



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

VÝZVA VEŘEJNÉHO ZADAVATELE K PODÁNÍ NABÍDKY A PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE



ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU NA SLUŽBY S NÁZVEM:
„BOZP při realizaci stavby dopravního terminálu Kolín“
(dále: „veřejná zakázka“ nebo „VZ“)

ZADAVATEL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

Město Kolín

Právní forma zadavatele:

801 - Obec nebo městská část hlavního města Prahy

Sídlo zadavatele:

Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín I

Zadavatele zastupuje:

Mgr. Bc. Vít Rakušan, starosta města

IČ zadavatele:

00235440

DIČ zadavatele:

CZ00235440

Druh zadávacího řízení: v souladu s ustanovením § 27 a dle § 31 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále: „zákon“) zadávací řízení nevymezené dle ustanovení § 3 zákona a v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek z programu IROP pro programové období 2014-2020 – výběrové řízení druhem uzavřené výzvy zahájené odesláním Výzvy předem vybraným zájemcům

Pověřená osoba zadavatele: Ing. Josef Bárta, Sv. Vojtěcha 76, 284 01 Kutná Hora-Malín

Tato veřejná zakázka je součástí projektu CZ.06.1.37/0.0/0.0/16_029/0001858 s názvem: „Modernizace přestupního terminálu v Kolíně“, který je spolufinancován Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu.

Ing. Josef Bárta – březen 2017





Vyřizuje: Ing. Josef Bárta
Tel.: 775 246 523
E-mail: jbkh@centrum.cz
Datum: 3. 3. 2017

DOKUMENTACE PRŮBĚHU VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU NA SLUŽBY S NÁZVEM: „BOZP při realizaci stavby dopravního terminálu Kolín“ (dále: „veřejná zakázka“ nebo „VZ“)

ZADAVATEL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: Město Kolín
Právní forma zadavatele: 801 - Obec nebo městská část hlavního města Prahy
Sídlo zadavatele: Karlovo nám. 78, 280 12 Kolín I
Zadavatele zastupuje: Mgr. Bc. Vít Rakušan, starosta města
IČ zadavatele: 00235440
DIČ zadavatele: CZ00235440
Druh zadávacího řízení: v souladu s ustanovením § 27 a dle § 31 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále: „zákon“) zadávací řízení nevymezené dle ustanovení § 3 zákona a v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek z programu IROP pro programové období 2014-2020 – výběrové řízení druhem uzavřené výzvy zahájené odesláním Výzvy předem vybraným zájemcům
Pověřená osoba zadavatele: Ing. Josef Bárta, Sv. Vojtěcha 76, 284 01 Kutná Hora-Malín

VÝZVA VEŘEJNÉHO ZADAVATELE K PODÁNÍ NABÍDKY A K PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

(dále: „Výzva“)

Vážený dodavateli,

na základě uzavřené příkazní smlouvy jménem a v pověření zadavatele uvedené veřejné zakázky malého rozsahu na služby s názvem: „BOZP při realizaci stavby dopravního terminálu Kolín“

Vás tímto vyzývám

k podání Vaší nabídky a k prokázání splnění kvalifikace k plnění předmětu této veřejné zakázky, dle podmínek dále uvedených v této Výzvě, která je současně i zadávací dokumentací pro tuto veřejnou zakázku.

Výzva v obsahu požadavků vymezených dle odstavce 7.2.1 Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek z programu IROP pro programové období 2014-2020 (dále: „Metodika ZVZ“) je poskytována vyzvaným zájemcům písemně v elektronické formě, ostatním zájemcům je poskytována bezplatně v téže formě na základě písemné žádosti adresované pověřené osobě zadavatele dle pokynů dále v této Výzvě uvedených.

V Kutné Hoře dne 3. 3. 2017.

Ing. Josef Bárta
pověřená osoba zadavatele



OBSAH:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	5
1.1. POJMY	5
1.2. VŠEOBECNĚ K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI	6
1.3. VEŘEJNÁ ZAKÁZKA SPOLUFINANCOVANÁ DOTACÍ	6
2. ZÁKLADNÍ ÚDAJE	8
2.1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI	8
2.2. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	9
2.3. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	11
2.4. VÝKAZ VÝMĚR	12
2.5. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM	12
2.6. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	12
2.7. PODDODAVATELSKÉ ZAJIŠTĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	13
2.8. POSKYTNUTÍ ÚPLNĚ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	13
2.9. ZADÁVACÍ LHŮTA	13
3. POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	14
3.1. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	14
3.2. PODMÍNKY, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT NABÍDKOVOU CENU	14
3.3. PLATEBNÍ PODMÍNKY	15
4. OBCHODNÍ PODMÍNKY	15
5. TECHNICKÉ PODMÍNKY	16
5.1. OBSAH A STANOVENÍ TECHNICKÝCH PODMÍNEK	16
5.2. ODKAZY NA OBCHODNÍ NÁZVY	16
5.3. ZVLÁŠTNÍ TECHNICKÉ PODMÍNKY	16
6. POŽADAVKY PRO PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE	17
6.1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ K PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE	17
6.2. KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY VZ	17
6.3. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ KE KVALIFIKACI	18
7. PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO SESTAVENÍ A PODÁNÍ NABÍDKY	18
7.1. POŽADAVKY NA FORMU ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ NABÍDKY	18
7.2. POŽADAVKY NA ČLENĚNÍ A OBSAH NABÍDKY	19
7.3. PODÁNÍ NABÍDEK	20
7.4. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK	21
7.5. ZADÁNÍ ČÁSTI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	21
7.6. VARIANTNÍ PLNĚNÍ	21
8. HODNOCENÍ NABÍDEK	21
8.1. POSOUZENÍ NABÍDEK	21
8.2. HODNOTÍCÍ KRITERIUM	22
8.3. HODNOCENÍ NABÍDEK	22
9. OSTATNÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE	22
9.1. OSTATNÍ PODMÍNKY	22
9.2. VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE	23
9.3. VYUŽITÍ PŘÍLOH	23



PŘÍLOHY K SESTAVENÍ NABÍDKY UCHAZEČE

Příloha č. 1- Krycí list nabídky

Příloha č. 2- Obchodní podmínky-koncept návrhu příkazní smlouvy

Příloha č. 3- Prohlášení dodavatele o splnění základní způsobilosti

Příloha č. 4- Sestavení nabídkové ceny



1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato „Zadávací dokumentace“ (dále: „ZD“) byla vypracována jako podklad pro zpracování a podání nabídek uchazečů v rámci výběrového řízení podle ustanovení Metodiky ZVZ. Práva, povinnosti či podmínky v této dokumentaci neuvedené se řídí touto Metodikou ZVZ.

Metodika ZVZ je přístupná na adrese: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodika-zadavani-zakazek>

Dle ustanovení odstavce 6.2.7 Metodiky ZVZ je tato veřejná zakázka na služby a dle odstavce 6.3.2 dle přepokládané hodnoty veřejnou zakázkou malé hodnoty. Výběrové řízení je vedeno druhem uzavřené výzvy dle ustanovení odstavce 7.1.1 písm. c) a odstavce 7.1.3 Metodiky ZVZ.

