

Zadávací dokumentace – soutěžní podmínky

Nespadající pod aplikaci zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zadavatel: Město Beroun, IČ: 00233129
Sídlo: Husovo nám. 68, Beroun - Centrum, 266 01 Beroun
Statutární zástupce: Mgr. Ivan Kůs, starosta
Tel.: +420 311 654 111
Email: podatelna@mberoun.cz

Pověřená osoba: ACCON managers & partners, s.r.o., IČ: 26724791
Sídlo: Šmeralova 170/31, Praha 7 - Bubeneč
Kontaktní osoba: Lenka Zimová
Telefon: +420 604 964 447
Email: lenka.zimova@accon.cz

Název veřejné zakázky: Inženýr stavby a koordinátor BOZP pro akci „Přístavba – Základní škola Beroun – Závodí, Komenského 249“

Druh zadávacího řízení: Zakázka malého rozsahu nespadájí pod aplikaci zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), dle vnitřní směrnice pro zadávání veřejných zakázek č. 1/2016

1. Obecné pokyny

- 1.1. Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá účastník zadávacího řízení plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a dodatků k těmto zadávacím podmínkám, ať již jsou jim užívané podmínky jakékoliv. Předpokládá se, že účastník pečlivě prostuduje všechny pokyny, formuláře, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit. Pokud účastník zadávacího řízení neposkytne včas všechny požadované informace a dokumentaci, nebo pokud jeho nabídka nebude v každém ohledu odpovídat zadávacím podmínkám, může to mít za důsledek vyřazení nabídky a vyloučení účastníka. V úvahu nelze vzít žádnou výhradu účastníka k zadávacím podmínkám obsaženou v jeho nabídce.
- 1.2. Účastník podá svou nabídku k celému rozsahu veřejné zakázky v souladu s touto zadávací dokumentací.
- 1.3. Zadavatel dále upozorňuje účastníka, že zadávací podmínky jsou souhrnem požadavků zadavatele, nikoliv však souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně závazných předpisů a dalších norem, které se vztahují k předmětu veřejné zakázky a jeho realizaci, kterými se účastník při zpracování nabídky musí rovněž řídit.
- 1.4. Účastník v rámci předmětu plnění a sjednané ceny zabezpečí veškeré služby, kterých je třeba trvale či dočasně k zahájení, provedení a dokončení předmětu zakázky.
- 1.5. Součástí zadávací dokumentace je závazný návrh příkazní smlouvy včetně platebních podmínek, který bude součástí nabídky a bude podepsán oprávněnou osobou účastníka.
- 1.6. Používají-li se v této zadávací dokumentaci níže uvedené pojmy, rozumí se jimi:
 - a) Stavba nebo Dílo – stavba „Přístavba – Základní škola Beroun – Závodí, Komenského 249“.
 - b) Zhotovitel – zhotovitel stavby.
 - c) Objednatel – město Beroun jako stavebník.
 - d) Smlouva – smlouva mezi Objednatelem a Zhotovitelem stavby.
 - e) Projekt – realizace předmětu díla smlouvy mezi objednatel a Zhotovitelem stavby. Předmětem smlouvy je výkon generálního dodavatele stavebních prací, jejichž součástí je projektová činnost dle § 14 odst. 3 písm. c) zákona pro investiční akci – „Přístavba –

Základní škola Beroun – Závodí, Komenského 249“ v rozsahu dokumentace pro stavební povolení, zpracovaná: STATIKA – DYNAMIKA s.r.o., se sídlem Havlenova 20, 639 00 Brno, IČ: 27714870 na pozemcích k.ú. Beroun - Závodí, parc.č st. 963/1, 591/2, 591/24, st. 963/2.

