

Výzva k podání nabídek Zadávací dokumentace

pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu na služby v otevřené
výzvě mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných
zakázek
(dále jen „zákon“)

s názvem

**„Výběr technického dozoru
stavebníka a koordinátora BOZP k
projektu Energetické úspory jídelny
ZŠ Letců RAF - NBK_051_2026_01“**

I	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ.....	4
1.	Preamble.....	4
2.	Identifikační údaje zadavatele	4
3.	Identifikační údaje zástupce zadavatele	4
4.	Předmět veřejné zakázky.....	5
5.	Doba a místo plnění veřejné zakázky	7
6.	Financování.....	7
II	KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY.....	8
7.	Požadavky na kvalifikaci	8
8.	Prokazování splnění kvalifikace	8
9.	Základní způsobilost	9
10.	Profesní způsobilost.....	9
11.	Technická kvalifikace.....	9
III	DALŠÍ POŽADAVKY.....	12
12.	Varianty	12
13.	Technické podmínky.....	12
14.	Závazný vzor příkazní smlouvy	12
15.	Střet zájmů.....	12
IV	NABÍDKA.....	13
16.	Obsah nabídky	13
17.	Nabídková cena	14
18.	Místo, způsob a lhůta k podávání nabídek	14
19.	Hodnotící kritéria	15
20.	Výběr nejvhodnější nabídky	15
21.	Podání nabídky	16
22.	Společná nabídka.....	16
23.	Podpis nabídky	17
V	KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELI	18

24. Vysvětlení zadávací dokumentace	18
25. Otevírání nabídek	18
26. Komunikace ve výběrovém řízení	18
VI SEZNAM PŘÍLOH	20

27. Přílohy zadávací dokumentace	20
--	----

I ZÁKLADNÍ ÚDAJE O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

1. Preambule

1.1. Zadavatel oznamuje dodavatelům svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení a vyzývá je k podání nabídky.

1.2. Výzva k podání nabídek, Zadávací dokumentace (dále jen „zadávací dokumentace“) je vypracována jako podklad pro podání nabídek dodavatelů pro zadání veřejné zakázky na služby zadávané jako zakázka malého rozsahu v otevřené výzvě dle směrnice obce, mimo režim zákona v souladu s § 31 předmětného zákona za použití § 6 téhož zákona. Práva, povinnosti či podmínky v této dokumentaci neuvedené se řídí analogicky zákonem. Zadávací dokumentace obsahuje veškeré náležitosti, včetně obchodních podmínek, které jsou její přílohou a nedílnou součástí. Podáním nabídky ve výběrovém řízení přijímá dodavatel plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Zadavatel při vytváření zadávacích podmínek zohlednil dodržení zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu § 6 odst. 4 Zákona, a to vzhledem k povaze a smyslu této zakázky.

2. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele:	Město Nymburk
Sídlo zadavatele:	Náměstí Přemyslovců 163/20, 288 02 Nymburk
Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:	Ing. Tomáš Mach, Ph.D., starosta
IČO zadavatele:	00239500

3. Identifikační údaje zástupce zadavatele

Obchodní firma:	Deregio Tender, s.r.o.
Sídlo:	Viniční 2270/160, 615 00 Brno
Korespondenční adresa:	Starobrněnská 20, 602 00 Brno

Statutární zástupce:	Ing. Jan Ševčík, jednatel
IČO:	02122855
DIČ:	CZ02122855
Kontaktní osoba:	Mgr. Kristýna Ullreich
Tel.:	+420 605 404 237
E-mail:	zakazky@deregio.cz
Zástupce zadavatele je pověřen výkonem zadavatelských činností v souladu s § 43 zákona a vypracovával zadávací dokumentaci dle podkladů a požadavků zadavatele.	

3.1. Zástupce zadavatele není ve vztahu k veřejné zakázce podjatý, prohlašuje, že se nebude podílet na zpracování žádné nabídky a není ve střetu zájmů dle § 44 zákona.

3.2 Zástupce je zmocněn k zastupování zadavatele při výkonu práv a povinností souvisejících s tímto výběrovým řízením podle zákona a těchto zadávacích podmínek.

