

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY – ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro veřejnou zakázku malého rozsahu na služby zadanou dle dokumentu Zadávání veřejných zakázek v **Operačním programu Životního prostředí pro období 2014-2020**, a dle obecných zásad stanovených v § 6 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

Zadavatel tímto deklaruje, že se nejedná o zadávací řízení vedené v režimu zákona o veřejných zakázkách. Zákon se použije pouze podpůrně a přiměřeně.

„Snížení ekologické zátěže a znečištění odpadními vodami: Výstavba kanalizace Těrlicko – Hradiště“

Zadavatel zakázky:

**Obec Těrlicko
Májová 474/16, 735 42 Těrlicko
IČO: 00297666**

Přílohy:

1. Krycí list nabídky
2. Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
3. Návrh smlouvy TDI
4. Projektová dokumentace v elektronické podobě – tyto podklady budou zdarma zaslány na základě emailové žádosti osobě pověřené činnostmi zadavatele (nikola.skatulova@terlicko.cz).

1. PREAMBULE

Nejedná se o zadávací řízení dle zákona 134/2016 Sb. Na tuto zakázku se níže uvedená ustanovení zákona o veřejných zakázkách užijí pouze přiměřeně a pouze v tom rozsahu, v jakém je na něj přímo odkazováno. Tam, kde se dále odkazuje na zákon, je tím myšlen zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon o veřejných zakázkách,“ „zákon“).

Dotaz k zadávací dokumentaci je účastník povinen doručit pověřené osobě zadavatele (nikola.skatulova@terlicko.cz) v písemné podobě nejpozději do 4 pracovních dnů před uplynutím lhůty stanovené pro podání nabídek. Podal-li dodavatel žádost o dodatečné informace, odešle zadavatel dodatečné informace k zadávacím podmínkám, včetně přesného znění žádosti, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne doručení žádosti dodavatele. Veškerá komunikace mezi účastníky a zadavatelem musí probíhat v českém jazyce.

Zadavatel dále upozorňuje účastníky na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele a nikoliv konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně platných norem. Účastník se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných norem.

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění zakázky. Tyto požadavky je účastník povinen plně a bezvýjimečně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci a v přílohách zadávací dokumentace bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení účastníka z další účasti na zadávacím řízení.

Je-li v technických specifikacích uveden odkaz na konkrétní výrobek, materiál, technologii příp. na obchodní firmu, tak se dle ustanovení § 89 odst. 6 zákona o zadávání veřejných zakázek, má za to, že se jedná o vymezení minimálních požadovaných standardů výrobku, technologie či materiálu. V tomto případě je účastník oprávněn v nabídce uvést i jiné, kvalitativně a technicky obdobné řešení, které splňuje minimálně požadované standardy a odpovídá uvedeným parametrům.

Zadavatel jako správce osobních údajů informuje subjekty údajů, od nichž obdržel nabídku, že osobní údaje zpracovává výhradně z důvodu a za účelem splnění právních povinností stanovených zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Projekt bude spolufinancován ze zdrojů EU v rámci Operačního programu Životní prostředí.

2. INFORMACE O ZADAVATELI

2.1. Základní údaje

název : **Obec Těrlicko**
sídlo : Májová 474/16, 735 42 Těrlicko
IČ : 00297666
zastoupené: : Mgr. Bc. Martin Polášek, starosta obce

○ **Kontaktní osoby**

Ing. Nikola Škatulová, tel.: +420 556 205 767, e-mail: nikola.skatulova@terlicko.cz

3. PŘEDMĚT ZAKÁZKY

Předmětem plnění zakázky je zajištění výkonu technického dozoru investora a činností souvisejících při realizaci projektu „Snížení ekologické zátěže a znečištění odpadními vodami: Výstavba kanalizace Těrlicko - Hradiště“.

Předmětem realizace projektu je výstavba kanalizace v obci Těrlicko – Hradiště.

Realizace díla se předpokládá v délce 24 měsíců.

Rozsah činnosti TDI:

- seznámení se s dokumentací pro provedení stavby, s obsahem smluv a stavebním povolením,
- odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku,
- účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem stavby před zahájením prací,
- kontrola dodržení podmínek stavebního povolení po dobu realizace výstavby,
- péče o systematické doplňování dokumentace pro provedení stavby a evidence dokumentace dokončených částí stavby, vedení změnových listů stavby,
- zpracování fotodokumentace provádění díla v digitální podobě,

- kontrola souladu díla s prováděcí projektovou dokumentací,
- dozor a kontrola kvality provádění díla, dohled nad správností realizace a technologických postupů, kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými,
- kontrola provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací prováděných zhotoviteli stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.),
- kontrola vedení a zápisy TDI do stavebního deníku,
- kontrola souladu prováděných prací s právními předpisy, platnými normami ČSN,
- **organizace a vedení kontrolních dnů stavby v potřebných intervalech, nejméně však 1x týdně, včetně zpracování zápisu a jeho rozeslání účastníkům výstavby,**
- **min. 3 x týdně se bude vyskytovat na staveništi**
- **přítomnost na staveništi technického dozoru nebo jeho zástupce je požadována minimálně 12 hodin týdně, což bude dokládáno zápisy do stavebního deníku v době přerušování prací, nebo jejich omezení po dohodě s Příkazcem se lze od ustanovení tohoto bodu odchýlit, což musí být písemně dopředu potvrzeno.**
- kontrola správnosti fakturace na základě skutečně provedených prací a dodržení rozpočtu,
- kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanovení Smlouvy o dílo včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí,
- projednání dodatků a změn dokumentace, které nezvyšují náklady, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby,
- bezodkladné informování objednatele o všech závažných okolnostech,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě objednateli,
- spolupráce se zhotovitelem dokumentace a zhotoviteli stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad dokumentace,
- spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí,
- příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí, účast na přejímkách,
- příprava a zabezpečení podkladů pro vydání kolaudačního souhlasu,
- organizaci zajištění kolaudačního souhlasu pro provedenou stavbu, účast při závěrečné prohlídce stavby pro vydání kolaudačního souhlasu,
- kontrola odstraňování vad a nedodělků z předávacího řízení,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,

- provedení konečného vyúčtování stavby,
- aj.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení technického dozoru investora. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem. Činnost technického dozoru investora bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany zadavatele i zhotovitele díla. V případě delšího prodloužení realizace díla bude s příkazníkem (vybraným účastníkem) uzavřen dodatek k příkazní smlouvě, řešící rovněž odměnu příkazníka.