2. Vymezení předmětu veřejné zakázky:

Zadavatel požaduje výkon inženýra stavby v následujícím rozsahu:

2.1. Specifikace běžných služeb – obecné činnosti kontrolní

Dodavatel je povinen spolupracovat, kontrolovat a prověřovat:

- a) Vybavenost managementu Projektů pro součinnost s Dodavatelem, připravenost plánu kontrol, inspekcí a zkoušek, jeho zařazení do systému managementu Projektů a součinnost při jeho postupném prohlubování a upřesňování a při kontrole jeho plnění.
- b) Operace související s přípravou staveniště, jeho předáním k realizaci Díla, jeho vybavením a organizací pro další průběh výstavby Díla, včetně zeměměřičských činností.
- c) Respektování předpisů, doporučených standardů (norem) a ujednání v příslušných smlouvách, pokud jde o bezpečnost a zdraví pracovníků působících na staveništi, včetně bezpečnosti práce; tímto dozorem však není dotčena odpovědnost příslušných osob.
- d) Respektování dalších ustanovení stavebního zákona, jeho prováděcích předpisů a dalších souvisejících předpisů, včetně závěrů ze správních řízení a závěrů z provedených kontrol (např. státním stavebním dohledem), zahrnující také aktivní účast na příslušných řízeních a jednáních.
- e) Posuzování návrhů na změny, vyžadující provedení změnových řízení v zájmu odstranění vad, zlepšení efektivnosti nebo v zájmu snížení rizik projektu a vlastní iniciativní podávání takových návrhů.
- f) Plnění závazků účastníků výstavby vyplývajících z příslušných smluv, včetně kontroly oprávněnosti a správnosti faktur a jiných dokladů vztahujících se k plnění smluvních závazků účastníků výstavby a k plnění dalších úkolů vyplývajících ze zařazení technického dozoru do managementu Projektů (popř. integrovaného systému managementu Projektů), schváleného příslušnými představiteli zúčastněných osob.
- g) Plnění smluvních závazků vztahujících se k provozování Díla, přejímání související dokumentace a dokladů (např. dokumentace skutečného provedení či provozní dokumentace); plnění závazků, kterými bylo podmíněno schválení příslušných protokolů, souvisejících s předáváním Díla do užívání či uvedením do běžného provozování a také závazků vyplývajících ze záruční lhůty (záruční doby) každého z účastníků výstavby.
- h) Poskytovat na vyžádání Objednatele součinnost Zhotoviteli(ům) při získávání potřebných povolení a souhlasů a zajišťovat, aby povolení a souhlasy splňovaly požadavky národních předpisů a předpisů Evropských společenství.
- i) Sledovat dodržování vydaných stavebních povolení a dalších závěrů správních řízení, včetně závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických podmínek (norem) a požadavků právních předpisů a aktivně se účastnit příslušných řízení a jednání.
- j) Kontrolovat dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisů požárních, kontrolovat dodržování systému řízení jakosti a řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí Zhotovitelem(i), kontrolovat provoz na staveništi včetně

kvality skladování ve vyhrazených prostorách, včetně využívání hygienických zařízení a udržování čistoty a pořádku.

- k) Kontrolovat a odsouhlasovat shodu a pravdivost všech potvrzení, pojištění, záruk a odškodnění apod., za které je(jsou) Zhotovitel(é) odpovědný(i) podle podmínek smlouvy mezi Objednatelem a daným Zhotovitelem.
- l) Provádět stavební dozor a kontrolovat postup při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou definovány v monitorovacích listech MF ČR; ověřovat způsobilost (uznatelnost) výdajů z hlediska splnění podmínek pro poskytnutí podpory z MF ČR.
- m) Zjišťovat a potvrzovat množství provedených stavebních prací a jejich hodnotu v souladu se smlouvou mezi Objednatelem a daným Zhotovitelem a potvrzovat daňové doklady, kontrolovat Měsíční zprávy předkládané Zhotovitelem(i) dle smlouvy mezi Objednatelem a příslušným Zhotovitelem.
- n) Doporučovat změny v projektech a v technických specifikacích, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu plnění Projektu, zejména doporučovat Objednateli možnosti snížení nákladů spojených s prováděním Díla a žádat od Zhotovitele(ů) přijetí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, doporučovat Objednateli opatření ke snížení rizik provádění Díla.
- o) Podporovat koordinaci činnosti mezi příslušným provozovatelem, je-li nějaký, (který není současně Objednatelem), je-li nějaký, a Zhotovitelem(i).

