

# ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace je zpracovaná v souladu § 27 a § 31 a dále v souladu s § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a v souladu se Směrnicí – zásadami pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu platné a účinné od 23. 3. 2017 zpracovanou Městem Rudolfov.

Jedná se o výběrového řízení mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

## POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

název výběrového řízení:

**ZHOTOVENÍ PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE AKCE  
REKONSTRUKCE PŘÍZEMÍ BUDOVY MĚSTSKÉHO ÚŘADU  
RUDOLFOV NA SPOLEČENSKÝ SÁL**

### **ZADAVATEL: Město Rudolfov**

zastoupené starostou města, panem Vítem Kavalírem  
Ke Strážnici 760/1, 373 71 Rudolfov  
IČ: 00245381

**ZASTOUPENÍ ZADAVATELE** – společnost pověřená výkonem zadavatelských činností dle příkazní smlouvy

**STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r.o.**  
*Společnost pro inženýrské a cenové poradenství*  
Průběžná 48, 370 04 České Budějovice  
IČ: 62508822

## 1. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

### 1.1 INFORMACE O ZADAVATELI

#### Město Rudolfov

zastoupené starostou města, panem Vítem Kavalírem – *osoba oprávněná k právním úkonům ve věci výběrového řízení*

- adresa sídla: Ke Strážnici 760/1, 373 71 Rudolfov
- IČ: 00245381
- DIČ: CZ00245381
- datová schránka ID: g4qjdsb
- bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka České Budějovice  
číslo účtu: 1921231/0100
- kontaktní osoba ve věci veřejné zakázky: Pavel Bicek, investiční technik  
mobil: 778 428 848  
e-mail: pavel.bicek@rudolfov.cz

### 1.2 ZASTOUPENÍ ZADAVATELE V ŘÍZENÍ

*(organizátor výběrového řízení – společnost pověřená výkonem zadavatelských činností ve smyslu § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek na základě příkazní smlouvy)*

#### STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r.o.

*Společnost pro inženýrské a cenové poradenství*

- adresa sídla: Průběžná 48, 370 04 České Budějovice
- spisová značka: C-4875, vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích
- IČ: 62508822
- DIČ: CZ62508822
- ISDN telefony a fax: 387 330 460, 387 330 469, 387 330 470
- GSM brána: 602 244 226
- kontaktní osoby:
  - Jaroslav Vítovec – jednatel společnosti
  - Kristýna Soukupová – příprava, organizace a admin. zajištění výběrového řízení  
mobil: 602 233 023, e-mail: soukupova@stav-poradna.cz

### ROZSAH POVĚŘENÍ

Zadavatel je při provádění úkonů souvisejících s výběrovým řízením smluvně zastoupen STAVEBNÍ PORADNOU, spol. s r.o. (viz čl. 1.2 Zadávací dokumentace), tzn., že může činit všechny úkony související s přípravou, organizací a průběhem výběrového řízení, s výjimkou rozhodnutí, která přísluší zadavateli, tzn., že nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka výběrového řízení, zrušit výběrové řízení, nebo rozhodnout o námitkách.

## 2. ČLENĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

- ▶ Výzva k podání nabídky (a kompletní zadávací podmínky) odeslaná a uveřejněná na webu města Rudolfov, oddílu veřejné zakázky (tj. na adrese: <https://www.mestorudolfov.cz/urad-5/verejne-zakazky-maleho-rozsahu/>) dne 21. 4. 2021

zpracovala: STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r.o.  
Průběžná 48, 370 04 České Budějovice  
IČ: 62508822

- ▶ Ověřovací studie „Rekonstrukce přízemí budovy Městského úřadu Rudolfov na společenský sál“ (červenec 2020)

zpracoval: Ing. arch. Pavel Mařík  
Pod Vrchem 930/47, 312 00 Plzeň - Lobzy  
IČ: 64385558

- ▶ Zvláštní přílohy (*neměnné vzory*):

Zvláštní příloha č. 1 KRYCÍ LIST NABÍDKY  
Zvláštní příloha č. 2 PROHLÁŠENÍ O SPLNĚNÍ ZÁKLADNÍ KVALIFIKACE  
Zvláštní příloha č. 3 REALIZOVANÉ ZAKÁZKY SROVNATELNÉHO CHARAKTERU  
Zvláštní příloha č. 4 NÁVRH SMLOUVY O DÍLO vč. přílohy č. 1 a č. 2

zpracovala: STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r.o.  
Průběžná 48, 370 04 České Budějovice  
IČ: 62508822

*Zvláštní přílohy slouží výhradně k usnadnění práce účastníků výběrového řízení při zpracování nabídky a nesmí být nijak měněny.*

### 3. VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Případné dotazy dodavatelů nebo požadavky na doplňující informace mohou být jednotlivými dodavateli podávány pouze organizátoru výběrového řízení – STAVEBNÍ PORADNĚ, spol. s r.o., České Budějovice.

