

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY, ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky zadávané mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon), zadávaná jako zakázka malého rozsahu č. II dle metodického pokynu pro výběr dodavatelů v NPPCRR

s názvem:

„MUZEUM RAPOTÍNSKÉ SKLÁRNY“

Zadavatel :



Obec Rapotín
Šumperská 775
788 14 Rapotín
IČ: 00635901
DIČ: CZ00635901

**Základní údaje zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku malého rozsahu
na dodávky zadanou mimo režim zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných
zakázek**

Název veřejné zakázky :	MUZEUM RAPOTÍNSKÉ SKLÁRNY
Název zadavatele :	Obec Rapotín
IČ zadavatele :	00635901
DIČ zadavatele :	CZ 00635901
Kontaktní adresa zadavatele :	Obec Rapotín, Šumperská 775, 788 14 Rapotín
Osoba zastupující zadavatele :	Mgr. Bohuslav Hudec, starosta obce
Kontaktní osoba :	Ing. Bohumil Pochop, referent investic
Telefon :	724 050 417
E-mail :	bohumil.pochop@rapotin.cz
Osoba pověřená zadavatelskými činnostmi	Darina Franková
Telefon, fax :	778 474 456
E-mail :	darina.frankova@rapotin.cz

1. Klasifikace předmětu veřejné zakázky :

dodávky

Název kódu CPV

kód CPV

Zařízení interiéru

39200000-4

2. POPIS PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky zahrnuje stavební úpravy, dodávky - vybavení interiéru muzea Rapotínské sklárny dle projektové dokumentace vypracované Ing. arch. Petrem Doležalem. Nemovitost se nachází na pozemku parcelní číslo 341/21 v katastrálním území Rapotín.

3. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU ČI POSKYTNUTÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Poskytnutí zadávací dokumentace:

Zadávací dokumentace je poskytována v elektronické podobě na profilu zadavatele <http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/d0b76ff2-7ff0-45e4-823f-1d7cb22d16c9>.

Zadávací dokumentace je složena z níže uvedených dokumentů:

- a) výzva, zadávací dokumentace a pokyny pro zpracování nabídky (včetně Krycího listu nabídky + čestného prohlášení)
- b) obchodní podmínky - návrh smlouvy o dílo
- c) seznam poddodavatelů
- d) projektová dokumentace včetně výkazu výměr

Dodavatel je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být doručena nejpozději 4 dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek na emailovou darina.frankova@rapotin.cz.

Zadavatel poskytne dodavateli písemné vyhotovení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty do dvou dnů od doručení žádosti. Dodatečné informace včetně přesného znění žádosti bude zveřejněno na profilu zadavatele.

Zadavatel je oprávněn poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti. Ustanovení předchozího článku se použije obdobně.

Prohlídka místa plnění byla stanovena dne 11.08.2020 v 10.00 na místě plnění.

4. LHŮTA, PO KTEROU JE UCHAZEČ SVOJÍ NABÍDKOU VÁZÁN (ZADÁVACÍ LHŮTA)

Lhůta, po kterou jsou dodavatelé svými nabídkami vázáni, je stanovena na 30 kalendářních dnů. Počíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.

Jsou-li podány námitky, zadávací lhůta neběží. Běh zadávací lhůty pokračuje dnem doručení rozhodnutí zadavatele o námitkách dodavatelů. Zadávací lhůta neběží rovněž po dobu, ve které zadavatel nesmí uzavřít podle zákona smlouvu.

5. DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaný termín zahájení plnění:	září	2020
Požadovaný termín dokončení plnění:	únor	2021

6. POŽADAVEK NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Dodavatel stanoví nabídkovou cenu na základě ocenění prací vyplývajících z projektové dokumentace.

Další požadavky:

- nabídková cena bude uvedena v CZK
- nabídková cena bude uvedena v členění: nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH a nabídková cena včetně DPH
- nabídková cena v této skladbě bude uvedena na Krycím listě nabídky a návrhu smlouvy o dílo (viz. Příloha č. 1 a č. 3)
- nabídková cena bude zpracována v souladu se zadávacími podmínkami. Nabídková cena bude stanovena jako cena „nejvýše přípustná“ a bude objednateli vyúčtována podle skutečně provedených a odsouhlasených prací.

Nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady dodavatele spojené s realizací předmětu plnění.

Maximální hodnota předmětu zakázky byla stanovena ve výši 1 890 000,- Kč bez DPH.

