



## JAK NA PARTICIPACI VE VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

### Návrh požadavků a způsob hodnocení, jež by měly být zohledněny v zadávacích podmínkách veřejné zakázky

Definování zajištění služeb participativního procesu se odvíjí především od toho, pro jaký účel jsou určeny. Není možné nastavit univerzální model, proto je nutné následující návrh podle potřeby přizpůsobit povaze a předmětu plnění konkrétní veřejné zakázky a jejímu rozsahu. I když byly textace pečlivě promyšleny, autoři nepřebírají a ani nemohou přebírat odpovědnost v souvislosti s konkrétními případy, ve kterých byly uvedeny nebo pro které budou textace využity.

### Návrh požadavků, které mohou být zohledněny v zadávacích podmínkách

**1. Příprava a realizace participativního procesu (design procesu)** – definování případných okruhů/témat participace (nad rámec stanovených zadavatelem), definování cílových a zainteresovaných skupin (analýza aktérů), identifikace možných rizik participace, stanovení vhodné kombinace metod zapojování veřejnosti (prezenčně, online), rozdělení rolí a odpovědností (vytvoření týmu pro participaci z řad dodavatele i zadavatele nutných pro zajištění plnění zakázky, včetně určení jejich odpovědnosti), příprava časového harmonogramu a komunikační strategie, průběžný monitoring a evaluace participativního procesu, implementace získaných podnětů.

**2. Zajištění moderování, facilitace a deliberace** prezenčních a online participativních setkání s cílovými a zainteresovanými skupinami, včetně technického zajištění těchto setkání (může být ve spolupráci se zadavatelem).

**3. Průběžné sdílení informací se zadavatelem** s cílem zajištění udržitelnosti a ověřitelnosti zpracovávaných výstupů, a to zejména za účelem jejich využití pro případné navazující další participativní procesy apod.

**4. Vypracování závěrečné zprávy o průběhu participace** – dodavatel vytvoří podrobný zápis a souhrn hlavních výstupů pro zadavatele, včetně socio-demografické charakteristiky respondentů z prezenčních i online participativních setkání a zpětné vazby respondentů. Výstup bude zpracován dodavatelem i ve formě vhodné pro zveřejnění na webových stránkách.

Výstupy, poznatky a závěry z navržených aktivit budou promítnuty do „dokumentu dle zadání zadavatele“ (např. analytické a návrhové části strategického plánu, podkladu pro vypracování projektové dokumentace).



### Příklad hodnocení kvality návrhu způsobu poskytování plnění

Návrh způsobu plnění představuje podrobný popis způsobu poskytování předmětu zakázky, který lze kvalitativně hodnotit, přičemž hodnocena bude kvalita a komplexnost zpracovaného návrhu (především konkrétní návrh podoby participace, facilitace a deliberace), popis vhodných metod zapojení veřejnosti, technické řešení, průběh a popis zpracování očekávaných výstupů. Zadavatel od návrhu očekává popis způsobu realizace zakázky, včetně odůvodnění uváděných postupů, přínosů, způsobu dosažení stanovených cílů a vyhodnocení rizik. Větší rozpracovanost, komplexnost a provázanost návrhu bude zadavatelem lépe hodnocena.

Návrh by měl obsahovat:

- podrobný popis plánovaných procesů (kombinace vybraných metod, technik a technologií) prezenční i online formy,
- definování případných okruhů/témat participace nad rámec stanovených zadavatelem,
- analýzu aktérů/cílových a zainteresovaných skupin,
- identifikaci možných rizik participace,
- návrh vytvoření týmu zajišťující participaci, facilitaci a deliberaci a popis odpovědností jednotlivých členů (na straně dodavatele i zadavatele),
- návrh časového, technického a komunikačního zajištění obou forem participace (prezenčně, online),
- způsob průběžného monitorování, evaluace a návrh obsahu závěrečné správy o průběhu participativního procesu,
- způsob implementace získaných výstupů, poznatků a závěrů do „*dokumentu dle zadání zadavatele*“ (např. analytické a návrhové části strategického plánu, podkladu pro vypracování projektové dokumentace),
- návrh způsobu průběžného sdílení informací se zadavatelem s cílem zajištění udržitelnosti zpracovaných výstupů, resp. využití pro případné navazující další participativní procesy apod.



## Příloha: PARTICIPATIVNÍ METODY

V rámci využití jednotlivých participativních metod jsou níže popsány ověřené metody z praxe českých měst a obcí, které jsou vzájemně provázané (např. dotazníky, rozhovory, následuje veřejné projednání, následuje kulatý stůl nebo workshop, další veřejné projednání, plánovací den, víkend, plánování pod širým nebem, další kulatý stůl nebo veřejné projednání) a nelze ani doporučit univerzální model.

Před jakýmkoli participativním procesem doporučujeme zajistit dostatečnou a cílenou informovanost všemi dostupnými prostředky s ohledem na výběr tématu (potenciálně konfliktní, nebo očekávané od veřejnosti). Vhodným nástrojem je zpracování komunikačního plánu a checklistu procesu včetně harmonogramu.