Žádost musí být písemná a musí být doručena zástupci zadavatele, a to na poštovní adresu zástupce zadavatele podle čl. 1.2 ZASTOUPENÍ ZADAVATELE V ŘÍZENÍ nebo e-mailem zástupci zadavatele na adresu: [soukupova@stav-poradna.cz](mailto:soukupova@stav-poradna.cz) nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůty podle odstavce 3 čl. 6 Zadávací dokumentace.

Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku na vysvětlení zadávací dokumentace, odešle zadavatel nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti. Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku dodavatele, odešle zadavatel současně všem dodavatelům, které vyzval k podání nabídky, případně i jiným dodavatelům, kteří jsou mu známi (např. požádali o zadávací podmínky).

Zadavatel může poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti.

### 4. PROHLÍDKA BUDOUCÍHO MÍSTA STAVBY

Prohlídka místa plnění se uskuteční nejpozději 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek, nebo v termínu dle dohody. Kontaktní osoba pro prohlídku místa plnění je pan Pavel Bicek, investiční technik MěÚ Rudolfov, telefon: 778 428 848, e-mail: [pavel.bicek@rudolfov.cz](mailto:pavel.bicek@rudolfov.cz).

Prohlídka místa budoucího plnění slouží výhradně k seznámení se dodavatelů s technickými detaily, provozními podmínkami, možnostmi a případnými omezeními při realizaci díla, a to prostou vizuální prohlídkou.

Pokud při prohlídce místa budoucího provádění prací vzniknou nejasnosti a budou směřovat k vyjasňování zadávací dokumentace, je dodavatel povinen své dotazy k technickým nebo zadávacím podmínkám uplatnit písemně u zástupce zadavatele – konkrétní postup viz čl. 3 VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE. Informace získané dodavatelem jiným způsobem mají pouze informativní charakter a nejsou pro zpracování nabídky, resp. při zadání této zakázky nijak závazné.

## 5. VYUŽITÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Předané zadávací podklady účastník výběrového řízení nevrací. Účastník výběrového řízení smí použít zadávací podklady jen pro účely tohoto výběrového řízení, jiné využití se nepřipouští.

## 6. GDPR

Dodavatel podáním nabídky souhlasí se zpracováním osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

## 7. ZÁSADY SOCIÁLNĚ ODPOVĚDNÉHO ZADÁVÁNÍ, ENVIRONMENTÁLNĚ ODPOVĚDNÉHO ZADÁVÁNÍ A INOVACÍ

Vzhledem k povaze, povaze a rozsahu díla zadavatel v zadávacích podmínkách nestanovil konkrétní zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu § 6 odst. 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a to především z důvodu zajištění dodržení zásad uvedených v § 6 odst. 1 až 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

## 8. PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídek (zahájení výběrového řízení), je stanovena zadavatelem na 11 pracovních dnů a končí dne **7. 5. 2021 v 10<sup>30</sup> hodin** předáním obálek s nabídkami.

Obálky s nabídkami budou doručeny poštou nebo prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba), nebo osobně do sídla zástupce zadavatele, **STAVEBNÍ PORADNY, spol. s r.o., Průběžná 48, 370 04 České Budějovice** (sekretariát v 1. patře).

Nabídka bude doručena v uzavřené obálce označené identifikačními údaji účastníka výběrového řízení (obchodní firma, adresa sídla, případně korespondenční adresa) a názvem výběrového řízení „**ZHOTOVENÍ PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE AKCE – REKONSTRUKCE PŘÍZEMÍ BUDOVY MĚSTSKÉHO ÚŘADU RUDOLFOV NA SPOLEČENSKÝ SÁL**“ a nápisem „**NEOTVÍRAT!**“ Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se pohlíží, jako by nebyla podána.

## 9. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek za účasti dodavatelů nebude organizováno.

## 10. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

### 10.1 PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Předmětem plnění tohoto výběrového řízení je **zhotovení projektových dokumentací v dále uvedených stupních** a to v rozsahu podle platného stavebního zákona. **Součástí předmětu plnění je rovněž zajištění inženýrské činnosti za účelem vydání stavebního povolení nebo ohlášení stavby.** Vybraný zhotovitel se rovněž zaváže zajistit pro objednatele **výkon autorského dozoru** (autorský dozor není předmětem plnění tohoto výběrového řízení).

