



ČESKÁ KOMORA
ARCHITEKTŮ

Č E S K Á K O M O R A A R C H I T E K T Ů

METODICKÝ POKYN PRO VÝBĚR ZHOTOVITELE ÚZEMNÍHO PLÁNU S UPLATNĚNÍM SOUTĚŽE O NÁVRH A NAVAZUJÍCÍHO JEDNACÍHO ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ

Metodický pokyn je určen zejména pořizovatelům územně plánovací dokumentace – úřadům územního plánování a obcím. Jeho cílem je poskytnout pomoc při výběru zhotovitele územního plánu, tak, aby byl dosažen optimální poměr mezi předpokladem pro kvalitní zpracování a cenou.

PRACOVNÍ TEXT 11/2011

OBSAH

- 1. ÚVOD**
- 2. PŘÍPRAVA SOUTĚŽE**
- 3. PRŮBĚH SOUTĚŽE O NÁVRH VČETNĚ ORIENTAČNÍHO HARMONOGRAMU**
- 4. JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ (JŘBU)**
- 5. UZAVŘENÍ SMLOUVY S VYBRANÝM UCHAZEČEM**
- 6. PŘÍLOHY**

ZPRACOVATELÉ

doc. Ing. arch. Kolařík Radek
Ing. arch. Košar Milan
Ing. Mackovič Vladimír
Ing. arch. Plicka Ivan
Ing. arch. Poláčková Vlasta

METODICKÝ POKYN PRO VÝBĚR ZHOTOVITELE ÚZEMNÍHO PLÁNU S UPLATNĚNÍM SOUTĚŽE O NÁVRH A NAVAZUJÍCÍHO JEDNACÍHO ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ

OBSAH

1	ÚVOD.....	3
2	PŘÍPRAVA SOUTĚŽE.....	5
2.1	Sekretář.....	6
2.2	Soutěžní podmínky	6
2.3	Soutěžní podklady	7
2.4	Porota.....	7
2.5	Vystavení regulérnosti.....	8
2.6	Informování veřejnosti.....	8
3	PRŮBĚH SOUTĚŽE O NÁVRH VČETNĚ ORIENTAČNÍHO HARMONOGRAMU	9
3.1	Vyhlášení soutěže	9
3.2	Soutěžní lhůta na zpracování návrhů	9
3.3	Hodnocení soutěže	9
3.4	Rozhodnutí o vítězném návrhu	9
3.5	Vyplacení cen, odměn, honorářů	9
3.6	Výstava, katalog	10
4.	JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ (JŘBU).....	10
4.1	Vzorová výzva k jednání v JŘBU	10
4.2	Vlastní jednací řízení.....	10
4.3	Vyhodnocení nabídek	10
5.	UZAVŘENÍ SMLOUVY S VYBRANÝM UCHAZEČEM.....	10

6. OBSAH METODICÉHO POKYNU - PŘÍLOHY

- Příloha č.1: Schéma postupu při výběru zhotovitele ÚPD
- Příloha č.2: Vzorové soutěžní podmínky (ČKA)
- Příloha č.3: Vzorová výzva k jednání v Jednacím řízení bez uveřejnění
- Příloha č.4: Minimální / bezpečná cena ÚP
- Příloha č.5: Vzorová smlouva na zhotovení ÚP
- Příloha č.6: Obsah dokumentace ÚP
- Příloha č.7: Standard výkonů ÚP

1 ÚVOD

Současná praxe výběrových řízení

Současná situace při výběrových řízeních na zhotovitele územně plánovací dokumentace (ÚPD) je alarmující a neudržitelná. Převažující způsob výběru zhotovitele zadávacím řízením (Veřejná zakázka na služby dle § 10 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách), který preferuje jako jediné kritérium nejnižší cenu, vede zároveň obvykle také k nejnižší kvalitě. Mnohdy vítězí nabídky s cenou, nedosahující ani 30% předpokládané ceny díla (informativně dle honorářového řádu - pomůcky pro stanovování pracnosti ÚPD vydané ČKA), což má zákonitě dopad na kvalitu díla. V několika případech dokonce došlo k výběru zhotovitele ÚPD formou elektronické aukce, kdy takto vysoutěžená cena nedosahovala ani 20 % předpokládané ceny díla. Výsledkem je snižování kvality územně plánovacích dokumentací, které mají být základem pro další dlouhodobý rozvoj našich sídel.