Součástí nabídkové ceny bude také závazek k případné zadavatelem vyžádané spolupráci při řešení reklamací, zkušebnímu provozu a záručních oprav po celou dobu trvání záruční doby stavby (v nabídkové ceně musí účastník počítat se 100 hodinami účasti při řešení záručních oprav).

Požadavky na předmět veřejné zakázky specifikovány výše jsou stanoveny jako minimální.

Dodavatel je povinen po dobu 10 let od ukončení plnění zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 1.600.000,- Kč bez DPH.

Předpokládaná hodnota investičních nákladů projektu je cca 250.000.000,- Kč bez DPH.

Níže je uveden podrobnější výčet činností TDI, ke kterému se Příkazník zavazuje podpisem příkazní smlouvy:

Při přípravě stavby:

1. seznámení se s výchozími podklady, podle kterých je připravována realizace stavby, zejména s kompletní projektovou dokumentací pro provedení stavby, vč. jejích dokladových částí, s obsahem všech smluv, rozhodnutí příslušných orgánů a organizací pověřených výkonem státní správy a samosprávy, s vyjádřeními a stanovisky účastníků řízení dotčených realizací stavby a veškerými dalšími doklady nezbytnými pro provádění předmětu této smlouvy (dále jen „doklady“) a s harmonogramem postupu výstavby (dále jen „HMG“) generálního zhotovitele (dále jen „GZ“),
2. odborné posouzení doposud zpracované projektové dokumentace s vydáním odborného stanoviska k jejímu obsahu,
3. kontrola postupu zpracování projektové dokumentace z hlediska věcného a časového a účast na kontrolních dnech při zpracování projektové dokumentace,
4. průběžné informování příkazce a stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů,
5. archivace jednoho kompletního vyhotovení projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob,
6. archivace všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě a jejich předání příkazci,

7. organizace a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců příkazce, GZ, autorského dozoru, správců inženýrských sítí a dalších,
8. organizace předání staveniště GZ a provedení zápisu o tomto do stavebního (montážního) deníku GZ,
9. vyhotovení samostatného Zápisu o předání a převzetí staveniště GZ (rozsah a textace bude odsouhlasen příkazcem 1 týden před termínem předání staveniště),
10. převzetí od GZ rozhodnutí o stanovení přechodné úpravy na pozemních komunikacích pro účel realizace stavby vydané stavebním a silničně správním úřadem,
11. převzetí od GZ protokolů o vytýčení stávajících inženýrských sítí v zájmovém území stavby, potvrzené správcem inženýrských sítí, vč. kontroly jejich správnosti a úplnosti a provedení zápisu o převzetí těchto protokolů do stavebního deníku GZ,
12. účast na kontrolním zaměření zájmového území stavby prováděného GZ před zahájením prací, převzetí protokolu o základním směrovém a výškovém vytýčení stavby vyhotovený oprávněným geodetem GZ,
13. stanovení pravidelných kontrolních dnů stavby v intervalech nejméně jedenkrát týdně a při předání staveniště předložení seznamu termínů kontrolních dnů příkazci, GZ, autorskému dozoru a ostatním účastníkům výstavby,
14. předložení HMG vypracovaného GZ příkazci ke schválení,
15. kontrola ohrazení a označení staveniště staveništní tabulí včetně přechodného dopravního značení před zahájením výstavby,
16. vyhotovení podrobného pasportu kompletní stavby i částí nedotčených realizací, včetně pořízení podrobné a systematické fotodokumentace

Při realizaci stavby:

1. zastupování investora a zajištění jeho včasné informovanosti o průběhu a změnách stavby umožňující dodržení podmínek SFŽP (stavební dozor je povinen se se základními podmínkami poskytovatele dotace seznámit před zahájením výkonu své činnosti),
2. seznámení se s obsahem smluv na zhotovení díla a souvisejících prací a dodávek, a se stavebním povolením,
3. účast při projednávání smluv o dílo – jejich dodatků se zhotovitelem stavby, odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku,
4. plnění povinností stavebníka dle § 152 odst. 1 a 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“),
5. dozor a kontrolu zajištění souladu výstavby s podmínkami smlouvy o dílo, dodržení podmínek stavebního povolení,
6. dohled nad dodržením kvality veškerých prováděných prací,
7. kontrola shody prováděného díla s projektovou dokumentací,
8. kontrola dodržování povinností zhotovitele, ke kterým se zavázal ve smlouvě o dílo,
9. navržení opatření k odstranění závad zjištěných v dokumentaci stavby nebo při realizaci stavby,
10. součinnost při stanovení požadavků na doplňkové průzkumy a speciální podklady,