Kontrolními činnostmi Dodavatele není dotčena odpovědnost příslušných osob (odpovědných za odborné vedení výstavby Díla, odpovědných za bezpečnost prací).

2.2. Dodavatel je dále povinen spolupracovat, sledovat a kontrolovat:

- a) Součinnost mezi projektantem, vyššími dodavateli a dodavateli při navrhování a provádění opatření k odstranění zjištěných závad a při provádění odůvodněných změn a racionalizačních zlepšení.
- b) Přípravu podkladů o průběhu a ukončení výstavby Díla pro statistickou evidenci podle právních předpisů a přijatých závazků.

2.3. Specifikace běžných služeb – specifické činnosti realizační - Fáze před zahájením výstavby

Dodavatel je povinen:

- a) Seznámit se důkladně se Smlouvou(ami) se Zhotovitelem(i) a všemi souvisejícími dokumenty, relevantními pro plnění Smlouvy, zejména s projektovou dokumentací Díla, technickými podmínkami, nabídkou Zhotovitele(ů), podmínkami stavebních a dalších navazujících povolení, právními předpisy a dalšími normami relevantními pro plnění Projektu, včetně pravidel Ministerstva financí ČR a všech rozhodnutí o přidělení podpory Projektu apod.
- b) Organizovat jednání Objednatele a Zhotovitele(ů), která mají za cíl získat potřebná povolení a souhlasy před zahájením stavebních prací na Díle, pokud budou třeba.
- c) Ve spolupráci se Zhotovitelem zajistit v Projektu písemně informování dotčených orgánů státní správy, ostatních dotčených organizací, vlastníků přílehlých nemovitostí o zahájení realizace Díla, o časovém harmonogramu provádění Díla, konání kontrolních dnů Díla, včetně kontaktů na jednotlivé kompetentní osoby pro realizaci Díla.
- d) Zkontrolovat správnost a úplnost projektové dokumentace (ne technické provedení).

- e) Zajistit soulad projektové dokumentace pro provádění stavby s DSP a technickými podmínkami.
- f) Účastnit se hodnotící komise veřejné zakázky na výběr zhotovitele stavby.

2.4. Specifikace běžných služeb – specifické činnosti realizační - Fáze výstavby

Dodavatel je povinen:

- a) Kontrolovat zpracované dokumentace pro provádění stavby a další dokumenty Zhotovitele(ů), připomínkovat ty z dokumentů, u nichž je to stanoveno podmínkami Smlouvy, respektive Smlouvy se Zhotovitelem (Smluv se Zhotoviteli).
- b) Poskytovat na vyžádání Objednatele součinnost Zhotoviteli(ům) při získávání potřebných povolení a souhlasů a zajišťovat, aby povolení a souhlasy splňovaly požadavky národních předpisů a předpisů Evropských společenství.
- c) Protokolárně předávat jednotlivá staveniště a jejich části Zhotoviteli(ům) a pořizovat přitom fotodokumentaci jejich stavu, včetně přilehlého okolí.
- d) Sledovat dodržování vydaných stavebních povolení a dalších závěrů správních řízení, včetně závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických podmínek (norem) a požadavků právních předpisů a aktivně se účastnit příslušných řízení a jednání.
- e) Kontrolovat dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a předpisů požárních, kontrolovat dodržování systému řízení jakosti a řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí Zhotovitelem(i), kontrolovat provoz na staveništi včetně kvality skladování ve vyhrazených prostorách, včetně využívání hygienických zařízení a udržování čistoty a pořádku.
- f) Spolupracovat s generálním projektantem (který vypracoval projekt pro stavební povolení a projekt zadávací dokumentace) a vyžadovat jeho účast na staveništích k plnění úkolů autorského dozoru nezbytného pro provádění jednotlivých stavebních prací na Díle.
- g) Zkontrolovat soulad mezi PD stavebním povol. a zadávací dokumentací.
- h) Projednávat s projektantem a Zhotovitelem nápravu případných nedostatků v PD.
- i) Kontrolovat a odsouhlasovat shodu a pravdivost všech potvrzení, pojištění, záruk a odškodnění apod., za které je(jsou) Zhotovitel(é) odpovědný(i) podle podmínek smlouvy mezi Objednatelem a daným Zhotovitelem.
- j) Iniciovat, organizovat a řídit pravidelné kontrolní dny na staveništích v intervalech dle Smlouvy (eventuálně podle potřeby nepravidelné kontrolní dny) s přizváním kontrolních orgánů, zejména Ministerstva financí České republiky a dalších, jejichž označení oznámí Objednatel a umožnit zástupcům kontrolních orgánů věcnou, finanční a účetní kontrolu, organizovat a řídit porady na staveništi, vyhotovovat potřebné zápisy.
- k) Provádět stavební dozor a kontrolovat postup při dosahování fyzických a finančních indikátorů, které jsou definovány v monitorovacích listech MF ČR; ověřovat způsobilost (uznatelnost) výdajů z hlediska splnění podmínek pro poskytnutí podpory z MF ČR.