Z těchto důvodů je naprosto nepřijatelné pokračování současné praxe při výběru zhotovitele ÚPD formou jediného kritéria – nejnižší ceny.

Další v praxi používaná forma výběrového řízení na zhotovitele ÚPD je vyhodnocení ekonomické výhodnosti zakázky, kdy jedním kritériem je nabídnutá cena a dalším kritériem je například popis přístupu k řešení ÚPD, včetně předloženého portfolia a referencí – ani tento způsob výběru zhotovitele ÚPD ale nedává záruku volby kvalitního zhotovitele ÚPD, protože praxe jednoznačně prokazuje, že extrémně nízká cena převáží při tomto způsobu hodnocení sebekvalitnější nabídku.

Příklady diskriminačních požadavků současných výběrových řízení

Ve výběrových řízeních na zhotovitele územně plánovacích dokumentací se v některých případech vyskytují požadavky, jejichž „konkrétní nastavení“ lze označit jako diskriminační. Jejich splnění je pro převážnou část uchazečů nereálné. Přitom nepřispívají k diferenciaci uchazečů z hlediska jejich kreativních a koncepčních předpokladů ke zpracování poptávané ÚPD.

Některá kritéria sice vycházejí ze zákona o veřejných zakázkách, ale v účelově formulovaných parametrech mají diskriminační charakter:

- poskytování jistiny,
- neúměrná výše pojištění uchazeče,
- požadování neúměrně vysokého obrátu,

- předložení seznamu významných služeb, který z objektivních příčin může nabídnout jen úzký okruh uchazečů,
- předložení ISO.

Další požadavky jsou formálně náročné či neúměrně zatěžují uchazeče, případně i další osoby ve výběrovém řízení nezainteresované:

- předložení „dobrozdání“ zadavatele referenční veřejné zakázky,
- podmíněné poskytnutí zadávací dokumentace,
- bezpodmínečný podpis smlouvy o dílo,
- bezpodmínečné potvrzení nereálných termínů plnění zakázky.

Prakticky ani jedno z kritérií, která jsou v současné době uplatňována ve výběrových řízeních na zhotovitele územního plánu, nediferencují uchazeče z hlediska jejich tvůrčích předpokladů pro jeho vyhotovení.

Soutěž o návrh – cesta k výběru kvalitního zpracovatele

Územní plán obce či města je základním dokumentem, umožňujícím tvorbu jejich vizí a stanovení pravidel jejich rozvoje. Kvalitní územní plán je výsledkem tvůrčího procesu. Jeho základním parametrem je kvalita konceptu. Tedy kvalita pochopení specifických vlastností předmětného území ve všech relevantních souvislostech. Kvalita základní myšlenky rozvoje města je podmínkou dobrého startu tvůrčího procesu, vedoucího k vytvoření hodnotného konceptu a zárukou úspěšnosti výsledného návrhu.

Proto by měla být základním kritériem posouzení vhodnosti zpracovatele územního plánu obce či města schopnost projektanta uplatnit kvalitní koncepční přístup v konkrétním případě.