5

4. Předmět veřejné zakázky

4.1. Název veřejné zakázky: „**Výběr technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP k projektu Energetické úspory jídelny ZŠ Letců RAF**“

4.2. Klasifikace veřejné zakázky za použití kódů CPV:

71000000-8 Architektonické, stavební, technické a inspekční služby

71521000-6 Dohled na staveništi

71530000-2 Poradenství ve stavebnictví

71541000-2 Řízení stavebních projektů

Hodnota stavebních prací je 13 587 567,44 Kč bez DPH

Předmětem veřejné zakázky je kompletní zajištění služeb technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP v souvislosti se záměrem realizace projektu s názvem: „**Energetické úspory jídelny ZŠ Letců RAF**“.

Jedná se zejména o tyto služby:

TDS:

- seznámení se s podklady, obsahem stavebního povolení, stávajícím stavem na stavbě, dosavadní fakturace
- součinnost při předání staveniště
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a projektové dokumentace
- péče o systematické doplňování dokumentace autorským dozorem
- evidence dokumentace dokončených částí stavby
- projednání změn a dodatků smluv
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání investorovi
- kontrola průběhu prací v rozsahu minimálně 2 návštěv týdně včetně zápisů do stavebních deníků dodavatele stavby
- kontrolu částí dodávek před zakrytím, které by nebylo možné poté přebírat či kontrolovat
- spolupráce s generálním projektantem zajišťující autorský dozor při zajištění souladu realizovaných prací
- spolupráce s generálním projektantem a dodavatelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění vad projektu
- vyžádání a kontrola dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací - certifikáty, atesty, apod.
- vyžádání zkoušek, které vyžaduje projekt či prováděné práce
- sledování stavebních deníků v souladu s uzavřenými smlouvami
- uplatňování námětů, směřujících k z hospodárnění budoucího provozu
- kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními smluv a upozorňování dodavatele na nedodržení termínu, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí
- příprava a shromažďování podkladů pro odevzdání a převzetí stavby
- kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech
- případná účast na řízení se stavebním úřadem
- kontrolu vyklizení staveniště

BOZP:

- činnost koordinátora BOZP na staveništi – 1x týdně, včetně vypracování zápisu o kontrole a jeho doručení dotčeným stranám (objednatel – zhotovitel)
- kontrola řešení zjištěných závad
- poradenská a konzultační činnost při řešení otázek BOZP a PO na staveništi
- vypracování plánu BOZP
- součinnost při tvorbě oznámení na OIP o zahájení prací

Předpokládaný rozsah plnění **činí 4 měsíce**, po dobu realizace stavby.

4.3. Rozsah služeb, které jsou předmětem této veřejné zakázky, je detailně specifikován v závazném vzoru příkazní smlouvy, který je přílohou této zadávací dokumentace. Dílo, v rámci, kterého bude prováděn předmět plnění, je specifikováno přílohou č. 4 zadávací dokumentace „Příloha č. 4 Projektová dokumentace“.

4.4. Předmět veřejné zakázky bude dodavatelem realizován v souladu s obecně závaznými právními předpisy, platnými ČSN a předpisy týkajícími se bezpečnosti práce a technických zařízení. V případě, že v průběhu plnění veřejné zakázky nabude platnosti a účinnosti novela některého z výše uvedených předpisů, popř. nabude platnosti a účinnosti jiný právní předpis vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky, je dodavatel povinen při realizaci veřejné zakázky řídit se těmito novými právními předpisy a návody (postupy).

4.5. Předmětem veřejné zakázky je poskytování služeb technického dozoru stavby a koordinátora BOZP

5. Doba a místo plnění veřejné zakázky

5.1. Zahájení plnění veřejné zakázky se předpokládá bez zbytečného odkladu po podpisu a nabytí účinnosti smlouvy s vybraným dodavatelem. Přesná délka realizace předmětu veřejné zakázky je popsána v závazném vzoru příkazní smlouvy a bude závislá na realizaci díla zhotovitelem stavebních prací a na toto navázané ukončení činností technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP. Předpokládaná délka realizace zakázky jsou 4 měsíce.

5.2. Místem plnění veřejné zakázky je stravovací pavilon v komplexu budov Základní školy a Mateřské školy Nymburk, Letců R.A.F. 1989, p.č. st. st. 2730/1, v k.ú. Nymburk podrobně popsáno v projektové dokumentaci.