6.1 PODMÍNKY UMOŽŇUJÍCÍ PŘEKROČENÍ NABÍDKOVÉ CENY

Překročení nabídkové ceny je možné pouze:

- dojde-li k účinnosti změn právních předpisů týkajících se výše daně z přidané hodnoty
- na základě dodatečných prací nezbytně nutných pro dokončení předmětu původní veřejné zakázky, objednaných a schválených zadavatelem

6.2 ZPŮSOB OCEŇOVÁNÍ DODATEČNÝCH DODÁVEK A MÉNĚPRACÍ

Dodatečné práce nebo méněpráce budou řešeny formou dodatku ke smlouvě o dílo po vzájemné dohodě mezi smluvními strany.

6.3 ZMĚNA ROZSAHU PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Případné změny rozsahu předmětu plnění veřejné zakázky určuje zadavatel v souladu s příslušnými smluvními podmínkami.

7. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Zadavatel nebude poskytovat zálohy.

Provedené práce budou fakturovány podle jednotlivých fází projektové dokumentace dle ujednání ve smlouvě o dílo.

Zadavatel uhradí fakturu dodavateli nejpozději do 30 (třiceti) dnů po jejím doručení. Za doručení faktury se považuje den předání faktury do poštovní evidence zadavatele. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena zadavateli 3 (třetí) den po podání k poštovní přepravě dodavatelem.

Každá faktura bude obsahovat tyto údaje:

- a) označení faktury její číslo, DIČ, IČ
- b) název a sídlo zadavatele a dodavatele
- c) předmět plnění dle smlouvy včetně čísla smlouvy (zkráceně)
- d) den vystavení a splatnost faktury
- e) označení peněžního ústavu a číslo účtu zadavatele a dodavatele
- f) cena provedených prací (cena bez DPH, DPH, cena včetně DPH)
- g) datum uskutečnění zdanitelného plnění, kterým je den podpisu předávacího protokolu potvrzeného oběma smluvními stranami.
- h) účtovaná částka
- i) v příloze předávací protokol PD
- j) razítko firmy a podpis dodavatele
- k) údaje o zápisu v obchodním rejstříku včetně spisové značky

Faktury budou doručovány objednateli na adresu:

Obec Rapotín, Šumperská 775, 788 14 Rapotín

8. POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Pro vyplnění Krycího listu nabídky uchazeč závazně použije přílohu č. 1 – Krycí list nabídky.

8.1 ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

Nabídku podá účastník zadávacího řízení písemně v jednom originále v souladu s formálními podmínkami zadavatele uvedenými v zadávací dokumentaci, a to včetně požadovaného řazení nabídky.

Nabídka musí být podána v jedné řádně uzavřené obálce označené názvem „MUZEUM RAPOTÍNSKÉ SKLÁRNY “ – NEOTVÍRAT. Na obálce musí být uvedena adresa uchazeče.

Celá nabídka musí být zpracována výhradně v českém jazyce; není-li některý doklad v českém jazyce, musí být předložen rovněž jeho úřední překlad do českého jazyka. Veškeré doklady, u nichž je vyžadován podpis dodavatele, musí být podepsány statutárním orgánem dodavatele nebo jím zmocněnou osobou; v takovém případě je dodavatel povinen doložit v nabídce originál plné moci či jiného platného ověřovacího dokumentu. Nabídka bude podepsána statutárním orgánem dodavatele nebo osobou oprávněnou jednat jménem statutárního orgánu, v případě podnikatele – fyzické osoby, bude podepsána podnikatelem samým. V případě podepsání nabídky pověřenou osobou doloží uchazeč v příloze nabídky příslušnou plnou moc či jiný platný ověřovací dokument.

Dodavatel může podat pouze jednu nabídku. Dodavatel, který podal nabídku v tomto řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného dodavatele v tomto zadávacím řízení.

Nabídka bude kvalitním způsobem vytištěna tak, aby byla dobře čitelná, a bude (včetně příloh) svázána či jinak zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy (např. pomocí provázku a přelepem s razítkem uchazeče), a to i v případě podání nabídky v kroužkovém pořadači. Nabídka nesmí obsahovat opravy a přepisy, které by zadavatele mohly uvést v omyl, a nebude obsahovat žádné volné listy.

Všechny listy nabídky budou očíslovány průběžnou číselnou řadou počínající číslem 1. Očíslovány budou kompletně všechny listy, a to i včetně přiložených dokladů (očíslování originálů listin nebo ověřených dokladů pro toto zadávací řízení nebude zadavatelem považováno za poškození či změnu úředního dokladu, ale za stejnopis v souladu se soutěžními podmínkami) a oddělovacích stránek. Tento požadavek je pouze doporučující.

Pokud podává nabídku více dodavatelů společně, jsou povinni přiložit k nabídce originál nebo ověřenou kopii smlouvy, ve které je obsažen závazek, že všichni tito uchazeči budou vůči zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

Bude-li nabídku nebo společnou nabídku podepisovat nebo jiné úkony v zadávacím řízení za dodavatele 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 právního předpisu úředně ověřená kopie (opis) originálu plné moci.

