

Výzva více zájemcům o zakázku k podání nabídky

mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

Identifikační údaje zadavatele

Zadavatel	město Kolín
Sídlo	Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín 1
Zastoupené	Ing. Miroslavem Káninským, vedoucím Odboru investic a územního plánování
Městského úřadu Kolín	
IČ	00235440
DIČ	CZ00235440
Telefon	321 748 111
e-mail	posta@mukolin.cz
ID datové schránky	9kkbs46
Bankovní spojení	Česká spořitelna a.s., Kolín
Číslo účtu	3661832/0800

(dále také jen jako „**zadavatel**“ anebo „**příkazce**“ anebo „**investor**“)

Zadavatel Vás vyzývá v souladu s přiměřeným využitím ustanovení § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby s názvem

„Výkon technického dozoru investora a koordinátora BOZP v rámci projektu ZŠ Kmochova, Kolín – stavební úpravy výdejny jídel, jídelny a nové kmenové učebny“

Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu je výkon všech nezbytných inženýrských a jiných činností, jakožto výkon technického dozoru investora (TDI) a koordinátora BOZP, který zahrnuje zejména výkon dozoru ve smyslu § 161 odst. 2 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, nad prováděním stavby a dále výkon koordinátora BOZP při práci dle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění podmínek. Výkon technického dozoru investora (TDI) a koordinátora BOZP bude proveden v rámci stavby s názvem „ZŠ Kmochova, Kolín – stavební úpravy výdejny jídel, jídelny a nové kmenové učebny“ (dále též jako „stavba“).

Místo plnění zakázky

Plnění zakázky bude realizováno ve stávající školní jídelně při ZŠ Kmochova, ulice Kmochova č.p. 124 na pozemcích parc. č. st. 269/2 v k. ú. a obci Kolín.
Dle projektové dokumentace vyhotovené společností MEPRO s.r.o., Nám. Před bateriemi 912/6, 162 00 Praha 6, IČ 48025721.

Vymezení plnění zakázky

- a) Uchazeč má v rámci výkonu **technického dozoru investora při realizaci stavby** následující povinnosti:
- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektem, obsahem smluv o dílo a s obsahem stavebního a vodoprávního povolení,
 - účast při předání staveniště vybranému zhotoviteli stavby na základě předávacího protokolu,
 - účast na případném kontrolním zaměření terénu zhotovitelem stavby před zahájením stavebních prací,
 - kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
 - péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby,
 - projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavby nebo provozního souboru, neprodlužující lhůtu výstavby a nezhoršující parametry stavby,
 - o všech závažných okolnostech ihned informovat příkazce (investora),

- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur ke stavbě, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách o dílo a jejich předkládání k úhradě příkazci,
- kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, provádění zápisů výsledků kontrol do stavebního deníku,
- v souladu se smlouvami o dílo na provedení stavby odevzdat připravené práce dalším zhotovitelům na jejich navazující činnosti,
- spolupráce s pracovníky projektanta stavby, který bude zabezpečovat autorský dohled při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací se schváleným projektem,
- spolupráce s projektantem stavby a se zhotoviteli stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu,
- sledovat, zda zhotovitelé stavby provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a požadovat doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (hutnící zkoušky, certifikáty, atesty, protokoly o tlakových zkouškách vodovodu, plynovodu, protokoly o zkouškách vodotěsnosti stok, revizní zprávy elektro, prohlášení o shodě, apod.),
- sledovat vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách a pečovat o to, aby byly tyto dokumenty trvale přístupné na stavbě,
- uplatňovat náměty, které budou směřovat ke zhospodárnění budoucího užívání dotčené stavby,
- zajistit ohlášení případných archeologických nálezů Ústavu archeologické a památkové péče středních Čech,
- spolupráce s pracovníky zhotovitelů stavby při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- kontrola postupu prací podle časového harmonogramu stavby a ustanovení smluv, upozorňovat zhotovitele stavby na případné nedodržování termínů, zajistit způsob nápravy včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí,
- kontrola řádného uskladnění materiálů, konstrukcí a strojů,
- před fakturací kontrolovat a podepisovat soupis provedených prací a zjišťovací protokoly zhotovitele a teprve po této kontrole předat příkazci k úhradě,
- v průběhu výstavby připravovat podklady pro závěrečné zhodnocení realizované stavby,
- příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby, nebo jejich částí a účast na jednáních o předání a převzetí,
- kontrola dokladů, které předloží zhotovitel k předání a převzetí dokončené stavby (kontrola PD skutečného provedení podle vyhlášky č. 499/2006 Sb., kontrola podpisů a razítek zhotovitele na všech dokladech a výkresech, kontrola úplnosti dokladů a výkresů v jednotlivých složkách, včetně seznamů příloh),
- kontrola odstraňování vad a nedodělků stavby zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech,
- účast na přejímacím a kolaudačním řízení stavby,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem v dohodnutém termínu,
- zabezpečení činnosti a spolupráce s odpovědnými geodety (dle zákona č. 200/1994 Sb.),
- spolupráce s příkazcem při uplatňování požadavků vyplývajících z kolaudačního řízení,
- zajištění technické pomoci při provedení potřebných vkladů do katastru nemovitostí,
- účast při zajištění kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby.

