

Město Česká Lípa
městský úřad
odbor rozvoje města a investic
náměstí T. G. Masaryka č.p. 1, 470 36 Česká Lípa

Váš dopis zn.:

Ze dne:

Naše zn.: ev. č. 72813/2017
MUCL/62653/2017

Vyřizuje: Martina Hofmanová

Telefon: 487 881 284

Počet listů dokumentu: 5

Počet příloh/počet listů příloh:

Datum 3.7.2017

Výzva k podání nabídky na plnění veřejné zakázky

Město Česká Lípa, zastoupené odborem rozvoje města a investic, Vás vyzývá k podání nabídky na plnění veřejné zakázky s názvem:

„Regenerace sídliště Špičák – výkon TDI a koordinátora BOZP“

1. Identifikační údaje zadavatele:

Město Česká Lípa

se sídlem nám. T. G. Masaryka 1, Česká Lípa

zastoupen: Mgr. Romanou Žateckou - starostkou města

kontaktní osoba: Martina Hofmanová, referentka veřejných zakázek, tel: 487 881 257,

e-mail: hofmanova@mucl.cz

IČ: 002 60 428

DIČ: CZ00260428

2. Specifikace zadávacího řízení:

Evidenční číslo VZ: P17V00000064

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka malého rozsahu na služby

Předpokládaná hodnota VZ: 1. část VZ – 220.000,- Kč bez DPH

2. část VZ – 350.000,- Kč bez DPH

celkem obě části VZ – 570.000,- Kč bez DPH

(tj. 698.700,- Kč včetně DPH)

Veřejná zakázka zadávána dle Směrnice Rady města Česká Lípa č. 2/2016 o zadávání veřejných zakázek v platném znění.

ID DS: bkfb3p
IČ: 002 60 428
Fax: 487 881 222
http: www.mucl.cz

Adresa pro písemný styk:
náměstí T. G. Masaryka č. p. 1
470 36 Česká Lípa
e-podatelna: podatelna@mucl.cz

Adresa sídla pracoviště:
Moskevská č. p. 8
470 36 Česká Lípa
e-mail: hofmanova@mucl.cz

3. Předmět veřejné zakázky:

3.1. Rozdělení předmětu VZ

Předmět VZ je rozdělen na 2 samostatné části, které budou hodnoceny samostatně. Účastník zadávacího řízení (dále jen účastník) je oprávněn podat nabídku na obě části nebo jen na jednu libovolnou část veřejné zakázky.

- | | |
|-------------------|---|
| <u>1. část VZ</u> | Regenerace sídliště Špičák – parkoviště v ul. Bardějovská – výkon TDI a koordinátora BOZP |
| <u>2. část VZ</u> | Regenerace sídliště Špičák – parkoviště v ul. Budyšínská a Zhořelecká – výkon TDI a koordinátora BOZP |

3.2. Popis předmětu veřejné zakázky (dále jen předmět VZ)

3.2.1. Předmětem 1. části VZ je výkon technického dozoru investora a koordinátora BOZP na stavbě „Regenerace sídliště Špičák – parkoviště v ul. Bardějovská“ v níže uvedeném rozsahu:

A. Účastník pro tuto část zakázky zabezpečí:

- zpracování plánu BOZP na základě předané projektové dokumentace stavby;
- zpracování oznámení o zahájení stavby v rozsahu příslušného předpisu a doručení na územně příslušný orgán inspekce práce;
- zabezpečení technického dozoru investora (dále jen TDI);
- zabezpečení převídacího řízení (předání a převzetí dokončeného díla včetně všech dokladů);
- součinnost při kolaudačním souhlasu popř. zkušebním provozu;
- konzultace s projektantem v průběhu výstavby;
- spolupráci se správcem objektu;
- zabezpečení komunikace s nájemníky jednotlivých bytových jednotek, především přijímání podnětů od nájemníků týkajících se stavby a jejich řešení se zhotovitelem a zástupci příkazce;
- spolupráci při zkušebním provozu a dohled nad odstraněním vad a nedodělků;
- ostatní potřebné činnosti ke kompletní a úspěšné realizaci díla;
- činnosti související s výkonem funkce koordinátora BOZP na staveništi;
- zpracování závěrečné zprávy TDI pro účely vydání kolaudačního souhlasu;
- zpracování závěrečné zprávy a návrhu na zajištění BOZP stavby.

B. Výkon činnosti TDI účastníkem dále zahrnuje zejména následující činnosti:

- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvláště s projektem, s obsahem smluv o dílo a stavebního povolení;
- předávání staveniště zhotoviteli stavby na základě příkazcem zajišťovaného projektu stavby;
- dohled nad dodržováním podmínek stavebního povolení a podmínek smlouvy o dílo po dobu realizace stavby;
- zajištění oznámení kontrolních prohlídek stavebnímu úřadu vyplývajících z rozhodnutí o odstranění stavby a stavebního povolení;
- informování příkazce o všech závažných okolnostech, které nastaly v průběhu stavby;
- dohled nad postupem stavby a dodržováním harmonogramu prací;
- dohled nad vedením stavebního deníku zhotovitele;
- kontrolu dodržování parametrů stavby daných projektovou dokumentací;
- kontrolu jakosti používaných materiálů;
- kontrolu těch částí dodávek a prací, které se stanou po zakrytí nepřístupnými;

