



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem



MURLX00P9S5U

Vyřizuje: Moravcová Tereza Mgr.
Tel.: 416 850 257
E-mail: tmoravcova@roudnice.nl.cz
Internet: www.roudnice.nl.cz

Č. j.: MURCE/ 6793/2025
Sp. Zn.: VEU/ 10/2025
Datum: 28.02.2025

Zadávací dokumentace

k výběrovému řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu na stavební práce, vedenému mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, (dále jen „zákon“), v souladu se Směrnicí rady města Roudnice nad Labem č. 2/2022, o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Rekonstrukce kanceláří, kuchyňky a WC na Odboru životního prostředí Městského úřadu v Roudnici nad Labem



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

1. Úvodní informace

Zadavatel:

Název: **Město Roudnice nad Labem**

Sídlo: Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

IČ: 00264334

DIČ: CZ00264334

Bank. spojení: 94-3484530297/0100, Komerční banka

Osoba oprávněná jednat: Ing. František Padělek, starosta

ve věcech veřejné zakázky je oprávněn jednat: Bc. Tomáš Grunt, vedoucí OSPŘ

e-mail: tgrunt@roudnicenl.cz

telefon: 416 850 128

ve věcech technických je oprávněn jednat: Roman Josef Příhoda, odbor tajemníka

e-mail: rprihoda@roudnicenl.cz

telefon: 416 850 188, 602 133 487

2. Obecné informace k veřejné zakázce

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu na stavební práce, která je zadávána dle Směrnice rady města Roudnice nad Labem č. 2/2022, o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

Zadávací dokumentace vymezuje předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky.

Právnícké a fyzické osoby jsou, pro účely této veřejné zakázky, označovány jako „**Uchazeč**“ nebo „**Dodavatel**“, Město Roudnice nad Labem vyhláší zadání veřejné zakázky je označen jako „**Zadavatel**“.

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky Zadavatele, nejsou však souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně platných právních norem. Dodavatel se tak musí při zpracování své nabídky řídit požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci.

Požadavky stanovené v zadávací dokumentaci jsou pro Dodavatele závazné při zpracování své nabídky. Neakceptování požadavků Zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení Uchazeče z účasti v zadávacím řízení.



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

Je-li v zadávací dokumentaci a jejích přílohách definován konkrétní výrobek nebo technologie, má se za to, že je tím definován požadovaný standard a v nabídce může být nahrazen výrobkem a technologií srovnatelnou nebo vyšší.

3. Předmět a místo plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je rekonstrukce kanceláří, kuchyňky a WC na Odboru životního prostředí. Konkrétně oprava a výmalba omítek, demontáž původního osvětlení, dodání a montáž LED panelů, opravy a nátěry radiátorů a stoupaček, demontáž starých dveří, dodání a výměna dveří, oprava podlahy a dodání s položením PVC, demontáž původní kuchyňské linky, dodání a montáž nové kuchyňské linky, dodání a montáž průtokového ohříváče, úklid a likvidace odpadu.

Součástí předmětu plnění je dále:

- Zabezpečení stavby i staveniště proti vstupu třetích osob, zajištění bezpečnosti při provádění stavby ve smyslu bezpečnosti práce, požární ochrany i ochrany životního prostředí a zeleně, účinná opatření k omezení hlučnosti a prašnosti atp. a to zejména s ohledem na užívání objektu a okolních nemovitostí.
- Zajištění vlastního odběru energií (elektrická energie, tepelná energie, plyn, voda)
- Důsledné udržování čistoty v prostorech zařízení staveniště i jejich okolí
- Zhotovení dokumentace skutečného provedení díla, kterou předloží zhotovitel spolu s předáním díla ve 2 vyhotoveních papírových a 2 digitálních. Digitální formou se v této smlouvě rozumí předání kompletních příslušných dat ve formátu: *.doc, *.xls, *.jpg, *.dwg + .dxf, a vše zároveň ve formátu *.pdf.
- Fotodokumentace celého průběhu realizace díla, resp. jednotlivých staveb (stav před, průběh, dokončení), v digitálním formátu (JPG, min rozlišení delší strany 5000px), ze které bude patrný postup výstavby a provádění všech důležitých nebo pro jednotlivé stavby rozhodujících prací (fotografie chronologicky řazené (číslované) vč. vhodného názvu).
- Kompletní (generální) úklid stavby
- Likvidace odpadů

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky a veškeré další závazné požadavky potřebné pro zhotovení předmětu plnění jsou zřejmé z přílohy ZD č. 3 – Závazného návrhu Smlouvy o dílo a z přílohy ZD č. 4 – Položkový rozpočet k ocenění.