11. spolupráci a podporu příkazce při rozporných jednáních,
12. kontrolu a spolupráci při event. úpravách věcného a časového harmonogramu stavby,
13. péči o systematické doplňování dokumentace pro provedení díla a evidence dokumentace dokončených částí,
14. účast na jednáních a konzultacích s dalšími účastníky výstavby,
15. konzultační činnost ve vztahu k zainteresovaným subjektům na zhotovení díla včetně členů projektového týmu a zaměstnancům poskytovatele dotace – účast na všech kontrolách poskytovatele dotace na místě stavby, neprodlené poskytování písemných vysvětlení zaměstnancům poskytovatele dotace přímo nebo prostřednictvím administrátora projektu a součinnost i po kolaudaci až do finančního ukončení projektu,
16. posouzení oprávněnosti a vhodnosti případných požadovaných změn či rozšíření předmětu díla (stavby),
17. kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách před jejich úhradou příkazcem,
18. kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání kontroly do stavebního deníku,
19. odevzdání připravených prací v souladu se smlouvou o dílo dalším zhotovitelům pro jejich navazující činnosti,
20. spolupráci s projektantem zabezpečujícím výkon činnosti autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací,
21. spolupráci se zhotovitelem projektové dokumentace pro provedení stavby a zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstraňování případných vad dokumentace,
22. kontrolu dodržování technologických a pracovních postupů, ke kterým se zhotovitel smluvně zavázal,
23. sledování a kontrolu předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a zařízení,
24. kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě,
25. kontrolu předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, prováděných zhotovitelem stavby, jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.),
26. vyžádání a převzetí od zhotovitele dokladů, které prokazují kvalitu provedených prací a dodaných materiálů (atesty, certifikáty, protokoly apod.),
27. kontrolu vedení stavebních a montážních deníků v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo, hlášení archeologických nálezů,
28. spolupráci se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
29. kontrolu postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními příslušných norem a upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí,
30. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí, účast na přejímacím řízení stavby v rámci konečného předání (soustředění všech listinných dokladů, sestavení protokolu o předání a převzetí dokončené stavby, soupis veškerých vad a nedodělků, soupis provedených změn stavby a jejich zdůvodnění, návrh na odstranění vad a nedodělků),

31. kontrolu dokumentace skutečného provedení stavby,
32. potvrzení zahájení prací, tj. přípravných prací, prací na zařízení staveniště a na stavbě jako celku odesláním této informace emailem všem dotčeným,
33. kontrola přípravných prací a prací na zařízení staveniště, kontrola udržování pořádku a čistoty na staveništi,
34. kontrola zavedení stavebního deníku GZ (dále jen „SD“) v souladu se zákonem č.183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, vč. kompletního vyplnění úvodního listu a kontrola převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytyčení nezbytných pro zahájení prací na díle GZ,
35. vedení deníku pracovních činností prováděných v rámci stálého výkonu TDI, a to ode dne účinnosti této smlouvy,
36. denní kontrola řádného vedení a úplnosti SD po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do stavebních a montážních deníků, zejména o všech nedostatcích na stavbě, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu stavebního deníku pro potřeby příkazce,
37. předávání 1. kopií zápisů ze SD příkazci v rámci konání pravidelných kontrolních dnů,
38. kontrola výškopisného a polohopisného zaměření výkopů pro založení stavby,
39. organizace a vedení kontrolních dnů (dále jen „KD“), a to vždy za účasti příkazce, na každém úseku stavby v potřebných intervalech, nejméně však 1x týdně, včetně pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do tří dnů od vyhotovení zápisu; zápisy z KD budou vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému HMG a opatření přijatá v případě jeho nedodržení,
40. svolávání a aktivní vedení mimořádných kontrolních dnů (dále „MKD“) v případně zjištění závažných a neodkladných skutečností, které v rámci realizace nastanou a musí být o nich jednáno mezi intervaly konání pravidelných KD stavby, a to vždy za účasti příkazce; pořizování zápisů z MKD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu pokud nebude písemně dohodnuto odlišně; zápisy z MKD budou vždy obsahovat návrh řešení závažných a neodkladných skutečností a opatření přijatá v případě nutnosti okamžité řešení situace,
41. kontrola dodržování postupu výstavby dle časového HMG; v případě skluzu výstavby vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele (ů) a zpracování a předložení návrhu nápravných opatření,
42. kontrola plnění veškerých podmínek (zejména předepsaných podmínek monitorovací činnosti) stanovených poskytovatelem dotace při provádění stavby GZ,
43. vyhotovení měsíční zprávy o průběhu realizace stavby ve vztahu k HMG a o skutečnostech rozhodných pro řádné plnění díla,
44. kontrola dodržování podmínek pro provádění stavby dle stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu,
45. kontrola plnění dodávek, dodržování technologických postupů prací a činností GZ dle DPS, dokladů, položkového rozpočtu stavby GZ, HMG a dle uzavřené smlouvy o dílo s GZ,
46. písemné odsouhlasování vzorků materiálů, technologií a pracovních postupů předkládaných GZ, a to vždy v souladu se zpracovanou a schválenou DPS a doklady; písemný souhlas bude vydán po konzultaci s autorským dozorem a příkazcem a vydání jejich souhlasného stanoviska – toto