ID DS: bkfbe3p
IČ: 002 60 428
Fax: 487 881 222
http: www.mucl.cz

Adresa pro písemný styk:
náměstí T. G. Masaryka č. p. 1
470 36 Česká Lípa
e-podatelna: podatelna@mucl.cz

Adresa sídla pracoviště:
Moskevská č. p. 8
470 36 Česká Lípa
e-mail: hofmanova@mucl.cz

- k) pravidelnou kontrolu zhotovitele a přítomnost TDI na stavbě, a to min. 3 x týdně;
- l) pravidelnou kontrolu stavby v době technologické přestávky min. 2 x za měsíc;
- m) povinnost vždy provést v rámci kontroly stavby zápis do stavebního deníku;
- n) svolávání a řízení pravidelných kontrolních dnů dle potřeby stavby, minimálně 1x týdně;
- o) převzetí a kontrola množství provedených prací zhotovitelem v měsíci;
- p) kontrolu věcné správnosti a úplnosti předkládaných podkladů a faktur zhotovitelem;
- q) potvrzování soupisu provedených prací v měsíci jako podkladu pro fakturaci a předkládání faktur k likvidaci příkazci;
- r) projednání rozsahu a oprávněnosti případných víceprací nárokováných zhotovitelem;
- s) kontrolu zhotovitele v oblasti úklidu komunikací znečištěných provozem stavby;
- t) spolupráci s občany, kteří jsou dotčeni stavbou;
- u) organizační zabezpečení odevzdání a převzetí dodávek a prací mezi zhotovitelem a objednavatelem (podle této smlouvy příkazcem), včetně účasti na tomto odevzdání a převzetí;
- v) zajištění získání všech dokladů potřebných pro vydání kolaudačního souhlasu popř. rozhodnutí o zkušebním provozu;
- w) zabezpečení odstranění zjevných vad a nedodělků uvedených v zápisech o odevzdání a převzetí dodávek a prací od zhotovitele, včetně zabezpečení požadavků vyplývajících z kolaudačního řízení;
- x) předávání dokončených úseků stavby správci objektu;
- y) předávání dotčených pozemků a komunikací zpět jejich majitelům;
- z) kontrolu vyklizení staveniště dodavatelem.

C. Výkon činnosti koordinátora BOZP příkazníkem dále zahrnuje zejména následující činnosti:

- a) seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť s projektem, s obsahem smluv o dílo a stavebního povolení;
- b) zastupování objednatele na stavbě vůči zhotovitelům stavby v oblasti BOZP;
- c) provádění dozoru plnění plánu BOZP na stavbě min 1 x týdně;
- d) kontrolu dodržování BOZP na stavbě po dobu technologické přestávky min. 1 x měsíčně;
- e) dávání podnětů a na vyžádání zhotovitele stavby doporučování technických řešení nebo opatření k zajištění BOZP na stavbě;
- f) spolupracování při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;
- g) zjišťování, zda jsou na staveništi zhotovitelem dodržovány požadavky na BOZP;
- h) upozorňování zhotovitele na zjištěné nedostatky v oblasti BOZP a požadování po zhotoviteli zjednání nápravy;
- i) provádění zápisů o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi;
- j) provádění zápisů o tom zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny;
- k) kontrolování zabezpečení obvodu staveniště s cílem zamezit vstupu nepovolaným fyzickým osobám;
- l) účast na poradách vedení stavby a kontrolních dnech;
- m) informování objednatele i zhotovitele stavby o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP.

3.2.2. Předmětem 2. části VZ je výkon technického dozoru investora a koordinátora BOZP na stavbě „Regenerace sídliště Špičák – parkoviště v ul. Budyšínská a Zhořelecká“ v níže uvedeném rozsahu:

A. Účastník pro plnění této části zakázky zabezpečí:

- a) zpracování plánu BOZP na základě předané projektové dokumentace stavby;
- b) zpracování oznámení o zahájení stavby v rozsahu příslušného předpisu a doručení na územně příslušný orgán inspekce práce;

ID DS: bkfb3p
IČ: 002 60 428
Fax: 487 881 222
http: www.mucl.cz

Adresa pro písemný styk:
 náměstí T. G. Masaryka č. p. 1
 470 36 Česká Lípa
e-podatelna: podatelna@mucl.cz

Adresa sídla pracoviště:
 Moskevská č. p. 8
 470 36 Česká Lípa
e-mail: hofmanova@mucl.cz

- c) zabezpečení technického dozoru investora (dále jen TDI);
- d) zabezpečení přejímacího řízení (předání a převzetí dokončeného díla včetně všech dokladů);
- e) součinnost při kolaudačním souhlasu popř. zkušebním provozu;
- f) konzultace s projektantem v průběhu výstavby;
- g) spolupráce se správcem objektu;
- h) zabezpečení komunikace s nájemníky jednotlivých bytových jednotek, především přijímání podmětů od nájemníků týkajících se stavby a jejich řešení se zhotovitelem a zástupci příkazce;
- i) spolupráci při zkušebním provozu a dohled nad odstraněním vad a nedodělků;
- j) ostatní potřebné činnosti ke kompletní a úspěšné realizaci díla;
- k) činnosti související s výkonem funkce koordinátora BOZP na staveništi;
- l) zpracování závěrečné zprávy TDI pro účely vydání kolaudačního souhlasu;
- m) zpracování závěrečné zprávy a návrhu na zajištění BOZP stavby.