b) Uchazeč je v rámci výkonu koordinátora BOZP při realizaci stavby zejména povinen:

bez zbytečného odkladu

- informovat všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- upozornit zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a vyžadovat zjednání nápravy, k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření,
- oznámit příkazci/zadavateli stavby případy podle předchozího bodu, nebyla-li zhotovitelem stavby neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy,
- provádět další činnosti stanovené prováděcím právním předpisem.

Uchazeč se zavazuje provádět zejména následující činnosti koordinátora dle nařízení vlády č. 591/2006 Sb.:

Koordinátor během realizace stavby:

- koordinuje spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- 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,
- spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka,
- zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu.

Koordinátor během realizace stavby:

- navrhuje termíny kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů nebo osob jimi ověřených a organizuje jejich konání,
- sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- provádí zápisy o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny.

Uchazeč se zavazuje ke spolupůsobení při výkonu finanční kontroly u příkazce (investora).

Doba plnění zakázky

- termín zahájení činnosti – bez zbytečného odkladu po uzavření příkazní smlouvy, **červenec 2025** (předpoklad)
- termín dokončení – v co nejkratším možném termínu, nejpozději však **do 64 týdnů od předání staveniště**

Požadavky na jednotné uspořádání písemné verze nabídky

Pro snazší posouzení a hodnocení cenových nabídek zadavatel požaduje, aby byla tištěná verze nabídky předložena v jednom vyhotovení v českém jazyce a v rozsahu a pořadí dokumentů jak následuje. Nabídka nesmí obsahovat jakékoli přepisy, opravy nebo symboly, které by zadavatele mohly uvést v omyl. Všechny listy nabídky budou očíslovány vzestupnou číselnou řadou. Nabídka bude včetně veškerých požadovaných dokladů a příloh řádně svázána a bude dostatečným způsobem zajištěna proti manipulaci s jednotlivými listy. Každý uchazeč může v rámci zadávacího řízení předložit pouze jednu nabídku. Zadavatel vyloučí ze zadávacího řízení dodavatele, který předložil více nabídek. Doklady nesmějí být ke dni podání nabídky starší 90 dnů. Délku záruční doby zadavatel požaduje minimálně v délce **24 měsíců**.

Pořadí a obsah dokumentů tvořících nabídku jsou závazné a jsou stanoveny následovně:

- Titulní list nabídky** dle formuláře v příloze této zadávací dokumentace s identifikací uchazeče. Titulní list bude opatřen razítkem a podpisem oprávněné osoby uchazeče. Pokud oprávněnou osobou uchazeče není statutární orgán uchazeče, musí být jako příloha titulního listu doložena plná moc oprávněné osoby k podpisu nabídky.
- Obsah nabídky** s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů.
- Popis a specifikace nabízeného plnění.**
- Cenová položková nabídka.**
- Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů** (u zakázek malého rozsahu analogicky s ustanovením příslušného zákona) podepsané oprávněnou osobou uchazeče podle vzoru v příloze výzvy.

- f) **Doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů** (u zakázek malého rozsahu analogicky s ustanovením příslušného zákona) pro všechny části veřejné zakázky. Uchazeč v nabídce tyto doklady předloží v prostých fotokopiích. Zadavatel požaduje zejména prokázání splnění těchto profesních kvalifikačních předpokladů:
- výpis z obchodního rejstříku či výpis z jiné obdobné evidence (pokud je v nich zapsán),
 - doklad o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, uchazeč doloží živnostenské oprávnění pro podnikání v oblasti „Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci“ a „Provádění staveb, jejich změn a odstraňování“,
 - doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje (autorizační osvědčení).
- g) **Pojistná smlouva** na pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu činnosti třetí osobě (lze uvést minimální výši pojištění pro jednu pojistnou událost) – postačí prostá fotokopie.
- h) **Návrh příkazní smlouvy** podle závazného vzoru v příloze výzvy podepsaný uchazečem či osobou zmocněnou k takovému úkonu, originál příslušné plné moci musí být v takovém případě součástí nabídky. Návrh smlouvy bude předmětem jednání zadavatele s vybraným dodavatelem.
- i) **Nosič USB flash disk** s digitální podobou cenové položkové nabídky (formát *.xls), harmonogramu realizace (formát *.doc nebo *.xls) a návrhu příkazní smlouvy (formát *.doc).