- odsouhlasování proběhne před samotnou realizací příslušné části díla,
47. převímka protokolů o základním směrovém a výškovém vytýčení dílčích stavebních objektů stavby zhotovených oprávněnými geodety dalších zhotovitelů stavby,
 48. koordinace postupu výstavby GZ a dalších zhotovitelů příkazce v souladu s časovým HMG, předložení jakékoliv změny nebo odchylky od HMG příkazci ke schválení,
 49. kontrola plnění dodávek, prací a činností zajišťovaných dalšími zhotoviteli příkazce podle dílčích projektových dokumentací pro provedení stavby stavebních objektů (provozních souborů), dle ostatních uzavřených smluv v souvislosti s realizací, pravomocnými stavebními povoleními, příp. aktuálním metodickým pokynem příslušného operačního programu, závaznými stanovisky správců sítí atd.,
 50. vedení přehledu všech čerpaných investičních prostředků spojených s výstavbou a to v návaznosti na měsíční fakturace; neprodlené poskytování informací o stavu prostavěnosti příkazci, průběžná kontrola prováděných fakturací,
 51. kontrola a potvrzení věcné, cenové a obsahové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich včasné předání k úhradě příkazci,
 52. provádění systematického doplňování DPS, podle které je stavba realizována, provádění záznamů dokumentující skutečné provedení stavby, evidence DPS dokončených částí stavby; vedení seznamu provedených změn s uvedením druhu změny, jejího rozsahu, vlivu na ostatní části DPS a dalších skutečností majících vliv na dokončení díla,
 53. sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu stavby, jejich zapracování do výkresové a textové části DSP dokumentace skutečného provedení stavby;
 54. vyzývání generálního projektanta DPS k výkonu autorského dozoru a spolupráce s projektanty (dílčích částí) DPS a zhotoviteli (dílčích částí) stavby při provádění nebo návrhy opatření na odstranění případných vad DPS nebo jejich dílčích částí;
 55. kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými; pořizování, archivování a vedení systematické a přehledné fotodokumentace o těchto kontrolách – nedílnou součástí dílčích měsíčních fakturací budou vždy fotografie dokumentující fakturované položky a to v tištěné i elektronické podobě v následujícím rozsahu:
 - k zakrývaným konstrukcím,
 - k sítím a přípojkám před záhozem,
 - k dodržení předepsaných technologií,
 - k dodržení bezpečnostních opatření,
 - k prokázání zařízení staveniště,
 - prokázání užitých materiálů, výrobků a technologií,
 - prokázání všech činností, které jsou specifikovány jako vedlejší a ostatní náklady,
 - prokázání ostatních činností dopravy, odvozu sutí, lešení, kácení apod.
 56. kontrola provádění zkoušek materiálů a konstrukcí ze strany GZ kontrola dodržování technologických postupů prací předepsaných v DPS generálního projektanta, kontrola zápisů o provedení a výsledcích kontrol do stavebního (montážního) deníku GZ,
 57. vyžadování dokladů a provádění kontrol dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, revizní zprávy, doklady, protokoly o výsledcích provedených zkoušek,

- apod.) od GZ,
58. uplatňování námětů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončeného díla,
 59. podávání průběžných informací příkazci o oprávněnosti či neoprávněnosti dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru a prodlužují lhůtu výstavby,
 60. trvalé a neodkladné informování příkazce (telefon, fax, email) o závažných okolnostech stavby, které mají rozhodný vliv na řádné plnění díla, podléhají rozhodnutí a souhlasu příkazce, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů příkazce, zejména o nutnosti zajištění ze strany příkazníka,
 61. projednání dodatků a změn DPS nebo jejich částí, které nezvyšují náklady stavebního objektu (dále „SO“) nebo provozního souboru (dále „PS“), neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby odsouhlasené odpovědnými projektanty DPS dílčích SO nebo PS zápisem do stavebního (montážního) deníku zhotovitele výstavby dílčího SO nebo PS,
 62. spolupráce při vypracování žádosti o Změnu stavby před dokončením v případech, kdy realizaci stavby nebo její části dojde k podstatné změně oproti DPS schválené ve stavebních řízeních, po předchozím projednání a schválení této změny odpovědným projektantem dílčí části DPS a s dotčenými účastníky řízení o změně stavby před dokončením,
 63. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě zvýšení ceny díla za provedení prací a dodávek nad rámec předmětu plnění díla dle smluv, v důsledku nutnosti provedení nepředvídaných prací a dodávek nebo vad DPS; v obou případech bude podkladem pro schválení uzavření dodatku Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný GZ nebo zhotovitelem její dílčí části odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazcem a příkazníkem,
 64. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě snížení ceny díla v důsledku neprovedení prací a dodávek podle odsouhlaseného položkového rozpočtu stavby; podkladem pro schválení uzavření dodatku bude Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný zhotovitelem stavby nebo její dílčí části, odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazníkem a příkazcem,
 65. vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv,
 66. spolupráce s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujících výkon autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s DPS nebo její částí,
 67. vyžadování předložení dokladu GZ o uložení množství a kategorie odpadu na skládku v souladu se zák. č.185/2001 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, a to vždy jako součást zjišťovacího protokolu o provedení prací a dodávek GZ za uplynulé období a před úhradou měsíční faktury příkazcem,
 68. vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů GZ,
 69. kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,
 70. průběžná kontrola ohrazení a označení staveniště včetně přechodného dopravního značení v průběhu výstavby; jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti,
 71. spolupráce s pracovníky GZ při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,

72. shromáždění potřebných listinných doklady od zhotovitele(ů) pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí,
73. neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh stavebních prací, zpracování tiskových podkladů, přehledů a zpráv pro příkazce v rámci medializace stavby; řešení náhrad škody způsobené příkazci či třetím osobám,
74. příprava veškerých nutných podkladů pro závěrečné hodnocení stavby.