B. Výkon činnosti TDI příkazníkem dále zahrnuje zejména následující činnosti:

- a) seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť s projektem, s obsahem smluv o dílo a stavebního povolení;
- b) předávání staveniště zhotoviteli stavby na základě příkazcem zajišťovaného projektu stavby;
- c) dohled nad dodržováním podmínek stavebního povolení a podmínek smlouvy o dílo po dobu realizace stavby;
- d) zajištění oznámení kontrolních prohlídek stavebnímu úřadu vyplývajících z rozhodnutí o odstranění stavby a stavebního povolení;
- e) informování příkazce o všech závažných okolnostech, které nastaly v průběhu stavby;
- f) dohled nad postupem stavby a dodržováním harmonogramu prací;
- g) dohled nad vedením stavebního deníku zhotovitele;
- h) kontrolu dodržování parametrů stavby daných projektovou dokumentací;
- i) kontrolu jakosti používaných materiálů;
- j) kontrolu těch částí dodávek a prací, které se stanou po zakrytí nepřístupnými;
- k) pravidelnou kontrolu zhotovitele a přítomnost TDI na stavbě, a to min. 3 x týdně;
- l) pravidelnou kontrolu stavby v době technologické přestávky min. 2 x za měsíc;
- m) povinnost vždy provést v rámci kontroly stavby zápis do stavebního deníku;
- n) svolávání a řízení pravidelných kontrolních dnů dle potřeby stavby, minimálně 1x týdně;
- o) převzetí a kontrola množství provedených prací zhotovitelem v měsíci;
- p) kontrola věcné správnosti a úplnosti předkládaných podkladů a faktur zhotovitelem;
- q) potvrzování soupisu provedených prací v měsíci jako podkladu pro fakturaci a předkládání faktur k likvidaci příkazci;
- r) projednání rozsahu a oprávněnosti případných víceprací nárokováných zhotovitelem;
- s) kontrolu zhotovitele v oblasti úklidu komunikací znečištěných provozem stavby;
- t) spolupráce s občany, kteří jsou dotčeni stavbou;
- u) organizační zabezpečení odevzdání a převzetí dodávek a prací mezi zhotovitelem a objednavatelem (podle této smlouvy příkazcem), včetně účasti na tomto odevzdání a převzetí;
- v) zajištění získání všech dokladů potřebných pro vydání kolaudačního souhlasu popř. rozhodnutí o zkušebním provozu;
- w) zabezpečení odstranění zjevných vad a nedodělků uvedených v zápisech o odevzdání a převzetí dodávek a prací od zhotovitele, včetně zabezpečení požadavků vyplývajících z kolaudačního řízení;
- x) předávání dokončených úseků stavby správci objektu;
- y) předávání dotčených pozemků a komunikací zpět jejich majitelům;

ID DS: bkbfe3p
IČ: 002 60 428
Fax: 487 881 222
http: www.mucl.cz

Adresa pro písemný styk:
 náměstí T. G. Masaryka č. p. 1
 470 36 Česká Lípa
e-podatelna: podatelna@mucl.cz

Adresa sídla pracoviště:
 Moskevská č. p. 8
 470 36 Česká Lípa
e-mail: hofmanova@mucl.cz

z) kontrolu vyklizení staveniště dodavatelem.

1.1. Výkon činnosti koordinátora BOZP příkazníkem dále zahrnuje zejména následující činnosti:

- a) seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvláště s projektem, s obsahem smluv o dílo a stavebního povolení;
- b) zastupování objednatele na stavbě vůči zhotovitelům stavby v oblasti BOZP;
- c) provádění dozor plnění plánu BOZP na stavbě min 1 x týdně;
- d) kontrolu dodržování BOZP na stavbě po dobu technologické přestávky min. 1 x měsíčně;
- e) dávání podnětů a na vyžádání zhotovitele stavby doporučování technických řešení nebo opatření k zajištění BOZP na stavbě;
- f) spolupracování při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;
- g) zjišťování, zda jsou na staveništi zhotovitelem dodržovány požadavky na BOZP;
- h) upozorňování zhotovitele na zjištěné nedostatky v oblasti BOZP a požadování po zhotoviteli zjednání nápravy;
- i) provádění zápisů o zjištěných nedostacích v BOZP na staveništi;
- j) provádění zápisů o tom zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny;
- k) kontrolování zabezpečení obvodu staveniště s cílem zamezit vstupu nepovolaným fyzickým osobám;
- l) účast na poradách vedení stavby a kontrolních dnech;
- m) informování objednatele i zhotovitele stavby o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP.