**Jedná se o využití prázdné části budovy Městského úřadu Rudolfov, stavební úpravy stávajícího objektu MěÚ Rudolfov, sjednocení fasád, využití dvora a úpravu zpevněných ploch kolem úřadu.**

Orientační odhad stavebních nákladů: 17,9 mil. Kč bez DPH

#### **Stupně projektové dokumentace, které jsou předmětem plnění:**

- **Architektonické studie stavby** – analýza stávajících podkladů a vypracování studie stavby. V této výkonné fázi bude zpracován návrh prostorového a dispozičního řešení ve 2 variantách a hrubá kalkulace nákladů stavby. V této výkonné fázi bude dále zpracován i návrh interiéru (návrh typových, případně atypových kusů nábytku a dalšího interiérového vybavení a jejich rozmístění). Součástí textové části zpracované studie bude vyhodnocení pozitiv a negativ navrženého řešení, návrh alternativ a doporučení zadavateli. Zpracování druhé varianty studie proběhne po připomínkovém řízení (druhou variantou se rozumí zpracování připomínek objednatele). Spolu se studií stavby bude zhotovena **dokumentace stávajícího stavu objektů**, která bude zpracována jako podklad pro další projekční práce po zaměření objektů. Dokumentace stávajícího stavu nepodléhá ochraně práv dle autorského zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) a zhotovitel udělí objednateli právo k budoucímu neomezenému užití této dokumentace.
- **Sloučená projektová dokumentace k územnímu řízení (dále jen „DUR“) a projektová dokumentace k žádosti o stavební povolení (dále jen „DSP“)** – rozumí se dokumentace v rozsahu vyhlášky č. 62/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 499/2006 Sb. o dokumentaci staveb – Příloha č. 1 a dokumentace v rozsahu vyhlášky č. 62/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 499/2006 Sb. o dokumentaci staveb – Příloha č. 5. Takto zpracovaná dokumentace bude využita pro veřejnoprávní projednání stavby a zajištění vydání stavebního povolení nebo ohlášení stavby.

Měření produkce podle měrných jednotek a oborů se řídí ustanoveními ve všeobecných podmínkách jednotlivých Katalogů popisů a směrných cen stavebně-montážních prací. Podrobný rozpočet stavebních nákladů bude zpracován dle metodiky RTS a.s. Brno nebo ÚRS Praha a.s. a v souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr.

Zhotovitel v průběhu této fáze poskytne tyto služby a výkony:

- vyhodnotí a odsouhlasí s objednatelem cílové představy, včetně finančních limitů stavby a sdělí objednateli propočtení stavebních nákladů a dle jeho požadavků jej případně upraví,

- vypracuje kompletní projektovou dokumentaci, vč. všech relevantních příloh,
- obstará doklady a stanoviska dotčených orgánů, potřebná pro vydání příslušných povolení,
- podá žádost o taková povolení,
- účastní se příslušných řízení,
- obstará povolení na základě plné moci objednatele,
- připraví podklady pro případné odvolání,
- zpracuje výkazy výměr a položkový kontrolní rozpočet,
- zpracuje plán BOZP.

Zhotovitel projektové dokumentace vezme v úvahu, že smyslem všech prací na projektu je neustálá analýza, upřesňování a ujasňování specifik daného projektu a korigování navržených řešení tak, aby bylo dosaženo rozhodujících cílů projektu v souladu s investičním záměrem a nepřekročení limitujících nákladů stavby.

Pokud nebude v projektové dokumentaci uvedeno jinak, předpokládá se, že normami se rozumí České technické normy (ČSN včetně harmonizovaných EN) a Technické předpisy (TP, TKP a TNI).

- **Projektová dokumentace pro provádění stavby včetně položkového rozpočtu** – rozumí se dokumentace v rozsahu v rozsahu vyhlášky č. 62/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 499/2006 Sb. o dokumentaci staveb – příloha č. 6 a v souladu s vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Tato dokumentace zpřesňuje případné odchylky oproti ověřené projektové dokumentaci, zdůvodňuje a zpřesňuje technická, konstrukční, materiálová nebo dispoziční řešení a případně stanoví zvláštní podmínky pro provádění, montáž nebo technologické postupy. Projektová dokumentace pro provádění stavby slouží stavebníkovi k definování požadavků na konečné kvalitativní a technické vlastnosti stavebního díla. Součástí projektové dokumentace bude i **projekt interiéru** (návrh typových, případně atypových kusů nábytku a dalšího interiérového vybavení a jejich rozmístění) **včetně položkového rozpočtu a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb interiéru, tj. kompletní položkový výběr použitých materiálů, nábytku, osvětlení, podlahových krytin, barev, dekorací a dalších zařizovacích předmětů.**

Zhotovitel v průběhu této fáze poskytne tyto služby a výkony:

- pro odsouhlasené řešení zpracuje položkový rozpočet respektující kompletní finanční limit stavby stanovený objednatelem
- zpracuje projekt až do úrovně jednoznačně určující požadavky na kvalitu a charakteristické vlastnosti stavby, umožňující vypracování poptávky případným dalším dodavatelům stavby; součástí této dokumentace jsou vždy i nezbytná výkresová znázornění detailů tvarových, konstrukčních, materiálových a dispozičních a podrobnosti o technologiích, jedná-li se o nestandardní řešení nebo není-li možné odkázat se na platné technické normy, a to s nutnými textovými vysvětlivkami a popisy. Součástí této dokumentace je i zpracování výkazů výměr a kontrolního rozpočtu. Jinak platí, že řešení technických a technologických detailů je součástí výrobní nebo dílenské dokumentace dodavatele stavby
- rozsah a obsah zpracované dokumentace pro provedení stavby je stanoven zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, resp. vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr a vyhláškou č. 405/2017 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění
- součástí je soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr dle vyhlášky č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce

a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr a vyhlášky č. 405/2017 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění.

Pokud nebude v projektové dokumentaci uvedeno jinak, předpokládá se, že normami se rozumí České technické normy (ČSN včetně harmonizovaných EN) a Technické předpisy (TP, TKP a TNI).

#### ■ Spolupráce při výběru dodavatele stavby

- projektant bude v průběhu zadávacího řízení spolupracovat s objednatelem (zadavatelem), a to za účelem jeho připravenosti pro jednání a spolupráci s dodavatelem stavby (účastníky zadávacího řízení)
- projektant se bude účastnit vyjednávání s potenciálními dodavateli (účastníky zadávacího řízení) a bude předkládat podněty ke konečnému rozhodnutí o výběru dodavatele stavby, jež učiní objednatel (zadavatel)
- projektant bude během zadávacího řízení spolupracovat s objednatelem (zadavatelem), která bude spočívat zejména v zodpovídání dotazů k projektové dokumentaci či soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, případně se účastnit jednání, ke kterým bude projektant objednatelem (zadavatelem) přizván

#### ■ Vybraný zhotovitel projektu se rovněž zaváže zajistit pro objednatele **výkon autorského dozoru při realizaci stavby** a to od data **uzavření smlouvy o dílo** mezi objednatelem a dodavatelem stavby, po celou dobu realizace stavby **do její kolaudace**.

Autorský dozor je chápán jako občasný, při potřebě stavby nebo objednatele a bude prováděn v rozsahu:

- účast na kontrolních dnech a prohlídkách stavby a konzultace na staveništi
- dohled nad prováděním stavby podle prováděcí dokumentace
- kontrola souladu provádění stavby s podmínkami územního rozhodnutí, stavebního povolení
- odsouhlasení použitých materiálů a výrobků se standardem daným projektovou dokumentací
- odsouhlasení vzorků
- poradenství při provádění detailů a složitějších atypických konstrukcí
- účast na jednáních o změnách stavby vyvolaných objednatelem nebo zhotovitelem stavby
- spolupráce/konzultace při vypracování alternativních řešení v průběhu stavby (technických, dispozičních a detailů a provedení)
- posouzení odchylek, změn a úprav zhotovení stavby v souvislostech stavebního díla
- účast při reklamačních řízeních
- spolupráce při odstraňování kolaudačních závad.

#### ■ **Koordinátor BOZP** – v rámci projektové dokumentace ve stupni sloučené projektové dokumentace zhotovitel zpracuje plán bezpečnosti na staveništi v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb. v platném znění.

Zpracovatel projektové dokumentace na základě svých znalostí a zkušeností rozhodne, jaké průzkumy, rozborů a studie bude nutné vyhotovit, aby projektová dokumentace a následně zhotovené dílo odpovídalo platným právním předpisům a technickým normám a mohlo být řádně užíváno. Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady zhotovitele, potřebné ke zpracování úplné projektové dokumentace bez právních a jiných vad.

Vybraný zhotovitel v každé projektové fázi vypracuje kalkulaci nákladů stavby, která bude v dalším stupni projektu zpřesněna a projektová dokumentace bude v případě potřeby upravována dle pokynů objednatele.

### **Dokumentace bude objednateli odevzdána v následujícím množství a rozsahu:**

Jednotlivé stupně projektové dokumentace a architektonické studie budou odevzdány vždy v požadovaném počtu tištěných paré a v otevřené elektronické podobě na nosiči CD (DVD) ve formátu AutoCAD (\*.dwg a \*.pdf), texty a tabulky MS Word a Excel (\*.doc; \*.xls a \*.pdf).

- dokumentace bude předaná v počtu 6x tištěná paré a 1x DVD (digitálně bude předáno ve formátu \*.pdf).