Při předání stavby a při jejím uvedení do užívání:

1. součinnost při zajištění žádosti o kolaudaci stavby a účast na kolaudačním řízení,
2. kontrolu předávané stavby nebo její části,
3. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí dokončené stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí,
4. kontrolu dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby.
5. kontrolu odstraňování vad a nedodělků,
6. kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,
7. spolupráci a přípravu podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby.
8. zajištění odstranění vad z přejímacího řízení stavby a závěrečné kontrolní prohlídky stavby konané stavebním úřadem,
9. zajištění podrobné fotodokumentace stavby včetně popisu na nosiči CD (v 1 vyhotovení),
10. provedení konečného vyúčtování stavby,
11. organizace přípravy zkoušek stavby nebo jejích částí, tj. zajištění účasti expertů pro provedení individuálního vyzkoušení a zkoušek, pro komplexní vyzkoušení, vyzkoušení v průběhu zkušebního provozu a garančních zkoušek, kontrola připravenosti souvisejících profesí ke zkouškám, prokazatelné seznamování pověřených odpovědných zúčastněných osob termíny konání jednotlivých předepsaných i dohodnutých zkoušek formou harmonogramu, osobní účast na všech zkouškách,
12. osobní účast na předběžné prohlídce stavby předmětu díla,
13. organizace závěrečného přejímacího řízení, aktivní osobní účast na závěrečném přejímacím řízení, zjišťování vad, provádění jejich podrobného soupisu, stanovení termínů pro jejich odstranění, vyhotovení Protokolu o předání a převzetí díla včetně příloh pro příkazce, zajištění podpisů všech účastníků přejímacího řízení,
14. vyžadování výsledků všech zkoušek od GZ a provedení vyhodnocení výsledků všech zkoušek provedených v rámci realizace,
15. kontrola protokolárního zaškolení obsluhy provozních zařízení provedeného GZ, včetně vypracování záznamu o proškolení s uvedením jmen proškolených osob, druhu proškolení a data jeho konání; předání návodů k obsluze v českém jazyce určeným správcům zařízení převzatých od GZ,
16. vyhodnocení připravenosti stavby nebo jejích částí k převzetí,
17. přebírání a kontrola veškerých listinných dokladů od GZ potřebných pro kolaudační řízení a provozování dokončené stavby a jejích dílčích SO a PS, formy a počtu vyhotovených dokladů

- podle uzavřených smluv, které příkazníkovi doloží zhotovitelé k odevzdání a převzetí dokončené stavby (dílčí části),
18. spoluúčast při řešení majetkoprávních vztahů,
 19. předání seznamu drobných změn provedených v průběhu stavby, včetně jejich zapracování do výkresové a textové části dokumentace skutečného provedení stavby (odsouhlasení seznamu finální verze bude provedeno příkazcem 1 týden před zahájením předávacího řízení),
 20. vypracování seznamu odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajištění doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení GZ nebo pracovníkem Autorského dozoru,
 21. předání kompletní fotodokumentace dokončeného díla opatřené seznamem a popisem (2x CD), v členění na stavební objekty a podobjekty,
 22. provedení kontroly stavu objektů a ploch v zájmovém území stavby, včetně těch, které nebyly přímo dotčeny stavbou, ale na které mohla mít realizace stavby vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu); řešení zjištěných nesrovnalostí se správcí těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací stavby mezi správcí a GZ; provedení závěrečného zápisu o uvedení zájmové plochy stavby a okolí do stavu bez námitek, s podpisy všech správců či vlastníků dotčených objektů a ploch;
 23. vypracování podrobné Závěrečné zprávy, tj. zejména vyhodnocení provedeného díla z hlediska jeho souladu se smlouvou o dílo, projektovou dokumentací, stavebními povoleními, podmínkami správců sítí, právními předpisy a technickými normami a dalšími závaznými pokyny. V této zprávě bude hodnocení provedených zkoušek, sepsány vady, vyhodnocen postup stavby dle HMG a bude odevzdána nejpozději do 1 měsíce od předání a převzetí dokončeného díla;
 24. kontrola protokolární předání dotčených pozemků vlastníkům pozemků,
 25. úzká součinnost s příkazcem v rámci prováděných průběžných, závěrečných, dodatečných či jiných kontrol a auditů prováděných orgány státní správy, samosprávy, poskytovatelem dotace nebo jiným pověřeným kontrolním orgánem spočívající zejména v předkládání požadovaných dokumentů, zpracování zpráv, účasti na jednáních, zodpovídání dotazů apod.,
 26. kontrola vyklizení staveniště GZ a vyhotovení záznamu o jeho provedení,
 27. kontrola zajištění zpracování a odsouhlasení provozních řádů pro vybraná zařízení před kolaudací,
 28. vyhotovení a podání návrhů na vydání kolaudačních rozhodnutí včetně zajištění příslušných dokladů (zejména závazná stanoviska KHS, HZS....), doplnění a zjištění chybějících dokladů k provedení řádné kolaudace na vyzvu kolaudačního orgánu, aktivní účast na jednáních všech kolaudačních řízení,
 29. kontrola odstraňování případných vad uvedených v protokolech o předání a převzetí dokončené stavby nebo její dílčí části v dohodnutých termínech a vyhotovení zápisu o odstranění vad,
 30. zajištění plnění podmínek dle vydaných kolaudačních rozhodnutí,
 31. zajištění odstranění případných vad uvedených v kolaudačních rozhodnutích a vyhotovení zápisu o odstranění vad,
 32. provedení a předání konečného vyúčtování stavby příkazci dle pokynu správců jednotlivých objektů; inventarizace a předání podkladů pro účel účetního převodu dokončené stavby do majetku obce dle pokynů správců majetku obce a účetního převodu dílčích částí stavby do

- majetku budoucích vlastníků,
33. vyhodnocení průběhu zkušebního provozu v případě nařízení zkušebního provozu kolaudujícím orgánem, návrh opatření k bezproblémovému průběhu zkušebního provozu společně se zhotovitelem, generálním projektantem stavby a příkazcem a zpracování závěrečné zprávy o průběhu zkušebního provozu o ukončení zkušebního provozu pro příkazce a kolaudující orgán.