3.2.3. Specifikace předmětu plnění a podrobné podmínky plnění zakázky jsou popsány samostatně pro každou z částí této zakázky v příslušných návrzích Příkazních smluv, které tvoří polohu č. 3.1 a 3.2. této výzvy.

3.2.4. Podrobnými podklady pro stanovení nabídkové ceny za předmět příslušné části této zakázky jsou uvedeny v následujících dokumentech:

Pro část VZ č. 1:

- Příloha č. 1.1 a) projektová dokumentace stavby „Regenerace sídliště Špičák – parkoviště v ul. Bardějovská, Česká Lípa“ zpracovaná 2/2017 f. SAW CONSULTING s.r.o., ČKAIT č. 0501252;
- Příloha č. 1.1 b) doklady
- Příloha č. 3.1. návrh příkazní smlouvy
- Příloha č. 4.1. předpokládaný harmonogram postupu prací

Pro část VZ č. 2:

- Příloha č. 1.2. a) projektová dokumentace stavby „Regenerace sídliště Špičák – parkoviště v ul. Budyšínská a Zhořelecká, Česká Lípa“ zpracovaná 4/2017 f. KAP ateliér s.r.o., ČKAIT č. 0009893;
- Příloha č. 1.2 b) doklady
- Příloha č. 3.2. návrh příkazní smlouvy
- Příloha č. 4.2. předpokládaný harmonogram postupu prací

4. Podmínky poskytnutí zadávací dokumentace:

Kompletní zadávací dokumentace pro všechny části VZ bude po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek uveřejněna na profilu zadavatele: <https://zakazky.mucl.cz/>
Z důvodu přehlednosti zadavatel rozdělil zadávací dokumentaci (netýká se výzvy a přílohy č. 5 – krycího listu nabídky) do dvou složek. Každá ze složek obsahuje kompletní zadávací dokumentaci na příslušnou část VZ.

5. Doba plnění veřejné zakázky:

- 5.1. Předpokládaný termín podpisu příkazních smluv pro obě části VZ: srpen 2017
- 5.2. Předpokládaný termín zahájení plnění: do 3 dnů po nabytí účinnosti každé příkazní smlouvy
- 5.3. Předpokládaný termín ukončení plnění:
Pro I. část VZ: do 30. září 2018
Pro II. část VZ: do 31. října 2018

6. Místo plnění veřejné zakázky:

- 6.1. Místem plnění 1. části VZ jsou p.p.č. 5825/143, 5825/145, 5825/497, 5825/499, 5825/500, 5825/501, 5825/502, 5825/548 k.ú. Česká Lípa, obec Česká Lípa;
- 6.2. Místem plnění 2. části VZ jsou p.p.č. 2788/3, 5815/2, 5825/140, 5831/1, 5831/37, 5831/39, 5831/40, 5831/41, 5831/42, 5831/43, 5831/54, 5831/55, 5831/56, 5831/57, 5831/58, 5831/60, 5831/61, 5831/62, 5831/63, 5831/64, 5831/65, 5831/66, 5831/67, 5831/69, 5831/70, 5831/71, 5831/72, 5831/73 k.ú. Česká, obec Česká Lípa;

7. Požadavky na kvalifikaci účastníka zadávacího řízení (dále jen účastník):

- 7.1. Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky účastníka v rámci tohoto zadávacího řízení je splnění kvalifikace. K hodnocení bude přijata nabídka účastníka, který splní následující kvalifikační předpoklady a ve své nabídce předloží níže požadované doklady:
- a) doklady o oprávnění k podnikání dle zákona č. 455/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a dle předpisů souvisejících, v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky.
Tento kvalifikační předpoklad splní účastník, který předloží živnostenský list na inženýrskou činnost ve stavebnictví nebo projektovou činnost ve výstavbě nebo provádění staveb, jejich změn a odstraňování a zároveň živnostenský list na poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- b) výpis z obchodního rejstříku, je-li do něj zapsán;
- c) Osoba, která bude v rámci plnění příslušné části této VZ vykonávat TDI musí mít autorizaci v oboru dopravní stavby – účastník předloží prohlášení, jehož součástí bude identifikace osoby, která bude v rámci plnění příslušné části této veřejné zakázky vykonávat TDI a rovněž Osvědčení o autorizaci této osoby v oboru dopravní stavby. Tato osoba bude rovněž uvedena v čl. VII. bodu 8.5. Příkazní smlouvy příslušné části VZ.
- d) Osoba, která bude v rámci plnění příslušné části této VZ vykonávat činnost koordinátora BOZP musí mít osvědčení o odborné způsobilosti koordinátora BOZP podle zákona č. 309/2006 Sb. a ve smyslu nařízení vlády č. 592/2006 Sb. o podmínkách akreditace a provádění zkoušek z odborné způsobilosti – účastník předloží prohlášení, jehož součástí bude identifikace osoby, která bude v rámci plnění příslušné části této veřejné zakázky vykonávat činnost BOZP a rovněž Osvědčení o odborné způsobilosti této osoby k požadovaným činnostem. Tato osoba bude rovněž uvedena v čl. VII., bodu 8.6. Příkazní smlouvy příslušné části VZ.

