**Zadávací dokumentace**

**Pokyny pro zpracování nabídky**

# TDI pro akci: „Realizace sanačních opatření vedoucích k odstranění staré ekologické zátěže v prostoru přístavních bazénů bývalého národního podniku České Loděnice“

**Tato veřejná zakázka je veřejnou zakázkou malého rozsahu zadávanou dle §18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění**

1. **Zadavatel**

Základní údaje zadavatele:

Název: DR BC4, s.r.o.

Sídlo: Husova 240/5, 11000 Praha 1

IČO: 27912914

DIČ: CZ27912914

Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele: Omar Koleilat a Tomáš Salajka - jednatelé

Zástupce zadavatele pověřený výkonem zadavatelských činností:

Firma: Allo Tender s.r.o.

Sídlo: Na Dvorcích 1989/14, 140 00 Praha 4 - Krč

Kontaktní adresa: Na Dvorcích 1989/14, 140 00 Praha 4 - Krč

Statutární zástupci: Lenka Hodková, jednatel

IČ: 246 58 031

DIČ: CZ 246 58 031

Zápis v OR: Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 163951

Kontaktní osoba: Ing. Tomáš Hejl, Mgr. Michaela Merglová

Tel.: +420 241 021 039

E-mail: [verejne.zakazky@allotender.cz](mailto:verejne.zakazky@allotender.cz)

1. **Stanovení pojmů.**

Právnické a fyzické osoby oslovené výzvou k podání nabídky a prokázání splnění kvalifikace jsou dále v zadávací dokumentaci označovány jako "uchazeči", DR BC4, s.r.o. je označen jako "zadavatel".

Zadavatel upozorňuje, že v tomto poptávkovém řízení se jedná o zakázku malého rozsahu ve smyslu ust. § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále v textu také jen "zákon"), kterou proto nezadává v souladu s ust. § 18 odst. 5 podle tohoto zákona. Jakýkoliv postup či úkon zadavatel učiněný v tomto řízení není postupem či úkonem podle zákona o veřejných zakázkách, byť by takový úkon či postup formálně připomínal.

1. **Předmět zakázky:**

Předmětem zakázky je výkon technického dozoru investora – stavebníka nad prováděním stavby **„Realizace sanačních opatření vedoucích k odstranění staré ekologické zátěže v prostoru přístavních bazénů bývalého národního podniku České Loděnice“** (**„Stavba“**) v průběhu její realizace a po jejím dokončení.

Podrobně je předmět veřejné zakázky popsán v Analýze rizik s názvem „Staré ekologické zátěže v lagunách bývalého podniku České loděnice, národní podnik”, zpracované společností BP Consult, s.r.o., Strašnická 8, 102 00 Praha 10, IČ: 26577641.

Tato Analýza rizik není součástí Zadávací dokumentace. V případě Vašeho zájmu o nahlédnutí do analýzy rizik prosím kontaktuje Zástupce Zadavatele tj. společnost Allo Tender s.r.o.

Součástí veřejné zakázky je i realizace kontrolních analýz na základě požadavku zadavatele, a to:

|  |
| --- |
| **druh prací** |
| **laboratorní zkoušky** |
| uhlovodíky C10-C40 |
| PAU |
| těžké kovy |
| PCB |
| BTEX |
| I. třída vyluhovatelnosti |
| TOC |

Rozsah akce: předpokládané investiční náklady Stavby činí 43 500 0000,- Kč bez DPH.

Technický dozor investora tvořící předmět zakázky bude spočívat zejména v kontrole kvality provádění stavby. Rozsah činnosti je vymezen v návrhu Mandátní smlouvy, který je součástí Zadávací dokumentace.