Požadavky a podmínky pro zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude uvedena v členění – nabídková cena v Kč bez DPH, samostatně DPH (sazba DPH v zákonné výši) a nabídková cena v Kč celkem včetně DPH. Uchazeč předloží cenovou kalkulaci, která bude zahrnovat veškeré náklady spojené s plněním předmětu veřejné zakázky. V případě, že dodavatel není plátcem DPH, uvede tuto skutečnost v nabídce.

Cena uvedená v nabídce bude považována za celkovou a nepřekročitelnou. V případě uzavření smlouvy na plnění předmětu zakázky bude cena stanovena jako nejvýše přípustná. V ceně budou obsaženy veškeré práce a činnosti potřebné pro řádné splnění veřejné zakázky. Nabídkovou cenu je možné případně překročit pouze po uzavření dodatku k příkazní smlouvě. Uchazeč tuto nabídkovou cenu ve výše uvedeném členění doplní rovněž v návrhu smlouvy, který je ve své nabídce povinen předložit.

Platební podmínky

Sjednanou cenu uhradí zadavatel platebním příkazem na základě faktury (daňového dokladu), kterou uchazeč vystaví zadavateli na základě vzájemně odsouhlaseného měsíčního pracovního výkazu.

Splatnost vystavených faktur bude činit **30 dnů** od doručení faktury do sídla zadavatele. Zálohu zadavatel neposkytuje. Faktura – daňový doklad musí mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V případě, že účetní doklad nebude mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat ho ve lhůtě splatnosti zpět vybranému uchazeči k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností, lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.

Zadávací dokumentace a podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je tvořena touto výzvou a přílohami, na které se odkazuje. Zástupci uchazečů o zakázku mohou získat podrobnější informace na OIÚP MěÚ Kolín na kontaktní adrese město Kolín, Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín 1, kontaktní osoba – Martina Patočková, investiční referentka, tel.: mob.: +420 720 854 137, e-mail: martina.patockova@mukolin.cz.

Vysvětlení zadávací dokumentace

Písemná žádost o vysvětlení zadávací dokumentace musí být zadavateli doručena nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na základě písemné žádosti doručené ve stanovené lhůtě zadavatel odešle vysvětlení k zadávací dokumentaci (případně související dokumenty) nejpozději do 3 pracovních dnů po doručení požadavku. Vzhledem ke krátkým lhůtám pro doručení odpovědí na žádosti o vysvětlení k zadávací dokumentaci bude pro poskytnutí informací využito pouze elektronických prostředků, přičemž žádosti mohou být doručeny kontaktní osobě zadavatele e-mailem. Vysvětlení bude poskytnuto uchazečům prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (profilu zadavatele) na <https://zakazky.mukolin.cz>, kde budou zároveň zveřejněny neomezeným a přímým dálkovým přístupem. Zadavatel má právo poskytnout uchazečům vysvětlení k zadávacím Městský úřad Kolín Odbor investic a územního plánování/4/6

podmínkám i bez předchozí žádosti. V takovém případě budou uveřejněna nejpozději 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vzhledem k tomu, že zadávací dokumentace bude zadavatelem poskytována uchazečům pouze přímým dálkovým přístupem, nemá zadavatel informace o všech uchazečích, kteří budou podávat nabídku. Zadavatel proto doporučuje všem uchazečům na nutnost pravidelně sledovat výše uvedený internetový odkaz.

Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky malého rozsahu se uskuteční dne **08.07.2025** a sraz zájemců o prohlídku je v **10:00 hod.** před budovou školní jídelny ZŠ Kmochova, ulice Kmochova č.p. 124 v Kolíně. Kontaktní osoba zadavatele pro prohlídku: Martina Patočková, tel: 720 854 137. **Prosíme uchazeče o nahlášení své účasti na prohlídce místa plnění, a to min. 1 den předem.**

Místo pro podání nabídek

Doporučeně poštou na adresu: Městský úřad Kolín
podatelna
Karlovo náměstí 78
280 12 Kolín 1

V případě doručení nabídky poštou je za okamžik předání považováno převzetí zásilky adresátem.