5.3. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Délka zadávací lhůty činí 90 kalendářních dnů. Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou účastníci nesmí z výběrového řízení odstoupit.

5.4. Splněním předmětu plnění veřejné zakázky je plné dodržení podmínek příkazní smlouvy zadavatele, jejíž závazný vzor je přílohou této zadávací dokumentace.

6. Financování

6.1. Podmínky financování veřejné zakázky jsou obsaženy v závazném vzoru příkazní smlouvy zadavatele, který je přílohou této zadávací dokumentace.

II KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

7. Požadavky na kvalifikaci

7.1. Způsobilým pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který prokáže:

- a) splnění základní způsobilosti
- b) splnění profesní způsobilosti
- c) splnění technické kvalifikace

8. Prokazování splnění kvalifikace

8.1. Dodavatel prokazuje splnění kvalifikace předložením dokladů o kvalifikaci v kopiích, není-li dále stanoveno jinak. Zadavatel si může v průběhu výběrového řízení vyžádat předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů o kvalifikaci.

8.2. Doklady prokazující základní způsobilost podle čl. 9 zadávací dokumentace musí prokazovat splnění požadovaných kritérií nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení výběrového řízení.

8.3. Dodavatel, který podal nabídku v tomto výběrovém řízení, nesmí být současně jinou osobou, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomto výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci.

8.4. Dodavatel může prokázat určitou část technických kvalifikačních předpokladů nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle čl. 10 odst. 1 písm. a) zadávací dokumentace požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob (poddodavatelů). Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle čl. 10 odst. 1 písm. a) zadávací dokumentace jinou osobou,
- b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- c) doklady o splnění základní způsobilosti podle čl. 9 zadávací dokumentace jinou osobou a
- d) smlouvu nebo jinou osobou podepsané potvrzení o její existenci, jejímž obsahem je závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat při plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

8.5. Má se za to, že požadavek podle čl. 8 odst. 4 písm. d) zadávací dokumentace je splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění veřejné zakázky společně s dodavatelem.

9. Základní způsobilost

9.1. Zadavatel požaduje splnění základní způsobilosti. Základní způsobilost nesplňuje dodavatel, který

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 zákona, nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahrazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má 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) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

9.2. Dodavatel prokáže splnění základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením čestného prohlášení. Vzor čestného prohlášení je přílohou č. 2 zadávací dokumentace „Příloha č. 2 Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti“.

10. Profesní způsobilost

10.1. Zadavatel požaduje splnění profesní způsobilosti. Profesní způsobilost splňuje dodavatel, který předloží:

- a) výpis z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

11. Technická kvalifikace

11.1. Zadavatel požaduje splnění technických kvalifikačních předpokladů, požadavky splňuje dodavatel, který předloží

11.1.1. Seznam techniků a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci

Splnění kritérií technické kvalifikace prokáže účastník předložením seznamu osob (techniků), které se budou podílet na plnění předmětu veřejné zakázky.

a) Technický dozor stavebníka (TDS)

- alespoň 5 let praxe v oblasti stavebnictví na pozici technický dozor stavebníka, nebo pozici obdobné, a to ode dne udělení autorizace v rozsahu dle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů nebo o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, pro obor pozemní stavby, k prokázání splnění tohoto požadavku účastník doloží podepsaný životopis TDS.
- musí mít zkušenosti s realizací alespoň tří zakázek na pozici technický dozor stavebníka, jejichž předmětem bylo provedení spočívající v zateplení stavby dle Klasifikace stavebních děl Českého statistického úřadu CZ-CC pod kódem 11 Budovy bytové nebo budovy občanské vybavenosti kontaktním zateplovacím systémem ETICS), kde hodnota řízené smlouvy byla alespoň 5 000 000,- Kč bez DPH u každé z těchto zakázek. K prokázání splnění tohoto požadavku účastník doloží podepsaný životopis osoby na pozici TDS.
- musí mít doklad o autorizaci v rozsahu dle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů nebo o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, pro obor **pozemní stavby**, k prokázání splnění tohoto požadavku účastník doloží kopii dokladu o autorizaci.
- účastník předloží v nabídce čestné prohlášení o tom, v jakém poměru je TDS k dodavateli (zda se jedná o pracovněprávní vztah, poddodavatelský vztah, atd...)