Předmět veřejné zakázky bude realizován podle požadavků Zadavatele, v souladu s platnými právními předpisy, technickými normami, smlouvou o dílo a dle závazných a doporučených předpisů a metodik. K vyloučení pochybností se za dohodnutý předmět plnění považují všechny práce a dodávky, které jsou nezbytné k realizaci díla, v souladu s položkovým rozpočtem a výkazy výměr, resp. realizační dokumentací a dalších náležitostí zadávací dokumentace a v souladu příslušnými předpisy, platnými ke dni předání a převzetí díla, technologickými postupy a touto ZD, resp. smlouvou.

V ceně díla budou zcela zahrnuty a promítnuty veškeré náklady, které Zhotoviteli v souvislosti s plněním předmětu díla vzniknou a bez kterých by dílo nebylo funkční nebo nedosahovalo požadované kvality.

Zadavatel nepřipouští úpravu, slučování, vynechání či změnu požadavků pro zhotovení díla či položek v příloze č. 4 Položkový rozpočet k ocenění. Pokud tak Uchazeč učiní, bude toto posouzeno



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

Zadavatelem jako nesplnění zadávacích podmínek, Uchazeč bude vyloučen z další účasti v zadávacím řízení.

Místem plnění veřejné zakázky je Městský úřad Roudnice nad Labem, Riegrova 1100, 413 01 Roudnice nad Labem.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 360.000,- Kč (bez DPH)

4. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Uchazeč stanoví nabídkovou cenu za vymezený předmět veřejné zakázky v souladu s touto zadávací dokumentací, a to absolutní částkou v českých korunách. Celková nabídková cena bude uvedena v členění:

- bez DPH,
- samostatně vyčíslené DPH platné ke dni podání nabídky
- celková nabídková cena včetně DPH.

Nabídkové ceny musí zahrnovat veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu plnění předmětu veřejné zakázky včetně všech rizik a vlivů souvisejících s plněním předmětu veřejné zakázky. Nabídková cena musí rovněž zahrnovat pojištění, garance, daně, cla, poplatky, inflační vlivy a jakékoli další výdaje nutné pro realizaci zakázky. 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).

Zadavatel požaduje, aby Uchazeč vyplnil v požadované struktuře nabídkovou cenu do krycího listu nabídky, (příloha č. 1 ZD), položkového rozpočtu k ocenění (příloha č. 4 ZD) a do závazného návrhu smlouvy (příloha č. 3 ZD).

5. Obchodní a platební podmínky

Obchodní a platební podmínky jsou podrobně vymezeny v závazném návrhu smlouvy (viz příloha č. 3)

Termíny plnění:

Předpokládaný termín zahájení plnění: **5. 5. 2025**

Předpokládaný termín ukončení plnění: **30. 5. 2025**

6. Kvalifikační předpoklady

6.1 Obecná pravidla prokazování kvalifikace

6.1.1 Prokázání kvalifikace při podání nabídky

Uchazeč spolu s nabídkou předkládá dokumenty dle požadavků této ZD z jejichž obsahu bude zřejmé, že splňuje všechny kvalifikační předpoklady požadované Zadavatelem. Originály či úředně ověřené



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace se předkládají před uzavřením smlouvy, pokud již nebyly obsaženy v nabídce.

6.1.2 Pravidla pro prokázání kvalifikace

Při prokazování kvalifikace je vybraný Uchazeč povinen se řídit následujícími pravidly:

- a) Pokud není Dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované Zadavatelem v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím poddodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen Zadavateli předložit

doklady prokazující splnění profesního kvalifikačního předpokladu dle čl. 6.3 odst. 1) ZD poddodavatelem,

smlouvu uzavřenou s poddodavatelem, z níž vyplývá závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude Dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal splnění kvalifikace za Dodavatele.

