



STATUTÁRNÍ MĚSTO ÚSTÍ NAD LABEM

Právní odbor

Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí nad Labem

Ústí nad Labem 12. 01. 2017

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY NA PLNĚNÍ

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU NA SLUŽBY

V souladu s ustanoveními § 27 a § 31 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a směrnicí Rady města Ústí nad Labem č. 2/2016 ze dne 14. 12. 2016 (dále jen „směrnice“), Vás tímto,

v y z ý v á m

k podání nabídky na plnění veřejné zakázky malého rozsahu na služby s názvem „**Rekonstrukce budovy MmÚ – přepážkové centrum**“ - studie.

1. Identifikační údaje a kontaktní údaje

zadavatel veřejné zakázky:	Statutární město Ústí nad Labem
sídlo:	Velká Hradební 2336/8, 401 00 Ústí n. L.
IČO:	00081531
DIČ:	CZ00081531
Zastoupeno:	Ing. Věrou Nechybovou, primátorkou
Osoba oprávněna jednat za zadavatele:	Mgr. Miloš Studenovský, vedoucí právního odboru Magistrátu města Ústí nad Labem
Pracovníci poskytující informace ve věcech organizačních:	Ing. Kateřina Marešová, referentka oddělení veřejných zakázek právního odboru Magistrátu města Ústí nad Labem
telefon:	+420 475 271 532
e-mail:	katerina.maresova@mag-ul.cz
ve věcech technických:	Ing. Petra Šináglová, referent oddělení přípravy a realizace investic odboru investic a územního plánování Magistrátu města Ústí nad Labem
telefon:	+420 475 271 818
e-mail:	petra.sinaglova@mag-ul.cz

2. Informace o předmětu veřejné zakázky

Název veřejné zakázky:	„ Rekonstrukce budovy MmÚ – přepážkové centrum “ - studie
Předpokládaná hodnota:	182 000,- Kč bez DPH (částka je maximální a nepřekročitelná)
Druh veřejné zakázky:	služby
Výsledek výběrového řízení:	uzavření smlouvy o dílo
Předpokládané uzavření smlouvy:	únor 2017

Charakteristika veřejné zakázky:	veřejná zakázka malého rozsahu
Přípustnost variantnosti nabídky:	Ne

3. Předmět veřejné zakázky

Předmětem plnění této veřejné zakázky malého rozsahu je zpracování studie na rekonstrukci prostor Magistrátu města Ústí nad Labem po bývalém provozu jídelny a dalších přilehlých prostor, kde vznikne moderní centralizované přepážkové pracoviště pro odbavení občanů včetně zázemí a depozit.

Popis požadavků na projekt:

Zrekonstruované prostory budou využity převážně správním odborem MmÚ (dále jen SO), tj. oddělení správních činností, oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel, oddělení registru řidičů, oddělení registru vozidel. Zbývající plochy (především v 1.PP) budou využity jako sklady a archivy. Přepážkové pracoviště bude navrženo dle požadavků a potřeb SO a městské policie (dále jen MP) a bude odpovídat prostorově i funkčně všem platným předpisům.

Předběžný souhrn požadavků:

- Oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel
 - 5 kabin systému pro cestovní doklady s biometrickými prvky, 3 výdejové přepážky, 1 přepážka služba Czech Point
 - zasedací místnost, zázemí pro 10 referentů, kancelář pro 1 vedoucího oddělení, 1 kancelář pro vedení správních a přestupkových řízení - 2 referenti
 - archiv - vstup z oddělení
 - skartační místnost – vstup z oddělení
 - platební terminály
 - přepážka pro czech point
 - speciální páternoster registry nyní uloženo ve 45 kartotékách
- Oddělení registru řidičů
 - 4 přepážky (3 obsazené a jedna záloha v případě velkého počtu žadatelů, v dosahu registry (nejlépe speciální páternostery - úspora prostor, lepší obslužnost), nyní v 38 kartotékách) oddělené od ostatních oddělení
 - 1 kancelář vedoucího oddělení
 - 2 kanceláře popřípadě kancelář pro 3 pracovnice, které vedou správní řízení
 - 2 kanceláře popřípadě kancelář pro 4 zkušební komisaře (mimo pracovních stolů vybavit i jednacími stoly)
 - zkušební místnost pro žadatele o řidičské oprávnění (vybavení pracovní stůl pro zkoušejícího zk. komisaře, 8 – 10 PC stolků pro žadatele), propojení zkušební místnosti s kanceláří komisařů (příprava a kontrola podkladů ke zkoušce)
 - příruční archiv na vedené řízení během roku
 - archiv na řízení, kdy končí skartační lhůta za 5 let
 - místnost pro spisy a archivy je nutné mít oddělené od ostatních oddělení z důvodu odpovědnosti za spisy
 - sprcha pro komisaře