b) Koordinátor BOZP

- alespoň 5 let praxe v oblasti koordinace BOZP k prokázání splnění tohoto požadavku účastník doloží podepsaný životopis BOZP.;
- disponuje osvědčením o získání odborné způsobilosti fyzické osoby k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi vydaným dle § 10 odst. 2 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 k prokázání splnění tohoto požadavku účastník doloží kopii dokladu o autorizaci;
- musí mít zkušenosti s realizací alespoň dvou zakázek na pozici koordinátora BOZP, jejichž předmětem byly stavební práce k realizaci staveb(novostavby nebo rekonstrukce), kde hodnota řízené smlouvy byla alespoň 5 000 000,- Kč bez DPH u každé z těchto zakázek. K prokázání splnění tohoto požadavku účastník doloží podepsaný životopis koordinátora BOZP.

-
- účastník předloží v nabídce čestné prohlášení o tom, v jakém poměru je BOZP k dodavateli (zda se jedná o pracovněprávní vztah, poddodavatelský vztah, atd...)

Pro vyloučení pochybností zadavatel uvádí, že umožňuje obsazení obou pozic (rolí) v realizačním týmu jednou osobou.

III DALŠÍ POŽADAVKY

12. Varianty

12.1. Zadavatel nepřipouští variantní řešení veřejné zakázky.

13. Technické podmínky

13.1. Zadavatel nestanovuje specifické technické podmínky veřejné zakázky mimo závazný vzor příkazní smlouvy.

14. Závazný vzor příkazní smlouvy

14.1. Zadavatel stanovil závazný vzor příkazní smlouvy, který je přílohou č. 1 této zadávací dokumentace. Na závazném vzoru příkazní smlouvy (všech ustanoveních návrhu smlouvy) zadavatel bezvýhradně trvá. Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat za účastníka musí být součástí nabídky.

14.2. Vzorové znění smlouvy dodavatel nesmí měnit, doplňovat ani jinak upravovat, pokud v zadávací dokumentaci není stanoveno výslovně jinak, v opačném případě může být jeho nabídka vyřazena a dodavatel může být z další účasti ve výběrovém řízení vyloučen.

14.3. Dodavatel do vzoru smlouvy pouze doplní chybějící údaje, které jsou zvýrazněny a označeny žlutým podbarvením „“.

15. Střet zájmů

15.1. Dle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o střetu zájmů“), se zadávacích řízení podle ZZVZ nesmí účastnit obchodní společnost (jako účastník nebo poddodavatel, prostřednictvím kterého dodavatel prokazuje kvalifikaci), ve které vlastní veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů, nebo jím ovládaná osoba, podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. Zadavatel nesmí takové obchodní společnosti zadat veřejnou zakázku malého rozsahu, takové jednání je neplatné.

15.2. Neexistenci střetu zájmů dle § 4b zákona o střetu zájmů účastník prokáže předložením čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů, které je přílohou č. 5 „*Příloha č. 5 čestné prohlášení o střetu zájmů*“.

IV NABÍDKA

16. Obsah nabídky

16.1. Nabídka bude obsahovat všechny dokumenty požadované zadavatelem. Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla očíslována nepřetržitou číselnou řadou od 1 (krycí list nabídky) po poslední stranu nabídky.

16.2. Zadavatel doporučuje, aby nabídka obsahovala tyto samostatné části v pořadí, jak je dále uvedeno:

a) **krycí list nabídky** - vyplněný formulář podepsaný osobou oprávněnou jednat za dodavatele. Tento dokument tvoří přílohu č. 3 zadávací dokumentace „*Příloha č. 3 Krycí list nabídky dodavatele*“.

b) **obsah** s uvedením jednotlivých oddílů s číslem strany, na které se dokumenty tvořící daný oddíl uvedené v obsahu nachází,

c) **čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti**. Vzor tohoto dokumentu tvoří přílohu č. 2 zadávací dokumentace „*Příloha č. 2 Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti*“. Účastník do uvedeného vzoru doplní požadované údaje.

d) doklady prokazující **splnění profesní způsobilosti a technické kvalifikace**, dodavatel je oprávněn předložit prostou kopii originálu,

e) doplněný **závazný vzor příkazní smlouvy** respektující veškeré požadavky zadavatele, zpracovaný podle pokynů obsažených v této zadávací dokumentaci podepsaný osobou oprávněnou jednat za dodavatele. Tento dokument tvoří přílohu č. 1 zadávací dokumentace „*Příloha č. 1 Závazný vzor příkazní smlouvy*“.

f) **Vyplněné čestné prohlášení o střetu zájmů**, které tvoří přílohu č. 5 zadávací dokumentace „*Příloha č. 5 Čestné prohlášení o střetu zájmů*“

g) Případně další dokumenty, pokud je jejich předložení požadováno v zadávací dokumentaci.