- e) čestné prohlášení, že účastník nemá splatné závazky vůči zdravotním pojišťovnám, u nichž jsou pojištěni jeho zaměstnanci, nemá splatné závazky na sociálním pojištění, nemá daňové nedoplatky vůči finančnímu úřadu;
-

V případě, že účastník bude podávat nabídku **pouze na 1. část VZ** v nabídce dále předloží:

- f) seznam obdobných zakázek, které účastník realizoval v uplynulých 5 letech, přičemž za obdobnou zakázku zadavatel považuje výkon TDI a koordinátora BOZP při realizaci staveb parkovišť, silnic nebo místních komunikací se skutečnými investičními náklady každé takové stavby ve výši min. 8 mil. Kč včetně DPH;

Tento seznam musí obsahovat název zakázky, dobu a místo provádění, investiční náklady realizované zakázky v Kč bez DPH, identifikaci a kontakty na objednatele a osobu objednatele, u níž je možné údaje ověřit.

V případě, že účastník bude podávat nabídku **pouze na 2. část VZ** v nabídce dále předloží:

- g) seznam obdobných zakázek, které účastník realizoval v uplynulých 5 letech, přičemž za obdobnou zakázku zadavatel považuje výkon TDI a koordinátora BOZP při realizaci staveb parkovišť, silnic nebo místních komunikací se skutečnými investičními náklady každé takové stavby ve výši min. 13 mil. Kč včetně DPH;

Tento seznam musí obsahovat název zakázky, dobu a místo provádění, investiční náklady realizované zakázky v Kč bez DPH, identifikaci a kontakty na objednatele a osobu objednatele, u níž je možné údaje ověřit.

V případě, že účastník bude podávat nabídku **na obě dvě části VZ** v nabídce dále předloží:

- h) seznam obdobných zakázek, které účastník realizoval v uplynulých 5 letech, přičemž za obdobnou zakázku zadavatel považuje výkon TDI a koordinátora BOZP při realizaci staveb parkovišť, silnic nebo místních komunikací se skutečnými investičními náklady každé takové stavby ve výši min. 20 mil. Kč včetně DPH;

Tento seznam musí obsahovat název zakázky, dobu a místo provádění, investiční náklady realizované zakázky v Kč bez DPH, identifikaci a kontakty na objednatele a osobu objednatele, u níž je možné údaje ověřit.

7.2. Doklady uvedené v bodech 7 a) – h) mohou být v nabídce doloženy v prosté kopii.

7.3. V případě, že účastník využije k prokázání splnění určitého kvalifikačního předpokladu (vyjma výpisu z obchodního rejstříku) poddodavatele sdělí tuto skutečnost a identifikaci takového poddodavatele v nabídce a vybraný dodavatel před podpisem příkazní smlouvy předloží smlouvu uzavřenou s takovým poddodavatelem, z níž bude vyplývat závazek poddodavatele k poskytnutí plnění předmětu zakázky alespoň v rozsahu, v jakém poddodavatel prokazuje splnění kvalifikace.

7.4. Zadavatel si vyhrazuje právo vyžádat si od vybraného dodavatele na každou z částí VZ před podpisem kupní smlouvy originály nebo úředně ověřené kopie všech dokladů prokazujících splnění kvalifikace, pokud tak již účastník neučinil v nabídce.

8. Poddodavatelé: (platí pro všechny části VZ)

8.1. Zadavatel si vyhrazuje právo omezit možnost plnění části VZ prostřednictvím poddodavatele. Poddodavatelem tak nesmí být plněna část VZ týkající se výkonu TDI.

- 8.2. Pokud účastník hodlá plnit zbývající části předmětu veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatelů, je povinen uvést v nabídce seznam všech těchto poddodavatelů, který bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem nebo za účastníka. Pokud účastník podává nabídku na více částí VZ, bude seznam subdodavatelů uchazečem předložen pouze v jednom vyhotovení s identifikací té části VZ, které se plnění podavatelem týká.
- 8.3. Seznam bude obsahovat název – obchodní jméno poddodavatele, základní identifikační údaje, přehled věcného plnění, kterým se poddodavatel bude podílet na realizaci předmětu veřejné zakázky.
- 8.4. Pokud účastník nevyužije poddodavatelů, nahradí výše uvedený seznam čestným prohlášením, které bude obsahovat informaci o tom, že účastník k plnění zakázky nevyužije žádných poddodavatelů. Pokud účastník podává nabídku na více částí VZ, bude čestné prohlášení předloženo pouze v jednom vyhotovení.

9. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny: (platí pro všechny části VZ)

- 9.1. Cena každé z částí předmětu veřejné zakázky musí být zpracována pro rozsah uvedený v této výzvě a jejích přílohách.

Nabídková cena každé z částí VZ bude zpracována formou samostatného oceněného Rozpisu nabídkové ceny, který je přílohou této výzvy č. 2.1 pro 1. část VZ a 2.2 pro 2. část VZ. Účastník uvede nabídkovou cenu také v krycím listu nabídky u příslušné části veřejné zakázky – příloha č. 5 této výzvy v členění Nabídková cena v Kč bez DPH, samostatně vyčíslené DPH a celková nabídková cena v Kč včetně DPH. V případě, že účastník na některou z částí VZ nabídku nepodává, uvede místo nabídkové ceny do příslušného řádku poznámku „Nepodáváme nabídku“. Celková nabídková cena bude stanovena jako cena nejvýše přípustná a platná po celou dobu realizace veřejné zakázky.