Při zajištění závěrečného vyhodnocení akce:

1. spolupráce se stavebníkem při zajištění všech potřebných dokladů, které jsou Státním fondem Životního prostředí požadovány k závěrečnému vyhodnocení akce,
2. zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení stavby,
3. předání veškeré písemné dokumentace vyplývající z výše uvedeného výčtu činností stavebníkovi,
4. spolupráci při řešení reklamací a záručních oprav dotýkajících se činnosti technického dozoru investora po celou dobu trvání záruční doby stavby.

Klasifikace předmětu dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 a nařízení Komise č. 213/2008

Klasifikace předmětu	CPV
Stavební dozor	71315400-3

4. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Doba plnění: Realizace díla se předpokládá v délce 24 měsíců, s předpokládaným zahájením stavebních prací v dubnu 2021.

Termíny jsou předpokládány (orientační) a závisí rovněž na průběhu výběrového řízení, podmínkách dotačního titulu a dalších organizačních skutečnostech na straně zadavatele.

Činnosti v přípravné fázi projektu budou zahájeny již po podpisu smlouvy.

Místo plnění: obec Těrlicko – Hradiště (blíže viz projektová dokumentace).

5. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ NABÍDEK

Podané nabídky budou hodnoceny podle kritéria nejnižší nabídkové ceny. **Hodnocena bude celková nabídková cena v Kč bez DPH.** Rozumí se nabídková cena uvedená v návrhu smlouvy na výkon technického dozoru investora. Nejvýhodnější nabídka má minimální hodnotu.

Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k realizaci předmětu zakázky.

6. POŽADAVKY ZADAVATELE NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Zadavatel požaduje, aby dodavatel či jiná osoba, jejímž prostřednictvím dodavatel prokazuje ekonomickou kvalifikaci podle § 78 zákona, nesli společnou a nerozdílnou odpovědnost za plnění veřejné zakázky.

Dále zadavatel požaduje, aby účastník předložil doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 zákona a profesní způsobilost podle § 77 zákona jeho poddodavatelů, a to v následujícím rozsahu:

- základní způsobilost poddodavatele postačí prokázat čestným prohlášením (analogicky dle § 74 odst. 1), 2) a 3) zákona),
- profesní způsobilost poddodavatele prokáže účastník předložením výpisu z obchodního rejstříku poddodavatele (je-li poddodavatel v obchodním rejstříku zapsán).

Dále musí být doložen písemný závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutých věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v tom rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal kvalifikaci za dodavatele.

Doklady o kvalifikaci předkládají dodavatelé v nabídkách dle § 53 odst. 4 zákona v kopiích a mohou je nahradit čestným prohlášením nebo jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky podle § 87 zákona.

Z hlediska pravosti a stáří dokladů se dodavatel řídí ustanovením § 86 zákona, přičemž doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

Doklady prokazující základní způsobilost a výpis z obchodního rejstříku musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení výběrového řízení.

Dojde-li v průběhu výběrového řízení ke změně v kvalifikaci účastníka, je účastník výběrového řízení povinen postupovat v souladu s § 88 zákona.

Pokud nabídku podává několik účastníků společně, je každý z nich povinen prokázat splnění základní způsobilosti a profesní způsobilosti, resp. doložení výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence v plném rozsahu. Splnění zbylých požadavků musí prokázat všichni účastníci společně.

Pokud nabídku podává několik účastníků společně, jsou zadavateli povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tyto účastníci budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti se zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících ze zakázky.

6.1 Základní způsobilost

Dle § 74 zákona je způsobilým 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 zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- 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.

Základní způsobilost prokáže dodavatel předložením **čestného prohlášení – viz příloha č. 2 zadávací dokumentace**.

6.2 Profesní způsobilost

Dodavatel prokáže profesní způsobilost předložením:

- a) výpisu z obchodního rejstříku,
- b) oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky,
- c) osvědčení o autorizaci ve smyslu zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, v oboru:
 - autorizace v oboru Stavby vodního hospodářství a krajinného inženýrství (vodohospodářské stavby)
 - autorizace v oboru Pozemní stavby
 - autorizace v oboru Geotechnika

V případě, že prokázání profesní způsobilosti předložením dokladu osvědčujícího odbornou způsobilost dodavatele neproazuje sám dodavatel, ale jiná osoba, je dodavatel povinen formou čestného prohlášení uvést vztah k této osobě (tj. zda je tato osoba poddodavatelem či zaměstnancem dodavatele).

6.3 Ekonomická kvalifikace

Zadavatel nepožaduje.

6.4 Technická kvalifikace

Technickou kvalifikaci prokáže dodavatel předložením následujících dokladů:

- **seznam významných služeb provedených dodavatelem v posledních 5 letech. Předložený seznam musí zahrnovat údaj o rozsahu služeb (investiční náklady akce) a době poskytnutí.**
 - Účastník doloží seznam alespoň **3 zakázek** obdobného charakteru jako je předmět výběrového řízení – tj. činnost technického dozoru investora, případně stavbyvedoucího u realizace stavebních prací obdobného charakteru jako je předmět plnění zakázky, tj. výstavba nebo rekonstrukce vodohospodářské stavby, z toho min. 1 zakázka ve finančním objemu **min. 200.000.000,- Kč bez DPH** (investiční náklady projektu - jedná se o celkovou hodnotu referenční zakázky) **a min. 2 zakázky ve** finančním objemu **min. 100.000.000, Kč bez DPH za každou zakázku** (investiční náklady projektu - jedná se o celkovou hodnotu referenční zakázky).

POZN.: Jestli-že nevyplývá z údajů uvedených v referenčním listu, že předmětná reference naplňuje požadavky zadávací dokumentace, je účastník povinen tyto informace uvést v seznamu referenčních zakázek. Tyto skutečnosti může účastník prokázat i jinými dokumenty – např. smlouvou o dílo.