16.3. Za obsahovou úplnost nabídky odpovídá výhradně dodavatel – výčet dokumentů obsažený v tomto článku zadávací dokumentace slouží pouze pro usnadnění orientace dodavatele při kompletaci nabídky – pokud v tomto výčtu nebude uveden dokument, jehož povinnost doložení do nabídky by eventuálně vyplývala ze zadávací dokumentace nebo ze zákona, nemůže se dodavatel zbavit odpovědnosti za obsahovou neúplnost nabídky poukazem na tento výčet dokumentů.

17. Nabídková cena

17.1. Nabídková cena bude uvedena v české měně (CZK) v členění na cenu celkem bez DPH, výše sazby DPH a cenu celkem včetně DPH. Dodavatel doplní nabídkovou cenu do přílohy č. 1 zadávací dokumentace „Závazný vzor příkazní smlouvy“ a do přílohy č. 3 zadávací dokumentace „Krycí list nabídky“.

17.2. Dodavatel stanoví celkovou nabídkovou cenu pro celý předmět zakázky. Tato cena bude stanovena jako cena nejvýše přípustná, kterou je možno překročit pouze v případě změny zákonné sazby DPH.

17.3. Platební podmínky jsou obsaženy v závazném vzoru příkazní smlouvy zadavatele, která je přílohou zadávací dokumentace.

18. Místo, způsob a lhůta k podávání nabídek

18.1. Nabídku je možné podat osobně u zástupce zadavatele:

Deregio Tender, s.r.o.
Starobrněnská 20
602 00 Brno

v pracovních dnech, a to pondělí až pátek od 8:00 do 15:30 hodin, **vždy tak, aby byla doručena nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.**

18.2. Dodavatel může nabídku zaslat na adresu zástupce zadavatele prostřednictvím držitele poštovní licence nebo kurýrní poštou – za rozhodující okamžik pro posouzení, zda byla nabídka doručena včas, je vždy okamžik převzetí nabídky.

18.3. Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla podána písemně, v listinné podobě, **v českém jazyce, a to jedním originálem v tištěné podobě a v jedné kopii v elektronické podobě na CD/Flash disku scan celé nabídky ve formátu.pdf**. V nabídce nesmí být přepisy a opravy.

18.4. Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla odpovídajícím způsobem zabezpečena proti možné manipulaci s jednotlivými listy včetně příloh a proti jejich vypadnutí, nejlépe pevným, nerozebíratelným svázáním, ale zároveň tak, aby bylo možné jednotlivé stránky nabídky při listování bezproblémově obracet, tzn. ideálně provázané šňůrkou, konce provázání zavázány a zapečetěny nebo přelepeny papírovou páskou opatřenou razítkem a podpisem osoby oprávněné jednat jménem či za dodavatele. Zadavatel dále doporučuje, aby všechny listy nabídky vč. příloh byly v pravém dolním rohu v sestupně a řádně očíslovány a jednotlivé oddíly přehledně označeny boční popiskou nebo rozdělovníky.

18.5. Obálka bude označena nápisem:

VZOR OBÁLKY

Identifikační údaje dodavatele: (v případě společné nabídky budou uvedeny údaje všech dodavatelů podávajících společnou nabídku)

Název veřejné zakázky: „**Výběr technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP k projektu Energetické úspory jídelny ZŠ Letců RAF**“

„NEOTEVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA“

18.6. Všechny náklady související s přípravou a podáním nabídky hradí výhradně příslušný dodavatel.

18.7. Lhůta pro podání nabídek končí dne **04.02.2026 v 10:00 hodin**

19. Hodnotící kritéria

19.1. Základním kritériem pro zadání této části veřejné zakázky je **ekonomická výhodnost nabídek dle § 114 zákona**. Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena na základě jediného kritéria, a to podle **nejnižší nabídkové ceny v Kč bez DPH**. Toto kritérium tak bude mít v hodnocení váhu 100 %.