- b) Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika Dodavateli společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z Dodavatelů povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů v plném rozsahu a profesního kvalifikačního předpokladu dle čl. 6. 3 odst. 1) ZD. Splnění ostatních kvalifikačních předpokladů dle čl. 6.3 odst. 2) a 6.4 ZD musí prokázat všichni Dodavatelé společně. Dále jsou takoví Dodavatelé povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které bude obsažen závazek, že všichni tito Dodavatelé podávající společnou nabídku budou vůči Zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázání společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky.

- c) Pokud není Uchazeč z objektivních důvodů schopen prokázat splnění technických kvalifikačních předpokladů způsoby stanovenými v jednotlivých bodech, je oprávněn je prokázat i jinými rovnocennými doklady, pokud je Zadavatel z objektivních důvodů neodmítne.

- d) Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládají Uchazeči v původním jazyce s připojením překladu do českého jazyka, pokud v této zadávací dokumentaci není výslovně stanoveno jinak. V případě pochybností o správnosti překladu si Zadavatel může vyžádat předložení úředně ověřeného překladu do českého jazyka.

- e) Dojde-li do doby konečného rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky k jakékoliv změně v kvalifikaci Uchazeče, která by znamenala nesplnění kvalifikace dle této zadávací dokumentace, je Uchazeč povinen nejpozději do 7 dnů tuto skutečnost Zadavateli písemně oznámit a zároveň předložit potřebné dokumenty prokazující splnění kvalifikace v plném rozsahu.

- f) Zadavatel může požadovat po Uchazeči, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další dodatečné informace. Uchazeč je povinen tuto povinnost splnit v přiměřené lhůtě stanovené Zadavatelem a uvést na jednotlivé požadavky Zadavatele jednoznačné odpovědi.

- g) Zadavatel v zadávací dokumentaci vymezuje parametry v české měně CZK (Kč). V případě, že Uchazeč počítá údaje v jiných měnách než v CZK, použije pro přepočtení na CZK poslední čtvrtletní průměrný kurz devizového trhu příslušné měny k CZK stanovený a zveřejněný ČNB ke dni zahájení zadávacího řízení.

- h) Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů se předkládají v prosté kopii, nestanoví-li Zadavatel v konkrétním případě jinak. Čestná prohlášení však předkládá Uchazeč vždy v originále, přičemž v případě podání nabídky elektronicky skrze elektronický nástroj dle čl. 14 odst. 1 této



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

zadávací dokumentace musí být čestné prohlášení podepsáno buď zaručeným elektronickým podpisem, nebo budou vlastnoručně podepsaná prohlášení naskenována.

- i) V případech, kdy Zadavatel v rámci prokázání kvalifikace požaduje předložení prohlášení Uchazeče, musí takové prohlášení obsahovat Zadavatelem požadované údaje a musí být současně podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem či za Uchazeče.
- j) Pokud za Uchazeče jedná zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce předložena plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.
- k) Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být starší 90 dnů ke dni podání nabídky.

6.2 Základní kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje, aby Uchazeč při podání nabídky doložil splnění základních kvalifikačních předpokladů.

Základní kvalifikační předpoklady splňuje Dodavatel, který:

- a) nebyl v byl 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, v platném znění nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla Dodavatele; k zahlázeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) 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) není v likvidaci, proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla Dodavatele.

Je-li Dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu Dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat:

- i. tato právnická osoba
- ii. každý člen statutárního orgánu této právnické osoby
- iii. osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu Dodavatele.

Účastní-li se výběrového řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí podmínku dle písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu. Účastní-li se výběrového řízení pobočka závodu české právnické osoby, musí podmínku dle písm. a) splňovat i vedoucí pobočky závodu.



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

Dodavatel prokazuje splnění výše uvedených základních kvalifikačních předpokladů předložením čestného prohlášení, ze kterého bude vyplývat (Uchazeč čestně prohlásí) naplnění výše uvedených podmínek (viz příloha č. 2 ZD).