Výběr může být optimální za předpokladu, že má politická reprezentace obce či města při svém rozhodování o volbě zhotovitele územního plánu k dispozici:

- srozumitelně a koncentrovaně vyjádřený soubor názorů, jež lze v relativně krátké době za spolupráce přizvaných odborníků analyzovat, vyhodnotit a získat tak základní směry možného koncepčního přístupu - tím je vlastní intelektuální hodnota návrhů v rámci souboru doplněna o cenu a jiným způsobem nedosažitelnou hodnotu,
- s ohledem na velikost obce či města osobní prezentaci týmů autorů (v následném jednání řízení bez uveřejnění); jejím smyslem je mj. nenahraditelné ověření komunikačního potenciálu mezi vyhlášovatelem a účastníkem soutěže (budoucím možným objednatelem a zhotovitelem územního plánu),
- přítomnost zkušených nezávislých profesních odborníků a zástupců obce či města v celém průběhu vyhodnocení, kteří jsou zárukou vyváženého přístupu vyhodnocení soutěžních návrhů a výběru vhodného zpracovatele územního.

Tyto předpoklady splňuje v rámci Zákona č.137/2006 Sb o veřejných zakázkách výhradně urbanistická soutěž o návrh - zásadním problémem je skutečnost, že v praxi není využíváno ustanovení zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., kde se v paragrafu 103 odst. 3 uvádí: *zadavatel použije soutěž o návrh zejména v oblasti územního plánování, architektury, stavitelství*

S ohledem na význam územního plánu pro další rozvoj obce či města (tj. s ohledem na účelnost a smysluplnost veřejných i soukromých investic v relativně dlouhé době a relativně velkém objemu) a s ohledem na výše uvedené doporučujeme využít vlastností urbanistické soutěže o návrh i v případech, kdy se jedná o zakázky, které nepodléhají výběru dle zákona.

Soutěž o návrh je jediným transparentním způsobem výběrového řízení, při kterém je posuzována kvalita návrhu, která má potom v konečném důsledku zásadní vliv na kvalitu celého řešeného území.

Soutěži o návrh a následnému jednacím řízení bez uveřejnění se věnuje podrobně tento metodický pokyn, který je pomůckou pro zadavatele, respektive pořizovatele územního plánů, kteří se rozhodli využít této možnosti.

Doporučený postup při výběru zhotovitele

Doporučený postup při výběru zhotovitele spočívá v tom, že je nejprve uspořádána soutěž o návrh (§102 až 109 Zákona o veřejných zakázkách a Soutěžního řádu ČKA), kdy týmy předvedou svoje koncepční schopnosti při řešení konkrétní obce/města. Ze soutěže jsou vybrány nejlepší týmy (doporučuje se vyzvat první tři oceněné týmy), které jsou návazně zařazeny do výběrového řízení bez uveřejnění (§23 odst.6 a §34 Zákona o veřejných zakázkách). V tomto jednacím řízení se uplatňují další kritéria výběru včetně ceny. Následující metodický pokyn nabízí „návod“, jak při výběru zhotovitele postupovat v obou zmíněných etapách. Je doplněn řadou příloh, které lze použít jako vzory jednotlivých dokumentů.

Zvláštní význam má pro zadávání veřejných zakázek na vypracování projektové nebo plánovací dokumentace právě ustanovení § 23 odst. 6, podle něhož lze postupovat v režimu jednacím řízení bez uveřejnění tehdy, jestliže je zakázka zadávána v návaznosti na soutěž o návrh (§ 102 až § 109), podle jejichž pravidel musí být veřejná zakázka zadána vybranému účastníkovi nebo jednomu z vybraných účastníků této soutěže.

V případě více vybraných účastníků soutěže o návrh je zadavatel povinen vyzvat k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění všechny vybrané účastníky. Typickým případem takové soutěže o návrh je (jak uvádí zákon v ustanovení § 103 odst. 2) „soutěž v oblasti územního plánování, architektury, stavitelství či zpracování dat“.

V tomto metodickém pokynu se předpokládá vyzvání účastníků soutěže o návrh vyhodnocených na prvních třech místech.

Schéma postupu při výběru zhotovitele ÚPD je obsaženo v **Příloze č.1**.