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.

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 dodavatel bude z další účasti v zadávacím řízení vyloučen.

Zadavatel upozorňuje dodavatele na povinnost umožnit kontrolu vynaložených prostředků v rámci této zakázky vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

8.2 POŽADAVKY NA JEDNOTNÉ USPOŘÁDÁNÍ NABÍDKY

OBSAH NABÍDKY

Nabídka obsahuje návrh smlouvy o dílo a další dokumenty požadované zadavatelem.

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

1. Krycí list nabídky – vyplněný formulář dle Přílohy č. 1 Zadávací dokumentace, podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele – v případě společné nabídky budou na krycím listu podpisy osob jednajících jménem /za/ každého z dodavatelů podávajících společnou nabídku.
2. Obsah s uvedením jednotlivých oddílů s číslem strany, na které se dokumenty tvořící daný oddíl uvedené v obsahu nachází.
3. Dokumenty prokazující splnění kvalifikačních předpokladů, a to v tomto řazení:
 - základní způsobilost – čestné prohlášení
 - profesní způsobilost – kopie výpisu z OR a živnostenského listu
 - technická kvalifikace – seznam tří významných dodávek
4. Návrh smlouvy o dílo uvedený v Příloze č. 3 Zadávací dokumentace podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.
5. Případné další dokumenty, pokud je jejich předložení požadováno v zadávacích podmínkách.

Za obsahovou úplnost nabídky odpovídá výhradně dodavatel – výčet dokumentů obsažený v článku 8.2 Zadávací dokumentace slouží pouze pro usnadnění orientace dodavatele při kompletaci nabídky – pokud v tomto výčtu nebude uveden dokument, povinnost, jehož doložení do nabídky by eventuálně vyplývala ze zadávacích podmínek nebo ze zákona, nemůže se uchazeč zbavit odpovědnosti za obsahovou neúplnost nabídky poukazem na tento výčet dokumentů.

8.3 POKYNY PRO VYPRACOVÁNÍ NÁVRHU SMLOUVY

Součástí nabídky bude návrh smlouvy o dílo dle Přílohy č. 3 Zadávací dokumentace – Návrh smlouvy o dílo, musí respektovat veškeré zadávací podmínky a být v souladu s předpisy platnými v ČR.. Vzorové znění smlouvy nesmí dodavatel měnit ani nijak pozměňovat, pokud není v zadávacích podmínkách výslovně stanoveno jinak. V případě, že dodavatel vypracuje návrh smlouvy v rozporu s tímto ustanovením, bude jeho nabídka vyřazena jako nepřijatelná a dodavatel bude z další účasti v zadávacím řízení vyloučen.

9. KVALIFIKACE UCHAZEČŮ

9.1 ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST

Základní způsobilost uchazeč zadávacího řízení prokáže předložením originálu čestného prohlášení potvrzeného oprávněnou osobou dodavatele, který bude podepsán u právnických osob statutárním zástupcem v souladu s výpisem obchodního rejstříku, u fyzických osob přímo danou osobou. Zadavatel připouští jako oprávněnou osobu též osobu zmocněnou statutárním zástupcem či fyzickou osobou. V takovém případě uchazeč předloží plnou moc s úředně ověřeným podpisem statutárního zástupce či fyzické osoby. Vzor takového čestného prohlášení je obsažen v příloze č. 2 této výzvy.

9.2 PROFESNÍ ZPŮSOBILOST

Splnění profesní způsobilosti prokáže uchazeč doložením prosté kopie výpisu z obchodního rejstříku, či v jiné obdobné evidenci s oprávněním k podnikání podle zvláštních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci. Výpis z obchodního rejstříku a živnostenské oprávnění nesmí být starší 90 kalendářních dnů ke dni podání nabídky.

9.3 TECHNICKÁ KVALIFIKACE

K prokázání technické kvalifikace zadavatel požaduje předložení seznamu tří významných dodávek (vybavení interiéru) poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikačních údajů objednatele (realizační hodnota minimálně 0,5 mil. Kč bez DPH).

Lhůta pro prokázání splnění kvalifikace

Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání nabídek.

10. VARIANTNÍ ŘEŠENÍ

Zadavatel nepřipouští žádné varianty nabídek.

11. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDKY

Nabídku je možné podat osobně na podatelně obecního úřadu v Rapotíně, Šumperská 775, 788 14 Rapotín, a to nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek, tj. do dne 18.08.2020 do 10:00 hod. V pracovních dnech je možno předkládat nabídky na uvedené adrese v době: (v pondělí a ve středu od 7.30 hod. do 11.30 hod, od 12.30 hod do 17.00 hod, ostatní dny od 7.00 hod do 11.30 hod a od 12.30 hod do 14.30 hod).