1.1. POJMY

ZD využívá tyto pojmy a pro účely tohoto dokumentu se rozumí:

veřejnou zakázkou (dále i: „VZ“) = je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné provedení služeb. Veřejná zakázka musí být realizována na základě písemné smlouvy.

dodavatelem= fyzická nebo právnická osoba, která poskytuje služby, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel

identifikačními údaji= obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu

kvalifikační dodavatele= způsobilost dodavatele pro plnění veřejné zakázky

poddodavatelem= osoba, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva

uchazečem= dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení

zadáním= rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné ve výběrovém řízení

zadávacími podmínkami= veškeré požadavky zadavatele uvedené ve výzvě k podání nabídek, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky

zadáváním= postup zadavatele ve výběrovém řízení, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení

zájemcem= dodavatel, který byl zadavatelem vyzván k podání nabídky, který podal v tomto výběrovém řízení ve stanovené době žádost o předání či zaslání zadávací dokumentace nebo dodavatel, který je zadavateli znám a který přichází do úvahy k plnění předmětu veřejné zakázky

Použité ekvivalentní pojmy a zkratky:

Veřejná zakázka je ekvivalentním pojmem pro předmět uzavřené příkazní smlouvy. Zadavatel veřejné zakázky je ekvivalentním pojmem pro příkazce uzavřené příkazní smlouvy či zadavatele stavby. Uchazeč je ekvivalentním pojmem pro dodavatele-příkazníka uzavřené příkazní smlouvy.

Zadávací dokumentace využívá těchto zkratk:

EU= Evropská unie

ČR= Česká republika

VZ= veřejná zakázka

ZD= zadávací dokumentace

CPV= slovník pro klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací (Common Procurement Vocabulary)

PD= projektová dokumentace

MF= Ministerstvo financí ČR

MMR= Ministerstvo pro místní rozvoj ČR

IROP= Integrovaný operační program

koordinátor BOZP=koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

TDI= technický dozor investora

DPH= daň z přidané hodnoty

KD= kontrolní den



1.2. VŠEOBECNĚ K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

1.2.1. ZD obsahuje vymezení předmětu veřejné zakázky, požadavky a podmínky zadavatele na zpracování nabídkové ceny a nabídky, obchodní podmínky, technické podmínky, způsob hodnocení nabídek dle hodnotících kritérií, požadavky na způsob prokázání splnění kvalifikace uchazečů a další podmínky, požadavky a vyhrazená práva zadavatele, které jsou pro uchazeče závazné v jeho postupech včetně sestavení jeho nabídky.

1.2.2. ZD obsahuje a zájemcům bude v elektronické formě poskytnuto:

- Tato průvodní textová část zadávací dokumentace včetně příloh
- Projektová dokumentace k realizaci stavby dopravního terminálu Kolín-vybrané části
- Obchodní podmínky k realizaci stavby dopravního terminálu Kolín

1.3. VEŘEJNÁ ZAKÁZKA SPOLUFINANCOVANÁ DOTACÍ

1.3.1. Zadavatel předpokládá, že tato veřejná zakázka bude v jejím průběhu spolufinancovaná z finančních zdrojů Evropské unie prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu s těmito identifikačními údaji projektu:

Registrační číslo projektu: CZ.06.1.37/0.0/0.0/16_029/0001858

Identifikace žádosti (Hash): 6Fk4kP

Název projektu: Modernizace přestupního terminálu v Kolíně

Číslo programu: 06

Název programu: Integrovaný regionální operační program

Číslo výzvy: 06_16_029

Název výzvy: 24. Výzva IROP - VÝSTAVBA A MODERNIZACE PŘESTUPNÍCH TERMINÁLŮ - SC 1.2

1.3.2. Případně poskytnutá dotace bude upravena zejména vyhláškou Ministerstva financí ČR č.560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku a dalšími právními předpisy EU a ČR, ale i rovněž pravidly, která nemají povahu právních předpisů a jsou vydávána poskytovatelem dotace. Jedná se případně zejména o:

- a) pokyny pro příjemce součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace a uvolnění finančních prostředků státního rozpočtu,
- b) zásady platné pro daný program a výzvu včetně příslušných příruček a metodických pokynů pro žadatele a příjemce dotace IROP včetně příslušného Metodického pokynu či pravidel pro výběr dodavatele pro příjemce dotace (dále: „Zásady a Pokyny“).

1.3.3. V případě poskytnuté dotace je dodavatel-příkazník povinen dodržet a postupovat dle zákona č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), zejména umožnit výkon veřejnosprávní kontroly a poskytnout veškerou potřebnou součinnost poskytovateli a všem příslušným orgánům při výkonu jejich kontrolních oprávnění. Dodavatel je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

1.3.4. Dodavatel je dále povinen postupovat dle pokynů zadavatele tak, aby nebyly porušeny podmínky a pravidla poskytnutí dotace obsažené v Zásadách nebo Pokynech pro žadatele či



příjemce dotace, rozhodnutí o přidělení či ustanovení smlouvy nebo dohody o poskytnutí dotace a dalších navazujících a souvisejících dokumentů. Dodavatel je povinen poskytnout dle pokynů zadavatele takovou součinnost, aby zadavatel jakožto příjemce dotace mohl splnit pro něho plynoucí povinnost na uchování veškeré dokumentace (tj. doklady a dokumenty) související s předmětem smlouvy o poskytnutí dotace, včetně účetnictví, po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU, způsobem daným Pravidly příslušného programu a relevantními právními předpisy ČR a EU, zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Dodavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji žadatel/příjemce použít. Každá faktura musí být označena číslem projektu.

1.3.5. Dodavatel bude dle pokynů a v součinnosti se zadavatelem-objednatelem díla postupovat tak, aby zadavatel mohl bez potíží a překážek plnit uvedené podmínky a požadavky vyplývající pro něj jako příjemce dotace.



2. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

2.1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI

Základní identifikace zadavatele	
Název zadavatele:	Město Kolín
Vymezení zadavatele dle zákona:	veřejný zadavatel dle § 4, odst. (1)
Právní forma:	801 - Obec nebo městská část hlavního města Prahy
Okres, CZ-NUTS:	CZ0204 - Kolín
Obec ZÚJ:	533165 - Kolín
Sídlo, bankovní spojení	
Obec, ulice, č. popisné, PSČ, pošta	Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I
IČ, DIČ:	00235440, CZ00235440
Banka, číslo účtu:	Česká spořitelna, a.s., č.ú: 3661832/0800
ID datové schránky:	9kkbs46
Osoby oprávněné jednat za zadavatele:	Mgr. Bc. Vít Rakušan, starosta města Mgr. Michael Kašpar, I. místostarosta města
www stránky zadavatele:	http://www.mukolin.cz
Profil zadavatele-§ 17, písm. x) zákona:	https://zakazky.mukolin.cz/
Kontaktní údaje zadavatele	
Kontaktní osoba zadavatele:	Mgr. Pavla Šimečková, vedoucí Odboru dotací a veřejných zakázek
Organizace, adresa sídla:	Městský úřad Kolín, Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I
Telefon, GSM:	+420 321 748 213/ +420 321 748 253
E-mail:	pavla.simeckova@mukolin.cz
Pověřená osoba zadavatele pro průběh výběrového řízení	
Jméno a příjmení - pracovní pozice:	Ing. Josef Bárta, pověřená osoba zadavatele obdobně dle § 43 zákona
Organizace, adresa sídla, IČ:	Fyzická osoba Sv. Vojtěcha 76, 284 01 Kutná Hora-Malín IČ:746 907 28
Telefon:	+420 775 246 523
E-mail:	jbkh@centrum.cz
Adresa pro doručování nabídek: Městský úřad Kolín Karlovo náměstí 78 280 02 Kolín I	