- l) Zjišťovat a potvrzovat množství provedených stavebních prací a jejich hodnotu v souladu se smlouvou mezi Objednatelem a daným Zhotovitelem a potvrzovat daňové doklady, kontrolovat Měsíční zprávy předkládané Zhotovitelem(i) dle smlouvy mezi Objednatelem a příslušným Zhotovitelem a předkládat je po odsouhlasení Objednateli.
- m) Kontrolovat a odsouhlasovat dokumentaci skutečného provedení stavby (Díla), provozní příručky a další požadovanou dokumentaci a předávat Objednateli všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod. vypracované Zhotovitelem(i). V případě potřeby je povinen správce stavby doplnit příslušnou dokumentaci.
- n) Podporovat a iniciovat koordinaci činnosti mezi příslušným provozovatelem, je-li nějaký, (který není současně Objednatelem), je-li nějaký, a Zhotovitelem(i).
- o) Poskytovat Objednateli poradenství a navrhopvat vypořádání v případě uplatňování jakýchkoliv možných nároků Objednatelem ve vztahu ke Zhotoviteli(ům) nebo Zhotovitelem(i) ve vztahu k Objednateli s cílem předcházet vzniku sporů.
- p) Vedení agendy spojené s oznamováním změn.
- q) Vydat stanovisko správce stavby k předložené změně a doporučit Objednateli další postup směřující k zamítnutí nebo schválení změny.
- r) Evidovat rozhodnutí objednatelk k předloženým změnám.
- s) Účastnit se podle potřeby určené Objednatelem na dalších jednáních, která se vztahují k přípravě a realizaci Díla.
- t) Přepřavovat podklady, organizovat a řídit základní jednání účastníků projektu a spolupracovat na vypracování závěrů s ostatními účastníky.
- u) Zajišťovat administrativní vedení Díla tj. zejména evidenci a archivaci zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru, včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů.
- v) Shromažďovat evidenci, kontrolovat a provádět archivaci dokladů a dokumentací Zhotovitele(ů) (certifikáty, atesty, protokoly.) i ostatních subjektů, se zvláštním zřetelem na podklady k přejímacímu řízení, zkušebnímu provozu a kolaudaci Díla a souladu s požadavky smluvních dokumentů právních a technických předpisů.
- w) Provádět kontrolu úplnosti evidence, dokladů a dokumentace Zhotovitele stavby, včetně platebních dokladů, fotodokumentace.
- x) Zajišťovat změnové řízení, pověřovat a posuzovat změny z hlediska věcného i cenového, ve spolupráci s Objednatelem, schvalovat změnové listy zpracované Zhotovitelem(i), vést agendu spojenou se změnami.
- y) Projednávat se Zhotovitelem(i) a dávat písemná doporučení Objednateli stran sazeb a cen týkajících se neplánovaných prací a položek.
- z) Prostřednictvím specialistů zajišťovat řešení speciálních otázek spojených s přípravou a realizací projektu (stavby) v rozsahu smluvních požadavků – zajišťování řešení sporných otázek a neshod.
- aa) Zajišťovat hlášení archeologických nálezů.

