

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY VČETNĚ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

veřejné zakázky malého rozsahu na služby zadávané mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

Název veřejné zakázky:

„Lávka přes řeku v Kynšperku nad Ohří“ – technický dozor investora a koordinátor BOZP na staveništi“

1 Úvod

Tato zadávací dokumentace je vypracovaná jako podklad pro podání nabídek ve výběrovém řízení na zadání veřejné zakázky malého rozsahu na služby: **„Lávka přes řeku v Kynšperku nad Ohří“ – technický dozor investora a koordinátor BOZP na staveništi“**.

Toto řízení se neřídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen "zákon nebo ZZVZ").

2 Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele: Město Kynšperk nad Ohří
IČ: 00259454
Sídlo: Jana A. Komenského 231/13, Kynšperk nad Ohří
Zastoupené: Markem Matouškem, starostou města
Ing. Kateřina Jílková, ve věcech technických a realizace,
jilkova@kynšperk.cz, tel. 724 416 016
Adresa profilu zadavatele: https://qcm.ezak.cz/profile_display_3.html
ID profilu zadavatele ve VVZ: Z2022-021580
Zadavatele zastupuje: Mgr. Luboš Pastor
IČ: 722 24 614
Sídlo: Nádražní 291, 362 25 Nová Role

3 Kontaktní osoba zadávacího řízení

Kontaktní osoba: Mgr. Luboš Pastor
Telefon: 606 618 972
E-mail: lub.pastor@gmail.com

Veškerá komunikace účastníka směřující k zadavateli v souladu s § 211 ZZVZ zásadně písemně a elektronicky prostřednictvím kontaktní osoby nebo prostřednictvím elektronického nástroje zadavatele na adrese: https://qcm.ezak.cz/profile_display_3.html

Zadavatel se při provádění úkonů podle ZZVZ souvisejících se zadávacím řízením nechal smluvně zastoupit příkazníkem Mgr. Lubošem Pastorem. Příkazník je zmocněn zadavatelem k výkonu zadavatelských činností. Příkazník je tak zmocněn k některým úkonům souvisejícím se zajištěním průběhu zadávacího řízení s výjimkou rozhodování. Příkazníkovi tak není uděleno zmocnění nahradit hodnotící komisi, provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách.

4 Druh a popis předmětu veřejné zakázky

4.1 Druh veřejné zakázky

Veřejná zakázka malého rozsahu na služby práce zadávaná mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

4.2 Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu jsou služby technického dozoru investora a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) při práci na stavbě: „Lávka přes řeku v Kynšperku nad Ohří“ – technický dozor investora a koordinátor BOZP na staveništi. Detailnější popis stavby, vč. výkresové části lze získat na adrese profilu zadavatele https://qcm.ezak.cz/profile_display_3.html

4.2.1 Výkon TDI

A. Činnosti a služby před zahájením stavby

- V rámci této fáze poskytovatel poskytne Příkazci zejména, nikoliv však výlučně, následující činnosti.
- Podrobně se seznámit s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s obsahem PDPS ve všech jejích částech, se stavebním povolením a veškerými ustanoveními smlouvy o dílo s zhotovitelem stavby.
- Průběžné informování Příkazce o stavu přípravy stavby.
- Archivaci jednoho kompletního vyhotovení projektové dokumentace ke stavbě s otisky razítek a podpisy všech zúčastněných osob.
- Archivaci všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě.
- Přípravu pokynů příkazníka.
- Účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací.
- Organizace předání a převzetí staveniště zhotovitelem stavby, včetně protokolárního zápisu.

B. Činnosti a služby v průběhu provádění stavby

- V rámci této fáze poskytovatel poskytne Příkazci zejména, nikoliv však výlučně, následující činnosti.
- Účast na jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisejí s prováděním stavby, pokud to zhotovení díla vyžaduje.
- Zajištění doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, a případných odchylek od projektové dokumentace, s výjimkou odchylek vyžadujících autorský dozor; koordinaci požadavků autorského dozoru a požadavků zhotovitele stavby. Projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace, zajištění vyjádření autorského dozoru a jejich archivace.
- Kontrola zhotovitele stavby při dodržování podmínek stavebního povolení, smlouvy a dalších dokumentů relevantní pro zhotovení stavby, a to po celou dobu provádění stavby. Výkon činností a služeb poskytovatele v průběhu provádění stavby bude probíhat ve všechny dny, kdy je stavba v procesu zhotovování, přičemž poskytovatel je povinen být přítomen na stavbě dle potřeby, zejména s ohledem na důležité milníky stavby (např. převzetí základové spáry, výztuže ŽB prvků, zakrývané práce, izolace apod.); po dobu případného pozastavení či přerušení stavby v nezbytném rozsahu. Poskytovatel je povinen vždy zaznamenat do stavebního deníku svou přítomnost na staveništi, včetně informace o provedených úkonech, kontrolách či jednáních.
- Organizace pravidelných kontrolních dnů ve spolupráci se zhotovitelem v termínech nezbytných pro řádné provádění kontroly, nejméně však jedenkrát za měsíc. Příkazník je povinen se kontrolních dnů účastnit, jednání řídit a za tímto účelem o konání kontrolního dne v přiměřeném předstihu informovat osoby, jejichž účast je pro naplnění účelu kontrolního dne nezbytná či vhodná. Příkazník je povinen z každého kontrolního dne pořádit zápis umožňující