*Požadavky zadavatele na činnost TDI v době realizace sanačního opatření:*

1. Fáze před zahájením výstavby
2. Seznámit se důkladně s Nabídkou Zhotovitele a všemi souvisejícími dokumenty, relevantními pro plnění Projektu, podmínkami stavebních a dalších navazujících povolení, Předpisy OP ŽP a dalšími Podmínkami podporovatelnosti v aktuálním znění.
3. Organizovat jednání Objednatele a Zhotovitele, která mají za cíl získat potřebná povolení a souhlasy před zahájením stavebních prací, pokud budou třeba.
4. Ve spolupráci se Zhotovitelem zajistit písemně informování dotčených orgánů statní správy, ostatních dotčených organizací, event. jiných dotčených subjektů o zahájení realizace Projektu, o časovém harmonogramu Projektu, konání kontrolních dnů stavby vč. kontaktů na jednotlivé kompetentní osoby Stavby.
5. *Fáze výstavby*
6. schvalovat ty z dokumentů, které se týkají technického řešení akce včetně rozpočtu
7. poskytovat na vyžádání Objednatele součinnost Zhotoviteli při získávání potřebných povolení a souhlasů a zajišťovat, aby povolení a souhlasy splňovaly požadavky všech předpisů, jejichž aplikace se vztahuje k realizaci Projektu;
8. sledovat dodržování vydaných stavebních povolení a dalších závěrů správních řízení vč. závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických norem a požadavků právních předpisů a aktivně se účastnit příslušných řízení a jednání;
9. kontrolovat dodržování předpisů požárních a to jak u personálu Zhotovitele, tak i u provozovatele dotčených zařízení; kontrolovat dodržování systému řízení jakosti a řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí Zhotovitelem, kontrolovat provoz na staveništi včetně kvality skladování ve vyhrazených prostorách, včetně využívání hygienických zařízení a udržování čistoty a pořádku;
10. kontrolovat a prověřovat, zda zkoušky na staveništi (zejména zkoušky jakosti materiálů, individuálních vyzkoušení, komplexního vyzkoušení, v průběhu zkušebního provozu a garančních zkoušek) jsou prováděny v souladu s příslušnými předpisy, doporučenými standardy (normami) a ustanoveními Smlouvy o dílo; zajistit, aby Zhotovitel vždy provedl o provedení zkoušky zápis či protokol;
11. spolupracovat s projektantem - zhotovitelem dokumentace pro provedení stavby a vyžadovat jeho účast na staveništích k plnění úkolů autorského dozoru nezbytného pro jednotlivé části projektu – požadavek na výkon autorského dozoru bude Konzultant vznášet vždy prostřednictvím Objednatele;
12. provádět odborný dohled nad průběhem provádění díla v souladu se Smlouvou, zejména z hlediska dodržení sjednaného rozsahu díla a způsobu jeho provádění (kvalita, technické parametry apod.) ;
13. kontrolovat a odsouhlasovat adekvátnost a autentičnost všech potvrzení, pojištění, záruka odškodnění apod., za které je Zhotovitel odpovědný podle podmínek smlouvy o dílo;
14. iniciovat, organizovat a řídit pravidelné kontrolní dny na staveništi v intervalech dle Smlouvy o dílo (ev. podle potřeby nepravidelné kontrolní dny), porady na staveništi, vyhotovovat potřebné zápisy, zajišťovat v rámci pravidelných kontrolních dnů přípravu pro prezentaci postupu projektu, která bude prováděna na tzv. prezentačních kontrolních dnech svolávaných jednou za 6 měsíců nebo podle potřeby s přizváním kontrolních orgánů, zejména SFŽP, MŽP, MPO, MMR a dalších, jejichž označení oznámí Objednatel a umožnit zástupcům kontrolních orgánů věcnou, finanční a účetní kontrolu;
15. Pokud nebude později stanoveno pokynem Objednatele jinak, Objednatel požaduje, aby se konaly pravidelné porady na staveništi vždy jednou týdně za účasti Zhotovitele, Konzultanta a Objednatele, mimo tyto termíny budou organizovány kontrolní dny jednou za měsíc. Z kontrolních dnů a pravidelných porad bude konzultant zpracovávat zápisy a bude je elektronickou cestou rozesílat účastníkům.
16. zjišťovat a potvrzovat množství provedených prací a jejich hodnotu v souladu se smlouvou o dílo a potvrzovat daňové doklady, kontrolovat měsíční zprávy předkládané Zhotovitelem dle Smlouvy o dílo;
17. doporučovat změny v projektech a technických specifikacích, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu plnění Projektu, zejména doporučovat Objednateli možnosti snížení nákladů spojených s prováděním Projektu a žádat od Zhotovitele přijmutí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, doporučovat Objednateli opatření ke snížení rizik Projektu;
18. projednávat se Zhotovitelem a dávat písemná doporučení Objednateli stran sazeb a cen týkajících se neplánovaných prací a položek;
19. kontrolovat a odsouhlasovat dokumentaci skutečného provedení díla, provozní příručky a další požadovanou dokumentaci a předávat Objednateli všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod. vypracované Zhotovitelem;
20. kontrolovat stavební deník (který musí vést Zhotovitel během celého období výstavby v souladu s požadavky českého právního řádu) zapisovat do stavebního deníku příslušné informace a údaje a odsouhlasovat svým podpisem (parafou) ostatní zápisy do tohoto deníku;
21. podporovat koordinaci činnosti mezi Objednatelem a Zhotovitelem;
22. poskytovat Objednateli poradenství v případě uplatňování jakýchkoliv možných nároků Objednatelem ve vztahu ke Zhotoviteli nebo Zhotovitelem ve vztahu k Objednateli s cílem předcházet vzniku sporů;
23. neprodleně podávat Objednateli zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska plnění Projektu, zejména v případě rizik, která by mohla ovlivnit splnění podmínek pro poskytnutí Podpory včetně např. nárůstu cen, ohrožení včasného dokončení Projektu a jakéhokoliv porušení podmínek obsažených ve Smlouvě o dílo;
24. kontrolovat vzorkovací práce se zaměřením na zajištění jejich maximální kvality. Plán vzorkování a vzorkovacích prací bude se zhotovitelem konzultován. V lokalitě bude prováděna náhodná kontrola vzorkovacích prací, dodržování stanovených postupů, kvalita měření a odběru vzorků, dekontaminace, a dále bude kontrolována písemná dokumentace.
25. odebírat kontrolní vzorky pro ověření kvality vzorkovacích a laboratorních prací a to v rozsahu dle dohody s objednatelem (viz přiložená tabulka). Vzorky budou analyzovány v takovém rozsahu, aby bylo možné posoudit způsob odstranění konkrétního odpadu vzniklého při sanaci
26. zpracovávat každý kalendářní měsíc zprávu o průběhu stavby, která bude obsahovat minimálně informace o provedených pracích v daném období, výhled na další měsíc, stav finančního plnění, rizika projektu, množství odstraněného sedimentu, fotodokumentace prací v daném měsíci.
27. *Fáze po skončení výstavby*