2.1.1. POVĚŘENÁ OSOBA ZADAVATELE

Zadavatel uzavřel příkazní smlouvu na výkon zadavatelských činností pro tuto veřejnou zakázku s Ing. Josefem Bártou, Sv. Vojtěcha 76, 284 01 Kutná Hora, IČ:746 907 28. Tato pověřená osoba zadavatele zastupuje zadavatele ve všech úkonech v průběhu tohoto výběrového řízení, kromě rozhodnutí o jmenování hodnotící komise, rozhodnutí o vyloučení dodavatele, rozhodnutí o výběru dodavatele, rozhodnutí o zrušení výběrového řízení a kromě úkonů příjmu nabídek, jež zadavatel přijímá na své doručovací adrese.

2.1.2. DORUČOVÁNÍ OSTATNÍ KORESPONDENCE

Zadavatel či jeho pověřená osoba ke komunikaci využije i elektronických prostředků ve formě zpráv doručených prostřednictvím elektronické pošty (e-mailových zpráv), pokud to povaha a rozsah dokumentů bude umožňovat. Dodavatel je povinen, pokud tyto prostředky má zřízeny, tyto udržovat v provozuschopném stavu a zabezpečit bezproblémový a včasný příjem a zpracování těchto zpráv adresovaných dodavateli. V opačném případě zadavatel nemůže ručit za újmu způsobenou dodavateli z těchto příčin a v těchto případech.



Pokud dodavatel ke korespondenci využije e-mailové zprávy, v záhlaví takovéto doručované zprávy musí být dodavatelem uvedeny identifikační údaje této VZ (minimálně název VZ) název dodavatele a jméno jeho kontaktní osoby pro další jednání v průběhu výběrového řízení.

Kromě doručování nabídek bude veškerá korespondence v průběhu tohoto výběrového řízení vyřizována prostřednictvím pověřené osoby zadavatele pro průběh tohoto výběrového řízení Ing. Josefa Bárty.

2.2. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.2.1. Předmětem této VZ je výkon činností koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi po dobu realizace stavby dopravního terminálu Kolín (dále: „stavební dílo“, „stavba“ nebo „DÍLO“). Výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále: „koordinátor BOZP“) na staveništi je v souladu s ustanovením § 14 a § 18 zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy ve znění pozdějších předpisů (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) (dále: „zákon č. 309/2006 Sb.“) v rozsahu prací, úkolů, povinností a činností upraveném ustanoveními § 7 a § 8 Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništech (dále: „nařízení vlády č. 591/2006 Sb.“).

Součástí předmětu výkonu koordinátora BOZP je rovněž zpracování výsledného plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro vlastní realizaci stavby (dále: „plán BOZP“) dle ustanovení § 15, odst. (2) zákona č. 309/2006 Sb..

2.2.2. Rozsah stavby zahrnuje provedení bouracích prací, odstranění nevhodné a pořízení náhradní výsadby zeleně, realizaci nových obrub a zpevněných ploch, realizaci zastřešení nádražního prostoru, realizaci veřejného osvětlení, informačního, parkovacího a kamerového systému, dále realizaci sadových úprav a mobiliářů a následné zprovoznění a předání stavby do užívání. Stavba bude využívána jako veřejný prostor. Plochy budou z hlediska užívání plnit funkci pozemních komunikací, autobusového nádraží, odstavných ploch pro autobusy, parkovacích ploch pro automobily, chodníků a ploch zeleně.

Vymezení rozsahu stavby je podrobně specifikováno částmi projektové dokumentace s názvem: „MODERNIZACE AUTOBUSOVÉHO NÁDRAŽÍ V KOLÍNĚ“ vypracovanou v 02/2016 firmou AF-CITYPLAN s.r.o., Magistrů 1275/13, 140 00 Praha, IČ: 47307218, (ID datové schránky: wxnvyhk, E-mail: cityplan@afconsult.com, telefon: +420 277 005 500) číslo zakázky 13-2-285 a to včetně soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr i v elektronické podobě (dále: „projektová dokumentace“ nebo „PD“).

Podrobné vymezení technicko-organizačních podmínek a požadavků zadavatele na předmět plnění této VZ je uvedeno v části 5. této ZD.

2.2.3. Rozsah základní činnosti koordinátora BOZP je stanoven v § 18 zákona č. 309/2006 Sb., a v § 7 a § 8 nařízení vlády č. 591/2006 Sb. Předmět plnění této VZ –výkon činností koordinátora BOZP zahrnuje zejména tyto níže uvedené činnosti a úkony před, v průběhu a po realizaci stavebních prací na stavebním díle a zajištěním činností BOZP se tedy rozumí zejména a dodavatel -příkazník se zavazuje zajišťovat a vykonávat na stavbě koordinátora BOZP činnosti a úkony, přičemž zejména je povinen:



I. FÁZE- činnosti a úkony před zahájením stavby

- 1) seznámení se s dokumentací pro stavební povolení, s dokumentací provedení stavby, s obsahem smluv, se stavebním povolením a jeho podmínkami, včetně podmínek dotčených orgánů státní správy a správců sítí ke stavbě a zohlednění vyplývajících požadavků a podmínek při provádění díla,
- 2) zúčastnit se odevzdání staveniště „DÍLA“ zhotoviteli a zabezpečit zápis o skutečnostech, vztahujících se k BOZP do stavebního deníku,
- 3) připravit dokumentaci podle požadavků zákona č. 309/2006 Sb., a prováděcích předpisů,
- 4) zpracovat přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě a informací o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout, se zřetelem na práce a činnosti vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví,
- 5) zpracovat další podklady nutné pro zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce, na které je třeba vzít zřetel s ohledem na charakter stavby a její realizaci,
- 6) zpracovat plán BOZP na stavbu tak, aby byl zástupcem příkazce odsouhlasen a v konečné podobě v listinné i elektronické formě ještě před vlastním zahájením stavebních prací,
- 7) vypracovat oznámení o zahájení stavebních prací a zaslat příslušnému oblastnímu inspektorátu práce (OIP) ve smyslu ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb. – předání příkazci nejpozději v termínu 14 dní před předáním staveniště zhotoviteli