2 PŘÍPRAVA SOUTĚŽE

Podmínky soutěže, podklady pro soutěžící architekty a další materiály je nutno velmi důkladně připravit před vyhlášením soutěže. Základní informace o tom, jak postupovat, podává Česká komora architektů. Poté se vyhlášovatel doporučuje najmout si odpovědného pracovníka (případně tým pracovníků), který zajistí dostatečnou úroveň přípravy. Urbanistickou soutěž může připravit architekt (či ateliér), který zná princip soutěží, Soutěžní řád ČKA, má zkušenosti jako účastník jiných architektonických soutěží nebo jako porotce z jiné soutěže apod. Vyhlášovatel si ale bez problémů může menší soutěž zajistit i vlastními silami po konzultacích s ČKA, dalšími odborníky a také se soutěžní porotou.

Kontakt: ČKA (tel. 542 211 809, e-mail: souteze@cka.cz).

2.1 Sekretář

Provede se výběr sekretáře (zpravidla zaměstnanec vyhlášovatele, který se stará o organizační záležitosti) a přezkušovatele soutěžních návrhů (zpravidla architekt, často zpracovatel soutěžních podmínek).

2.2 Soutěžní podmínky

Zpracují se soutěžní podmínky podle vzorových soutěžních podmínek ČKA, které jsou k dispozici v této metodice - viz **Příloha č.2** (případně na webových stránkách ČKA: www.cka.cc) a předá je ČKA k předběžnému posouzení.

Doporučený rozsah a obsah soutěžního návrhu v závislosti na velikosti obce / města, respektive na počtu obyvatel

do 2.000 obyvatel (PPO)

- návrh základní strategie a koncepce rozvoje obce, včetně koncepce uspořádání krajiny;
text (maximálně 5 normostran)
A4 / A3 – grafické přílohy, doplňující text – nepovinná / přípustěná grafická příloha (volná);

2.001 až 10.000 obyvatel (PPO)

- návrh základní strategie a koncepce rozvoje obce, včetně koncepce uspořádání krajiny;
text (maximálně 10 normostran)
1 A1 – povinná grafická příloha;
1 A1 – nepovinná / přípustěná grafická příloha (volná);

10.001 až 30.000 obyvatel (PPO)

- návrh základní strategie a koncepce rozvoje obce, včetně koncepce uspořádání krajiny a včetně základní koncepce veřejné infrastruktury;
text (maximálně 15 normostran)
2 A1 – povinná grafická příloha;
1 A1 – nepovinná / přípustěná grafická příloha (volná);

nad 30.001 obyvatel (PPO)

- návrh základní strategie a koncepce rozvoje obce, včetně koncepce uspořádání krajiny a včetně základní koncepce veřejné infrastruktury + širší vztahy v území;
text (maximálně 20 normostran)
3 A1 – povinná grafická příloha;
3 A1 – nepovinná / přípustěná grafická příloha (volná);

2.3 Soutěžní podklady

Připraví se soutěžní podklady (grafické, textové) v papírové i digitální podobě, popřípadě se rozhodne, zda budou podklady předávány pouze digitálně.

Podklady pro vypracování soutěžního návrhu:

- digitální mapový podklad
- ÚAP (Územně analytické podklady)
- RUR ORP (Rozbor udržitelného rozvoje)
- stávající ÚPD / ÚPP, včetně širších vztahů (region, mikroregion, ...)
- dostupné strategické dokumenty (Strategický plán, Program rozvoje, ...)
- základní informace, co obec od územního plánu očekává / vstupy od obce / zadání

2.4 Porota

Sestaví se porota včetně pomocných orgánů poroty a pozve se na ustavující zasedání k projednání a odsouhlasení soutěžních podmínek a soutěžních podkladů urbanistické soutěže.

Role odborné poroty v soutěži

- Skládá se z kvalifikovaných odborníků. Složení poroty si určuje vyhlášovatel. Pracovní skupina pro soutěže ČKA nominuje porotce pouze v případě, že je o to vyhlášovatelem požádána.