V této fázi, která počíná přípravou přejímacího řízení a končí vypracováním a odevzdáním Závěrečné zprávy, Závěrečné monitorovací zprávy a vydáním příslušného rozhodnutí MŽP o definitivním přiznání Podpory, bude Konzultant zejména:

1. organizovat proces předání díla (jeho částí) Zhotovitelem Objednateli v souladu se Smlouvou o dílo a platnými předpisy, připravovat Protokoly o převzetí prací dle Smlouvy o dílo, provádět závěrečné prohlídky stavenišť a vykonávat další činnosti souvislosti s ukončením a předáním díla (jeho částí) Objednateli v souladu se Smlouvo o dílo včetně vyhotovení soupisu vad a nedodělků a kontroly dokladů, které Zhotovitel při předání díla (jeho části) předává Objednateli;
2. spolupracovat při vydání potřebných kolaudačního rozhodnutí vč. účasti na kolaudačním řízení;
3. dohlížet nad tím, aby byly řádně uspokojeny všechny nároky Objednatele z titulu odpovědnosti Zhotovitele za vady vč. odpovědnosti za vady záruční, radit Objednateli při uplatňování těchto nároků tak, aby pro Objednatele byla volba mezi těmito nároky optimální, v případě sporů o těchto nárocích poskytovat Objednateli potřebou součinnost a poradenství, kontrolovat proces odstraňování veškerých vad, vydávat Zhotoviteli příslušná potvrzení o odstranění vad;
4. Provést důslednou kontrolu Závěrečné zprávy o sanaci vypracovanou zhotovitelem
5. **Doba a místo plnění zakázky:**

Doba výkonu činnosti je specifikována v návrhu Mandátní smlouvy, který je součástí Zadávací dokumentace.

Předpokládaná doba realizace stavebních prací v rámci Stavby je 26 týdnů od protokolárního předání staveniště.