II. FÁZE- činnosti a úkony v průběhu realizace stavby

- 1) informovat zhotovitele stavby a všechny dotčené poddávatele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která jsou koordinátorovi BOZP známa, a která vzniknou na staveništi během postupu jednotlivých prací,
- 2) spolupracovat se zhotovitelem stavby při tvorbě harmonogramu jednotlivých prací, při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých činností, při tvorbě povinné dokumentace pro zařízení staveniště a stavbu v oblasti BOZP; koordinátor dbá, aby jím doporučené řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP a aby bylo, s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby, ekonomicky přiměřené,
- 3) kontrolovat způsob zabezpečení obvodu staveniště, včetně vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstupu nepovolaným osobám,
- 4) spolupracovat s technickým dozorem stavebníka-investora při organizování kontrolních dnů stavby, pokud možno společně s kontrolními dny k dodržování plánu BOZP, účast na těchto dnech,
- 5) sledovat dodržování plánu BOZP všemi zhotoviteli, provádět zápisy z kontrolních dnů o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi a návrzích opatření, vedoucích k odstranění nedostatků,
- 6) provádět kontroly staveniště se zřetelem na dodržování pravidel BOZP i mimo kontrolní dny stavby; koordinátor upozorňuje zhotovitele na zjištěné nedostatky, provádí o nich zápisy, požaduje bezodkladné zjednání nápravy a zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny,
- 7) aktualizovat plán BOZP na základě nových skutečností zjištěných při kontrolních dnech stavby a při kontrolách mimo harmonogram kontrolních dnů,
- 8) bezodkladně upozornit příkazce na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP, zjištěné na staveništi, a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je koordinátor oprávněn navrhopvat přiměřená opatření, kontrolovat účinnost přijatých opatření,
- 9) spoluúčastnit se při vyšetřování pracovních úrazů a vypracování požadované dokumentace,
- 10) účastnit se při jednání s orgány státního odborného dozoru nad BOZP, se stavebním úřadem a ostatními dotčenými orgány, účast na kontrolních prohlídkách stavby, vyvolaných těmito orgány, zastupování příkazce při jednání se zhotovitelem stavby a s orgány státní správy či s orgány územní samosprávy ve věci BOZP,
- 11) účast při projednávání objízdných tras s příslušnými orgány, pokud bude třeba,



- 12) v případě potřeby zajištění činností koordinátora BOZP při činnostech zhotovitele „DÍLA“ i mimo obvyklou pracovní dobu,
- 13) účast na kontrolních dnech 1 x týdně v době průběhu realizace stavebních prací a operativních porad dle potřeby,
- 14) spolupráce s osobou vykonávající funkce TDI,
- 15) podávání zpráv příkazci o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska plnění podmínek smlouvy o dílo týkajících se BOZP,
- 16) vypracovat zprávy pro příkazce (informace o kontrolní činnosti a zjištěných skutečnostech, ohrožujících bezpečný průběh stavby nebo termíny dokončení),
- 17) vedení dokumentace o plnění podmínek dodržování BOZP na staveništi při zabezpečení a realizaci stavby dle výše citovaných právních předpisů, za tímto účelem je koordinátor BOZP povinen vést dokumentaci – deník koordinátora BOZP, který se skládá z jednotlivých zápisů z prohlídek stavby. Zápis z prohlídky stavby obsahuje:
 - zprávu z prohlídky stavby
 - databázi závad (shledané závady, sledování stavu závad, záznam o odstraňování závad)
 - kontrolní list koordinátora (zpracovaný v rozsahu přiměřeném velikosti stavby a míry její stavební náročnosti)
- 18) průběžné seznamování příkazce s deníkem koordinátora BOZP (prokazatelné předávání zápisů z prohlídek stavby).

III. FÁZE- činnosti a úkony po skončení realizace stavby

- 1) připravit podklady pro odevzdání a převzetí dokončené stavby, účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby a součinnost s příkazcem při zajištění kolaudačního souhlasu

2.2.4. Předmět plnění VZ zahrnuje realizaci veškerých technických a organizačních opatření nutných k zajištění průběhu celé zakázky.

Mimo vlastní provádění výkonu koordinátora BOZP je tedy součástí předmětu VZ a tedy i nabídkové ceny dále zejména:

- doprava, stravování a ubytování pracovníků, doprava potřebného vybavení,
- náklady na telekomunikační služby, kopírování dokumentů, poštovní a internetové služby,
- náklady na pracovní oděvy a obuv, povinné a sjednané pojištění, mzdy a zákonné odvody daní a sociálního pojištění pracovníků a
- náklady na jakékoliv další výdaje potřebné pro řádnou realizaci předmětu zakázky.

2.2.5. Předmět VZ je dále specifikován dalšími částmi zadávací dokumentace této veřejné zakázky a nabídkou uchazeče.

2.2.6. Zařazení předmětu dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací v klasifikaci CPV se zejména jedná o následující:

71300000-1 Technicko-inženýrské služby

71317200-5 Služby v oblasti bezpečnosti a zdraví

2.3. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Místo plnění/realizace:	Místem plnění realizace VZ je město Kolín, pozemky KN dle PD a stavebního povolení, sídlo zadavatele a sídlo poskytovatele služeb koordinátora BOZP či další místa pro řádný průběh předmětu VZ
Okres, stát:	CZ0204 - Kolín
Předpokládaný termín realizace:	duben 2017 – prosinec 2018

2.3.1. Při zpracování nabídky musí uchazeč respektovat v souvislosti s lhůtou plnění veřejné zakázky následující podmínky:



-Termín zahájení plnění veřejné zakázky je podmíněn řádným ukončením výběrového řízení a podepsáním příslušné smlouvy. Termín podpisu smlouvy zadavatelem se předpokládá do 31. 3. 2017 za těchto předpokladů:

-standardního průběhu výběrového řízení (pokud nenastanou nepředvídatelné okolnosti či události), nebudou vzneseny dotazy zadavatele či komise na uchazeče k objasnění kvalifikace, k objasnění částí nabídky či k mimořádně nízké nabídkové ceně, zdárného ukončení výběrového řízení a standardní součinnosti dodavatele při uzavření smlouvy.

2.3.2. Podmínkou pro uzavření příkazní smlouvy na výkon koordinátora BOZP je uzavření smlouvy se zhotovitelem stavby, na které bude výkon koordinátora BOZP vykonáván.

Termín podpisu smlouvy o dílo na realizaci vlastní stavby se předpokládá do 31. 3. 2017 za předpokladu standardní součinnosti dodavatele při uzavření smlouvy a kontroly dokumentace. Na tomto termínu je odvislý termín podpisu smlouvy o poskytování služeb předmětu této VZ.

2.3.3. Pokud dojde ke změně termínů či rozsahu plnění předmětu stavebního díla, budou adekvátně k tomuto změněny termíny a rozsah plnění předmětu této VZ. Uvedené změny budou řešeny dodatkem smlouvy o poskytování služeb koordinátora BOZP.

2.4. VÝKAZ VÝMĚR

Výkaz výměr není nutný ani relevantní k sestavení nabídky uchazeče, proto není součástí této ZD.

2.5. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM

2.5.1. Dodavatel je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Žádost musí být písemná. Zadavatel preferuje elektronické doručování případných dotazů. Žádost o informace k zadávacím podmínkám bude kromě obsahu vlastních dotazů obsahovat název dodavatele, e-mailovou adresu dodavatele, kontaktní osobu a číslo telefonu a přesnou adresu sídla dodavatele.