- Registr vozidel
 - 9 přepážek – kóji (uzamykatelné s možností zatáhnout žaluzie a s dostatečným manipulačním prostorem, jelikož každý pracovník bude mít na stole počítač, scener, tiskárnu, laminátor, pokladnu, vyvolávací systém, terminál na platbu kartou)
 - jedna kancelář pro vedoucího oddělení
 - jedna kancelář pro 4 techniky
 - 1 kancelář pro vedení přestupkových řízení pro 1 referenta
 - informace pro klienty
 - místnost pro uložení cenin, které musí být k dispozici zaměstnancům, a kde budou i registry pro ukládání spisů za daný aktuální rok
 - prostor za přepážkami pro kopírování dokladů
 - depozit v dosahu
 - prostor pro ukládání a následně likvidaci použitých registračních značek
 - prostor pro archivaci spisů (5 let archivace – mimo otočný registr)
 - speciální páternoster registry
- Vstupní prostor do přepážkového centra
 - kancelář pro potřeby MP v podobě vstupní prosklené recepce s možností uzamykatelnosti pro 1 osobu (velikost cca 9-12 m²)
- Zásobování tiskopisy
 - zásobování z „Baťova dvora“ v 1. PP
 - prověření stavu a stanovení nutných stavebních úprav/rekonstrukce nákladního výtahu v návaznosti na zásobování a dále na archivaci v prostorách 1. PP

Všechna přepážková pracoviště vč. kabin systému pro cestovní doklady s biometrickými prvky pracují mimo jiné se dvěma počítači a tiskárnou, proto je nutný dostatečný pracovní prostor.

Upozorňujeme, že výše uvedená oddělení pracují s písemnostmi, které obsahují údaje podléhající ochraně podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Dále budou dodrženy všechny obecné požadavky hygienických a dalších předpisů.

Zadavatel si vyhrazuje právo měnit, doplňovat či rozšiřovat návrh rozsahu nutných stavebních úprav. Detailní požadavky rozsahu stavebních úprav vyplynou z jednání projektového týmu v průběhu zpracování studie.

Jednotlivé části předmětu veřejné zakázky:

A) Zajištění podkladů

- zabezpečení vstupních podkladů potřebných pro zpracování projektu: vyhodnocení stávajícího stavu a stanovení rozsahu nutných stavebních úprav, vyhodnocení vhodnosti prostoru - provozní vazby, napojení inženýrských sítí, zapracování požadavků uživatelů pracoviště, prověření možnosti použití rotačních kartoték (technické řešení, nosnost konstrukcí) apod.
- zpracovaný návrh řešení nechat odsouhlasit zadavatelem

B) Projektová dokumentace

- **studie**
(minimálně v rozsahu)
 - a.) Základní technická zpráva, která popisuje dohodnuté, ve výkresech nepostihnuté skutečnosti a shrnuje doposud získané podklady.
 - b.) Výkresová část v min. doporučeném rozsahu:

- A – situační výkresy
- B – půdorysy
- C – řezy
- D – pohledy, skicy a vizualizace
- **předběžný rozpočet**
- **ekonomická rozvaha**
- **návrh etapizace stavby**

Požadavky na předmět plnění veřejné zakázky:

- počet vyhotovení dokumentace: 6 paré v listinné podobě, 1x v elektronické podobě (např. v programu AutoCAD nebo Microstation), 1x v elektronické podobě ve formátu PDF
- konzultace studie v rozpracovanosti

4. Doba a místo plnění

Doba plnění:

A) Zabezpečení vstupních podkladů

do 2 týdnů od podpisu smlouvy

B) Projektová dokumentace/studie - v rozpracovanosti

do 10 týdnů od zabezpečení vstupních podkladů

- v čístopisu

do 2 týdnů od odsouhlasení studie v rozpracovanosti

Místo plnění – předání předmětu plnění bude na adrese: Magistrát města Ústí nad Labem, Velká Hradební 2336/8, Ústí nad Labem, 401 00.