Místem plnění zakázky je Hlavní město Praha. Místo plnění je specifikováno v projektové dokumentaci Stavby, která je součásti zadávací dokumentace.

1. **Předpokládaná hodnota zakázky:**

Předpokládaná hodnota zakázky činí  do **1 000 000 Kč** bez DPH.

1. **Kvalifikace:**

Předpokladem posouzení a hodnocení nabídky uchazeče je prokázání splnění kvalifikace. Kvalifikaci splní dodavatel, který prokáže splnění:

* základních kvalifikačních předpokladů,
* profesních kvalifikačních předpokladů,
* technických kvalifikačních předpokladů.

Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek stanovené v textu výzvy. Dodavatel předkládá veškeré doklady prokazující splnění kvalifikace v kopii.

Dodavatel je oprávněn prokázat splnění kvalifikace předložením certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění profesních, nebo technických kvalifikačních předpokladů v rozsahu stanoveném zadavatelem, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele, v tomto případě doloží smluvní vztah se subdodavatelem, ze kterého bude vyplývat závazek subdodavatele podílet se na plnění veřejné zakázky minimálně v tom rozsahu, v jakém prokazoval kvalifikační předpoklady, dále Výpis z obchodního rejstříku, a čestné prohlášení, že subdodavatel není veden v seznamu osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, prokazují dodavatelé kvalifikaci společně.

Dojde-li do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky k jakékoliv změně v kvalifikaci uchazeče, která by jinak znamenala nesplnění kvalifikace v požadovaném rozsahu, je uchazeč povinen nejpozději do 7 dnů tuto skutečnost zadavateli písemně oznámit a současně předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu. Povinnost dle předcházející věty se vztahuje obdobně na uchazeče, kteří se umístili jako druzí a třetí v pořadí a s nimiž je možné uzavřít smlouvu, a to až do doby uzavření smlouvy. V takovém případě musí uchazeč, s nímž zadavatel uzavírá smlouvu, předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu nejpozději při uzavření smlouvy. V případě nesplnění toto povinnosti bude uchazeč ze zadávacího řízení vyloučen stejně tak jako uchazeč, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu.

Údaje o kvalifikaci poskytnuté uchazečem v rámci této veřejné zakázky bude zadavatel považovat za důvěrné a zadavatel je může použít pouze pro účely této veřejné zakázky. Podobně bude zadavatel nakládat i s ostatními informacemi, které mu uchazeč předá v rámci této veřejné zakázky a které uchazeč označí jako důvěrné.

1. Základní kvalifikační předpoklady

* Splnění základních kvalifikačních předpokladů dle ust. § 53 odst. 1 zákona prokazuje uchazeč předložením čestného prohlášení. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje základní kvalifikační předpoklady dle § 53 odst. 1 zákona.

1. Profesní kvalifikační předpoklady

* výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. Tyto doklady nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 90 kalendářních dnů,
* doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci (živnostenské oprávnění v oblasti činnosti technických poradců v oblasti stavebnictví, investorsko – inženýrská činnost či obdobné).
* doklad osvědčující odbornou způsobilost uchazeče nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje. Uchazeč doloží osvědčení o autorizaci v oboru stavby vodního hospodářství a krajinného inženýrství nebo Osvědčení MŽP o odborné způsobilosti projektovat, provádět a vyhodnocovat geologické práce.

Doklady, kterými uchazeč prokazuje splnění profesních kvalifikačních předpokladů, uchazeč doloží v prosté kopii.

1. Technické kvalifikační předpoklady

Uchazeč musí splnit technické kvalifikační předpoklady dle § 56 zákona v níže uvedeném rozsahu takto:

* + Splnění kvalifikačního předpokladu dle § 56 odst. 2 písm. a) zákona seznam významných služeb poskytnutých dodavatelem s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí. Zadavatel stanovuje, že za významnou službu bude považovat provedení činnosti technického dozoru investora (stavebníka) nebo činnost supervizora na dvou stavbách nebo sanacích starých ekologických zátěží investičních nákladech v min. hodnotě 40 mil. Kč bez DPH.