- bb) Neprodleně, nad rámec pravidelných měsíčních a šestiměsíčních zpráv dle Čl. 7 přílohy A (dle Červené knihy) podávat Objednateli zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska plnění Projektu, zejména v případě rizik, které by mohly ovlivnit splnění podmínek pro poskytnutí podpory z MF ČR, včetně např. nárůstu cen, ohrožení včasného dokončení Díla a jakéhokoliv porušení podmínek obsažených ve Smlouvě(ách) se Zhotovitelem(i).
- cc) Projednávat požadavky, náměty a stížnosti občanů a dalších organizací.
- dd) Dodavatel bude účinně se Zhotovitelem(i) a Objednatelem spolupracovat při jednání s jednotlivými majiteli nemovitostí, dotčených Projektem.

2.5.Specifikace běžných služeb – specifické činnosti realizační - Fáze po skončení výstavby

V této fázi, která počíná přípravou přejímacího řízení a končí vypracováním a odevzdáním Závěrečné zprávy, bude Dodavatel zejména povinen:

- a) Organizovat proces předání Díla (jeho částí) Zhotovitelem(i) Objednateli v souladu se smlouvou(ami) mezi Objednatelem a Zhotovitelem(i) a platnými předpisy, připravovat Protokoly o převzetí Díla dle Smlouvy (Převzetí Objednatelem), provádět závěrečné prohlídky staveníšť a vykonávat další činnosti v souvislosti s ukončením a předáním Díla (části Díla) Objednateli v souladu se smlouvou(ami) mezi Objednatelem a Zhotovitelem(i), včetně vyhotovení soupisu vad a nedodělků a kontroly dokladů, které Zhotovitel(é) při předání Díla (části Díla) předává(ají) Objednateli. Kontrolovat odstranění vad a nedodělků deklarovaných v rámci přejímacího řízení, kontrola vyklizení staveníště.
- b) Dozorovat nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky Objednatele z titulu odpovědnosti Zhotovitele(ů) za vady, včetně odpovědnosti za vady během lhůty pro oznámení vad, poskytovat poradenství Objednateli při uplatňování těchto nároků tak, aby pro Objednatele byla volba mezi těmito nároky optimální, v případě sporů o těchto nárocích poskytovat Objednateli potřebou součinnost a poradenství, kontrolovat proces odstraňování veškerých vad, vydávat Zhotoviteli(ům) příslušná potvrzení o odstranění vad, vydávat pokyny dle smlouvy(smluv) mezi Objednatelem a Zhotovitelem(i) k uvolnění případné bankovní garance.
- c) Vypracovat Závěrečnou zprávu, eventuálně další doklady, v souladu s podmínkami Rozhodnutí.
- d) Kontrolovat podklady nezbytné k předání a převzetí (atesty, revizní zprávy) – jejich komplectace.
- e) Zajistit účinnou spolupráci při zaškolování obsluh uživatele při předání dokončeného díla nebo jeho částí do užívání.
- f) Vypracovat písemné vyhodnocení zkušebního provozu.
- g) Připravit a zkompletovat podklady pro zajištění kolaudačního souhlasu.
- h) Připravit žádosti o kolaudaci, zajištění vyjádření příslušných orgánů a organizací.
- i) Zastupovat investora v řízení o kolaudační souhlas.
- j) Připravit podklady pro zápis stavby do katastru nemovitostí – geometrické plány stavby.
- k) Po dokončení protokolárně předat veškeré podklady vztahující se ke stavbě.

- l) Spolupracovat při finančních kontrolách.
- m) Spolupracovat při reklamacích.