Zásady:

- Hovoříme „jazykem jejich kmene“, tedy jednoduchou formou, aby pochopili všichni účastníci participativního procesu
- Vysvětlujeme smysl občanské participace, upozorňujeme na hranice a limity (realizujeme edukaci občanů)
- Používáme různé metody participace přizpůsobené konkrétním podmínkám
- Ke spolupráci vyzýváme všechny občany
- Volíme vtipné formy komunikace a práce
- Setkání s občany zpříjemňujeme (zapojujeme školy – např. výkresy dětí s návrhy úprav, soutěže, občerstvení, kvalitní úprava prostor pro konání, kvalitní facilitátoři)
- Zdůrazňujeme respekt k názorům ostatních

## Neužívanější metody participace

### Dotazníky, rozhovory

*Postup:*

- Dotazníky, ankety a rozhovory musí být dobře sestaveny
- Rozhovory zaměřeny na cílové skupiny a vedeny formou strukturovaných rozhovorů.

*Použití:*

- Zjišťování názorů veřejnosti pro úpravu veřejných prostor (parky, hřiště, vnitrobloky apod.)
- Strategické plánování
- Zpracování koncepcí



### *Výhody, nevýhody:*

U dotazníků nemůžeme přímo ovlivnit strukturu respondentů. U rozhovorů ano.

### *Doporučení:*

- Dotazníky jak on-line, tak písemně.
- Využití všech možných cest pro distribuci (zpravodaje, sociální sítě, zdravotní střediska, školy apod. dle tématu)

### **Veřejné projednání**

#### *Postup:*

- Informování o záměrech investora s představením celého procesu realizace
- Nezbytná účast všech zainteresovaných osob
- Získání zpětné vazby od veřejnosti
- Zpracování zpětné vazby a její zveřejnění

#### *Použití:*

Představení investiční záměrů.

### *Výhody, nevýhody:*

Dle projednávaného tématu buď malá, nebo naopak velká účast veřejnosti.

### *Doporučení:*

- V případě potenciálně konfliktních témat zvolit před veřejným projednáním dostatečnou informovanost o zamýšlené aktivitě, viz výše.
- Výstupy ze zpětné vazby prezentovat co nejdříve.
- V případě, že bude zapotřebí rozpracovat náměty veřejnosti, využít další metody (kulatý stůl, workshop) a to i v případě, že jsme s tím v komunikačním plánu nepočítali.

### **Veřejné projednání s programem**

#### *Postup:*

- Informování o záměrech investora s představením celého procesu realizace
- Nezbytná účast všech zainteresovaných osob
- Realizace doprovodných aktivit (představení dětí z MŠ, ZŠ, DDM, klubu seniorů, PČR, městská policie, zdravotní pojišťovny apod.)
- Získání zpětné vazby od veřejnosti
- Zpracování zpětné vazby a její zveřejnění



### *Použití:*

Představení investiční záměrů v neformálním prostředí ve venkovním prostoru.

### *Výhody, nevýhody:*

- Rizikem je pouhá „zábava“ pro veřejnost.
- Velmi interaktivní forma, získání rychlé zpětné vazby od veřejnosti.
- Časově i finančně náročnější, než běžné veřejné projednání.

### *Doporučení:*

- V případě potenciálně konfliktních témat zvolit před veřejným projednáním dostatečnou informovanost o zamýšlené aktivitě, viz výše.
- Komunikovat cíl setkání – získání zpětné vazby.
- Výstupy ze zpětné vazby prezentovat co nejdříve.
- V případě, že bude zapotřebí rozpracovat náměty veřejnosti, využít další metody (kulatý stůl, workshop) a to i v případě, že jsme s tím v komunikačním plánu nepočítali.

## **Kulaté stoly**

### *Postup:*

- Společná diskuze zainteresovaných osob nad konkrétním tématem (části investičního záměru)
- Nezbytná účast všech zainteresovaných osob
- Zpracování výstupů a jejich prezentace navenek

### *Použití:*

Rozpracování konkrétních záměrů se zainteresovanou veřejností (např. workout hřiště, konkrétní úprava vnitrobloku apod.).

### *Výhody, nevýhody:*

- Velmi interaktivní forma, získání konkrétních návrhů a námětů.

### *Doporučení:*

- Oslovovací dopis pro zajištění konkrétních osob.
- Výstupy prezentovat co nejdříve.



## Workshop

### Postup:

- Společná diskuze zainteresovaných osob nad konkrétními kroky k řešení
- Zpracování výstupů a jejich prezentace navenek

### Použití:

Zpracování konkrétních kroků, postupů v rámci návrhů (kdy, kde, kdo, jak apod.).

### Výhody, nevýhody:

- Velmi interaktivní forma, akční plán.

### Doporučení:

- Oslovovací dopis pro zajištění konkrétních osob.
- Výstupy prezentovat co nejdříve.

## Plánovací den, víkend, plánování pod širým nebem

### Postup:

- Společná diskuze v konkrétním prostoru, kterého se úprava týká
- Zpracování výstupů a jejich prezentace navenek
- Je možné opakovat po zapracování návrhů architektem, investorem, případně využít jako další pokračování veřejné projednání

### Použití:

Úprava veřejných prostranství (hřiště, parky, vnitrobloky, revitalizace sídlišť apod.)

### Výhody, nevýhody:

- Představení limitů pro realizaci přímo na místě
- Počasí, roční doba
- Představení možností přímo na místě (veřejnost prostor „vidí“)

### Doporučení:

- Zajištění techniky pro konání (mikrofony, porty)
- Zvážit mokrou variantu pro samotné plánování (prohlídka prostor + kamenný prostor)