19.2. Hodnotící komise nebo zadavatel stanoví pořadí jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou v Kč bez DPH.

19.3. Hodnotící komise nebo zadavatel neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla být hodnocena nabídka pouze jednoho dodavatele. Pokud se výběrového řízení zúčastní jediný účastník, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.

20. Výběr nejvhodnější nabídky

20.1. Zadavatel provede po otevření obálek s nabídkami hodnocení nabídek a následně posoudí nejvhodnější nabídku. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami. Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná, může být dodavatel vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení. V případě, že dodavatel nabídku v dodatečné lhůtě nedoplní nebo neobjasní, případně mu nebude prominuto pozdní doplnění nebo objasnění, musí být tato nabídka vyřazena. Pokud nabídka splní všechny zadávací podmínky, zadavatel rozhodne o výběru předmětné nabídky. Pokud nabídka nebude vybrána, nebo nedojde k podepsání smlouvy, bude se celý proces, kromě otevírání obálek, opakovat znova bez předmětné nabídky až do doby kdy dojde k podepsání smlouvy s aktuálně vybraným dodavatelem, nebo nezbude žádný dodavatel.

20.2. Při posouzení nabídek dodavatelů z hlediska splnění zadávacích podmínek bude posouzena též výše nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky a bude posouzena mimořádně nízká nabídková cena analogicky dle § 113 zákona.

20.3. O posouzení a hodnocení nabídek pořídí komise písemnou zprávu.

20.4. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho dodavatele, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako nejvhodnější a byla zpracována v souladu se zadávacími podmínkami.

21. Podání nabídky

21.1. Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku. Dodavatel, který podal nabídku v tomto výběrovém řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci.

21.2. Zadavatel vyloučí účastníka výběrového řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník výběrového řízení v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci.

21.3. Pokud nebyla nabídka zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, nepovažuje se za podanou a v průběhu výběrového řízení se k ní nepřihlíží.

16

22. Společná nabídka

22.1. V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost a profesní způsobilost podle čl. 10 odst. 1 písm. a) každý dodavatel samostatně.

22.2. Dodavatelé podávající společnou nabídku jsou povinni předložit zadavateli současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou, zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Smlouva bude podepsána každým z dodavatelů, resp. osobou oprávněnou jednat jménem či za každého z dodavatelů v souladu s čl. 23 zadávací dokumentace.

22.3. S ohledem na skutečnost, že dodavatelé podávající společnou nabídku jsou považováni ze zákona za jednoho dodavatele a jsou zavázáni a oprávněni společně a nerozdílně, je zadavatel oprávněn zasílat veškerou korespondenci vč. příslušných rozhodnutí na adresu kteréhokoliv z nich.

23. Podpis nabídky

23.1. Tam, kde je v zadávacích podmínkách nebo v zákoně uvedeno, že nabídku (tj. listinu tvořící obsah nabídky) podepisuje osoba oprávněna jednat jménem či za dodavatele, bude příslušná listina podepsána v souladu se způsobem jednání za dodavatele zapsaným v obchodním rejstříku, je-li v tomto rejstříku zapsán. Nesplní-li dodavatel tuto podmínku, bude nabídka vyřazena a dodavatel bude z další účasti ve výběrovém řízení vyloučen.

23.2. Bude-li nabídku podepisovat nebo jiné úkony ve výběrovém řízení za dodavatele činit zástupce na základě plné moci, musí být vždy doložena plná moc podepsaná osobou oprávněnou jednat za dodavatele způsobem zapsaným v obchodním rejstříku, je-li v něm zapsán.

23.3. Tam, kde je v zadávacích podmínkách nebo zákoně uvedeno, že nabídku podepisuje osoba oprávněná jednat jménem či za dodavatele, musí být společná nabídka podepsána každým z dodavatelů, tj. osobou oprávněnou jednat za každého z těchto dodavatelů podávajících společnou nabídku, pokud není výslovně stanoveno v zadávacích podmínkách jinak. Podpis osoby jednající za každého z dodavatelů musí být v souladu se způsobem jednání za příslušného dodavatele zapsaným v obchodním rejstříku, je-li v něm zapsán.