POZN.: Jestli-že se jedná o zakázku probíhající, splní účastník požadavky na předmětnou referenční zakázku pouze v případě, že referenční zakázka splní všechny výše požadované parametry ke dni vydání osvědčení a tato skutečnost bude z předloženého osvědčení patrná.

- **osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci účastníka, nebo vedoucích zaměstnanců účastníka nebo osob v obdobném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb**

Rozsah požadovaných informací a dokladů:

Účastník předloží doklady o vzdělání a odborné kvalifikaci členů realizačního týmu, kteří se budou podílet na realizaci zakázky v pozicích definovaných níže.

Způsob prokázání splnění těchto kvalifikačních předpokladů

Účastník prokáže splnění předmětného kvalifikačního předpokladu předložením:

- dokladů o vzdělání (diplom, maturitní vysvědčení) a odborné kvalifikaci osob (certifikáty, oprávnění, autorizace) na pozice v realizačním týmu viz níže.
- profesních životopisů osob na pozicích v realizačním týmu uvedených níže, předložených formou čestného prohlášení, obsahujících délku praxe a účasti na realizovaných projektech (včetně specifikace jejich profesní pozice v rámci praxe, specifikace referenčních zakázek a pozice na

těchto zakázkách) a závazek podílet se na plnění zakázky (nejsou-li zaměstnanci účastníka) u uvedené funkce.

Vymezení minimální úrovně kvalifikačního předpokladu odpovídající druhu, rozsahu složitosti předmětu plnění zakázky

Účastník je povinen prokázat minimální úroveň předmětného kvalifikačního předpokladu takto:

- Technický dozor investora musí mít:
 - Min. **10 let praxe** při realizaci TDI nebo stavbyvedoucího u zakázek obdobného předmětu plnění, přičemž jako TDI nebo stavbyvedoucí musel působit **min. u 3 zakázek** obdobného charakteru jako je předmět výběrového řízení – tj. činnost TDI nebo stavbyvedoucího u realizace stavebních prací obdobného charakteru jako je předmět plnění zakázky, tj. **výstavba nebo rekonstrukce vodohospodářské stavby**, ve finančním objemu min **100.000.000,- Kč** bez DPH (investiční náklady projektu) za každou zakázku,
 - autorizaci podle zákona č. 360/1992 Sb. v oboru vodohospodářské stavby

- Zástupce technického dozoru investora musí mít:
 - Min. **5 roky praxe** při realizaci TDI nebo stavbyvedoucího u zakázek obdobného předmětu plnění, přičemž jako TDI (nebo jeho zástupce) nebo stavbyvedoucí musel působit **min. u 2 zakázek** obdobného charakteru jako je předmět výběrového řízení – tj. činnost TDI (nebo jeho zástupce) nebo stavbyvedoucího u realizace stavebních prací obdobného charakteru jako je předmět plnění zakázky, tj. **výstavba nebo rekonstrukce vodohospodářské stavby nebo výstavba nebo rekonstrukce komunikace, zpevněných ploch a rozvodů TZB**, ve finančním objemu min **30.000.000,- Kč** bez DPH (investiční náklady projektu) za každou zakázku,
 - autorizaci podle zákona č. 360/1992 Sb. v oboru vodohospodářské stavby, nebo v oboru pozemní stavby

- Technik odpovědný za geotechnickou část stavby:
 - Min. **10 let praxe** při realizaci technického dozoru investora (člen realizačního týmu odpovědný za geotechnickou část) u zakázek obdobného předmětu plnění, přičemž musel působit minimálně u **2 zakázek** obdobného charakteru jako je předmět výběrového řízení – tj. činnost TDI (člen realizačního týmu odpovědný za geotechnickou část) u realizace stavebních prací obdobného charakteru jako je předmět plnění zakázky, tj. **výstavba nebo rekonstrukce vodohospodářské stavby nebo výstavba nebo rekonstrukce dopravní stavby**,
 - autorizaci podle zákona č. 360/1992 Sb. v oboru geotechnika staveb

POZN.: Výše specifikované požadavky na členy týmu a jejich odbornost musí vyplývat z předložené dokumentace. Zadavatel požaduje, aby se dodavatelem uvedení členové týmu podíleli na realizaci

předmětu zadávacího řízení dle výše specifikovaných pozic. Pozici technického dozoru investora a pozici jeho zástupce nemůže vykonávat tatáž osoba.

7. OBCHODNÍ PODMÍNKY

7.1. Návrh smlouvy

Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá obchodní podmínky. Obchodní podmínky stanovené pro zakázku jsou vymezeny ve formě a struktuře návrhu smlouvy. Účastník do obchodních podmínek doplní údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména vlastní identifikaci a nabídkovou cenu) a takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh smlouvy.

Návrh smlouvy musí být ze strany účastníka podepsán osobou oprávněnou jednat za účastníka, nebo osobou příslušně zmocněnou; originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí nabídky účastníka. Předložení nepodepsaného textu smlouvy není předložením návrhu této smlouvy. Nabídka účastníka se tak stává neúplnou a zadavatel vyloučí takového účastníka z další účasti na zakázce.

Návrh smlouvy nesmí vyloučit či žádným způsobem omezovat oprávnění či požadavky zadavatele, uvedené v této zadávací dokumentaci.

Před podpisem smlouvy vítězný účastník doloží:

- **Pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě (pozn.: účastník musí předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu, přičemž pojistná částka předmětného pojištění musí činit alespoň 10.000.000,- Kč).**

Pojistnou smlouvu není nutné předkládat již v rámci nabídky do výběrového řízení. Tato předmětná smlouva může být předložena až u podpisu samotné smlouvy v rámci poskytnutí součinnosti vítězného účastníka před podpisem smlouvy.