2.5.2. Na základě žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám zadavatel poskytne dodatečné informace dodavateli i všem v té době známým zájemcům.

2.5.3. Žádost o dodatečné informace doručí dodavatel na adresu pověřené osoby zadavatele- Ing. Josefa Bártý viz článek 2.1. této ZD nejpozději do **13. 3. 2017 do 8,00 hodin**. Na dotazy podané po uplynutí této lhůty nemusí být zadavatelem reagováno.

2.5.4. Zadavatel doporučuje dodavatelům, aby svou žádost o dodatečné informace doručili stanoveným způsobem zadavateli včas v takovém termínu, aby dodavatel obdržel odpověď od zadavatele na svoje dotazy v době, kdy může obsah odpovědi zadavatele ještě využít pro sestavení své nabídky.

2.5.5. Pokud byly zadavatelem odeslány zájemcům dodatečné informace, které nebudou v nabídce uchazeče zohledněny, takováto nabídka může být hodnotící komisí z dalšího průběhu výběrového řízení vyřazena.

2.6. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Vzhledem k tomu, že hlavní místo plnění VZ je běžně přístupným a dostupným veřejným místem, zadavatel prohlídku místa plnění nepředpokládá a nebude ji organizovat.



2.7. PODDODAVATELSKÉ ZAJIŠTĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět plnění této VZ nemůže být plněn prostřednictvím poddodavatele. Zadavatel nemá další zvláštní požadavky na poddodavatelské zajištění zakázky.

2.8. POSKYTNUTÍ ÚPLNĚ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

2.8.1. Vyzvaní zájemci obdrží kompletní zadávací dokumentaci bezplatně v elektronické formě.

2.8.2. Nevyzvaným zájemcům je kompletní zadávací dokumentace poskytnuta bezplatně v elektronické formě na základě předchozí písemné žádosti o poskytnutí ZD adresované pověřené osobě zadavatele Ing. Bártovi nejlépe ve formě e-mailové zprávy.

2.9. ZADÁVACÍ LHŮTA

Uchazeč je vázán svoji nabídkou po dobu minimálně 60ti kalendářních dnů ode dne konce lhůty k podání nabídek.



3. POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

3.1. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

3.1.1. Celková nabídková cena bude uvedena v české měně v členění na cenu celkem bez daně z přidané hodnoty (dále jen: „DPH“), výši DPH zvlášť a cenu celkem včetně DPH. Nabídková cena v této skladbě bude uvedena na **Krycím listu nabídky** -viz. **Příloha č. 1** této průvodní textové části ZD.

3.1.2. Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k realizaci předmětu veřejné zakázky včetně nákladů souvisejících (jako např.: náklady na ubytování, stravné a dopravu pracovníků, náklady na jakékoliv další výdaje potřebné pro realizaci zakázky uvedené viz dle části 2.2.3. a části 2.2.4. ZD).

3.1.3. Nabídková cena je nejvýše přípustnou cenou, pokud ZD nestanovuje jinak a musí dále obsahovat i předpokládaný vývoj cen v daném oboru včetně předpokládaného vývoje kurzu české měny k zahraničním měnám až do doby dokončení předmětné zakázky. Možné změny výše ceny, které vycházejí z nabídkové ceny, podrobně upravují obchodní podmínky pro tuto VZ.

3.1.4. Uchazeč prokazuje svoji nabídkovou cenu předložením následujících údajů ve formě:

Sestavení nabídkové ceny dle vzoru **Přílohy č.4** této ZD – s uvedením celkové ceny bez DPH, výše DPH a ceny celkem včetně DPH; položkami této rekapitulace jsou sestavené nabídkové ceny pro jednotlivé úkony výkonu koordinátora BOZP dle části 2.2.3. této ZD v souladu s obchodními podmínkami.

3.1.5. Zadavatel stanovil předpokládaný celkový rozsah práce koordinátora BOZP po dobu trvání předmětu VZ 21 měsíců. Celková cena za výkon BOZP bude sestavena součtem dílčí ceny za vypracování plánu BOZP a za dílčí cenu činností BOZP před, v průběhu a po skončení stavby po dobu 21 měsíců. Uchazeč je povinen k sestavení nabídkové ceny využít **Přílohu č. 4** této ZD s názvem: „**Sestavení nabídkové ceny**“.

3.1.6. Celková nabídková cena včetně dílčích nabídkových cen bude uvedena na Krycím listu nabídky. Na Krycím listu nabídky bude uvedena i hodinová sazba prací a činností osoby vykonávající koordinátora BOZP nad rámec předmětu příkazní smlouvy.

3.1.7. Uvedená celková nabídková cena je tedy cenou neměnnou a konečnou. Cena za poskytované služby bude rozpočítána na pravidelné měsíční platby jako podíl celkové dílčí ceny za výkon koordinátora BOZP po dobu trvání předmětu VZ a počtu 21 měsíců. Dílčí nabídková cena za vypracování plánu BOZP bude uhrazena jednorázově po předání a zástupcem příkazce odsouhlasení tohoto dokumentu. Celková nabídková cena v Kč bez DPH je podkladem pro hodnocení nabídek.

3.2. PODMÍNKY, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT NABÍDKOVOU CENU

3.2.1. Úprava nabídkové ceny je možná pouze v případě těchto objektivních podmínek:

- zadavatel bude nucen z objektivních důvodů požadovat změnu v množství nebo kvalitě prací uvedených v zadávací dokumentaci majících vliv na výši nabídkové ceny a o tomto bude uzavřen dodatek ke smlouvě v souladu s Metodikou ZVZ.

Jiné podmínky pro překročení nabídkové ceny, kromě zvláštních podmínek uvedených v obchodních podmínkách, zadavatel nepřipouští.



3.2.2. V případě, že se vyskytnou dodatečné práce a dodávky nezahrnuté v podkladech pro zpracování nabídky, bude jejich zadání řešeno formou dodatku smlouvy dohodou obou smluvních stran.

3.3. PLATEBNÍ PODMÍNKY

3.3.1. Objednatel nebude poskytovat zálohy, pokud nebude později dohodnuto jinak ve formě uzavřeného dodatku smlouvy. Doba splatnosti daňových dokladů je stanovena na maximálně 30 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu objednateli, pokud nebude dohodnuto jinak.

3.3.2. Cena bude hrazena měsíčně v pravidelných platbách.

3.3.3. Tyto a ostatní platební podmínky jsou zahrnuty v zadavatelem stanovených závazných obchodních podmínkách vymezených v části 4. této ZD.

4. OBCHODNÍ PODMÍNKY

4.1. Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá obchodní podmínky ve formě a struktuře konceptu návrhu příkazní smlouvy.

4.2. Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka uchazeče obsahuje návrh příkazní smlouvy předložený a podepsaný oprávněnou osobou uchazeče a musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat změny, doplnění či úpravy smlouvy uchazečem s výjimkou dále uvedeného.

4.3. V případě nejasností v obsahu obchodních podmínek mají dodavatelé možnost si případné nejasnosti vyjasnit ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek způsobem a ve lhůtě stanovené dle části 2.5. této ZD.

