

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE OBECNÉ ZAKÁZKY VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

Forma zadání

Mimo režim zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění a při respektování zásad transparentnosti a nediskriminace dle §6 zákona

Předmět obecné zakázky

**STAVEBNÍ ÚPRAVY KOMUNIKACE K OLYMPII,
K BŘÍZE-ŠIMONOVICE**

Část zadávací dokumentace

Název části zadávací dokumentace

1 (z celkem 3)

Podrobné podmínky zadání

Zadavatel obecné zakázky

Obec Šimonovice
se sídlem Minkovická 70, 463 12 Šimonovice

1. Zadavatel

1.1 Základní údaje

Název: **Obec Šimonovice**
Sídlo: Minkovická 70, 463 12 Šimonovice
IČ: 00671886

1.2 Odpovědná osoba

Odpovědnou osobou zadavatele je ing. Leona Vránová, starostka obce.

Osobou pověřenou výkonem zadavatelských činností je:

Název : Veřejné zakázky s.r.o.
Sídlo : Praha 6, Na Hutích 9, PSČ 160 00
Země : Česká republika
IČ : 26 72 60 50
DIČ : CZ 26 72 60 50
Tel./Fax : +420 224 318 907
Manažer : Ing. Pavel Jirka
E-mail : jirka@zakazkyverejne.cz

Zadavatel se rozhodl nechat se zastoupit při výkonu práv a povinností podle zákona souvisejících se zadávacím řízením osobou shora uvedeného poradce. Poradce přitom splňuje požadavek nepodjatosti podle zákona a jakkoliv se předmětného zadávacího řízení neúčastní. Poradci zadavatele však není uděleno zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

Poradce zadavatele pro zadání veřejné zakázky je zmocněn zadavatelem k výkonu zadavatelských činností. Poradce je tak zmocněn k veškerým úkonům souvisejícím se zajištěním průběhu zadávacího řízení, a to však s výjimkou rozhodování.

2. Předmět plnění obecné zakázky

2.1 Předmět plnění obecné zakázky

Předmětem zakázky je zhotovení stavebního díla „STAVEBNÍ ÚPRAVY KOMUNIKACE K OLYMPII, K BŘÍZE - ŠIMONOVICE“. Bližší popis předmětu veřejné zakázky je uveden v projektové dokumentaci, doplněné o výkaz výměr a soupis prací a dodávek, která je součástí zadávací dokumentace.

Technický dozor u této stavby nesmí provádět dodavatel ani osoba s ním propojená. To neplatí, pokud technický dozor provádí sám zadavatel.

V případě, že jsou v zadávacích podmínkách uvedeny požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých dodavatelů nebo určitých výrobků, zadavatel v takovémto případě

umožňuje pro plnění předmětu veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

3. Doba a místo plnění obecné zakázky

3.1 Doba plnění obecné zakázky

Zadavatel předpokládá zahájení plnění této zakázky ihned po podpisu smlouvy.

Zadavatel požaduje úplné ukončení plnění předmětu této obecné zakázky (předání kompletně dokončeného díla bez vad a nedodělků) v termínu **do 31. 5. 2016** od podpisu smlouvy.

3.2 Místo plnění obecné zakázky

Místo plnění (stavby): obec Šimonovice.

4. Kvalifikační předpoklady

4.1 Obecná ustanovení o prokazování splnění kvalifikace

Zadavatel zadává veřejnou zakázku mimo režim zákona. Zadavatel si však dále vypomáhá pojmovým aparátem a některými ustanoveními zákona. Tato skutečnost však nic nemění na tom, že veřejná zakázka je zadávána mimo režim zákona.

Zadavatel pro účely této zakázky požaduje prokázání kvalifikace přiměřeně v rozsahu § 50 zákona (kvalifikace platné pro veřejného zadavatele). Zadavatel se proto ve věci stanovení kvalifikace odkazuje na příslušné části zákona. Veškeré doklady k prokázání kvalifikace postačí prokázat v prosté kopii.