- v dostatečném rozsahu přezkum plnění povinností Příkazníka a zhotovitele ze strany třetí osoby. Zápis z kontrolního dne vyhotovuje Příkazník bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 dnů po konání kontrolního dne. Zápisy z kontrolních dnů Příkazník podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. Příkazník zápisy archivuje.
- Cenová a věcná kontrolu provedených prací a zajišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem.
 - Kontrola podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřené smlouvy s písemným potvrzením správnosti opatřeným podpisem poskytovatele.
 - Sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby.
 - Kontrola a vyhodnocování čerpání nákladů stavby a posuzování předložených změnových listů a jejich předkládání Příkazci s písemným vyjádřením.
 - Kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči zhotoviteli stavby, včetně písemného zdůvodnění.
 - Zabezpečení plnění podmínek vyplývajících Příkazci ze smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby.
 - Zabezpečení plnění podmínek vyplývajících Příkazci ze stavebního povolení
 - Technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací.
 - Technická a věcná kontrola prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny a pořízení fotodokumentace všech těchto částí dodávek před jejich zakrytím, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.
 - Pravidelná kontrola a vyhodnocování opatření zhotovitele stavby přijatých k zajištění ochrany životního prostředí.
 - Projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí Příkazci. Při každé změně projektu (včetně změn navržené technologie a materiálů) vypracování písemné zprávy, jejímž obsahem bude zhodnocení změny a dále případná upozornění na možná rizika spojená s takovou změnou, vady projektové dokumentace či jiných podkladů vymezujících takovou změnu, jakož i upozornění na případně nevhodně navržené části takové změny, a to nejpozději do 5 dnů od předložení návrhu změny objednatelem nebo zhotovitelem.
 - Kontrola zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrolu dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících.
 - Pravidelná kontrola vedení stavebních a montážních deníků, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku).
 - Kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanovení smlouvy o dílo a upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí.
 - Kontrola řádného uskladnění materiálům strojů a konstrukcí, úklid na staveništi.
 - Kontrola předávané stavby nebo její části. V rámci této činnosti Příkazník kontroluje a přebírá od zhotovitele stavby, a následně předloží Příkazci dokumentaci skutečného provedení stavby a veškeré doklady nezbytné k přejímce dokončené stavby. Shodu dokumentace skutečného provedení se stavem na stavbě potvrdí svým podpisem na dokumentaci skutečného provedení stavby.
 - Kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi.
 - Zpracování měsíčních zpráv Příkazníka v rozsahu umožňujícím kontrolu řádného plnění povinností zhotovitele a Příkazníka, a to i ze strany třetích osob.
 - Příprava a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby.
 - Převzetí podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrolu dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli pro předání a převzetí stavby.

- Organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby, včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění.
- Kontrola a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby, zajištění jejího případného doplnění a následného předání Příkazci.
- Převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich předání Příkazci.
- Pořizování podrobné fotodokumentace stavby (vč. fotodokumentace původního stavu) včetně popisu. Dokumentace bude pořizována průběžně ode dne předání staveniště zhotoviteli do převzetí hotového díla bez vad a nedodělků objednatelem. Pořizovaná fotodokumentace bude objednateli předávána v digitální podobě jednou měsíčně. Fotodokumentace původního stavu (tj. Dokumentace zachycující stav objektu, staveniště a jeho bezprostředního okolí včetně příjezdových komunikací v době převzetí staveniště) bude objednateli předána do 2 týdnů od předání staveniště zhotoviteli.
- Povinnost přítomnosti při vytyčování základních bodů stavby (určení bodu 0,0000).
- Kontrola směrového a výškového umístění stavby.
- Plnění povinností stavebníka dle §160 odst. 2 písm. c, d, e, f, g stavebního zákona. Plnění povinností stavebníka dle §22 odst. 2 zákona č. 20/1978 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní památkové péči“), a to v rozsahu podání oznámení Archeologickému ústavu o záměru provádět stavební činnost na území s archeologickými nálezy.
- Kontrola shody prováděného díla s dokumentací dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.
- Bezodkladné informování Příkazce o všech závažných okolnostech souvisejících s realizovanou stavbou.
- Spolupráce s projektantem zabezpečujícím autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s PDPS.
- Spolupráce s projektantem a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad PDPS.
- Spolupráce se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.