4.4. Uchazeč do návrhu smlouvy musí zejména doplnit:

- identifikační a kontaktní údaje
- cenu poskytovaných služeb

4.5. Pokud má uchazeč v návrhu smlouvy něco povinně doplnit, předepsaný koncept návrhu smlouvy tato místa doplnění vyznačuje takto: **...xxx...** Pokud tak uchazeč neučiní, a tyto místa v návrhu smlouvy nevyplní, hodnotící komise může takovou nabídku vyřadit z dalšího průběhu výběrového řízení pro nesplnění zadávacích podmínek.

4.6. Obchodní podmínky v podobě předepsaného konceptu návrhu příkazní smlouvy jsou zadavatelem vymezeny v **Příloze č. 2** této ZD, které musí povinně uchazeč využít pro sestavení svého návrhu smlouvy nabídky za výše uvedených podmínek.



5. TECHNICKÉ PODMÍNKY

5.1. OBSAH A STANOVENÍ TECHNICKÝCH PODMÍNEK

5.1.1. Při plnění předmětu této VZ jsou technické podmínky odvozeny zejména od technických podmínek plnění předmětu díla-vlastní stavby.

5.1.2. Při plnění předmětu této VZ zadavatel požaduje tyto níže uvedené technické podmínky, které musí být uchazečem respektovány při sestavení nabídky a při vlastním plnění předmětu této VZ:

- 1) - plán BOZP bude vypracován dle Přílohy č. 6 k nařízení vlády č. 591/2006 Sb. v písemné podobě ve 4 provedeních v listinné formě a 1 provedení v elektronické formě na CD či DVD nosiči ve formátu *.doc či *.docx,
- 2) - osoba vykonávající koordinátora BOZP bude provádět vlastní kontroly na stavbě minimálně 2x týdně v době realizace stavebních prací včetně konaného kontrolního dne (dále i: „KD“),
- 3) - KD bude organizován 1x za týden v době realizace stavebních prací,
- 4) - provedení zápisů z KD ohledně dodržování BOZP bude osobou koordinátora BOZP vyhotoveno v el. podobě, nejpozději následující pracovní bude zápis předložen k odsouhlasení zástupcem objednatele, provedení i v listinné formě v konečné podobě bude následně bez odkladu vyhotoveno a předáno zástupci objednatele po odsouhlasení elektronické verze dokumentu zástupcem objednatele,
- 5) - každá návštěva staveniště osobou koordinátora BOZP při jeho výkonu v době realizace stavebních prací musí být zaznamenána do stavebního deníku, pokud tomu tak nebude, nemůže být osobou koordinátora BOZP uplatňován nárok na fakturaci v příslušném měsíci – toto se však nevztahuje na práce provedené koordinátorem BOZP mimo staveniště či v době, kdy se nebudou provádět žádné stavební práce na stavbě.

5.2. ODKAZY NA OBCHODNÍ NÁZVY

Tuto část ZD zadavatel nevymezuje.

5.3. ZVLÁŠTNÍ TECHNICKÉ PODMÍNKY

Pokud jsou v další části této ZD uvedeny odkazy na ustanovení zákona, jedná se pouze o obsahové vymezení požadavků zadavatele bez aplikace příslušného ustanovení v režimu a dle tohoto zákona, neboť postup výběru dodavatele v tomto výběrovém řízení není zadávacím řízením dle ustanovení § 3 zákona. Zadavatel tedy při použití příslušného § označuje u tohoto slovo „obdobně“ pro zdůraznění výše uvedeného.

Obdobně s využitím § 100 odst. (2) zákona si zadavatel vyhrazuje změnit dodavatele v průběhu plnění předmětu VZ –plnění závazku ze smlouvy z těchto důvodů:

1. dojde k výpovědi závazku ze smlouvy dodavatelem v průběhu trvání plnění předmětu VZ-předmětu uzavřené smlouvy nebo
2. dojde k výpovědi závazku ze smlouvy zadavatelem v průběhu trvání plnění předmětu VZ-předmětu uzavřené smlouvy z důvodů uvedených a dle ust. § 223 zákona obdobně či z důvodů uvedených v uzavřené smlouvě s dodavatelem při neplnění povinností dodavatele.



Ve výše uvedených případech bude změna dodavatele provedena tak, že nová smlouva k plnění předmětu této VZ bude uzavřena s dodavatelem, jehož nabídka se umístila na druhém pořadí při hodnocení nabídek. Pokud nebude smlouva uzavřena s tímto dodavatelem, může být uzavřena smlouva s dodavatelem, jehož nabídka se umístila na třetím a dalším pořadí v hodnocení nabídek (dále: „další dodavatel v pořadí“).

Pro tohoto dodavatele a plnění předmětu smlouvy zůstávají původní zadávací podmínky beze změny.

Příslušný další dodavatel v pořadí bude zadavatelem vyzván k uzavření smlouvy a k poskytnutí součinnosti při uzavření smlouvy včetně předložení příslušných dokladů před uzavřením smlouvy obdobně a způsobem stanoveným v zadávacích podmínkách tohoto výběrového řízení jako pro vybraného dodavatele.

6. POŽADAVKY PRO PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

6.1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ K PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Prokázání splnění kvalifikace podle požadavků veřejného zadavatele je předpokladem uzavření smlouvy v tomto výběrovém řízení. Pokud jsou v další části této ZD uvedeny odkazy na ustanovení zákona, jedná se pouze o obsahové vymezení požadavků zadavatele bez aplikace příslušného ustanovení v režimu a dle tohoto zákona, neboť postup výběru dodavatele v tomto výběrovém řízení není zadávacím řízením dle ustanovení § 3 zákona. Zadavatel tedy při použití příslušného § označuje u tohoto slovo „obdobně“ pro zdůraznění výše uvedeného.

6.2. KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY VZ

Kvalifikovaným dodavatelem pro plnění této veřejné zakázky je dodavatel, který:

- a) splní základní způsobilost
- b) splní profesní způsobilost

6.2.1. Základní způsobilost dle § 74 zákona obdobně

I. Základní způsobilost splňuje dodavatel, na kterého se nevztahuje žádný z případů uvedených v ustanovení § 74, odst. (1), písm. a) až písm. e) zákona obdobně.

II. Prokázání splnění základní způsobilosti

Splnění výše uvedených požadavků zadavatele na prokázání splnění základní způsobilosti prokáže dodavatel pro tuto veřejnou zakázku podle části I. předložením čestného prohlášení s využitím vzoru, který je součástí této ZD jako **Příloha č. 3**.

6.2.2. Profesní způsobilost obdobně dle § 77 zákona

Splnění profesní způsobilosti prokáže v této veřejné zakázce dodavatel, který předloží:

- a) obdobně dle § 77, odst. (1) zákona ve vztahu k České republice výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje a současně



b) obdobně dle § 77, odst. (2), písm. a) zákona doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu této veřejné zakázky, to znamená doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění opravňujícího dodavatele k - **Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci-činnost koordinátora BOZP na staveništi při přípravě stavby a její realizaci**

a současně

Platné osvědčení o výkonu zkoušky odborné způsobilosti k činnostem koordinátora BOZP na staveništi dle § 10, odst. (3) zákona č. 309/2006 Sb.