Dodavatel může nabídku zaslat prostřednictvím držitele poštovní licence nebo kurýrní službou – za rozhodující okamžik pro posouzení, zda byla nabídka doručena včas, je vždy okamžik převzetí nabídky podatelnou OÚ Rapotín, Šumperská 775, 788 14 Rapotín

Kontaktní osoba:

Jméno a příjmení:

Darina Franková

Email:

darina.frankova@rapotin.cz

Telefon:

778 474 456

12. NÁKLADY UCHAZEČE SPOJENÉ S PODÁNÍM NABÍDKY

Všechny náklady související s přípravou a podáním nabídky hradí výhradně příslušný dodavatel. Zadavatel nenese žádnou odpovědnost za žádné výdaje ani ztráty jakéhokoli druhu (a nebude je tedy hradit), které případně utrpí uchazeč v souvislosti s účastí v zadávacím řízení.

13. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční dne 18.08.2020 v 10:00 hod. v jednací místnosti obecního úřadu Rapotín, Šumperská 775, 788 14.

Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek komise pro otevírání obálek neotevívá a zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůt pro podání nabídek.

Zadavatel ani komise nesmí otevřít obálku před uplynutím lhůt pro podání nabídek. Obálky budou otevřeny v termínu a místě stanoveném zadavatelem v zadávací dokumentaci.

Právo účastnit se otevírání obálek mají uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek, a další osoby, o nichž tak stanoví zadavatel. Otevírání obálek se může účastnit maximálně 2 zástupci uchazeče.

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

Komise otevírá obálky s nabídkami postupně podle pořadového čísla nabídky.

Po provedení kontroly úplnosti každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům:

- a) identifikační údaje uchazeče
- b) informaci o nabídkové ceně

Jestliže komise zjistí, že nabídka není úplná, nabídku vyřadí. Zadavatel bezodkladně vyloučí uchazeče, jehož nabídka byla komisí vyřazena, z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

Protokol o otevírání obálek sepisuje komise. U každé nabídky uvede komise údaje sdělované přítomným uchazečům při kontrole úplnosti nabídky. Protokol o otevírání obálek podepisují všichni přítomní členové komise. Protokol o otevírání obálek se po připojení listiny přítomných uchazečů přikládá k seznamu nabídek. Zadavatel umožní uchazečům na jejich žádost nahlédnout do protokolu o otevírání obálek.

14. ZPŮSOB A KRITÉRIA HODNOCENÍ NABÍDEK

14.1 POSOUZENÍ NABÍDEK

Komise pro hodnocení nabídek posoudí nabídky dodavatelů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách.

Komise může v případě nejasností požádat dodavatele o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit. Komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí vysvětlení ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení nabídky, nestanoví-li komise lhůtu delší. Komise může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat dodavatele na jednání komise za účelem vysvětlení jeho nabídky. Komise doručí dodavateli pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním.

Dodavatele, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena, vyloučí zadavatel bezodkladně z další účasti v zadávacím řízení. Vyloučení dodavatele včetně důvodů zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

14.2 HODNOTÍCÍ KRITÉRIA, ZPŮSOB HODNOCENÍ

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je nejnižší nabídková cena – váha 100%.

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí komise písemnou zprávu, která obsahuje seznam posouzených nabídek, seznam nabídek, které byly komisí vyřazeny spolu s uvedením důvodu, popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek a údaj o složení komise.

Zprávu podepisují všichni členové hodnotící 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 dodavatelům na jejich žádost do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a pořídit se z ní výpis nebo její opis.

15. VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka obsahovala nejnižší nabídkovou cenu. Zadavatel nebude o nabídkách jednat.

Zadavatel odešle „Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky“ po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v řízení. Zadavatel v oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uvede:

- a) identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- b) výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek,
- c) odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky

Zadavatel je oprávněn místo oznámení o výběru nejvhodnější nabídky odeslat přímo rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

16. VYUŽITÍ PODDODAVATELŮ

V případě využití poddodavatelů je uchazeč povinen předložit seznam poddodavatelů a rozsah jejich zapojení na plnění zakázky. Tento seznam bude tvořit přílohu ke smlouvě o dílo (formulář – příloha č. 4)

17. PRÁVA ZADAVATELE

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- zadávací řízení na veřejnou zakázku zrušit
- nevracet dodavatelům podané nabídky
- u vybraného dodavatele požadovat při podpisu smlouvy o dílo předložení finančního a časového harmonogramu.

V Rapotíně dne 30.07.2020

OBEC RAPOTÍN
Šumperská 775, 788 14 RAPOTÍN
IČ: 635901 / DIČ: CZ00635901
tel.: 588 884 400 ④

Mgr. Bohuslav Hudec
starosta obce