Splněním kvalifikace se rozumí (písmena odpovídají znění zákona):

- splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 zákona,
- splnění profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 zákona,
- předložení čestného prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit zakázku a
- splnění technických kvalifikačních předpokladů podle § 56 zákona.

4.2 Základní kvalifikační předpoklady

Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který splňuje veškeré zákonné požadavky dané § 53 odst. 1 zákona. Veškeré základní kvalifikační předpoklady prokáží dodavatelé předložením čestného prohlášení.

4.3 Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci,
- c) doklad vydaný profesní samosprávnou komorou či jinou profesní organizací prokazující jeho členství v této komoře či jiné organizaci, je-li takové členství nezbytné pro plnění zakázky na služby podle zvláštních právních předpisů,
- d) doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů.

Zadavatel dále stanoví, že doklady dle shora uvedeného písm. b) je dodavatel povinen předložit v minimálním rozsahu nutném k plnění této zakázky, tj.:

- provádění staveb, jejich změn a odstraňování.

Zadavatel dále stanoví, že neuplatňuje žádné požadavky na předložení dokladů dle shora uvedeného písm. c). Zadavatel dále stanoví, že doklady dle shora uvedeného písm. d) je dodavatel povinen předložit minimálně v rozsahu:

- Doklady prokazující autorizaci dle zákona č.360/1992 Sb., v platném znění, a to minimálně v rozsahu doložení autorizovaného technika pro dopravní stavby.

4.4 Technické kvalifikační předpoklady

Dodavatel je v této části prokazování kvalifikačních předpokladů povinen předložit čestné prohlášení o realizaci významných stavebních akcí (obdobných zakázek), které provedl za posledních 5 let.

Za významnou stavební akci přitom zadavatel považuje provedení stavebních prací v oblasti dopravních staveb, a to v rozsahu alespoň 500 tis. Kč.

Zadavatel ke splnění kvalifikace požaduje doložení alespoň **tří (3)** významných stavebních prací dle shora uvedené definice.

Čestné prohlášení o provedení stavebních prací přitom musí, ve strukturované podobě, obsahovat tyto údaje:

- název objednatele,
- název investiční akce, kde byly významné práce realizovány,
- doba a místo provedení prací,
- celkový rozsah plnění realizovaný v rámci uváděných významných pracích (ve finančním vyjádření v Kč bez DPH),
- hlavní činnosti provedené v rámci plnění zakázky,
- informace o tom, zda provedené práce odpovídaly technickým parametrům,
- informace o tom, zda práce byly řádně dokončeny (v termínu a bez závad),
- informace o nevypořádaných reklamacích,
- informace o hodnocení kvality prací.

4.5 Postup zadavatele při hodnocení kvalifikace

Dodavatele, kteří nesplnili kvalifikaci, zadavatel vyloučí. Zadavatel bezodkladně vyloučení písemně oznámí příslušnému dodavateli.

5. Návrh smlouvy

Uchazeč je povinen předložit v nabídce návrh smlouvy **(zadavatel požaduje předložit návrh smlouvy o dílo, a to výhradně s použitím vzoru, který je součástí této zadávací dokumentace)**. Od zadavatelem předloženého vzoru návrhu smlouvy se uchazeč nesmí odchýlit, a to vyjma doplnění požadovaných údajů.

Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán statutárním orgánem nebo osobou příslušně zmocněnou; originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí nabídky uchazeče. Předložení nepodepsaného textu smlouvy není předložením návrhu této smlouvy. Nabídka uchazeče se tak stává neúplnou a zadavatel vyloučí takového uchazeče z další účasti na zadání této obecné zakázky.

Uchazečem předložený návrh smlouvy musí po obsahové i formální stránce bezvýhradně odpovídat veškerým požadavkům uvedeným v těchto podrobných podmínkách. Návrh smlouvy rovněž musí akceptovat ustanovení obecně závazných právních předpisů, které se vztahují na provádění příslušné obecné zakázky.