6.3. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ KE KVALIFIKACI

6.3.1 Předložení dokladů kvalifikace v nabídce

Uchazeč, v nabídce předloží kopie těchto dokladů k prokázání splnění kvalifikace:

I. K prokázání základní způsobilosti bude uchazečem dle části 6.2.1. této ZD předloženo:

- prohlášení dodavatele o splnění základní způsobilosti

II. K prokázání profesní způsobilosti bude uchazečem dle části 6.2.2. této ZD předloženo:

- výpis z obchodního rejstříku
- požadované oprávnění k podnikání
- doklad o výkonu zkoušky odborné způsobilosti

6.3.2. Pravost a stáří dokladů

Uchazeč prokazující doklady kvalifikace dokládá tyto doklady v nabídce v kopii (kromě čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti) a pouze na výslovnou žádost zadavatele v originále či úředně ověřené kopii před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k datu jeho předložení starší 90 kalendářních dnů.

6.3.3. Posouzení kvalifikace

Zadavatel může požadovat po dodavateli, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další dodatečné informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Dodavatel je povinen splnit tuto povinnost v přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem.

6.3.4. Nesplnění kvalifikace

Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, může být zadavatelem vyloučen z účasti ve výběrovém řízení.

7. PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO SESTAVENÍ A PODÁNÍ NABÍDKY

7.1. POŽADAVKY NA FORMU ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ NABÍDKY

7.1.1. Nabídka bude zpracována v českém jazyce v písemné formě v listinné podobě. Nabídka bude vyhotovena a podána v jednom originálním vyhotovení a zadavatel doporučuje případně i v jedné kopii vyhotovení (kopie nabídky není však podmínkou zadavatele, záleží na uchazeči, zda kopii nabídky vyhotoví a přiloží do obálky a v tomto případě nepředložení kopie nabídky nebude důvodem k vyřazení nabídky z dalšího průběhu výběrového řízení). Příslušné vyhotovení nabídky bude poté na vrchní straně jasně a viditelně označeno:



„ORIGINAL“ či „KOPIE“. Nabídka bude posuzována a hodnocena dle vyhotovení nabídky „ORIGINAL“.

7.1.2. Nabídka v originálním vyhotovení a kopii (včetně dokladů a údajů prokazujících splnění kvalifikace uchazeče a dalších dokladů a údajů dle požadavků zadavatele) bude vložena do uzavřené obálky a zabezpečena tak, aby ji nebylo možné bez porušení otevřít před otevíráním obálek. Tato obálka bude jasně a viditelně na lící straně s doručovací adresou označena

„**SOUTĚŽ NEOTVÍRAT**“ - „**BOZP při realizaci stavby dopravního terminálu Kolín**“

a bude opatřena obchodním názvem a adresou uchazeče a na přelepu podepsaná zástupcem/zástupci uchazeče. Tato obálka bude po jejím podání uchazečem zadavatelem či jeho pověřenou osobou zaevidována a očíslována.

Pokud bude využito k doručení obálky s nabídkou služeb kurýrních doručovatelů či jiných obdobných doručovatelských služeb s vlastními přepravními vnějšími obaly zásilky, je povinností uchazeče zabezpečit označení těchto vnějších obalů dle výše uvedených požadavků zadavatele tak, aby nedošlo k neúmyslnému otevření obálky s nabídkou. Pokud takováto vnější obálka nebude takto označena a z tohoto důvodu při otevírání obálky pracovníkem zadavatele dojde omylem i k otevření či porušení vlastní vnitřní obálky s nabídkou, takováto nabídka bude z dalšího průběhu soutěže vyřazena pro nesplnění zadavatelem stanovených zadávacích podmínek.

7.1.3 Doporučuje se, aby nabídka byla zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním nabídky provázkem, jehož volný konec bude zapečetěn nebo přelepen nebo jinak ukončen tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možno žádný list z nabídky volně vyjmout. Pro zajištění bezpečnosti nabídky doporučuje zadavatel i následné očíslování všech listů nabídky pořadovými čísly vzestupnou, nepřerušovanou číselnou řadou (listem č.1 je Krycí list nabídky). Listy nebo vkládané díly oddělující jednotlivé přílohy nabídky číslovány být nemusí.

7.2. POŽADAVKY NA ČLENĚNÍ A OBSAH NABÍDKY

Nabídka musí být členěna do samostatných částí, řazených za sebou a označených shodně s následujícími pokyny (pozn. případné jiné než požadované údaje nejsou porušením podmínek zadání, požadované údaje však musí být doloženy vždy).

Část I. nabídky - Základní údaje k nabídce

Tato část nabídky **musí obsahovat:**

I.1. Vyplněný formulář „**Krycí list nabídky**“ vypracovaný dle **Přílohy č. 1** této ZD opatřený datem podepsání, podpisem osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče.

I.2. Pověřovací listiny

Při pověření jiných fyzických osob k jednání a úkonům souvisejícím s průběhem soutěže, budou uchazečem v této části předloženy originály nebo úředně ověřené kopie listin s tímto pověřením.

I. 3 Profil firmy

V této části nabídky uvede uchazeč údaje o historii firmy, o jím realizovaných zakázkách, o personálním obsazení firmy a zajištěním zakázky a podobně.



Část II. nabídky - Doklady, jimiž uchazeč prokazuje splnění kvalifikace-viz část 6. ZD

V tomto výběrovém řízení budou uchazečem v nabídce k prokázání splnění kvalifikace vloženy doklady dle části 6.2. a 6.3.1 této ZD.

Část III. nabídky - Návrh příkazní smlouvy viz část 4. ZD

Tato část nabídky **musí obsahovat:**

Návrh příkazní smlouvy, který bude podepsán oprávněnou osobou uchazeče jednat za nebo jménem uchazeče a případně otiskem razítka uchazeče s využitím závazného vzoru návrhu smlouvy v **Příloze č. 2** této ZD v souladu s obsahem částí 4 této ZD.

Část IV. nabídky – Nabídková cena-viz část 3. ZD

Tato část nabídky **musí obsahovat:**

- **Sestavení nabídkové ceny** dle **Přílohy č. 4** této ZD

Část V. nabídky – Ostatní údaje nabídky

Tato část nabídky **může obsahovat:**

Z důvodu požadavků poskytovatele dotace, zadavatel žádá uchazeče, aby v této části nabídky vložili CD s elektronickou kopií jeho kompletní nabídky ve formátu *.pdf. a dále s elektronickou formou těchto částí nabídky pro potřeby zadavatele ve formátech:

-elektronickou formu návrhu příkazní smlouvy dle **Přílohy č. 2** ve formátu *.doc nebo *.docx.

Pokud nebude tato součást nabídky v nabídce obsažena, bude zadavatel o tuto část žádat vybraného dodavatele před uzavřením smlouvy. Tato formální součást nabídky není povinnou součástí nabídky a její absence v nabídce nebude důvodem k vyloučení uchazeče ani vybraného dodavatele.

7.3. PODÁNÍ NABÍDEK

7.3.1. Dodavatel může podat pouze jednu nabídku. Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení, nesmí být současně poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci.

7.3.2. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí.

7.3.3. Společnou nabídkou se rozumí nabídka, kterou podalo více dodavatelů společně. V takovém případě se dodavatelé podávající společnou nabídku považují za jednoho uchazeče.