2.6. Běžné služby - výčet činností pro komplexní výkony koordinátora BOZP na stavbě

Ve smyslu dle § 14 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „zákon č. 309/2006 Sb.“) zajišťuje koordinátor BOZP zejména (nikoliv však výlučně) níže uvedené činnosti:

- a) Je povinen při realizaci stavby dodržovat povinnosti dle § 18 odst.2 zákona č.309/2006 Sb..
- b) 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, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání a dohlíží na dodržování daných zásad postupů zhotovování stavby z hlediska BOZP.
- c) Spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.
- d) Informuje všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací.
- e) Provádí zápisy do stavebního deníku o zjištěných nedostatcích včetně návrhu nápravných opatření a termínu náprav a dohlíží na jejich splnění.
- f) Sleduje a kontroluje, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků, případně upravuje plán BOZP dle skutečnosti.
- g) 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.
- h) Kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště.
- i) 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.
- j) Zúčastní se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl stavebník přizván stavebním úřadem.
- k) Zúčastní se kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů.
- l) Činí zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývá zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat.
- m) Dává zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost na pracovišti, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodržuje požadavky na kvalitu díla dle smlouvy.
- n) Spolupracuje s autorským dohledem zhotovitele projektu, s TDS, s orgány státního stavebního dohledu, příp. jiných státních dozorů a dohledů dle zvláštních právních předpisů, při zjišťování souladu prováděných prací s projektem a spolupracovat s ním při navrhování opatření na odstranění případných závad projektu.

- o) Koordinátor BOZP (i jeho případní subdodavatelé) jsou osobami povinnými spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů."
- p) Koordinátor BOZP se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v příkazní smlouvě průběžně po celou dobu přípravy a provádění stavby, jak plyne z příslušných právních předpisů.

Předpokládaná hodnota zakázky: 745.000,- Kč bez DPH

Podklady pro plnění zakázky:

Dokumentace pro stavební povolení, zpracovaná: STATIKA – DYNAMIKA, s.r.o., se sídlem Havlenova 20, 639 00 Brno, IČ: 27714870 v dubnu 2018.

Vzhledem k rozsahu nebo jedinečnosti materiálů je lze získat osobně po dohodě na adrese pověřené osoby.

3. Termíny plnění:

Předpokládaný termín zahájení služeb: srpen 2018, dle písemné výzvy zadavatele
Předpokládané dokončení služeb: do 20 měsíců od písemné výzvy zadavatele

4. Požadavky a podmínky pro zpracování nabídky:

4.1. Požadavky a způsob zpracování nabídkové ceny:

- Cena za předmět plnění zakázky bude stanovena jako nejvýše přípustná v členění cena bez DPH, DPH, cena včetně DPH v Kč.
- Nabídková cena v této skladbě bude uvedena na krycím listu nabídky.

4.2. Variantní nabídky

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

4.3. Požadavky zadavatele k obsahovému členění a formě zpracování nabídky a jejího předložení

Nabídka bude zpracována v českém jazyce.

Nabídka bude zpracována 1x v písemné podobě a 1x na optickém nosiči v elektronické podobě.

Nabídka bude zapečetěna tak, že všechny stránky včetně příloh budou v nerozebíratelném provedení.

Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

Nabídka bude obsahovat krycí list s těmito náležitostmi:

- název zakázky,
- obchodní jméno, sídlo účastníka, IČO, DIČ,
- osobu oprávněnou jednat jménem účastníka,
- pověřeného zástupce pro případné další jednání, včetně uvedení e-mailu a telefonického spojení,
- nabídkovou cenu v členění cena bez DPH, DPH a cena včetně DPH,
- datum, jméno a podpis osoby oprávněné jednat jménem účastníka.

4.4. Zadávání části zakázky jiným osobám

Zadavatel požaduje, aby účastník ve své nabídce uvedl, jakou část veřejné zakázky má v úmyslu zadat jiným osobám. U těchto poddodavatelů uvede identifikační údaje, druh činnosti a procentuální finanční podíl na předmětu veřejné zakázky.