C. Činnosti a služby po dokončení stavby

- V rámci této fáze poskytovatel poskytne Příkazci zejména, nikoliv však výlučně, následující činnosti.
- Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby.
- Příprava podkladů pro kolaudační řízení.
- Účast na kolaudačním řízení a poskytování součinnosti Příkazníkovi (zajištění vydání kolaudačního souhlasu není předmětem smlouvy).
- Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby.
- Spolupráce při zajištění dokladů požadovaných k závěrečnému vyhodnocení projektu a jejich předání Příkazníkovi a poskytovateli dotace, je-li toho v daném případě zapotřebí.
- Účast na zkušebnímu provozu stavby, bude-li stanoven, a spolupráci na jeho vyhodnocení.
- Vypracování závěrečné zprávy jako podkladu pro závěrečné vyúčtování objednatele se zhotovitelem (zpráva bude obsahovat zejména shrnutí provedených prací dle smlouvy a případných dodatečných prací) včetně účasti při konečném vyúčtování stavby.
- Předání veškeré nezbytné dokumentace umožňující kontrolu řádného splnění povinností zhotovitele a poskytovatele, a to i ze strany třetích osob, objednateli.

4.2.2 Koordinátor BOZP

A. Činnosti a služby před zahájením stavby

Koordinátor vypracuje plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán“). Plán bude investorovi stavby předán 1x v listinné podobě a 1x v elektronické podobě na CD nosiči v otevřených formátech (např. ve formátu: *.doc, *.xls, *.jpg a zároveň také ve formátu *.pdf).

B. Činnosti a služby v průběhu provádění stavby

Dále bude koordinátor vykonávat zejména následující činnosti:

- předá podklady zhotoviteli stavby, aby byl plán odsouhlasen a podepsán všemi případnými poddodavateli,
- vypracuje a zašle oznámení o zahájení prací na stavbě příslušnému oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce,
- zhotoviteli a objednateli stavby předá přehled právních předpisů vztahujících se k předmětné stavbě,
- provede informování zhotovitele a objednatele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která jsou mu známa, nebo která vznikla na staveništi v průběhu postupu prací,
- upozorňuje na bezpečnost a vyžaduje nápravu sledování provádění jednotlivých činností na staveništi se zřetelem na dodržování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňování na zjištěné nedostatky a požadování bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
- informuje příkazce v případě, že nebyla zhotovitelem přijata opatření v rámci BOZP,
- dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,
- spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
- kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem, nebo ke které byl stavebním úřadem přizván příkazce,
- bude organizovat průběžné schůzky (kontrolní dny k dodržování plánu BOZP) se zhotovitelem stavby, na nichž bude přítomné informovat o bezpečnostních rizicích, která vznikají na staveništi postupem stavebních prací,
- navrhne termíny kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitele a jeho poddodavatelů nebo osob jimi pověřených a organizuje jejich konání,
- sleduje, zda zhotovitel a jeho poddodavatelé dodržují plán BOZP a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- provádí zápisy o zjištěných nedostacích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny. O zjištěných nedostacích písemně informuje zhotovitele a jeho poddodavatele,
- v rámci svých kompetencí spolupůsobí při vyšetřování pracovních úrazů na staveništi.

4.3 Klasifikace předmětu veřejné zakázky dle jednotného identifikačního systému:

71520000-9	Stavební dozor
71520000-9	Stavební dohled

5 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí: 350 000,- Kč bez DPH.