5. Technické podmínky

Technickými podmínkami se v případě této veřejné zakázky rozumí vymezení charakteristik a požadavků na plnění předmětu veřejné zakázky. Při výkladu technických podmínek je vždy nutné přihlížet k účelu využití předmětu veřejné zakázky pro zadavatele.

Pokud tato zadávací dokumentace, resp. stanovené technické podmínky, obsahují požadavky nebo odkazy na názvy či specifická označení služeb, která platí pro určitou osobu za příznačné, jedná se výhradně o případy, kdy by popis předmětu veřejné zakázky postupem podle § 89 a násl. zákona nebyl dostatečně přesný, jednoznačný a srozumitelný. Zadavatel však v takovém případě umožní pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

Pokud uchazečem nabízené služby nebudou v souladu se zadavatelem stanovenými technickými podmínkami v této zadávací dokumentaci, zadavatel nabídku neodmítne, pokud uchazeč v nabídce prokáže, že nabízené služby splňují rovnocenným způsobem požadavky vymezené těmito technickými podmínkami. Tuto skutečnost je uchazeč povinen prokázat v nabídce v části Další dokumenty, které tvoří nabídku.

6. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

Zadavatel požaduje, aby uchazeč prokázal splnění kvalifikace v tomto rozsahu:

- Základní způsobilost
- Profesní způsobilost
- Technická kvalifikace

Základní způsobilost:

Uchazeč prokáže splnění základní způsobilosti analogicky **dle ustanovení § 75 zákona.**

Splnění základní způsobilosti prokazuje uchazeč předložením čestného prohlášení podepsaného uchazečem (resp. osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče). **Čestné prohlášení je přílohou č. 2 této výzvy.**

Profesní způsobilost:

Uchazeč musí prokázat splnění profesní způsobilosti předložením:

- a) výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje – ne starší jak 90 dní (§ 77 odst. 1 zákona);
- b) dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují – ne starší jak 90 dní (§ 77 odst. 2 písm. a) zákona);
- c) dokladu o odborné způsobilosti – osvědčení o autorizaci (ČKAIT) „autorizovaný inženýr“ v oboru „pozemní stavby“ anebo osvědčení o autorizaci „autorizovaný architekt“ (§ 77 odst. 2 písm. c) zákona)

Uchazeč prokáže splnění profesní způsobilosti předložením příslušného dokladu v prosté kopii originálu.

Technická kvalifikace

Uchazeč prokáže splnění technické kvalifikace předložením:

- a) seznamu realizovaných zakázek obdobného charakteru (např. stavební úpravy kancelářských prostor administrativních budov) za posledních 5 let a osvědčení objednatelů o řádném plnění nejvýznamnějších z těchto zakázek; tato osvědčení musí zahrnovat cenu za provedenou činnost, dobu a místo provádění stavby a musí obsahovat údaj o tom, zda byly tyto činnosti prováděny řádně a odborně. Požaduje se minimálně 1 taková zakázka v minimální hodnotě 70 tisíc Kč bez DPH, a to na služby týkající se projektové přípravy stavby s předpokládanými investičními náklady min. 20 mil. Kč vč. DPH. K prokázání tohoto profesního kvalifikačního předpokladu předloží uchazeč čestné prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat za uchazeče a prokazující splnění minimální úrovně. Přílohou tohoto seznamu musí být příslušná osvědčení objednatelů o řádném plnění nejvýznamnějších z těchto zakázek;
- b) čestné prohlášení, že osoba, která vlastní doklad odborné způsobilosti je zaměstnancem uchazeče, pokud zaměstnancem není, doloží uchazeč smlouvu s osobou odborně způsobilou, jejíž osvědčení o odborné způsobilosti dokládá.

Prokázání kvalifikace

Pro účely podání nabídky lze předložit pouze prosté kopie dokladů, kterými uchazeč prokazuje svoji kvalifikaci. Zadavatel má možnost nechat si předložit před podpisem smlouvy originály dokladů.

Důsledek nesplnění kvalifikace:

Nesplní-li uchazeč kvalifikaci v plném rozsahu ani po případné výzvě k doplnění, bude vyloučen z účasti ve výběrovém řízení.

Součástí nabídky musí být prohlášení uchazeče, který je právnickou osobou, že jako podmínku pro uzavření smlouvy předloží na vyžádání zadavatele dokumenty dle ust. § 104 odst. 2 zákona (příloha č. 3).

7. Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena musí být zpracována dle podmínek této výzvy. Nabídková cena musí zahrnovat všechny náklady a poplatky uchazeče, související s plněním této veřejné zakázky.

Celková nabídková cena bude uvedena v české měně, tj. v Kč a to ve formátu bez DPH, DPH a cena včetně DPH, a bude uvedena pro hodnocení v Krycím listě nabídky.

Není-li uchazeč registrovaným plátcem DPH, potom tuto daň nevyčíslí a skutečnost, že není jejím plátcem, výslovně uvede v nabídce (v části, kde je vyčíslena nabídková cena).

Nabídkovou cenu v požadované struktuře uchazeč uvede na krycí list nabídky a do návrhu smlouvy.

Cena plnění je cenou nejvýše přípustnou a v průběhu doby plnění nemůže být uchazečem měněna s výjimkou případů, kdy dojde ke změně sazby DPH. V takovém případě bude možné ceny upravit pouze o příslušnou výši změny procentní sazby DPH.

8. Platební podmínky

1. Zadavatel nebude poskytovat zálohy.
2. Dodavatel bude oprávněn zadavateli fakturovat pouze částky za skutečně provedené plnění. Platbu provede zadavatel na základě daňového dokladu vystaveného dodavatelem za poskytnuté kompletní plnění dle požadavků stanovených ve výzvě.
3. Splatnost faktur bude minimálně 14 kalendářních dnů po prokazatelném doručení faktury na adresu sídla zadavatele.
4. Zadavatel bude platit cenu na základě řádně vystavené faktury na bankovní účet dodavatele, přičemž cena se považuje za uhrazenou řádně a včas, je-li nejpozději poslední den lhůty splatnosti příslušná částka odepsána z účtu zadavatele ve prospěch účtu dodavatele.
5. Veškeré daňové doklady – faktury musí obsahovat kromě lhůty splatnosti, náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné nebo neúplné náležitosti či údaje, je zadavatel oprávněn ji zaslat ve lhůtě splatnosti zpět k doplnění nebo opravě s uvedením důvodu vrácení, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu. Případně-li termín splatnosti na den pracovního volna nebo pracovního klidu, posouvá se termín splatnosti na nejbližší následující pracovní den po dni pracovního volna nebo pracovního klidu.
6. Podrobné platební a obchodní podmínky jsou stanoveny formou Návrhu smlouvy o dílo, který je pro uchazeče závazný a je Přílohou č. 4 této výzvy. Uchazeč není oprávněn provádět žádné úpravy nebo změny oproti Návrhu smlouvy o dílo s výjimkou doplnění relevantních parametrů, jejichž doplnění tato výzva či Návrh smlouvy o dílo předpokládá.

7. Pokud některé detaily neupravuje návrh smlouvy o dílo, použije se podpůrně ustanovení nabídky a této zadávací dokumentace (výzva).
8. Platby budou probíhat výhradně v české měně (Kč). Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v české měně (Kč).

9. Hodnotící kritéria

Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Zadavatel bude ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit podle nejnížší nabídkové ceny bez DPH.

Hodnotící komise provede hodnocení nabídek tak, že nabídky seřadí podle výše nabídkové ceny od nejvýhodnějšího, tj. nabídky nejlevnější, po nabídku nejméně výhodnou, tj. nejdražší.

V případě shodných nabídkových cen u dvou či více nabídek si zadavatel vyhrazuje možnost rozhodnout o nejvýhodnější nabídce losem; losování provede pověřená hodnotící komise; průběhu losování jsou oprávněni zúčastnit se pověřený zástupci uchazečů