Pozn.: V případě, že účastníkem bude sdružení více dodavatelů a pojistnou smlouvu bude překládat v rámci nabídky pouze jeden z nich, musí být z předložené dokumentace patrné, že pojištění kryje škody způsobené účastníkem - sdružením při realizaci zakázky tzn., že všichni dodavatelé budou vůči zadavateli a třetím osobám nést odpovědnost za škodu společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky.

7.2. Způsob zpracování nabídkové ceny

- Účastník stanoví nabídkovou cenu jako celkovou cenu za celé plnění zakázky včetně všech souvisejících činností. V této ceně musí být zahrnuty veškeré náklady nezbytné k plnění zakázky a tato cena bude stanovena jako **„cena nejvýše přípustná“**.

- Účastník odpovídá za úplnost specifikace veškerých činností souvisejících s plněním předmětu této zakázky při zpracování nabídkové ceny.
- Za stanovení sazby DPH v souladu s příslušnými právními předpisy odpovídá účastník. Prokáže-li se v budoucnu, že účastník stanovil sazby v rozporu s příslušnými právními předpisy, nese veškeré takto vzniklé náklady účastník a celková nabídková cena včetně DPH musí zůstat nezměněna.
- **Nabídková cena bude uvedena v Kč a to v členění dle přílohy č. 1 zadávací dokumentace – krycí list nabídky.**

8. POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY

Zadavatel nepožaduje.

9. Požadavky na obsahové členění a způsob zpracování nabídky (doporučení zadavatele)

9.1. Způsob a forma zpracování nabídky

Nabídku je účastník povinen podat písemně v originále (označeném „ORIGINÁL“) v souladu se zadávacími podmínkami, a to včetně požadovaného řazení nabídky.

Nabídka musí být společně s veškerými požadovanými doklady a přílohami svázaný do jednoho svazku.

Tento svazek musí být na první straně označen názvem svazku, názvem zakázky, a identifikačními údaji účastníka.

V případě rozporů mezi originálem a případnou kopií jednotlivých výtisků (jestli budou doloženy) se považuje za rozhodný text originálního vyhotovení příslušného svazku.

Veškeré doklady musí být zpracovány v českém jazyce či s překladem do českého jazyka (krom výjimek stanovených v § 45 odst. 3 zákona) a vytištěny kvalitním způsobem tak, aby byly dobře čitelné. Žádný doklad nesmí obsahovat opravy a přepisy, které by zadavatele mohly uvést v omyl. Každý svazek včetně veškerých příloh musí být dostatečným způsobem zajištěn proti manipulaci s jednotlivými listy, a to opatřením každého svazku takovými bezpečnostními prvky, které vyloučí možnost jejich neoprávněného nahrazení.

Certifikáty a doklady, které mají původ ze zahraničí, musí být úředně přeloženy do českého jazyka a ověřené certifikovaným překladatelem.

9.2. Požadavky na jednotné uspořádání písemné nabídky (jedná se pouze o doporučení zadavatele)

Účastník sestaví svazky nabídky a dokladů k splnění kvalifikace v níže vymezeném pořadí. Pro sestavení krycího listu nabídky účastník závazně použije přílohu č. 1.

„Nabídka a doklady k prokázání splnění kvalifikace“

- a) krycí list nabídky
- b) dokumenty prokazující splnění kvalifikačních předpokladů
- c) podepsaný návrh smlouvy splňující požadavky čl. 7
- d) další dokumenty vyžadované zadavatelem v zadávací dokumentaci (např. plná moc),

Čestná prohlášení a návrh smlouvy budou podepsány osobou oprávněnou jednat za účastníka.

10. Způsob a místo pro podání nabídek

Obálka obsahující nabídku bude doručena doporučeně poštou nebo osobním podáním (v pracovních dnech v době od 8:00 do 15:00 hod.) na adresu zadavatele – Obec Těrlicko, Májová 474/16, 735 42 Těrlicko - a to nejpozději do konce lhůty stanovené pro podávání nabídek, tj. **18.12. 2020 do 9:00 hodin**.

Účastník je povinen nabídku a doklady k prokázání splnění kvalifikace doručit v uzavřené obálce (balíku), která bude obsahovat svazek nabídky v originále. Obálka bude uzavřena, opatřena přelepky s podpisem, případně razítkem účastníka a zřetelně označena nápisem:

**NEOTVÍRAT PŘED TERMÍNEM – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA
„Výstavba kanalizace Těrlicko – Hradiště – výběr TDI“**

Na obálce nabídky musí být uvedena adresa, na níž je možno nabídku vrátit. Zadavatel bude doručené nabídky evidovat a přidělí jim pořadové číslo.

11. Místo a datum otevírání obálek

Otevírání obálek je neveřejné.

12. Zadávací lhůta

Zadavatel stanovuje zadávací lhůtu v délce 90 dnů od konce lhůty pro podání nabídek. Všichni účastníci jsou do okamžiku uplynutí této lhůty svými nabídkami vázáni.

13. Práva zadavatele

Zadavatel nebude účastníkům hradit žádné náklady spojené s účastí v zadávacím řízení. Tyto náklady nesou účastníci sami.

Zadavatel si vyhrazuje právo ponechat si všechny obdržené nabídky, které byly řádně doručeny v rámci lhůty pro podávání nabídek.

Zadavatel si vyhrazuje právo měnit zadávací podmínky do konce lhůty stanovené pro podání nabídek.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení bez udání důvodu až do podpisu smlouvy.

14. Další podmínky řízení a upřesňující požadavky zadavatele

Zadavatel nepřipouští variantní řešení ani rozdělení zakázky na části.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob.

V Těrlicku dne 3.12.2020



Mgr. Bc. Martin Polášek
Starosta