7.3.4. Lhůta pro podání nabídky je 17. 3. 2017 do 8,00 hodin. Adresa pro doručení nabídek je adresa sídla zadavatele, která je uvedena v čl. 2.1. této ZD. Místem osobního doručení nabídky je podatelna Městského úřadu Kolín. Doručením nabídky se rozumí okamžik převzetí nabídky touto podatelnou.



Osobní doručení nabídek je možné pouze v pracovních dnech a pracovní době tohoto městského úřadu v době.

pondělí 7:00 –16:30

úterý 7:00 –14:30

středa 7:00 –16:30

čtvrtek 7:00 –14:30

pátek 7:00 –13:00

Polední přestávka denně 12:00 - 12:30

Doručením nabídky se rozumí okamžik převzetí nabídky pracovníkem podatelny zadavatele.

7.4. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

7.4.1. Zadavatel stanovil, že funkci komise pro otevírání obálek plní hodnotící komise (komise).

7.4.2. Otevírání obálek s nabídkami uchazečů se uskuteční neveřejně.

7.4.3. Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se pohlíží, jako by nebyla podána. Zadavatel bezodkladně vyrozumí dodavatele o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

7.4.4. O otevírání obálek sepisuje komise protokol o otevírání obálek. Zadavatel umožní uchazečům na jejich žádost nahlédnout do protokolu o otevírání obálek.

7.5. ZADÁNÍ ČÁSTI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Nebude uplatněno.

7.6. VARIANTNÍ PLNĚNÍ

Zadavatel vylučuje variantní řešení nabídky.

8. HODNOCENÍ NABÍDEK

8.1. POSOUZENÍ NABÍDEK

8.1.1. Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, mohou být vyřazeny.

Ke zjevným početním chybám v nabídce, zjištěným při posouzení nabídek, které nemají vliv na nabídkovou cenu, hodnotící komise nepřihlíží.

8.1.2. Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. Hodnotící komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí vysvětlení či doklady ve stanovené lhůtě. Hodnotící komise může na žádost uchazeče tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.

8.1.3. Hodnotící komise může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky.

8.1.4. Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena, vyloučí veřejný zadavatel bezodkladně z účasti ve výběrovém řízení.



8.2. HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM

Základním hodnotícím kritériem pro zadání této veřejné zakázky a hodnocení nabídek provede hodnotící komise dle: **nejnižší nabídkové ceny v Kč uvedené bez DPH.**

K hodnocení nabídek v tomto hodnotícím kritériu bude hodnotící komisí využit údaj o nabídkové ceně z návrhu smlouvy, která musí být ve shodě s údaji o celkové nabídkové ceně na Krycím listu nabídky a ostatních částech nabídky.

8.3. HODNOCENÍ NABÍDEK

8.3.1. Hodnotící komise stanoví pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Nabídka s nejnižší nabídkovou cenou bude nejlépe hodnocená nabídka.

8.3.2. Hodnotící komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče.

8.3.3. O posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemnou zprávu, která obsahuje seznam posouzených nabídek, seznam nabídek, které byly hodnotící komisí z výběrového řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu, popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek, popis hodnocení jednotlivých nabídek v rámci všech hodnotících kritérií a údaj o složení hodnotící komise.

8.3.4. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podepisují všichni členové hodnotící komise, kteří se účastnili jednání hodnotící komise, na němž bylo hodnocení nabídek provedeno.

8.3.5. Zadavatel umožní do uzavření smlouvy všem uchazečům, jejichž nabídky byly předmětem hodnocení, na jejich žádost do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a poříditi si z ní výpisy, kopie nebo její opisy.

9. OSTATNÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE

9.1. OSTATNÍ PODMÍNKY

9.1.1. Uchazeč nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení.

-Zadavatel z jakéhokoliv důvodu nehradí dodavatelům, zájemcům nebo uchazečům jakékoliv jejich finanční a další náklady spojené s tímto výběrovým řízením, včetně případu zrušení soutěže.

9.1.2. Uchazeč podáním své nabídky plně souhlasí se zadávacími podmínkami vymezenými touto zadávací dokumentací, případně upřesňujícími informacemi, které byly zadavatelem zájemcům sděleny jako odpovědi na jejich dotazy k zadávacím podmínkám.

9.1.3. Uchazeč plně akceptuje podáním své nabídky skutečnost, že její obsah nepodléhá režimu utajení.

9.1.4. Uchazeč bere na vědomí povinnosti zadavatele vyplývající mu z ustanovení § 219 zákona ohledně zveřejnění údajů o konečné uhrazené ceně zakázky a uveřejnění smlouvy včetně dodatků.



9.2. VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE

9.2.1. Zadavatel si pro toto výběrové řízení kromě již uvedených a vyhrazených práv v předchozích částech této průvodní textové části ZD vyhrazuje dále tyto práva:

- v průběhu výběrového řízení upřesnit nebo doplnit zadávací podmínky,
- kdykoliv zrušit toto výběrové řízení i bez udání důvodu,
- ověřit, popřípadě požadovat na uchazečích upřesnění informací deklarovaných v jejich nabídkách, včetně ověřit si údaje o uchazečích a jimi realizovaných zakázkách a ověřit si údaje deklarované uchazeči k prokázání jejich kvalifikace,
- z důvodu archivace dokumentace o průběhu výběrového řízení nevracet uchazečům jejich nabídky s přiloženými dokumenty prokazujícími kvalifikaci,
- jednostranně odstoupit od již uzavřené smlouvy bez jakýchkoliv náhrad vůči dodavateli v případě, že se prokáže, že dodavatel-uchazeč uvedl do nabídky nepravdivé údaje či předložil doklady neodpovídající skutečnosti vztahující se ke kvalifikaci a jeho nabídce a jež mohly nebo měly vliv na výsledek výběrového řízení,
- pokud zadavatel nezíská či nebude mít k dispozici potřebné finanční prostředky na realizaci díla či jeho části, zakázka či její příslušná část nebude realizována v předpokládaném termínu či nebude realizována vůbec.

9.3. VYUŽITÍ PŘÍLOH

Zadavatel požaduje povinné využití těchto příloh ZD k sestavení nabídky uchazeče:

Příloha č. 1 - Krycí list nabídky

Příloha č. 2 - Obchodní podmínky-koncept návrhu příkazní smlouvy

Příloha č. 3 - Prohlášení dodavatele o splnění základní způsobilosti

Příloha č. 4 - Sestavení nabídkové ceny

Upozornění zadavatele: Pokud uchazeč do své nabídky vloží tyto přílohy vyplněné zčásti nebo v nesouladu s předepsanými vzory v zásadních požadovaných údajích, či je nevloží do své nabídky vůbec a nabídka nebude v jiných jejích částech obsahovat požadované údaje a zejména údaje nutné pro posouzení a hodnocení nabídek, taková to nabídka může být hodnotící komisí vyřazena a zadavatel tohoto uchazeče vyloučí z dalšího průběhu výběrového řízení.

V Kutné Hoře dne 3. 3. 2017.

Ing. Josef Bárta
pověřená osoba zadavatele