10. Požadavky na zpracování nabídky

1. Nabídka musí být zpracovaná písemně v českém jazyce v jednom originálu; nebude obsahovat přepisy a opravy, které by zadavatele mohly uvést v omyl, a bude zajištěna proti volné manipulaci s jednotlivými listy nabídky; všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou.
2. Zadavatel dále požaduje, aby každá nabídka obsahovala:
 - **krycí list** nabídky (viz příloha č. 1); na krycím listu budou uvedeny následující údaje:
 - název veřejné zakázky, na niž uchazeč nabídku podává,
 - identifikační údaje uchazeče,
 - přesné údaje o kontaktní osobě uchazeče včetně telefonu a e-mailu,
 - **cenová nabídka** v požadované struktuře dle článku 7 této výzvy,
 - datum a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče,
 - veškeré **doklady** prokazující splnění požadované kvalifikace dle čl. 6. této výzvy (viz příloha č. 2 a 3)
 - doplněný návrh smlouvy (příloha č. 4) zpracovaný v souladu s podmínkami a požadavky zadavatele uvedenými v této výzvě; návrh smlouvy musí být podepsán osobou (osobami) oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (v případě zmocněnce); v tomto případě musí být předložen originál nebo úředně ověřená kopie plné moci či pověření; předložení nepodepsaného návrhu smlouvy, popřípadě nepředložení plné moci, či pověření dle předchozí věty není předložením řádného návrhu smlouvy a nabídka uchazeče bude v takovém případě neúplná.
3. Nabídka bude předložena v následující struktuře:
 - a) Krycí list nabídky (příloha č. 1 této výzvy)
 - b) Výpis z obchodního rejstříku (jeho kopii)
 - c) Výpis ze živnostenského rejstříku (jeho kopii)
 - d) Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti (příloha č. 2 této výzvy);
 - e) Seznam a prohlášení dle ust. § 104 odst. 2 zákona (příloha č. 3 této výzvy);
 - f) Doplněný a podepsaný návrh smlouvy
 - g) Další dokumenty, které tvoří nabídku dle zadávací dokumentace

Zadavatel žádá uchazeče, aby výše specifikované jednotlivé oddíly svazku zřetelně

oddělil předělovými, nejlépe barevnými, listy, které budou rovněž očíslovány.

11. Omezení při podání nabídky

Zadavatel **nepřipouští varianty nabídky.**

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

12. Lhůty a místo pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídky začíná běžet dnem následujícím po odeslání výzev pro podání nabídek a končí dne **30. 01. 2017 v 14:00 hod.** Uchazeči podají své nabídky osobně nebo doporučeně poštou do podatelny Magistrátu města Ústí nad Labem tak, aby byly doručeny nejpozději do **30. 01. 2017 v 14:00 hod.** na adresu:

Statutární město Ústí nad Labem
Magistrát města Ústí nad Labem
Podatelna - Právní odbor
Velká Hradební 2336/8
401 00 Ústí nad Labem

Přijímány budou nabídky v nepoškozeném a neotevřeném neprůhledném obalu. Obálka bude zalepená, na přelepu opatřená razítkem či podpisem statutárního orgánu uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za uchazeče a na přední straně zřetelně opatřena nápisem: **NABÍDKA: „Rekonstrukce budovy MmÚ – přepážkové centrum“ - studie - NEOTVÍRAT.** Uchazeč je povinen na obálce uvést adresu, na niž je možné zaslat vyznění.

Uchazeč nese plnou odpovědnost za řádné a včasné podání nabídky.

13. Termíny, lhůty

Zadávací lhůta (lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit) je stanovena v souladu s ustanovením § 40 odst. 1 zákona, a činí 2 měsíce.

Uchazeči jsou povinni na vyzvání, poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy na zakázku v maximální délce **7 dnů** ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.

Termín otevírání obálek s nabídkami: **30. 01. 2017.**

Uchazeči, kteří podali ve lhůtě pro podání nabídek svoji nabídku, budou o pořadí uchazečů informováni oznámením zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

14. Prohlídka místa plnění

Vzhledem k poskytnutému zaměření daných prostor se prohlídka místa plnění nekoná.

V případě potřeby je možné prohlídku místa plnění sjednat individuálně po dohodě s Ing. P. Šináglovou, referentkou odboru investic a územního plánování MmÚ, tel. 475 271 818.

15. Další podmínky

Uchazeči podáním nabídky nevznikají žádná práva na uzavření smlouvy se zadavatelem nebo plnění objednávky na provedení této veřejné zakázky.

Uchazeč nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce. Nabídky i s předloženými vzorky se uchazečům nevracejí a zůstávají u zadavatele jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- před rozhodnutím o výběru vítězné nabídky ověřit si informace uváděné uchazečem v nabídce u třetích osob a uchazeč je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou součinnost,
- po vybraném uchazeči požadovat originály dokladů nebo ověřené kopie, kterými vybraný uchazeč prokázal splnění profesní způsobilosti.

Uchazeč má výlučnou odpovědnost za to, že prostuduje zadávací podmínky a že získá spolehlivé informace ohledně všech podmínek a závazků, které případně mohou jakýmkoli způsobem ovlivnit nabídku nebo provádění plnění. Pokud bude uchazeči zadána veřejná zakázka, nebudou akceptovány žádné nároky na změnu ceny na základě chyb nebo opominutí v závazcích uchazeče popsanych výše.