- 9.2. Součástí nabídky na 1. část VZ bude účastníkem oceněný rozpis nabídkové ceny – příloha č. 2.1 této výzvy.

Součástí nabídky na 2. část VZ bude účastníkem oceněný rozpis nabídkové ceny - příloha č. 2.2 této výzvy.

- 9.3. Zadavatel upozorňuje, že do rozpisu nabídkové ceny (platí pro všechny části VZ) účastník doplní pouze cenu u každé předepsané položky. V rozpisu nabídkové ceny nesmí účastník provádět žádné změny v obsahu jednotlivých položek ani nesmí žádnou položku do rozpisu nabídkové ceny přidat či odebrat.

- 9.4. Zjistí-li účastník v rozpisu nabídkové ceny nejasnosti či případné technické nesrovnalosti, je povinen si vyžádat od zadavatele vysvětlení zadávací dokumentace.

- 9.5. Nedoložení oceněného rozpisu nabídkové ceny bude mít za následek vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení na příslušnou část VZ.

10. Smluvní, platební a obchodní podmínky:

- 10.1. Smluvní a platební podmínky zadavatele jsou uvedeny pro každou z částí VZ v samostatném návrhu příkazní smlouvy (příloha č. 3.1 této výzvy pro 1. část VZ a příloha č. 3.2 této výzvy pro 2. část VZ).

- 10.2. Účastník vloží do nabídky příslušný návrh příkazní smlouvy, a to na všechny části VZ, na které podává nabídku.

- 10.3. Do návrhu příkazní smlouvy účastník doplní pouze svoje identifikační údaje a údaj vyplývající z hodnotícího kritéria nabídky. Jakékoliv jiné zásahy do textu návrhu smlouvy ze strany účastníka budou považovány za porušení zadávacích podmínek a budou důvodem pro vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení na příslušnou část VZ.

- 10.4. Účastníkem doplněný a podepsaný návrh příkazní smlouvy bude součástí nabídky na plnění každé z částí VZ, na kterou účastník podává nabídku.
- 10.5. V případě rozporu mezi nabídkovou cenou uvedenou účastníkem v textu návrhu příkazní smlouvy a v jiných dokumentech nabídky podaných na plnění každé z částí VZ je platná nabídková cena uvedená v textu příslušného návrhu příkazní smlouvy.

11. Pravidla pro hodnocení nabídek:

- 11.1. Nabídky účastníků zadávacího řízení budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti.
- 11.2. Jediným kritériem pro hodnocení nabídek je **nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH.**
- 11.3. Metodou pro vyhodnocení nabídek je jejich seřazení dle výše nabídkové ceny v Kč bez DPH. Zadavatel bude dle výše uvedených pravidel pro hodnocení nabídek hodnotit nabídky podané na každou z částí VZ samostatně.
- 11.4. Zadavatel po hodnocení a posouzení nabídek stanoví pořadí nabídek na každou z částí VZ samostatně. Jako nejvhodnější nabídku na každou z částí VZ pak vybere nabídku s nejnižší nabídkovou cenou, ve které jsou zároveň splněny všechny podmínky účasti v zadávacím řízení.
- 11.5. Na základě výběru nejvhodnější nabídky na každou z částí VZ v tomto zadávacím řízení a v souladu s usnesením Rady města Česká Lípa bude s vybranými dodavateli na každou z částí VZ uzavřena samostatná kupní smlouva.
- 11.6. Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na každou z částí VZ bude sděleno všem účastníkům, jejichž nabídky byly hodnoceny a kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení.

12. Jistota:

- 12.1. Zadavatel požaduje, aby účastník k zajištění plnění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytl zadavateli jistotu ve výši:
5.000,- Kč – pokud podává nabídku pouze na 1. část VZ
10.000,- Kč – pokud podává nabídku pouze na 2. část VZ
15.000,- Kč – pokud podává nabídku na obě části VZ
- 12.2. Účastník poskytne zadavateli jistotu složením příslušné částky na účet zadavatele vedený u **KB Česká Lípa, č. ú. 19-1229421/0100**. Jako variabilní symbol uveďte účastník číselnou řadu složenou z čísla veřejné zakázky a IČ účastníka, v tomto případě **48xxxxxxx**.
- 12.3. Účastník vloží do nabídky doklad o poskytnutí peněžní jistoty tj. kopii výpisu z účtu účastníka, na kterém je uvedena částka odpovídající výši požadované jistoty, která je prokazatelně odečtena ve prospěch účtu zadavatele, případně kopii hotovostní pokladní stvrzenky o složení finančních prostředků na účet zadavatele.
- 12.4. Účastník doloží ve své nabídce rovněž prohlášení účastníka podepsané osobou oprávněnou jednat jménem účastníka případně za účastníka, ve které uvede platební symboly pro vrácení peněžní jistoty v následujícím pořadí: číslo účtu pro vrácení peněžní jistoty, kód banky, název banky, adresa pobočky banky, příp. variabilní symbol.
- 12.5. Jistotu uvolní zadavatel:
- a) po uplynutí zadávací lhůty;
 - b) poté, co účastník zanikne jeho účast v zadávacím řízení před koncem zadávací lhůty, tzn., pokud bude vyloučen nebo bude zadávací řízení ukončeno podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem, popřípadě zrušeno.
- 12.6. Odmítne-li vybraný dodavatel uzavřít smlouvu, připadá složená jistota v celé výši zadavateli.