Členy poroty jsou architekti, urbanisté, krajináři, případně další odborníci dle předmětu soutěže a dále zástupci vyhlášovatele. V zájmu nezávislosti rozhodování musí být nadpoloviční většina členů poroty nezávislá na vyhlášovateli a na orgánech rozhodujících o využití výsledku soutěže a musí mít odbornou kvalifikaci odpovídající předmětu soutěže. Porota má vždy lichý počet členů. Složení poroty významně ovlivňuje rozhodování soutěžících urbanistů, zda se do soutěže přihlásit, či nikoliv. Kvalifikovanost rozhodování ve speciálních odbornostech lze zajistit prostřednictvím odborných znalců poroty, kteří vytvoří pro porotu odborné posouzení všech či vybraných soutěžních návrhů.

- Spolupracuje s vyhlášovateli při sestavování podmínek. V počátcích soutěže je porota nápomocna vyhlášovateli při zpracovávání, projednávání a odsouhlasení soutěžních podmínek. Porota může zejména zpřesnit program soutěže a doporučit ustanovení závazných či nezávazných kritérií posuzování.
- V průběhu soutěže zodpovídá dotazy soutěžících
- Je zárukou kvality, objektivity a profesionality při výběru návrhu
- Nezávislá odborná porota vybírá v závěru soutěže to nejvhodnější řešení. To je také důvod, proč je složení poroty známo předem soutěžícím, kteří podle personálního obsazení zvažují i svou účast v soutěži.

Doporučené složení odborné poroty v závislosti na velikosti obce/města, respektive na počtu obyvatel

do 2.000 obyvatel (PPO)

1 závislý + 2 nezávislí

2.001 až 10.000 obyvatel (PPO)

2 závislí + 3 nezávislí

10.001 až 30.000 obyvatel (PPO)

3 závislí + 4 nezávislí

nad 30.001 obyvatel (PPO)

4 závislí + 5 nezávislých

2.5 Vystavení regulérnosti

Definitivní znění soutěžních podmínek schválených vyhlášovatелеm a porotou předá vyhlášovatel České komoře architektů (ČKA) k vystavení regulérnosti soutěže.

Kontakt: ČKA (tel. 542 211 809, e-mail: souteze@cka.cz).

2.6 Informování veřejnosti

Informuje se veřejnost o vyhlášení soutěže (na webových stránkách vyhlášovatele a ČKA, u veřejných zakázek rovněž v Informačním systému o zadávání veřejných zakázek, popř. v Ústředním věstníku EU, v jednom informačním médiu s celostátní působností, a to nejpozději v den vyhlášení soutěže).

3 PRŮBĚH SOUTĚŽE O NÁVRH VČETNĚ ORIENTAČNÍHO HARMONOGRAMU

3.1 Vyhlášení soutěže

Vyhlášení soutěže: 2 týdny po ustavující schůzi poroty, v den vyhlášení soutěže musí být k dispozici soutěžní podmínky i všechny podklady.

3.2 Soutěžní lhůta na zpracování návrhů

Zpracování soutěžních návrhů urbanisty a odeslání vyhlášovateli: minimálně 6 týdnů, ideálně asi 2 měsíce, termín podání dotazů soutěžících by neměl překročit polovinu soutěžní lhůty.

3.3 Hodnocení soutěže

Přezkoušení návrhů: do 2 týdnů po odevzdání návrhů, aby mohl přezkušovatel podat porotě písemnou zprávu o kontrole úplnosti a souladu soutěžních návrhů s podmínkami soutěže.

Posouzení (vyhodnocení) návrhů porotou, zpracování protokolu: do 1 měsíce od odevzdání soutěžních návrhů, hodnotící zasedání poroty by mělo proběhnout 2 týdny po odevzdání návrhů. Zasedání samotné trvá 1 – 3 dny, podle počtu návrhů.