*Pozn.: dokumentace pro provedení stavby (DPS) musí být zpracovaná v souladu s ust. § 89, odst. 5 a 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, tzn.: (odst. 5) není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, zadavatel nesmí zvýhodnit nebo znevýhodnit určité dodavatele nebo výrobky tím, že technické podmínky stanoví prostřednictvím přímého nebo nepřímého odkazu na a) určité dodavatele nebo výrobky, nebo b) patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu. (odst. 6) odkaz podle odstavce 5 písm. a) nebo b) může zadavatel použít, pokud stanovení technických podmínek podle odstavce 1 nemůže být dostatečně přesné nebo srozumitelné. U každého takového odkazu zadavatel uvede možnost nabídnout rovnocenné řešení.*

## **10.2 IDENTIFIKACE STAVBY**

Město Rudolfov – objekt městského úřadu č.p. 760, ulice Ke Strážnici, katastrální území Rudolfov u Českých Budějovic, č. kat. území: 743 470, č. parc. 985/23 – zastavěná plocha a nádvoří

NUTS: CZ0311544981, ZÚJ: 544981, okres: České Budějovice

## **10.3 POPIS STÁVAJÍCÍHO STAVU**

Popis stávajícího stavu objektu je uveden v dokumentu Ověřovací studie „Rekonstrukce přízemí budovy Městského úřadu Rudolfov na společenský sál“ (červenec 2020), která je součástí této zadávací dokumentace.

# **11. POŽADAVKY NA JEDNOTNÝ ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY**

Účastník výběrového řízení předloží nabídku v požadovaném rozsahu a členění, v souladu s vyhlášenými podmínkami výběrového řízení a dalšími pokyny uvedenými v zadávací dokumentaci.

Nabídka bude předložena v jednom vyhotovení v listinné podobě.

Jako celek doporučuje zadavatel nabídku řádně uzavřít (zapečetit), event. jiným vhodným způsobem zabezpečit proti manipulaci s jednotlivými listy nabídky. Nabídka bude předána v uzavřené obálce zabezpečené proti možnému rozlepení. Obálka musí být označena názvem veřejné zakázky.

Nabídka musí být zpracována přehledně a srozumitelně v českém jazyce, případně vložené cizojazyčné listiny v originále musí mít překlad do českého jazyka. Má-li zadavatel pochybnosti o správnosti překladu, může si vyžádat předložení úředně ověřeného překladu do českého jazyka tlumočnickem zapsaným do seznamu znalců a tlumočnicků. Doklad ve slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce se předkládá bez překladu. Všechny tisky a kopie musí být kvalitní a dobře čitelné, v nabídce nesmí být opravy a přepisy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.



Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci. 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.

Žádná práva na náhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení nebudou účastníkům výběrového řízení přiznána.

## 11.1 ČLENĚNÍ NABÍDKY

Pro snadnou orientaci při posouzení a hodnocení nabídek zadavatel doporučuje, aby nabídka účastníka výběrového byla zpracována v následujícím členění:

### ▪ KRYCÍ LIST NABÍDKY

Jako krycí list bude použit formulář zadavatele (*Zvláštní příloha č. 1*).

☐ **IDENTIFIKACE ÚČASTNÍKA VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ** – jednoznačnou identifikací účastníka výběrového řízení se rozumí:

- úplný obchodní název, právní forma a přesná adresa – sídlo
- spisová značka
- IČ
- DIČ
- bankovní spojení
- telefonické, faxové a e-mailové spojení
- uvedení jmen osob, které jsou zmocněny jednat s objednatelem ve věcech nabídky a rozsah jejich oprávnění

▪ **PLNÁ MOC K ZASTUPOVÁNÍ DODAVATELE** (pokud nabídku, resp. příslušné doklady či prohlášení činí za dodavatele osoba, která není statutárním orgánem dodavatele oprávněným jednat jménem či za dodavatele)

▪ **OČÍSLOVANÝ OBSAH NABÍDKY** (*listy oddělující části nabídky nemusí být číslovány*)

▪ **PROFESNÍ ZPŮSOBILOST** – viz čl. 12.2

▪ **ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST** – viz čl. 12.1 + *Zvláštní příloha č. 2*

▪ **TECHNICKÁ KVALIFIKACE** – viz čl. 12.3 + *Zvláštní příloha č. 3*

▪ **NÁVRH SMLOUVY O DÍLO VČ. PŘÍLOH** – viz čl. 13 + *Zvláštní příloha č. 4*.

## 12. KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY DODAVATELE

Zadavatel požaduje prokázání kvalifikačních předpokladů v rozsahu:

- a) základní způsobilosti,
- b) profesní způsobilosti a
- c) technické kvalifikace.

Dodavatel předloží doklady prokazující splnění kvalifikace v prostých kopiích.

**Kvalifikace musí být prokázána ve lhůtě pro podání nabídky.**

## 12.1 ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST

Základní způsobilost prokáže účastník výběrového řízení, který předloží:

prohlášení osoby (osob) oprávněné (oprávněných) jednat jménem či za dodavatele o splnění základní způsobilosti [viz § 74 odst. 1 písm. a) až e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění].