6 Doba a místo plnění veřejné zakázky

6.1 Předpokládané zahájení plnění

Červen 2025

6.2 Předpokládané ukončení plnění

12/14 měsíců od data zahájení stavby

6.3 Místo plnění

Katastrální území: Kynšperk nad Ohří, parcelní čísla: p.č. 1570, p.č. 1575, p.č. 1463/1, p.č. 1530, p.č. 1376, p.č. 1369, p.č. 1320, p.č. 1566, p.č. 1567/1, p.č. 1359/3, p.č. 1392, p.č. 1365, p.č. 1368/2

6.4 Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa plnění se neuskuteční, všechny části budoucí stavby jsou veřejnosti volně přístupné

7 Požadavky na prokázání kvalifikace

7.1 Požadovaný rozsah kvalifikace

Zadavatel požaduje prokázání splnění:

- I. Základní způsobilosti
- II. Profesní způsobilosti
- III. Technická kvalifikace

7.2 Základní způsobilost

Účastník je povinen prokázat základní způsobilost v rozsahu dle písm. a) až e) ustanovení § 74 odst. 1 zákona. Ustanovení § 74 odst. 2 a 3 zákona se aplikují obdobně.

Účastník prokáže základní způsobilost následujícími způsoby:

- splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. a) zákona předložením výpisu z evidence Rejstříků trestů,
- splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. b) zákona předložením potvrzení příslušného finančního úřadu
- splnění základní způsobilosti ve vztahu ke spotřební dani podle § 74 odst. 1 písm. b) předložením písemného čestného prohlášení,
- splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. c) předložením čestného prohlášení,
- splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. d) předložením potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení,
- splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. e) předložením výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán.

K prokázání základní způsobilosti lze využít čestného prohlášení dle vzoru uvedeného v příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

7.3 Profesní způsobilost

Účastník je povinen prokázat profesní způsobilost předložením:

- výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm účastník zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje;
- dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu Veřejné zakázky, zejména dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění či licenci k předmětu:
 - poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků
 - poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- doklad osvědčující odbornou způsobilost osoby, jejímž prostřednictvím dodavatel zabezpečuje odbornou způsobilost, nezbytnou pro plnění veřejné zakázky malého rozsahu dle zák. č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů nebo techniků činných ve výstavbě, ve znění

pozdějších předpisů, prokazujícího autorizaci autorizovaného inženýra, architekta nebo autorizovaného technika pro obor - Mosty a inženýrské konstrukce (M) - Autorizovaný inženýr, technik a stavitel (IM00, TM00, SM00),

- doklad o úspěšně vykonané zkoušce z odborné způsobilosti dle zákona č. 309/2006 Sb. (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), osvědčující odbornou způsobilost osoby, která bude vykonávat funkci koordinátora BOZP.

7.4 Technická kvalifikace

- Seznam min. 3 významných referenčních zakázek realizovaných uchazečem v posledních 5 letech, jejichž předmětem byl výkon technického dozoru investora v rámci realizace stavby Mosty a inženýrské konstrukce s investičními náklady minimálně 5 000 000,- Kč – formou čestného prohlášení. Uchazeč uvede název zakázky, rozsah plnění zakázky (včetně finančního plnění) a pro koho byla zakázka realizována.

7.5 Ostatní

Doklad k prokázání základní a profesní způsobilosti je možné nahradit výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

K prokázání technické kvalifikace lze taktéž předložit certifikát ze systému certifikovaných dodavatelů.

7.6 Nesplnění kvalifikace

Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, bude zadavatelem vyloučen z účasti ve výběrovém řízení. Zadavatel písemně oznámí dodavateli své rozhodnutí o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení s uvedením důvodu.

8 Zadávací dokumentace a dodatečné informace

8.1 Zadávací dokumentaci této veřejné zakázky tvoří

- Tato výzva spojená se zadávací dokumentací – textová část
- Přílohy k veřejné zakázce

8.2 Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

Dodavatelé mohou písemně požádat o dodatečné informace k zadávací dokumentaci, a to zasláním požadavků na e-mailovou adresu lub.pastor@gmail.com nebo do datové schránky y24bcev nebo prostřednictvím elektronického nástroje. Kontaktní osoba pro poskytování dodatečných informací je Mgr. Luboš Pastor, starosta města Nová Role. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději **4 pracovní dny** před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na žádosti doručené po této lhůtě nebude brán zřetel. V žádosti dodavatelé uvedou název veřejné zakázky a své identifikační údaje.

Odpovědi s dodatečnými informacemi vč. znění dotazu budou do 2 pracovních dnů po doručení žádosti zveřejněny na profilu zadavatele. Dodatečné informace může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

9 Obchodní a platební podmínky

Zadavatel nebude poskytovat zálohy. Zadavatel provede úhradu celkové ceny díla po jeho řádném převzetí na základě předávacího protokolu. Dílčí platby budou prováděny na základě měsíční fakturace, vždy pouze dle odsouhlaseného soupisu skutečně provedených prací. Splatnost daňových dokladů je stanovena na 30 dnů. Platby budou probíhat výhradně v českých korunách (Kč) a rovněž veškeré cenové údaje v nabídce budou v této měně.

