci. Klient má právo předložené výsledky připomínkovat. Klient se zavazuje vyjádřit se k Architektem předloženým materiálům nejpozději do 2 týdnů od jejich předložení. Klient však není oprávněn vznášet připomínky k zapracování v rámci jednotlivých fází ve lhůtě kratší než 14 dnů před termínem pro dokončení příslušné části dokumentace vypracované v rámci jednotlivých fází.

5. Architekt je povinen akceptovat všechny Klientem uplatněné připomínky a návrhy v případě, že tyto připomínky a návrhy nejsou v rozporu s právními předpisy, Závaznými technickými normami, nebo stanovisky příslušných orgánů veřejné správy.

6. Architekt je povinen mít po celou dobu provádění díla dle této Smlouvy uzavřenu pojistnou smlouvu na pojištění profesní odpovědnosti.

7. Architekt je dále povinen vyhovět Klientovi v případě jeho rozhodnutí uzavřít s ním dodatek k této Smlouvě na vypracování dokumentace změn, dalších fází, případně dalších výkonů Architekta, za předpokladu dohody smluvních stran o předmětu takového dodatku a odměně za tyto dodatečné činnosti.

**VII.**

**Odpovědnost za vady**

1. Architekt odpovídá za to, že Dokumentace má v době předání Klientovi vlastnosti stanovené obecně závaznými předpisy, Závaznými technickými normami vztahujícími se na provádění díla dle této Smlouvy, popř. vlastnosti obvyklé. Dále Architekt odpovídá za to, že Dokumentace je kompletní, splňuje určenou funkci a odpovídá požadavkům sjednaným ve Smlouvě.

2. Architekt odpovídá za vady, které má Dokumentace v době jejího předání Klientovi. Za vady vzniklé později odpovídá pouze tehdy, byly-li způsobeny porušením jeho povinností.

3. Architekt neodpovídá za vady Dokumentace, které byly způsobeny pokyny danými mu Klientem, za podmínky, že Klienta na jejich nevhodnost upozornil, a Klient i přesto na plnění takových pokynů písemně trval.

4. Klient je povinen předanou Dokumentaci prohlédnout či zajistit její prohlídku co nejdříve po jejím převzetí.

5. Klient je povinen vady Dokumentace u Architekta písemně uplatnit bez zbytečného odkladu poté, kdy je zjistil nebo měl zjistit. Práva Klienta z titulu skrytých vad, které měla Dokumentace v době jejího předání Klientovi, zanikají, nebyla-li Klientem uplatněna ve lhůtě dle předchozí věty, nejpozději však do 2 let od předání Čistopisu.

6. V případě oprávněných a řádně uplatněných vad díla má Klient podle charakteru a závažnosti vady právo požadovat:

1. odstranění vady opravou, je-li to možné a účelné,
2. přiměřenou slevu z Celkové odměny.

7. Klient je povinen Architektovi sdělit volbu svého nároku z vad dle odstavce 6 tohoto článku ihned při uplatnění těchto vad. K dodatečným změnám volby nároku je třeba souhlas Architekta.

**VIII.**

**Sankce**

1. Pokud Architekt zaviněně nedodrží termíny plnění jednotlivých fází, jak jsou stanoveny v článku III. této Smlouvy, zaplatí Klientovi na jeho písemnou výzvu za každý započatý den prodlení s takovým plněním smluvní pokutu ve výši 0,05 % z odměny připadající na příslušnou fázi.

2. Pokud je Klient v prodlení s úhradou jakékoli části Celkové ceny díla, zaplatí Architektovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

3. Je-li Klient v prodlení s poskytováním součinnosti, jak je tato definována v článku VI.2 této Smlouvy, a Architekt z toho důvodu nemůže pokračovat v provádění díla, nebo pokud Klient Architektovi oznámí přerušení provádění díla dle této Smlouvy, zaplatí Klient Architektovi smluvní pokutu ve *výši \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kč / 50 % ceny za odvedení výkonů v rámci příslušné fáze, v níž k uvedené skutečnosti došlo.*

**IX.**

**Doba trvání a možnost ukončení**

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Tuto Smlouvu lze ukončit vzájemnou dohodou smluvních stran, odstoupením od smlouvy nebo výpovědí.

2. Každá ze smluvních stran je oprávněna od této Smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení povinností druhou smluvní stranou. Odstoupení musí být učiněno písemně a je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně. Za podstatné porušení povinností se pro účely této Smlouvy považuje zejména:

1. prodlení Klienta s poskytnutím součinnosti, jak je tato definována v článku VI.2 této Smlouvy, po dobu delší než 30 dní,
2. prodlení Klienta s úhradou jakékoli Dílčí platby po dobu delší než 30 dní,
3. prodlení Architekta s předáním jakékoli části Dokumentace po dobu delší než 30 dní.

3. Architekt je dále oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že Klient trvá na pokynech, na jejichž nevhodnost ho Architekt upozornil, pokud dodržení takových pokynů brání realizaci díla či se zásadně rozchází s dříve formulovanými zásadami spolupráce.

4. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu, za podmínek stanovených níže v tomto článku. Výpovědní doba činí 15 dní a počíná běžet okamžikem doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

5. Smlouvu je možné vypovědět vždy jen ke konci konkrétní fáze. Klient je takto oprávněn Smlouvu vypovědět pouze v případě, že Architektovi uhradil všechny Dílčí platby za do té doby předané části Dokumentace.

**X.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato Smlouva se řídí českým právním řádem, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, a zákonem č. 183/2006 Sb., stavebním zákonem.

2. Tato Smlouva představuje úplnou a ucelenou dohodu smluvních stran, která nahrazuje všechna předchozí ujednání, dohody či smlouvy, ať písemné či ústní, ohledně totožného předmětu plnění.

3. Stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným, neúčinným či nevykonatelným, platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení Smlouvy tím není dotčena. Smluvní strany se zavazují takové neplatné, neúčinné či nevykonatelné ustanovení nahradit tak, aby účelu Smlouvy bylo dosaženo.

4. Jakékoli změny či dodatky ke Smlouvě musí být vyhotoveny v písemné formě a podepsány oběma smluvními stranami.

5. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž každá smluvní strana obdrží po jednom z nich.

6. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejímu podpisu oběma smluvními stranami.

7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před podpisem přečetly, jejímu obsahu porozuměly a že uzavření Smlouvy tohoto znění je projevem jejich pravé, svobodné a vážné vůle. Na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy.

Přílohy:

1 – předávací protokol

2 – rozpis úkonů v jednotlivých fázích

3 – rozpis úkonů v jednotlivých fázích

V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klient: Architekt:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_