Základní způsobilost ve smyslu § 74 odst. 1 písm. a) až e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek splňuje účastník výběrového řízení:

- 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 (je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu; je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele; účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu, české právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat osoby uvedené výše + vedoucí pobočky závodu),
- b) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) který není v likvidaci (*§ 187 občanského zákoníku*), proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku (*§ 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů*), vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu (*například zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 87/1995 Sb., o spořitelních a úvěrních družstvech a některých opatřeních s tím souvisejících a o doplnění zákona České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů*) nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

**Splnění základní způsobilosti prokáže účastník výběrového řízení předložením čestného prohlášení** (*účastník výběrového řízení pro účely prokázání splnění základní způsobilosti ve smyslu § 74 odst. 1 písm. a) až e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek použije Zvláštní přílohu č. 2*). Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že účastník výběrového řízení splňuje příslušnou základní způsobilost požadovanou zadavatelem.

## 12.2 PROFESNÍ ZPŮSOBILOST

Profesní způsobilost prokáže účastník výběrového řízení, který předloží:

- » **výpis z obchodního rejstříku** nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje (výpis nesmí být starší 3 měsíců ke dni zahájení výběrového řízení);
- » živnostenský list nebo živnostenský rejstřík s předmětem podnikání „**Projektová činnost ve výstavbě**“;
- » **osvědčení o autorizaci** podle 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 pozemní stavby** (příp. osvědčení o registraci v příslušném oboru v případě osob usazených nebo hostujících).

### 12.3 TECHNICKÁ KVALIFIKACE

Technickou kvalifikaci prokáže účastník výběrového řízení, který předloží:

- » **minimálně 2 významné služby** poskytnuté za posledních 5 let před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele, jejichž předmětem plnění bylo **zpracování dokumentace pro vydání územního rozhodnutí, resp. vydání stavebního povolení (nebo ohlášení stavby) pro stavbu objektu občanské vybavenosti\* se stavebními náklady každé stavby v min. výši 6 mil. Kč bez DPH,**
- » **minimálně 2 významné služby** poskytnuté za posledních 5 let před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele, jejichž předmětem plnění bylo **zpracování dokumentace pro provádění stavby podle vyhlášky o dokumentaci staveb pro stavbu objektu občanské vybavenosti\* se stavebními náklady každé stavby v min. výši 6 mil. Kč bez DPH.**

***Pozn.: tyto požadavky mohou být souhrnně prokázány i v rámci 1 reference, pokud účastník výběrového řízení zpracovával dokumentaci pro provádění stavby podle vyhlášky o dokumentaci staveb (musí být však doložen seznam min. 2 významných služeb!).***

*\* Za stavbu občanské vybavenosti jsou považovány stavby pro výchovu a školství; vysoké školy a stavby pro vědu a výzkum; stavby pro zdravotnictví; stavby sociální péče; administrativní budovy; stavby pro distribuci a obchod; stavby veřejného stravování; stavby veřejného ubytování; stavby pro kulturu; stavby pro tělovýchovu a sport; stavby pro automobilovou dopravu, tj. opravy, servisy, čerpací stanice.*

Doba poskytnutí významných služeb se v souladu s § 79 odst. 3 zákona považuje za splněnou, pokud byla služba v průběhu této doby dokončena.

Rovnocenným dokladem k prokázání kvalifikačního kritéria je zejména smlouva s objednatelem a doklad o uskutečnění plnění dodavatele.

Poskytnuté služby srovnatelného charakteru může účastník zadávacího řízení doložit ve zvláštním formuláři (viz *Zvláštní příloha č. 3, přílohu použije účastník tolikrát, kolik dokládá významných služeb*).

## 13. NÁVRH SMLOUVY O DÍLO

Návrh smlouvy o dílo je součástí zadávací dokumentace (viz *Zvláštní příloha č. 4*).

Účastník výběrového řízení **v nabídce doloží doplněný návrh smlouvy o dílo**, který musí být v souladu s podmínkami výběrového řízení, zadávací dokumentací a jím předloženou nabídkou.

V návrhu smlouvy především doplní identifikace dodavatele v čl. 1. titulní strany návrhu smlouvy o dílo (identifikace zhotovitele) a nabídkovou cenu díla v požadovaném členění v čl. IV.2. Zbýlý obsah smlouvy nesmí být účastníky výběrového řízení měněn nebo doplňován tam, kde to zadavatel výslovně nepožaduje.

Příloha č. 2 smlouvy o dílo (plná moc) je součástí zadávací dokumentace (*tato příloha nemusí být součástí nabídky účastníka výběrového řízení*).