6. Obchodní podmínky

Zadavatel stanovuje dále uvedené obchodní podmínky pro plnění zakázky. Veškeré dále uvedené obchodní podmínky jsou zadavatelem stanoveny jako minimální a uchazeči tak mohou nabídnout zadavateli obchodní podmínky výhodnější.

Nesplnění kterékoliv minimální obchodní podmínky stanovené zadavatelem, posoudí zadavatel jako nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení příslušného uchazeče ze zadání této zakázky.

Způsob prokázání splnění jednotlivých obchodních podmínek je uveden u každé podmínky samostatně.

6.1 Subdodavatelé

Uchazeč prokáže tuto obchodní podmínku zadavatele předložením dále požadovaných dokladů coby přílohy návrhu smlouvy.

Uchazeč je povinen připojit k návrhu smlouvy čestné prohlášení, které musí obsahovat údaj o částech zakázky, kterou zamýšlí zadat jiným osobám. Zadavatel přitom požaduje, aby uchazeč provedl vlastními silami alespoň 70% objemu všech prací.

Uchazeč je povinen do čestného prohlášení zpracovat údaje o všech subdodavatelích jejichž plnění v rámci této obecné zakázky přesáhne 10 % výše nabídkové ceny (včetně definice části plnění obecné zakázky, kterou bude subdodavatel plnit).

6.2 Harmonogram stavby

Uchazeč prokáže splnění této obchodní podmínky zpracováním Harmonogramu stavby coby přílohy návrhu smlouvy.

Uvedený harmonogram bude odsouhlasen případně doladěn/upraven po dohodě mezi zadavatelem, vybraným uchazečem na plnění této obecné zakázky a projektantem stavby před uzavřením smlouvy na plnění této obecné zakázky nebo před zahájením stavby.

6.3 Požadavky zadavatele k obsahovému členění a formě zpracování nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace

Dále popsané požadavky považuje zadavatel za doporučenou součást podrobných podmínek. Zadavatel doporučuje uchazečům tyto podmínky respektovat v zájmu transparentního průběhu zadávacího řízení.

6.3.1 Způsob a forma zpracování nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace

Nabídku a doklady k prokázání splnění kvalifikace je vhodné podat písemně v originále a 1 kopii v souladu se zadávacími podmínkami, a to včetně požadovaného řazení nabídky i dokladů k prokázání splnění kvalifikací.

Nabídka a doklady k prokázání splnění kvalifikace by měla být, včetně veškerých požadovaných dokladů a příloh, svázané do jednoho samostatného svazku (nabídka a doklady k prokázání kvalifikace bude tvořit jeden svazek).

Svazek by měl být na první straně označen číslem svazku, názvem svazku, názvem zakázky a obchodní firmou a sídlem uchazeče a údajem zda se jedná o originál či kopii.

Originál svazku by měl být na titulní straně označen jako „originál“, kopie svazku jako „kopie“. V případě rozporů mezi jednotlivými výtisky nabídky se považuje za rozhodný text originálního vyhotovení příslušného svazku.

Každý svazek včetně veškerých případných příloh by měl být (v zájmu uchazeče) dostatečným způsobem zajištěn proti manipulaci s jednotlivými listy. Za dostatečné zabezpečení svazku proti manipulaci s jednotlivými listy považuje zadavatel opatření každého svazku takovými bezpečnostními prvky, které zabezpečí své spolehlivé sebepoškození v případě výše uvedené manipulace. Zadavatel doporučuje jako jeden z možných bezpečnostních prvků použití provázku a přešepk opatřených podpisem statutárního orgánu uchazeče a jeho razítkem.

Nabídka včetně veškerých požadovaných dokladů musí být zpracována výhradně v **českém jazyce**. Doklady k prokázání splnění kvalifikace lze předkládat též v jazyce slovenském.