V případě, že účastník nemá v úmyslu zadat určitou část veřejné zakázky jiné osobě (poddodavateli) doloží ve své nabídce písemně Prohlášení, s uvedením této skutečnosti.

4.5. Návrh struktury nabídky

Zadavatel požaduje, aby jednotlivé listy nabídky byly pevně spojeny nerozebíratelným způsobem a řádně očíslovány a nabídka byla strukturována v následujícím pořadí:

1. Krycí list nabídky
2. Obsah nabídky (řazení listů)
3. Prokázání kvalifikace
4. Návrh Příkazní smlouvy
5. Seznam poddodavatelů
6. Další doklady požadované zadavatelem nebo předložené dodavatelem

5. Obchodní a platební podmínky

5.1. Platební podmínky

Závazné obchodní podmínky včetně platebních podmínek jsou uvedeny v **návru příkazní smlouvy**.

Plnění předmětu zakázky bude probíhat v rozsahu, formou a v termínech stanovených v zadávacích podmínkách.

Upozornění: Dodavatel je dle paragrafu 2 e) zákona č.320/2001 sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Minimální doba archivace dokladů pro tuto dodávku je 10 let.

Toto upozornění musí být součástí Příkazní smlouvy.

6. Prokázání kvalifikačních předpokladů dodavatele:

6.1. Základní způsobilost dle § 74 odst. 1 zákona splňuje dodavatel:

- a) který nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k tomuto zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlázeným odsouzením se nepřihlíží; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak každý člen statutárního orgánu a je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele; účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu; účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu české právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňovat tato právnická osoba, tak každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele a vedoucí pobočky závodu;
- b) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek;
- c) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění;
- d) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;

- e) který není v likvidaci, proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odstavce 1 písm. a) ZZVZ splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odstavce 1 písm. a) ZZVZ splňovat

- a) tato právnická osoba,
- b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Dodavatel prokazuje splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 zákona předložením

- a) Výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a),
- b) potvrzením příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b),
- c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b),
- d) písemného čestného prohlášení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. c),
- e) potvrzením příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d),
- f) výpisem z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e).

Doklady prokazující základní způsobilost nesmí být starší než 3 měsíce od data zahájení zadávacího řízení.

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odstavce 1 písm. a) ZZVZ splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odstavce 1 písm.

a) ZZVZ splňovat

- a) tato právnická osoba,
- b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

6.2. Profesní způsobilost dle § 77 odst. 1 a odst. 2 písm. a), c) zákona splňuje dodavatel, který předloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být starší než 3 měsíce od data zahájení zadávacího řízení;
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci;
- c) doklad o autorizaci ČKAIT v oboru pro pozemní stavby;
- d) doklad o certifikaci koordinátora BOZP;
- e) doklad o autorizaci ČKAIT v oboru pro statiku a dynamiku staveb.

6.3. Prokázání technické kvalifikace dle § 79 odst. 2 písm. b) dodavatel prokáže:

- a) Významnými zakázkami, kde poskytoval obdobné služby předmětu veřejné zakázky na 2 stavbách školského zařízení v hodnotě investičních nákladů minimálně 30 mil. Kč provedenými dodavatelem za poslední 3 roky před podáním nabídky, kde hodnota služby byla ve výši min. 350 tis. Kč bez DPH formou osvědčení od objednatele.

Dodavatel může prokázat určitou část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle § 77 odst. 1 ZZVZ požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 jinou osobou,
- b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 jinou osobou a
- d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

Zadavatel požaduje, aby účastník v případě, že se na plnění veřejné zakázky bude podílet poddodavatel nebo poddodavatelé, ve své nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více takovýmto poddodavatelům. Pokud účastník nebude plnit veřejnou zakázku prostřednictvím poddodavatelů, prohlásí toto v nabídce.

7. Způsob hodnocení nabídek:

Kritéria pro zadání veřejné zakázky

Základním kritériem pro zadání této zakázky je **ekonomická výhodnost nabídky – nejnížší nabídková cena.**

Nabídky budou seřazeny vzestupně od nejnížší nabídkové ceny po nejvyšší nabídkovou cenu. Nabídka s nejnížší nabídkovou cenou bude vyhodnocena jako nejvýhodnější.