1. **Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny, měna**

Nabídková cena bude stanovena za kompletní splnění zakázky v souladu se zadávací dokumentací jako nejvýše přípustná. Nabídková cena musí zahrnovat veškeré nutné náklady, jejichž vynaložení uchazeči předpokládají při plnění veřejné zakázky, a to včetně dopravy a pojištění pro transport, poplatky, vedlejší náklady apod.

Měnou zadávacího řízení je Kč.

Nabídková cena bude uvedena v návrhu mandátní smlouvy v tomto členění:

Cena bez DPH ……………..Kč (slovy: ….……. korun českých)

DPH ve výši ……………Kč (slovy: ………….…korun českých)

Cena s DPH ve výši ……………..Kč (slovy: …..……..korun českých)

(dále též **„Cena“**)

1. **Obsah nabídky:**

Nabídka bude obsahovat tyto samostatné části v pořadí, jak dále uvedeno:

* 1. Krycí list, jehož vzor je přílohou této zadávací dokumentace
  2. Identifikace uchazeče
  3. Doklady k splnění kvalifikace dle článků 4 zadávací dokumentace
  4. Nabídková cena bez a včetně DPH (lze využít přílohu č.1 Krycí list nabídky)
  5. Návrh mandátní smlouvy podepsaný osobu jednat jménem či za uchazeče
  6. **Čestné prohlášení dle § 68, odst. 3 zákona**
  7. Kalkulace nabídkové ceny samostatně pro body - *Požadavky zadavatele na činnost TDI v době realizace sanačního opatření – 3 a), b), c)*

1. **Varianty nabídky**

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

1. **Pokyny pro vypracování návrhu smlouvy**

Zadavatel předepisuje znění mandátní smlouvy, které je součástí Zadávací dokumentace, jako závazné a neměnné. Návrh smlouvy musí být vypracován v souladu s tímto vzorovým zněním. Vzorové znění smlouvy nesmí uchazeč měnit, doplňovat ani jinak upravovat, pokud v zadávacích podmínkách není výslovně stanoveno jinak. V případě, že uchazeč vypracuje návrh smlouvy v rozporu s tímto ustanovením, bude jeho nabídka vyřazena pro rozpor se zadávacími podmínkami a uchazeč bude z další účasti v zadávacím řízení vyloučen.

Zadavatel požaduje, aby uchazeč jako přílohu Mandátní smlouvy doložil platnou a účinnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou uchazečem třetí osobě (nebo Certifikát pojištění) ve výši min. 5.000.000,- Kč.

1. **Podpis nabídky**

Tam, kde je v zadávací dokumentaci uvedeno, že nabídku (tj. listinu tvořící obsah nabídky) podepisuje osoba oprávněna jednat jménem uchazeče, bude příslušná listina podepsána přesně v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče zapsaným v obchodním rejstříku, pokud je v tomto rejstříku zapsán. Nesplní-li uchazeč tuto podmínku, bude nabídka vyřazena a uchazeč bude z další účasti v zadávacím řízení vyloučen.

Bude-li nabídku podepisovat nebo jiné úkony v zadávacím řízení za uchazeče činit zástupce, musí být vždy doložen originál plné moci podepsané osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče způsobem zapsaným v obchodním rejstříku, je-li v něm zapsán, nebo podle zvláštního předpisu úředně ověřená kopie (opis) originálu plné moci. Pravost podpisu na plné moci musí být rovněž ověřena podle zvláštních předpisů.

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

Bude-li společnou nabídku podepisovat za některého z dodavatelů podávajících tuto společnou nabídku zástupce, musí být vždy doložen originál plné moci, podepsané osobou oprávněnou jednat jménem tohoto dodavatele a to způsobem zapsaným v obchodním rejstříku, je-li v něm zapsán, nebo podle zvláštních předpisů úředně ověřené kopie (opis) originálu. Pravost podpisu na plné moci musí být rovněž ověřena podle zvláštních předpisů.

Jestliže za uchazeče bude podepisovat nabídku zaměstnanec (člen) právnické osoby, musí být vždy doloženo pověření ad hoc, které mu udělí dle ust. § 20 Občanského zákoníku statutární orgán právnické osoby. Pověření musí být předloženo v originále nebo podle zvláštních předpisů ověřené kopii (opisu) originálu. Pravost podpisů na pověření musí být rovněž ověřena podle zvláštních předpisů.