12.7. Účastník, který nesloží výše požadovanou jistotu za nabídku do konce lhůty pro podání nabídky, (tj. do uvedené lhůty nebude jistota na účtu zadavatele), bude z účasti v zadávacím řízení vyloučen.

13. Požadavky na zpracování nabídky:

14.1. Nabídka na každou z částí VZ bude zpracována v českém jazyce v písemné formě a podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka.

14.2. Pokud účastník podává nabídku na více částí VZ, předloží doklady k prokázání splnění kvalifikace uvedené v čl. 7.1 písm. a), b), c), d) a e) této výzvy **pouze v jednom vyhotovení**.

14.3. Nabídka na každou z částí VZ bude předložena s pevně spojenými listy, aby bylo zabráněno ztrátě či výměně jednotlivých listů nabídky. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy. Nabídka bude předložena v jednom originálním vyhotovení.

14.4. Nabídka bude zpracována v následující struktuře:

- a) Krycí list nabídky – příloha č. 5 této výzvy (společný pro všechny části VZ)
- b) Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů - dle čl. 7 této výzvy
- c) Oceněný Rozpis nabídkové ceny – příloha č. 2.1 (1. část VZ), popř. č.2.2 (2.část VZ) této výzvy
- d) Podepsaný návrh kupní smlouvy – příloha č. 3.1 (1. část VZ), popř. č.3.2 (2.část VZ) této výzvy
- e) Seznam předpokládaných subdodavatelů příp. prohlášení, že účastník nevyužije subdodavatele dle čl. 8 této výzvy (společný pro všechny části VZ)
- f) Doklad o složení jistoty a prohlášení s údaji o vrácení jistoty dle č. 12 této výzvy

14.5. Nedoložení kteréhokoli z výše uvedených dokladů může mít za následek vyloučení účastníka ze zadávacího řízení.

14. Lhůta pro podání nabídek končí dne 20. července 2017 v 11:00 h

15. Místo a způsob podání nabídek:

16.1. Nabídky se podávají osobně nebo poštou na adresu zadavatele, v podatelně MěÚ Česká Lípa, nám. T. G. Masaryka č. p. 1, Česká Lípa. Nabídky se podávají v uzavřených obálkách opatřených na přelepu razítkem účastníka nebo napsaným názvem účastníka a označených názvem veřejné zakázky „**Regenerace sídliště Špičák – výkon TDI a koordinátora BOZP**“ a nápisem „NABÍDKA – NEOTVÍRAT“. V případě, že účastník podává nabídku na více částí VZ, vloží všechny dokumenty týkající se těchto částí VZ do jedné obálky.

16.2. Obálky označené v rozporu s těmito pokyny nebudou podatelnou MěÚ Česká Lípa přijaty! Na nabídku doručenou **po lhůtě pro podání nabídek bude pohlíženo, jako by nebyla podána**. Zadavatel písemně vyrozumí účastníka, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Nabídka nebude otevřena a zadavatelem hodnocena.

16. Zadávací lhůta:

Zadávací lhůta, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni, plyne od skončení lhůty pro podání nabídek a končí dne 31. srpna 2017.

17. Vysvětlení zadávací dokumentace, prohlídka místa plnění:

18.1. Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávací dokumentace. Případné dotazy ohledně zadávacího řízení mohou dodavatelé uplatnit nejpozději **do 14. července 2017** písemně na adrese zadavatele případně prostřednictvím datové schránky či el. poštou na adresu hofmanova@mucl.cz.

ID DS: bkfbe3p
IČ: 002 60 428
Fax: 487 881 222
http: www.mucl.cz

Adresa pro písemný styk:
náměstí T. G. Masaryka č. p. 1
470 36 Česká Lípa
e-podatelna: podatelna@mucl.cz

Adresa sídla pracoviště:
Moskevská č. p. 8
470 36 Česká Lípa
e-mail: hofmanova@mucl.cz

- 18.2. V případě, že dodavatel využije k odeslání požadavku el. poštu, opatří žádost elektronickým podpisem nebo zašle originál žádosti rovněž písemně na adresu zadavatele nebo prostřednictvím datové schránky. NA ŽÁDOSTI ZASLANÉ V ROZPORU S UVEDENÝMI POKYNY NEBUDE BRÁT ZADAVATEL ZŘETEL.
- 18.3. Zadavatel uveřejní vysvětlení zadávací dokumentace, vyvolané případnými dotazy dodavatelů, a to do 17. července 2017 na profilu zadavatele: <https://zakazky.mucl.cz/>.
- 18.4. Zadavatel může poskytnout dodavatelům vysvětlení zadávací dokumentace, případně změnu nebo doplnění zadávací dokumentace i bez předchozí žádosti (požadavku dodavatele). Takovéto vysvětlení případně změnu nebo doplnění zadávací dokumentace zadavatel odešle všem, v rámci tohoto zadávacího řízení, jemu známým dodavatelům a uveřejní je také na profilu zadavatele.
- 18.5. Vysvětlení zadávací dokumentace, případně změnu nebo doplnění zadávací dokumentace je účastník povinen ve své nabídce zohlednit.