Uchazeči jsou vázáni podmínkami uvedenými ve výzvě až do ukončení zadávacího řízení.

Uchazeči jsou povinni ohlásit zadavateli všechny změny, které se dotýkají tohoto výběrového řízení, anebo plnění zakázky.

Zadavatel si vyhrazuje právo na provedení změny ve výzvě či zadávací dokumentaci. Zadavatel tímto však nesmí podstatným způsobem měnit předmět a podmínky zadání zakázky. Zadavatel oznámí změnu výzvy či zadávací dokumentace všem uchazečům, kterým byla výzva poskytnuta, nebo kteří o poskytnutí této výzvy požádali. Zadavatel je povinen přiměřeným způsobem prodloužit lhůtu k podání nabídek tak, aby uchazeči mohli adekvátně reagovat na změnu, přičemž lhůta k prodloužení nesmí být kratší než 1 pracovní den. Zadavatel tímto způsobem nesmí upravovat hodnotící kritéria.

Všichni uchazeči, kteří podají nabídky v určeném termínu, tímto úkonem bezvýhradně tyto zadávací podmínky přijímají.

Uchazeč může písemně zaslat zadavateli nejpozději 5 pracovních dní před ukončením lhůty k podání nabídek žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být doručena zadavateli a to nejlépe elektronicky na: **katerina.maresova@mag-ul.cz** (zaslání žádosti elektronicky však není podmínkou). Na žádosti o dodatečné informace doručené po této lhůtě nebude brán zřetel. Zadavatel je povinen uchazeči odeslat dodatečné informace nejpozději do 4 pracovních dní od doručení žádosti o dodatečné informace. Zadavatel odešle ve výše uvedené lhůtě dodatečné informace též všem uchazečům, kteří o poskytnutí zadávací dokumentace požádali, nebo jim byla zadávací dokumentace poskytnuta. Dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, zadavatel ve shora uvedené lhůtě vždy uveřejní stejným způsobem, jakým uveřejnil zadávací dokumentaci, tj. uveřejní je na profilu zadavatele zde: <https://zakazky.usti-nad-labem.cz/>.

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

16. Jistota

Zadavatel nepožaduje, aby uchazeč k zajištění plnění svých povinností, vyplývajících z účasti v zadávacím řízení, poskytl jistotu.

17. Uzavření smlouvy

Vybraný uchazeč je povinen poskytnout zadavateli řádnou součinnost potřebnou k uzavření smlouvy podle § 104 odst. 1 písm. e) zákona tak, aby byla smlouva uzavřena v co nejkratší možné lhůtě. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být smlouva v uvedené lhůtě uzavřena, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Odmítne-li uchazeč druhý v pořadí uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost k jejímu uzavření, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako třetí v pořadí. Uchazeč druhý či třetí v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva, je rovněž povinen poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy.

Zadavatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že dodavatel uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení.

18. Zrušení zadávacího řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení i bez uvedení důvodu zrušit kdykoliv v průběhu zadávání, nejpozději však do okamžiku uzavření smlouvy.

19. Vyloučení uchazeče o zakázku

Z hodnocení budou vyloučeny nabídky:

- předložené po stanovené lhůtě dle článku 12 této výzvy
- nesplňující požadavky dle článků 6. a 7. této výzvy

Vyloučené nabídky se neposuzují a nevyhodnocují.

Proti rozhodnutí o vyloučení ze soutěže není opravného prostředku.

20. Oznámení o výběru či vyloučení

Zadavatel si vyhrazuje právo uveřejnit **Oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení** a **Oznámení o výběru dodavatele** na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považují za doručená všem účastníkům zadávacího řízení okamžikem jejich uveřejnění.

21. Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Vzor Krycího listu nabídky

Příloha č. 2 – Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti

Příloha č. 3 – Čestné prohlášení dle ustanovení § 104 odst. 2 zákona

Příloha č. 4 – Návrh smlouvy o dílo

Příloha č. 5 – Zaměření stávajícího stavu

Příloha č. 6 – Technická zpráva

Příloha č. 7 – Fotodokumentace

Příloha č. 8 - Půdorysy

Mgr. Miloš Studenovský v. r.
vedoucí právního odboru
Magistrátu města Ústí nad Labem