6.3 Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže Dodavatel při podání nabídky předložením čestného prohlášení dle přílohy č. 2 této ZD a ověřenými kopiemi následujících dokladů:

- 1) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud právní předpisy zápis do takové evidence požadují. Tyto doklady nesmí být k poslednímu dni lhůty pro podání nabídek starší 90 kalendářních dnů.
- 2) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména dokladu prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci v oblastech:

a) Provádění staveb, jejich změn a odstraňování

6.4 Technické kvalifikační předpoklady

Dodavatel předloží osvědčení objednatele/objednatelů o řádném poskytnutí a dokončení zakázek. Zadavatel požaduje, aby předloženými osvědčeními bylo doloženo, že Dodavatel provedl v posledních 5 (pěti) letech před koncem lhůty pro podání nabídek min. 3 zakázky, jejichž předmětem byla rekonstrukce, novostavba nebo stavební úpravy objektu, přičemž finanční hodnota každé jednotlivé zakázky činila minimálně 200.000 Kč (slovy: dvě stě tisíc korun českých) bez DPH.

Osvědčení objednatele může být nahrazeno smlouvou s objednatelem zakázky a dokladem o uskutečnění plnění, pouze však v případě, kdy z důvodů spočívajících nikoli na straně dodavatele, není možné osvědčení objednatele získat, přičemž v čestném prohlášení dodavatele musí být uvedeny důvody, proč není možné předložit osvědčení objednatele. V případě použití čestného prohlášení budou vždy uvedeny kontaktní údaje na objednatele, který může potvrdit referenci (jméno a příjmení, pozice, telefon).

7. Způsob hodnocení nabídek

Nabídky budou Zadavatelem hodnoceny dle jejich ekonomické výhodnosti. Základním hodnotícím kritériem je „**nejnižší nabídková cena**“.

Nabídky budou seřazeny podle výše nabídkové ceny bez DPH. Jako nejvýhodnější bude hodnotící komisí hodnocena nabídka, ve které je uvedena nejnižší nabídková cena bez DPH.

V případě, že jsou podány dvě nebo více stejných cenových nabídek, budou všichni Uchazeči vyzváni, aby nabídky upravili ve prospěch Zadavatele (snížili nabídkovou cenu) a bude provedeno nové hodnocení takto upravených nabídek.

Nabídky budou zadavatelem hodnoceny dle jejich ekonomické výhodnosti. Hodnotícím kritériem je: „**nejnižší nabídková cena**“.



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

8. Jazyk výběrového řízení

Veškerá komunikace bude probíhat v českém jazyce. Zadavatel požaduje předložení nabídky v českém jazyce.

9. Varianty nabídky

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

10. Zadávací lhůta

V souvislosti se zadávacím řízením Zadavatel stanovuje lhůtu 90 dnů, po kterou jsou Uchazeči vázáni svými nabídkami.

Tato lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek.

11. Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa plnění proběhne dne 13. 3. 2025 od 9:00 hodin, sraz bude před budovou Městského úřadu Roudnice nad Labem, Riegrova 1100, 413 01 Roudnice nad Labem.

12. Nabídka

- 1) Nabídka bude podána prostřednictvím elektronického nástroje na portálu pro vhodné uveřejnění <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00264334>. U dokumentů, kde je touto zadávací dokumentací vyžadován podpis, musí být u elektronicky podané nabídky dokument podepsán buď zaručeným elektronickým podpisem, nebo budou vlastnoručně podepsané dokumenty naskenovány. Za řádné podepsání se považuje, pokud je dodavatel podepsán osobou, která je oprávněna zastupovat dodavatele. Nabídky musí být prostřednictvím specifikovaného elektronického nástroje podány skrze příkaz „podat nabídku“, čímž bude zajištěno šifrování nabídky a nemožnost jejího otevření před koncem lhůty pro podání nabídek. Není přípustné nabídku podat skrze jiný příkaz, např. žádost o dodatečné informace. V takovém případě nebude nabídka považována za podanou.
- 2) Pro odeslání elektronické nabídky musejí být účastníci registrováni (musí mít vytvořen uživatelský účet) a přihlášení na výše uvedeném portálu. Bližší informace k práci s elektronickým nástrojem naleznou účastníci v Uživatelské příručce pro dodavatele na adrese: <https://www.vhodne-uverejneni.cz/manualy>. Zadavatel doporučuje dodavatelům provést registraci (vytvoření uživatelského účtu) co nejdříve. Pro vytvoření uživatelského účtu je nezbytné ověření identity dodavatele).
- 3) Nabídka může být rovněž podána v listinné podobě v 1 originále a současně v elektronické podobě na CD/DVD či flashdisku, které musí obsahovat elektronickou formu kompletní nabídky ve



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

formátu .pdf, .xls. V případě rozporu mezi listinnou podobou nabídky a elektronickou podobou nabídky má přednost listinná podoba nabídky.