Nebo osobně do podatelny MěÚ Kolín v těchto hodinách:

pondělí	7 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ hod
úterý	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ hod
středa	7 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ hod
čtvrtek	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ hod
pátek	7 ⁰⁰ – 13 ³⁰ hod

Způsob doručení nabídky

Nabídka v listinné podobě bude odevzdána v uzavřené obálce. Obálka bude na přední straně obsahovat adresu zadavatele, adresu a razítko uchazeče a bude označena nápisem: **NEOTVÍRAT – “ Výkon technického dozoru investora a koordinátora BOZP v rámci projektu ZŠ Kmochova, Kolín – stavební úpravy výdejny jídel, jídelny a nové kmenové učebny“.**

Lhůta pro podání nabídky

Lhůta pro podání nabídek počíná běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení. Všechny nabídky nebo písemné omluvy (v případě, že se rozhodnete nezúčastnit se výběrového řízení), musí být doručeny zadavateli nejpozději do skončení soutěžní lhůty, která končí dnem

16.07.2025 v 10⁰⁰ hod.

Nabídky doručené zadavateli po uplynutí této lhůty budou ze zadávacího řízení vyřazeny.

Způsob hodnocení nabídek

Nejlépe bude hodnocena nabídka, která bude obsahovat nejnižší nabídkovou cenu v Kč bez DPH.

Další podmínky soutěže, ostatní informace

Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá uchazeč zadávacího řízení plně a bez výhrad zadávací podmínky včetně všech příloh a dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Předpokládá se, že uchazeč pečlivě prostuduje všechny pokyny, přílohy, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit.

Zadavatel sdělí všem uchazečům výsledek hodnotící komise písemně do 15 dnů po jejím vyhodnocení. Zadavatel si vyhrazuje:

- právo odmítnout všechny předložené nabídky,
- zrušit zadávací řízení kdykoli v jejím průběhu bez uvedení důvodu,
- nevracet podané nabídky,
- prověřit údaje uvedené v nabídce,
- vyloučit ze soutěže uchazeče, jehož nabídka nebude splňovat podmínky stanovené ve výzvě,

- vyžádat si od uchazeče písemné doplnění nabídky a ověřit si informace uvedené uchazečem v nabídce,
- v průběhu lhůty pro podání nabídky podmínky soutěže a předmět veřejné zakázky doplnit, upravit nebo upřesnit, případně zrušit výzvu – tyto dokumenty se považují za doručené všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele,
- oznámit uveřejněním na profilu zadavatele <https://zakazky.mukolin.cz> rozhodnutí o vyloučení uchazeče a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, v takovém případě se tyto dokumenty považují za doručené všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

Uchazeči podáním nabídky nevznikají žádná práva na uzavření smlouvy se zadavatelem. Výběrem nejvhodnější nabídky uchazeči nevzniká právní vztah, zadavatel si vyhrazuje právo jednat o příkazní smlouvě a upřesnit její konečné znění.

Zadavatel nepřipouští variantní nabídky. Uchazeč nemá nárok na úhradu nákladů, které mu vznikly v souvislosti s účastí v soutěži.

Uchazečem uvedené skutečnosti k prokázání kvalifikace a dalších podmínek plnění veřejné zakázky malého rozsahu jsou považovány za důvěrné a zadavatel je může využít pouze pro účel posouzení a hodnocení nabídek, pro kterou byly doloženy. Za důvěrné se nepovažují údaje, které komise pro posouzení a hodnocení nabídek uvede ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek. Za porušení výhrady důvěrnosti údajů se nepovažuje jejich sdělení subjektům, které na to mají právo na základě zákona (např. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže), případně obecně závazných právních předpisů.

Zadavatel, jakožto veřejnoprávní subjekt, zveřejňuje na svých webových stránkách uzavřené smlouvy s hodnotou plnění vyšší jak 50.000 Kč. Při zveřejňování smluv zadavatel postupuje dle zásad Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a směrnice č. 42/2025 o vyhotovování, předkládání, evidenci a zveřejňování smluv uzavíraných městem Kolín.

Zjistí-li zadavatel skutečnosti nasvědčující tomu, že údaje uváděné v dalších předpokladech pro plnění této veřejné zakázky malého rozsahu jsou v rozporu se skutečností, je oprávněn postupovat vůči uchazeči v souladu s příslušnými právními předpisy.

Obsah zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je tvořena touto výzvou a přílohami. Dokumentaci tvoří:

- Text výzvy k podání nabídky
- Příloha č. 01 – Titulní list nabídky
- Příloha č. 02 – Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
- Příloha č. 03 – Návrh příkazní smlouvy
- Příloha č. 04 – Projektová dokumentace
- Příloha č. 05 – Soupis prací – položkový rozpočet

V Kolíně dne

.....
za zadavatele
Ing. Miroslav Káninský
vedoucí Odboru investic a územního
plánování