Hodnotící zasedání poroty:

- předseda poroty stanoví program jednání a způsob hlasování
- předseda si vyžádá ode všech členů poroty a jejích pomocných orgánů a odborných znalců písemné prohlášení, že budou vykonávat svou funkci nestranně, že se ani přímo, ani nepřímo nezúčastnili prací na předložených soutěžních návrzích a že u veřejných a kombinovaných soutěží neznají jména autorů předložených soutěžních návrhů. V případě nezávislých členů poroty bude prohlášení obsahovat rovněž záruku jejich nezávislosti
- přezkušovatel seznámí členy poroty s výsledky své práce – porota rozhodne, které z návrhů budou a které případně nebudou hodnoceny
- porota přistoupí k hodnocení a písemně vypracuje závěrečná hodnocení a doporučení
- předseda otevře obálky autor
- sekretář vypracuje protokol o průběhu soutěže a porotci jej stvrdí svým podpisem

3.4 Rozhodnutí o vítězném návrhu

Oznámení o výsledku soutěže: do 7 dnů od konečného rozhodnutí poroty

3.5 Vyplacení cen, odměn, honorářů

Do 50 dnů od rozhodnutí poroty – výše cen (1., 2. a 3.cena) a případných odměn se odvozuje od rozsahu a obsahu soutěže a finančních možností vypisovatele; honoráře porotců (nezávislých) jsou dány základní honorářovou sazbou stanovenou informativně ČKA.

Některé lhůty může vyhlášovatel soutěže upravit dle svých požadavků a přípravu soutěže tak výrazně urychlit. Navržený harmonogram vychází ze Soutěžního řádu ČKA.

3.6 Výstava, katalog

Uspořádání výstavy a vydání katalogu je závěrečnou součástí soutěže. Lze je využít k získání zájmu laické i odborné veřejnosti o dění okolo přípravy nového územního plánu.

Je třeba ji upravit co nejdříve po ukončení soutěže, kdy jsou výsledky soutěže aktuální.

Uspořádání výstavy a vydání katalogu soutěže není povinností vypisovatele.

4. JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ (JŘBU)

4.1 Vzorová výzva k jednání v JŘBU

V příloze č.3 této metodiky je vzorová výzva k jednání v JŘBU

4.2 Vlastní jednací řízení

V případě více vybraných účastníků soutěže o návrh (v tomto metodickém pokynu se předpokládá vyzvání účastníků soutěže o návrh vyhodnocených na prvních třech místech) je zadavatel povinen vyzvat k jednání v jednací řízení bez uveřejnění všechny vybrané účastníky.

V rámci jednacího řízení je vhodné provést osobní prezentaci týmů autorů, při které vysvětlí svůj přístup k řešení ÚP obce, včetně uvedení příkladů řešení obdobných zakázek, včetně uvedení příslušných referencí.

4.3 Vyhodnocení nabídek

Při vyhodnocování soutěžních nabídek se doporučují tato hodnotící kritéria:

- | | |
|---|-----------|
| 1) pořadí ze soutěže o návrh | váha: 50% |
| 2) cena | váha: 30% |
| 3) vyhodnocení popisu přístupu k řešení ÚP obce, včetně osobní prezentace | váha: 20% |

Přílohou č.4 tohoto metodického pokynu je Minimální / bezpečná cena jako pomůcka pro orientaci v cenových hladinách za zhotovení územních plánů – bezpečnou cenou se rozumí taková cena, která ještě garantuje kvalitní zpracování územního plánu (i po započtení všech případných slev).

5 UZAVŘENÍ SMLOUVY S VYBRANÝM UCHAZEČEM

V příloze č.5 tohoto metodického pokynu je vzorová smlouva o dílo na zhotovení územního plánu.

V příloze č.6 a v příloze č.7 tohoto metodického pokynu je standard obsahu a výkonů zhotovitele územního plánu.