Účastník výběrového řízení v nabídce (v návrhu smlouvy o dílo) rovněž uvede hodinovou sazbu za výkon autorského dozoru, přičemž cenu za výkon autorského dozoru **nebude započítávat do nabídkové ceny za dílo** (autorský dozor není předmětem plnění díla;

zhotovitel se zavazuje zajistit pro objednatele výkon autorského dozoru při realizaci stavby; tento závazek bude řešen samostatnou smlouvou nebo objednávkou, přičemž se zhotovitel zaváže dodržet výše uvedenou cenu za výkon autorského dozoru v Kč bez DPH za hodinu (vč. započtení dopravních nákladů rozpuštěných v hodinové sazbě).

Smlouva bude uzavřena podle § 2586 a násl. Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. Zhotovitel není oprávněn postoupit práva, povinnosti, závazky a pohledávky z uzavřené smlouvy o dílo třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu objednatele.

Návrh smlouvy o dílo musí být jednostranně podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka výběrového řízení.

Zadavatel, resp. objednatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že vybraný účastník výběrového řízení uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení.

## 14. POJIŠTĚNÍ

Zadavatel požaduje, aby měl vybraný zhotovitel uzavřeno platné **pojištění odpovědnosti za škodu** vzniklou jinému v souvislosti s činnostmi pojištěného, které jsou uvedeny ve výpisu z obchodního rejstříku a tato pokrývá celý rozsah plnění veřejné zakázky.

Kopii pojistné smlouvy předloží vybraný dodavatel zadavateli, resp. objednateli ke kontrole nejpozději ke dni podpisu smlouvy o dílo.

## 15. CENOVÁ NABÍDKA

### 15.1 ZPŮSOB DOLOŽENÍ A PROKÁZÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídkovou cenou se rozumí cena uvedená účastníkem výběrového řízení v návrhu smlouvy o dílo (viz *Zvláštní příloha č. 4*). Účastník výběrového řízení podpisem návrhu smlouvy o dílo deklaruje svou nabídkovou cenu jako cenu nejvýše přípustnou, která obsahuje veškeré náklady účastníka výběrového řízení nezbytné pro kompletní realizaci předmětu plnění.

Předpokládá se, že v cenách jsou započteny všechny náklady zhotovitele potřebné k provedení prací v rozsahu stanoveném zadávacími a kvalitativními podmínkami. Ostatní náklady, které nejsou obsaženy v cenách za provedení prací, ale v souvislosti se zadanou zakázkou nebo její částí objektivně vznikají, je nutno jasně definovat a ocenit tak, aby nabídková cena nemohla být zpochybněna, např. průzkumy, rozbory, mapové podklady, geodetické zaměření stavby, geologické posouzení úseků, statické výpočty konstrukcí, tisk více paré projektu atp.

### 15.2 ZMĚNA CENY DÍLA

Celková sjednaná cena může být změna pouze v souvislosti se změnou sazeb DPH, cena bude změněna v souladu s platnými předpisy.

## 16. LHŮTA REALIZACE DÍLA

Vybraný zhotovitel vezme na vědomí, že dílo bude objednatelem vyžadováno po částech v závislosti na jeho potřebách a možnostech.

Zadavatel požaduje provedení díla v následujících termínech plnění jednotlivých výkonových fází:

Výkonová fáze	Termín
<b>Fáze 1</b> architektonická studie stavby	<b>do 10-ti týdnů od podpisu smlouvy o dílo</b>
<b>Fáze 2</b> vypracování sloučené projektové dokumentace k územnímu řízení a projektové dokumentace k žádosti o stavební povolení	<b>do 6-ti týdnů od odsouhlasení architektonické studie stavby</b>
<b>Fáze 3</b> inženýrská činnost + vydání územního rozhodnutí, resp. vydání stavebního povolení (nebo ohlášení stavby)	<b>do 10-ti týdnů od odevzdání sloučené projektové dokumentace k územnímu řízení a projektové dokumentace k žádosti o stavební povolení</b>
<b>Fáze 4</b> vypracování dokumentace pro provádění stavby včetně položkového rozpočtu	<b>do 4 týdnů od vydání územního rozhodnutí, resp. vydání stavebního povolení (nebo ohlášení stavby)</b>
<b>Fáze 5</b> výkon autorského dozoru	<b>od uzavření SOD</b> mezi objednatelem a dodavatelem stavby, po celou dobu realizace stavby <b>do její kolaudace</b> <i>pozn.: (autorský dozor není předmětem plnění tohoto výběrového řízení).</i>

Lhůty uvedené výše se prodlužují o dobu, po kterou byly dotčené orgány, jejichž závazná stanoviska je vybráný zhotovitel v rámci příslušné Výkonové fáze povinen opatřit, nečinné. Nečinností se pro účely tohoto ustanovení rozumí nedodržení lhůt stanovených pro vydání příslušného závazného stanoviska právními předpisy. Vybraný zhotovitel je povinen objednatele o prodloužení lhůty z důvodu nečinnosti dotčených orgánů informovat bez zbytečného odkladu poté, kdy se o této skutečnosti dozví.