Při rovnosti nabídkových cen určí zadavatel pořadí nabídek losem.

Posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny.

Nabízená nabídková cena musí být reálná, v případě mimořádně nízké nabídkové ceny bude k dodavateli doručena žádost o podání vysvětlení.

8. Kvalitativní podmínky:

Kvalitativní podmínky jsou (mimo dále uvedené) vymezeny právními předpisy, státními a evropskými technickými normami a vyhláškami souvisejícími s předmětem soutěže. Kvalitativní podmínky musí být dodrženy a zhotovitel musí garantovat, že předmět plnění bude mít po stanovenou dobu záruky předepsané vlastnosti.

9. Lhůta pro podání nabídek:

Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídek a končí **27. 7. 2018 v 9,00 hodin.** Na nabídku podanou po této lhůtě se pohlíží, jakoby nebyla podána. **Otevírání obálek s nabídkami proběhne v zasedací místnosti zadavatele bez zbytečného odkladu po skončení lhůty pro podání nabídek.**

10. Místo pro podávání nabídek a doba, v níž lze nabídky podat:

Nabídky musí být podány a doručeny do **27. 7. 2018 do 9,00 hodin na adresu zadavatele Městský úřad Beroun, Husovo nám. 68, Beroun - Centrum, 266 01 Beroun**. Doručení požadujeme v uzavřených obálkách, opatřených na uzavření razítky a označených zřetelně „**Soutěž**“ - **Neotevírat – Inženýr stavby a koordinátor BOZP pro akci „Přístavba – Základní škola Beroun – Závodí, Komenského 249“**.

11. Obsah Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace obsahuje následující dokumenty:

Zadávací dokumentace – soutěžní podmínky

Návrh příkazní smlouvy

Krycí list

Dokumentace pro stavební povolení, zpracovaná: STATIKA – DYNAMIKA s.r.o., se sídlem Havlenova 20, 639 00 Brno, IČ: 27714870.

12. Vysvětlení zadávací dokumentace

Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace je možno doručit písemně (e-mail, pošta) nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Kontaktní osoba: Lenka Zimová, tel.: 420 604 964 447, e-mail: lenka.zimova@accon.cz.

Vysvětlení zadávací dokumentace včetně přesného znění požadavku bude odesláno nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o dodatečnou informaci. Vysvětlení zadávací dokumentace včetně přesného znění požadavku bude uveřejněno stejným způsobem, jakým zadavatel uveřejnil zadávací dokumentaci.

Zadavatel může vysvětlit zadávací dokumentaci i bez předchozí žádosti.

13. Zadávací lhůta

Zadávací lhůta činí 90 dnů. Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit.

14. Práva zadavatele:

Zadavatel nepřipouští do konce soutěžní lhůty zveřejnění jmen a adres účastníků soutěže. Zadavatel nepřipouští variantní řešení. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu, upřesnění, doplnění podmínek soutěže nebo její zrušení, popřípadě nevybrat žádného z účastníků. Zadavatel si vyhrazuje právo o příkazní smlouvě dále jednat a upřesnit její konečné znění v rámci nabídnutých podmínek účastníka. Účastníci nemají nárok na úhradu nákladů spojených s účastí na veřejné zakázce. Zhotovitel ručí za práce prováděné jeho poddodavatelem, tak jako by je prováděl on sám. Zadavatel si vyhrazuje právo uveřejnit oznámení o výběru dodavatele a oznámení o vyloučení účastníka stejným způsobem, jakým byla uveřejněna Zadávací dokumentace a vysvětlení zadávací dokumentace.

Osoby podílející se na vypracování zadávacích podmínek dle § 36 odst. 4

- 1) ACCON managers & partners, s.r.o., IČ: 26724791 – zadávací podmínky

.....
razítko a podpis zadavatele nebo pověřené osoby