18. Další zadávací podmínky a vyhrazená práva zadavatele:

- 19.1. Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu zadávacího řízení zrušit řízení na kteroukoliv z částí VZ nebo odmítnout všechny předložené nabídky, a to i bez udání důvodu. Pokud zadavatel zruší zadávací řízení, uveřejní informaci o zrušení veřejné zakázky na profilu zadavatele.
- 19.2. Účastníci předávají své nabídky bezplatně, z jejich předání nemohou vůči zadavateli uplatňovat žádné nároky včetně nároku na jejich vrácení s výjimkou vzorků vložených do nabídek.
- 19.3. Veškeré údaje uvedené v nabídce budou ke dni podání nabídky platné. Zadavatel si vyhrazuje právo kontroly správnosti údajů uvedených v nabídce.
- 19.4. Zadavatel si vyhrazuje právo v případě nejasností požádat účastníka o vysvětlení nabídky nebo přizvat účastníka na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky
- 19.5. Zadavatel si vyhrazuje právo změnit, případně upřesnit zadávací podmínky.
- 19.6. Zadavatel si vyhrazuje právo snížit rozsah zakázky v průběhu plnění.
- 19.7. Zadavatel nepřipouští podání nabídek na dílčí plnění, tím není dotčeno právo účastníka podat nabídku pouze na některou z částí VZ.
- 19.8. Zadavatel nepřipouští podání nabídek na variantní řešení.
- 19.9. Porušení, nesplnění nebo nedodržení zadávacích podmínek ze strany účastníka či uvedení nepravdivých údajů a informací v nabídce bude důvodem k vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení.
- 19.10. Zadavatel si vyhrazuje právo provést v textu příkazní smlouvy před jejím podpisem s vybraným dodavatelem změny, které svým charakterem nezpůsobí podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících z návrhu kupní smlouvy – příloha č. 3.1., popř. 3.2. této výzvy, tj. nerozšíří předmět veřejné zakázky, v případě použití v původním zadání neumožní účast jiných účastníků, v případě použití v původním zadání neovlivní výběr nejvhodnější nabídky ani nezmění ekonomickou rovnováhu vybraného dodavatele.
- 19.11. V případě jakékoli změny v poměrech vybraného dodavatele týkajících se prokázané kvalifikace, k nimž dojde v období od uzavření kupní smlouvy do doby splnění veřejné zakázky, je dodavatele povinen každou takovou změnu nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kdy nastala, oznámit písemně zadavateli.
- 19.12. Vybraný dodavatel je povinen poskytnout součinnost při uzavření smlouvy tak, aby smlouva mohla být uzavřena nejdéle do 5 pracovních dnů ode dne doručení Výzvy k součinnosti k uzavření smlouvy. V případě, že vybraný dodavatel neposkytne součinnost k uzavření

smlouvy ve výše uvedené lhůtě, je zadavatel oprávněn vyzvat k uzavření smlouvy dalšího dodavatele v pořadí nebo zadávací řízení zrušit.

- 19.13. Smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem včetně dalších případných dodatků podléhá uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění.

Přílohy:

přílohy související s 1. částí VZ jsou označeny č. x.1.

přílohy související s 2. částí VZ jsou označeny č. x.2.

- č. 1.1. a) Projektová dokumentace 1. části VZ
- č. 1.2. b) Projektová dokumentace 2. části VZ
- č. 1.1. a) Dokladová část 1. části VZ
- č. 1.1. b) Dokladová část 2. části VZ
- č. 2.1 Rozpis nabídkové ceny na 1. část VZ
- č. 2.2 Rozpis nabídkové ceny na 2. část VZ
- č. 3.1 Návrh kupní smlouvy na 1. část VZ
- č. 3.2 Návrh kupní smlouvy na 2. část VZ
- č. 4.1 Předpokládaný harmonogram postupu prací pro 1. část VZ
- č. 4.2 Předpokládaný harmonogram postupu prací pro 1. část VZ
- č. 5 Krycí list nabídky

Mgr. Jolana Nebřenská
vedoucí odboru rozvoje, majetku a investic

Za správnost:
Martina Hofmanová
referentka veřejných zakázek

ID DS: bkfb3p
IČ: 002 60 428
Fax: 487 881 222
http: www.mucl.cz

Adresa pro písemný styk:
náměstí T. G. Masaryka č. p. 1
470 36 Česká Lípa
e-podatelna: podatelna@mucl.cz

Adresa sídla pracoviště:
Moskevská č. p. 8
470 36 Česká Lípa
e-mail: hofmanova@mucl.cz