Zadavatel, resp. investor si vyhrazuje právo kdykoliv po podpisu smlouvy o dílo na zhotovení projektu, vyžádat si dílčí konzultace k aktuálně řešené problematice.

#### **UPOZORNĚNÍ:**

**Provedení fází č. 2 až 4 je odvislé na zajištění finančních prostředků určených pro účely úhradu ceny díla. K zahájení prací na fázích č. 2 až 4 bude vždy vybráný zhotovitel objednatelem písemně vyzván!**

## **17. VARIANTNÍ ŘEŠENÍ**

Zadavatel variantní řešení nepřipouští.

## **18. POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK**

- Nabídky budou otevírány v pořadí, v jakém byly zadavateli doručeny.
- Nabídky předložené po uplynutí lhůty pro podání nabídky nebudou v rámci výběrového řízení otevřeny a posuzovány a hodnoceny.
- Pro potřeby zadavatele bude zástupcem zadavatele, STAVEBNÍ PORADNOU, spol. s r.o., vypracován odborný posudek podaných nabídek podle popsané metodiky posouzení a hodnocení nabídek.

- Posouzení nabídek (zda nabídka splňuje požadavky uvedené v zadávacích podmínkách) a hodnocení předložených nabídek dle hodnotících kritérií, provede hodnotící komise jmenovaná zadavatelem. Nabídky, které požadavky zadavatele nespĺňují, musí být vyřazeny. Ke zjevným početním chybám v nabídce, zjištěným při posouzení nabídek, které nemají vliv na nabídkovou cenu, se nepřihlíží.
- **Kritériem pro zadání zakázky je nejnižší nabídková cena VČETNĚ daně z přidané hodnoty.** Pořadí nabídek bude stanoveno podle výše nabídkové ceny VČETNĚ daně z přidané hodnoty.
- Výšší nabídkové ceny posoudí hodnotící komise též ve vztahu k předmětu zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, musí si hodnotící komise vyžádat od účastníka výběrového řízení písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny.
- Hodnotící komise může pro účely zajištění řádného průběhu výběrového řízení požadovat, aby účastník výběrového řízení v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady. Hodnotící komise může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek nemůže být nabídka měněna; nabídka však může být doplněna o údaje, doklady, které nebudou hodnoceny podle kritérií hodnocení. V takovém případě se doplnění údajů týkajících se prokázání splnění podmínek účasti za změnu nabídky nepovažují, přičemž skutečnosti rozhodné pro posouzení splnění podmínek účasti mohou nastat i po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Za objasnění se považuje i oprava nabídkového rozpočtu, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek.
- O posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemný protokol/zápis obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se hodnocení nabídek, tzn. minimálně: seznam doručených nabídek, datum a čas doručení nabídky, včetně identifikačních údajů účastníků výběrového řízení; seznam účastníků výběrového řízení vyzvaných k objasnění nabídky, pokud byli vyzváni vč. důvodu vyzvání k doplnění/objasnění; seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny; popis způsobu hodnocení nabídek; výsledek hodnocení. Přílohu protokolu/zápisu tvoří čestné prohlášení hodnotící komise o nepodjatosti a mlčenlivosti.
- Zadavatel rozhodne o výběru dodavatele samostatným písemným rozhodnutím podle výsledku hodnocení nabídek nebo podpisem zadavatele na protokolu/ zápisu o posouzení a hodnocení nabídek.

## 19. UZAVŘENÍ SMLOUVY

Vybraný dodavatel je povinen poskytnout zadavateli řádnou součinnost potřebnou k uzavření smlouvy. Odmítne-li vybraný dodavatel uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li dostatečnou součinnost ve lhůtě 15 dní ode dne převzetí oznámení o výsledku výběrového řízení, může uzavřít zadavatel smlouvu s účastníkem výběrového řízení, který se umístil jako druhý v pořadí. Odmítne-li účastník výběrového řízení druhý v pořadí uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, může uzavřít zadavatel smlouvu s účastníkem výběrového řízení, který se umístil jako třetí v pořadí. Účastník výběrového řízení druhý či třetí v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.

## 20. PRÁVA ZADAVATELE

### ZADAVATEL SI VYHRAZUJE TATO PRÁVA:

- ➔ zrušit výběrového řízení bez udání důvodu.



*Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace vymezují požadavky zadavatele na plnění této zakázky. Účastník výběrového řízení vezme tyto podklady v úvahu a bude se jimi řídit při zpracování své nabídky.*

V Českých Budějovicích 21. 4. 2021

.....  
Jaroslav Vítovec  
jednatel společnosti