23.4. Bude-li společnou nabídku podepisovat za některého z dodavatelů podávajících tuto společnou nabídku zástupce, musí být vždy doložena plná moc, podepsaná osobou oprávněnou jednat za tohoto dodavatele, a to způsobem zapsaným v obchodním rejstříku, je-li v něm zapsán.

23.5. Jestliže za dodavatele bude podepisovat nabídku zaměstnanec (člen) právnické osoby, musí být vždy doloženo pověření ad hoc, které mu udělí dle § 166 občanského zákoníku statutární orgán právnické osoby. Pověření musí být podepsáno být v souladu se způsobem jednání za příslušného dodavatele zapsaným v obchodním rejstříku, je-li v něm zapsán.

23.6. Jestliže za dodavatele bude podepisovat nabídku osoba pověřená dle § 430 občanského zákoníku, musí být v nabídce vždy doloženo pověření ad hoc podepsané podnikatelem či jeho statutárním orgánem, a to v souladu se způsobem jednání za dodavatele zapsaným v obchodním rejstříku, je-li v něm zapsán.

23.7. Listina obsahující plnou moc nebo pověření pro všechny úkony, k nimž je dodavatel oprávněn či povinen ve výběrovém řízení, bude vždy připojena ke Krycímu listu nabídky, v případě že zmocněnec bude oprávněn k některému (některým) úkonům ve výběrovém řízení, bude připojena k listině obsahující příslušný úkon.

23.8. Nebude-li nabídka podepsána v souladu s výše uvedenými podmínkami, může být vyřazena a dodavatel bude z další účasti ve výběrovém řízení vyloučen.

24. Vysvětlení zadávací dokumentace

24.1. Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávací dokumentace. Písemnou žádost může dodavatel doručit elektronickými prostředky na e-mailovou adresu zástupce zadavatele zakazky@deregio.cz nebo v elektronické podobě přes národní elektronický nástroj na profil zadavatele. Žádost musí obsahovat název veřejné zakázky, identifikační údaje zadavatele a identifikační údaje dodavatele. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávací dokumentace může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

24.2. Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůtu uvedenou v předchozí větě.

24.3. Vysvětlení zadávacích podmínek, včetně přesného znění požadavku zveřejní zadavatel na profilu zadavatele.

24.4. Zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty nabídek. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace podmínek musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna. Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávací dokumentace vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny nebo doplnění zadávací dokumentace, která může rozšířit okruh možných účastníků výběrového řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od odeslání změny nebo doplnění zadávací dokumentace činila nejméně celou svou původní délku.

18

25. Otevírání nabídek

25.1. Pokud nebyla nabídka zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, nepovažuje se za podanou a v průběhu výběrového řízení se k ní nepřihlíží.

25.2. Zadavatel ani komise nesmí otevřít obálku před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

25.3. Otevírání nabídek nebude zpřístupněné zástupcům účastníka.

26. Komunikace ve výběrovém řízení

26.1. Veškeré úkony zadavatele vůči dodavatelům nebo úkony dodavatelů vůči zadavateli ve výběrovém řízení musí mít písemnou formu.

26.2. Zadavatel je při výkonu práv a povinností zastoupen společností Deregio Tender, s.r.o., Starobrněnská 20, 602 00 Brno. Tato osoba je zmocněna k přebírání a odesílání písemností a ke všem úkonům spojených s výběrovým řízením s výjimkou:

- a) vyloučení účastníka z výběrového řízení,
- b) zrušení výběrového řízení,
- c) rozhodnutí o výběru dodavatele,
- d) rozhodnutí o námitkách.

Tato zadávací dokumentace byla schválena usnesením č. 18 Rady města Nymburk z 14.1.2026.

VI SEZNAM PŘÍLOH

27. Přílohy zadávací dokumentace

27.1. Seznam příloh zadávací dokumentace:

Příloha č. 1 Závazný vzor příkazní smlouvy

Příloha č. 2 Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti

Příloha č. 3 Krycí list nabídky dodavatele

Příloha č. 4 Projektová dokumentace

Příloha č. 5 Čestné prohlášení o střetu zájmů