Veškeré doklady musí být kvalitním způsobem vytištěny tak, aby byla dobře čitelná. Žádný doklad nesmí obsahovat opravy a přepisy, které by zadavatele mohly uvést v omyl.

Všechny listy svazku je vhodné očíslovat průběžnou číselnou řadou počínající číslem 1. Jako posledním list svazku je vhodné zařadit prohlášení uchazeče, v němž se uvede celkový počet všech listů ve svazku.

6.3.2 Elektronická verze nabídky

Zadavatel uvítá, pokud uchazeč jako součást nabídky předloží CD - ROM, který musí obsahovat návrh smlouvy (ve formě PDF i WORD) a oceněný výkaz

výměr (ve formě PDF či EXCEL). CD-ROM musí být označen identifikačními údaji uchazeče a předmětu zakázky.

6.3.3 Požadavky na jednotné uspořádání písemné verze nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace

Zadavatel doporučuje níže uvedené řazení písemné (tištěné) verze nabídky a dokladů k prokázání splnění kvalifikace uchazeče:

I. Kvalifikace:

- a) Identifikační údaje o uchazeči,
- b) obsah svazku,
- c) smlouva o sdružení resp. jiná obdobná listina,
- d) doklady k prokázání základních kvalifikačních kritérií,
- e) doklady k prokázání profesních kvalifikačních předpokladů,
- f) doklady k prokázání technických kvalifikačních kritérií
- g) ostatní doklady.

II. Nabídka:

- e) návrh smlouvy,
- f) přílohy návrhu smlouvy,
- g) věcné a formální připomínky uchazeče,
- h) ostatní součásti nabídky,
- i) prohlášení o počtu listů.

Výše specifikované jednotlivé části obou svazků nabídky by měly být zřetelně označeny předělovými, nejlépe barevnými listy, které musejí být rovněž očíslovány a započteny do celkového počtu listů v nabídce.

7. Způsob zpracování nabídkové ceny

7.1 Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny

Uchazeči stanoví celkovou nabídkovou cenu za kompletní splnění zakázky v souladu se zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v českých korunách. Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná a to v členění: celková nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), sazba DPH, výše DPH, a celková nabídková cena včetně DPH.

Uchazeči uvedou nabídkovou cenu do návrhu smlouvy a dále na titulním listě nabídky uchazeči zobrazí následující tabulku doplněnou o příslušné ceny a další údaje nabízené uchazečem:

	cena bez DPH	výše DPH v %	výše DPH v Kč	cena vč.DPH
Cena za dílo				

7.2 Podmínky změny nabídkové ceny

Podmínky pro změnu nabídkové ceny jsou uvedeny ve vzorovém návrhu smlouvy.

7.3 Doložení výpočtu nabídkové ceny

Uchazeč prokáže tuto obchodní podmínku zadavatele předložením dále požadovaných dokladů coby přílohy návrhu smlouvy a zapracováním níže uvedených podmínek do návrhu smlouvy.

Uchazeč ocení položkový výkaz výměr, který je součástí části 2 zadávací dokumentace. Tento výkaz uchazeč předloží v nabídce v tištěné i elektronické podobě. Výkaz výměr musí být zpracován tak, aby se mohl stát přílohou smlouvy o dílo. Uchazeč nesmí činit v předloženém výkazu výměr a soupisu prací a dodávek jakékoliv změny co do množství a obsahu položek.

8. Lhůta pro podání nabídek a lhůta, po kterou je uchazeč svojí nabídkou vázán

8.1 Lhůta pro podání nabídek

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč o zakázku podat svou nabídku a poskytnout zadavateli informace o své kvalifikaci. Uchazeč o zakázku musí doručit zadavateli nabídku (vč. informací o kvalifikaci) nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek. Nabídky, které uchazeči doručí zadavateli po skončení této lhůty, zadavatel nepřijme, resp. je příslušným uchazečům vrátí.