10 Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny

Uchazeč je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách v členění bez DPH, samostatně DPH, a celkovou částku s DPH, která bude uvedena v krycím listu nabídky (příloha č. 1).

Nabídková cena bude obsahovat veškeré náklady dodavatele spojené s realizací předmětu plnění zakázky dle požadavků této zadávací dokumentace. Pokud dodavatel hodlá nabídnout zadavateli slevu z ceny, musí tuto slevu promítnout již do jím nabízené ceny.

11 Podmínky a požadavky na zpracování nabídky – obsah nabídky

Z důvodu přehlednosti doporučuje zadavatel, aby nabídka byla členěna následovně:

1. Obsah nabídky
2. Krycí list nabídky (Příloha č. 1)
3. Doklady k prokázání splnění kvalifikace
 - a. Základní způsobilost – *čestné prohlášení* analogicky § 74 zákona (Příloha č. 2)
 - b. Profesní způsobilost – výpis z Obchodního rejstříku – je-li v něm uchazeč zapsán a doklady o oprávnění k podnikání – výpis z *živnostenského rejstříku* – *postačující je kopie z internetových portálů*
 - c. Technická kvalifikace
4. Příkazní smlouva
5. Případné doklady: plná moc aj.

12 Forma a způsob podání nabídky

Uchazeči své nabídky podají analogicky s § 107 odst. 1 ZZVZ výhradně v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje na adrese

https://qcm.ezak.cz/profile_display_3.html.

Zadavatel neumožňuje jiný způsob podání nabídky.

Dodavatel může podat pouze jednu nabídku.

Nabídka bude předložena písemně v českém jazyce.

Nabídka, veškeré přílohy a prohlášení budou podepsány osobou oprávněnou tyto úkony činit dle právních předpisů (statutárním orgánem) nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu, plná moc pak musí být součástí nabídky.

13 Lhůta pro podání nabídek

Veškeré nabídky musí být doručeny zadavateli ve stanovené lhůtě.

Lhůta pro podání nabídek končí 20. 5. 2025 v 10:00 hodin.

Otevírání nabídek bude provedeno analogicky s § 109 ZZVZ. Odpovědnost za správné vložení nabídek do elektronického nástroje nese dodavatel.

Neúplné nabídky nebudou přijaty.

14 Varianty nabídky

Varianty nabídky zadavatel nepřipouští

15 Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií

Zadavatel bude hodnotit nabídky podle jejich **ekonomické výhodnosti (cena 100 %)**, přičemž ekonomickou výhodnost stanoví na základě **nejnižší nabídkové ceny bez DPH**.

Dodavatel uvede kritérium hodnocení (nabídkovou cenu) do krycího listu nabídky (příloha č.1).

Pořadí nabídek bude stanoveno podle **výše nabídkové ceny v Kč bez DPH** od nejnižší až po nejvyšší hodnotu. Jako **nejvýhodnější** bude vybrána nabídka s **nejnižší nabídkovou cenou** za celý předmět veřejné zakázky.

16 Další práva vyhrazená zadavatelem

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob a účastník je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

Zadavatel je oprávněn bez sankcí odstoupit od smlouvy o dílo v případě, že nebudou dodržena technická kritéria uvedená v nabídce, bude přesažena nabídnutá cena, či jinak porušeny podmínky zadávacího řízení.

Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude probíhat v souladu s ust. § 211 ZZVZ písemně a v českém jazyce.

Zadavatel informuje uchazeče, že po uzavření příslušné smlouvy o dílo bude tato smlouva včetně jejích příloh uveřejněna v souladu s ust. § 219 odst. 1 ZZVZ na profilu zadavatele. V případě nesouhlasu s uveřejněním, některé z částí smlouvy z důvodu ochrany informací např. z důvodu ochrany obchodního tajemství, je povinen vybraný uchazeč o tomto zadavatele informovat a poskytnout mu písemně veškeré informace a zdůvodnění skutečnosti, že se opravdu jedná o obchodní tajemství.

Zadavatel si vyhrazuje právo tuto veřejnou zakázku bez udání důvodu zrušit.

17 Přílohy

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou tyto přílohy v elektronické podobě:

Příloha č. 1 Krycí list nabídky

Příloha č. 2 Čestné prohlášení k prokázání způsobilosti

Příloha č. 3 Návrh smlouvy TDS a KBOZP

Příloha č. 4 Čestné prohlášení neexistence střetu zájmů, sankční seznam

V Kynšperku nad Ohří, dne 6. 5. 2025

.....
Mgr. Luboš Pastor