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

Nebude-li nabídka podepsána v souladu s výše uvedenými podmínkami, bude vyřazena a uchazeč bude z další účasti v zadávacím řízení vyloučen.

1. **Konec lhůty na podání nabídek, otevírání obálek**

Nabídky budou uchazeči doručeny do **12.12. 2012 do 15,00 hod**. Uchazeči doručí nabídky na adresu Allo Tender s.r.o., Na Dvorcích 1989/14, 140 00 Praha 4.

Zadavatel stanoví, že roli komise pro otevírání obálek bude současně plnit hodnotící komise

Otevírání obálek s nabídkami provede hodnotící komise dne **12.12. 2012 v 15,00 hod.** na adrese Allo Tender s.r.o., Na Dvorcích 1989/14, 140 00 Praha 4. Při otevírání obálek se připouští účast max. jednoho zástupce uchazeče.

Účastníci přítomní otevírání obálek s nabídkami potvrdí svou účast podpisem v listině účastníků, kterou zadavatel přiloží k protokolu o otevírání obálek s nabídkami.

Komise otevírá obálky s nabídkami postupně podle pořadového čísla. Po provedení kontroly úplnosti každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům:

(a) identifikační údaje uchazeče,

(b) informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky stanovené Zadavatel v Zadávacích podmínkách.

O otevírání obálek bude sepsán protokol. U každé nabídky budou uvedeny údaje sdělované přítomným uchazečům při kontrole úplnosti nabídky. Protokol o otevírání obálek podepisuje zadavatel nebo osoby, které byl otevíráním pověřeny. Pokud bude otevírat obálky komise, podepisují protokol všichni přítomní členové komise.

1. **Posouzení nabídek**

Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených ve výzvě a v zadávacích podmínkách, z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku podle § 22 odst. 1 písm. d) zákona. Při posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek posoudí hodnotící komise též výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

Nabídka, která nebude splňovat požadavky stanovené zadavatelem, bude vyřazena. O vyřazení nabídky hodnotící komise bezodkladně písemně vyrozumí uchazeče, který nabídku podal.

Komise může pro posouzení nabídek využít přizvané poradce, kteří nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí; o tom je přizvaný poradce povinen učinit prohlášení s náležitostmi ve smyslu §74 odst. 7 zákona.

1. **Hodnotící kritéria, způsob hodnocení**

Základním hodnotícím kritériem pro zadání zakázky je nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH

Komise podle § 79 odst. 6 zákona neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče.

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemnou zprávu s náležitostmi dle § 80 zákona.

Zprávu podepisují všichni členové komise, kteří se účastnili jednání komise, na němž bylo hodnocení nabídek provedeno. Bezodkladně po ukončení své činnosti předá komise tuto zprávu společně s nabídkami a ostatní dokumentací související s její činností zadavateli.

Zadavatel umožní do uzavření smlouvy všem uchazečům na jejich žádost do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a pořídit si z ní výpis nebo její opis.

1. **Výběr nejvhodnější nabídky**

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka bude vyhodnocena jako nabídka s nejnižší nabídkovou cenou v Kč bez DPH.

1. **Další informace**

Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoliv, a to i bez udání důvodu zadání veřejnou zakázku zrušit.

Zadavatel sdělí písemně všem uchazečům výsledek posouzení nabídek.

Zadavatel si vyhrazuje právo dále jednat o přesném znění smlouvy.

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

Zadavatel je může zrušit zadávací řízení, pokud neobdrží do konce lhůty pro podání nabídek alespoň tři nabídky.

…………………………………………………….

**DR BC4, s.r.o.**

Příloha č. 1 - krycí list nabídky

Identifikační údaje uchazeče:

a) Právnické osoby

|  |  |
| --- | --- |
| Obchodní firma nebo název: |  |
| Sídlo/místo podnikání: |  |
| Právní forma: |  |
| IČ: |  |
| DIČ: |  |
| Členové statutárního orgánu: |  |
|  |
|  |
| Jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby (doložit originál či úředně ověřenou kopii dokladu o takovém oprávnění): |  |
|  |
|  |
| Kontaktní osoba: |  |
| Adresa: |  |
| Telefon/fax: |  |
| E-mail: |  |

V ……………… dne ………..........2012