Lhůta pro podání nabídek **končí dnem uvedeným níže:**

Lhůta pro podání nabídek	30. 10. 2015 do 11:00
Otevírání obálek	30. 10. 2015 v 11:15
Místo otevírání obálek	Obecní úřad Šimonovice, Minkovická 70, 463 12 Šimonovice
Způsob otevírání obálek	Veřejné. Za každého uchazeče se může zúčastnit jeden jeho zástupce.

Uchazeč je vázán svojí nabídkou nejméně 90 dní od data skončení lhůty pro podání nabídek. Ve lhůtě po kterou je uchazeč svojí nabídkou vázán je povinen kdykoliv nejpozději do 5 dnů od výzvy zadavatele uzavřít se zadavatelem smlouvu na plnění této zakázky.

Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.

Pokud uchazeč podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími uchazeči, vyloučí zadavatel všechny tyto nabídky.

9. Způsob a místo pro podávání nabídek a dokladů k prokázání splnění kvalifikace

Nabídky a doklady k prokázání kvalifikace je možno podávat osobně na adresu provozovny zadavatele:

Obecní úřad Šimonovice,

a to v úředních hodinách PO, ST - 8,30 až 12,30 a 14,00 až 17,00 a dále ČT 8,30 až 12,30. V jiných dnech lze nabídku podat po předchozí telefonické domluvě. Uchazeči mohou podat nabídku a doklady k prokázání kvalifikace rovněž doporučeně poštou na adresu zadavatele, a to tak, aby byla do konce lhůty pro podání nabídek doručena. Zadavatel doporučuje uchazečům preferovat osobní podání.

Uchazeči podají nabídku a doklady k prokázání kvalifikací (originál a kopie) v uzavřené neporušené obálce či jiném obalu označeném názvem zakázky; obálka či obal musí být na uzavření opatřen razítkem případně podpisem uchazeče a musí být vhodným způsobem zajištěn proti neoprávněnému otevření.

10. Kritéria pro zadání obecné zakázky

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle výše nabídkové ceny v Kč bez DPH.

11. Další práva a podmínky vyhrazené zadavatelem

Zadavatel si dále vyhrazuje níže uvedená práva a podmínky:

- Zadavatel vylučuje možnost podání variantních nabídek.
- Zadavatel si vyhrazuje právo zkoumat mimořádně nízkou nabídkovou cenu.
- Zadavatel má právo vyzvat uchazeče k doplnění či vysvětlení nabídky, v případě formální chyby či nejasností v nabídce.
- Uchazeči sami ponese veškeré své náklady spojené s účastí v zadávacím řízení,
- Jednotliví uchazeči jsou povinni zdržet se jakýchkoli jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi uchazeči v rámci zadání veřejné zakázky.
- **Vybraný dodavatel je podle § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.**

12. Části zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace obsahuje

- Část 1: Podrobné podmínky (uchazeč obdrží v tištěné i elektronické formě).

- Část 2: Projektová dokumentace vč. výkazu výměr a stavebního povolení (uchazeč obdrží v elektronické formě).
- Část 3: Vzorový návrh smlouvy.

Údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění obecné zakázky. Těmito podklady je uchazeč povinen řídit se při zpracování nabídky a předkládání informací o kvalifikaci.

Jednotlivé části zadávací dokumentace se navzájem doplňují. V případě rozporu mezi jednotlivými částmi zadávací dokumentace, platí pořadí, v němž jsou shora uvedené části zadávací dokumentace uvedeny.

Zadávací dokumentaci lze, po předchozí domluvě, získat na adrese:

Název poradce:	Veřejné zakázky s.r.o.
Sídlo poradce:	Praha 6, Bubeneč, Na Hutích 661/9, PSČ 160 00
Telefon:	+420 224 318 907
E-mail:	sekretariat@zakazkyverejne.cz
Kontaktní osoba:	Kristýna Korecová

V Praze dne