- 4) Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly Zadavatele uvést v omyl.
- 5) Uchazeč ve své nabídce na krycím listu (Příloha č. 1 zadávací dokumentace) uvede kontaktní osobu Uchazeče, a to včetně kontaktní adresy a emailové adresy.
- 6) Nabídka, která nebude podána prostřednictvím elektronického nástroje dle odst. 1, bude podána na adrese pro podání nabídek uvedené Zadavatelem dle bodu 13 této zadávací dokumentace.
- 7) V případě listinné nabídky budou všechny listy nabídky včetně příloh řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude mechanicky spojena.
- 8) Součástí nabídky musí být požadované doklady k prokázání kvalifikace, vyplněný krycí list dle přílohy č. 1 zadávací dokumentace a dále podepsané čestné prohlášení k mezinárodním sankcím vůči Rusku a Bělorusku dle přílohy č. 2 zadávací dokumentace.
- 9) Součástí nabídky musí být rovněž návrh smlouvy, který je součástí zadávací dokumentace jako příloha č. 3, tento návrh smlouvy obsahuje závazné obchodní podmínky pro uchazeče. Návrh smlouvy bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.
- 10) Pokud návrh smlouvy nebude odpovídat zadávacím podmínkám a ostatním částem nabídky uchazeče, bude tato skutečnost důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče.

13. Lhůta a místo pro podání nabídek

Počátek běhu lhůty pro podání nabídek: 4. 3. 2025

Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídek a prokázání splnění kvalifikace.

Konec běhu lhůty pro podání nabídek: 20. 3. 2025 do 9:00 hod

Místo pro podání nabídek v listinné podobě

Město Roudnice nad Labem, podatelna
Karlovo náměstí 21
413 01 Roudnice nad Labem

Nabídka v listinné podobě bude podána v neprůhledné, uzavřené a zcela neporušené obálce (obálkách), či jiném obalu označeném na přední straně následovně: v levém horním rohu obálky (obalu) bude poštovní adresa Uchazeče, uprostřed bude nápis „**Rekonstrukce kanceláří, kuchyňky a WC na Odboru životního prostředí Městského úřadu v Roudnici nad Labem**“ a „**NEOTEVÍRAT**“ a v pravém dolním rohu bude adresa Zadavatele. Obálka (obal) bude opatřena na uzavření podpisem statutárního orgánu Uchazeče. Nabídky v listinné podobě lze zaslat poštou nebo doručit osobně na podatelnu městského úřadu Karlovo náměstí 21 Roudnice nad Labem, přízemí č. dv. 4. A to v úředních hodinách zveřejněných na internetových stránkách města Roudnice nad Labem: www.roudnicenl.cz, a v poslední den lhůty pro podání nabídek pouze do 9:00 hodin. Nabídka



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

v elektronické podobě musí být podána prostřednictvím elektronického nástroje na portálu pro vhodné uveřejnění <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00264334>.

14. Otevírání nabídek

Otevírání nabídek proběhne dne 20. 3. 2025 v zasedací místnosti č. dveří 27 na MěÚ Roudnice nad Labem v 9:30 hodin.

Otevírání nabídek se mají právo účastnit Dodavatelé, jejichž nabídky (v listinné nebo elektronické podobě) byly Zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek, a další osoby, o nichž tak stanoví Zadavatel. Zadavatel může po přítomných účastnících požadovat, aby svou účast při otevírání nabídek stvrdili podpisem v listině přítomných účastníků.

Za každého Dodavatele, který doručil nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, mohou být přítomni maximálně 2 zástupci; zástupce Dodavatele je povinen prokázat svoji totožnost a předložit písemnou plnou moc podepsanou statutárním orgánem Dodavatele, pokud jím sami nejsou, nebo osobou oprávněnou jednat ve věci předmětné veřejné zakázky, což musí být rovněž doloženo plnou mocí.

Předseda komise pro otevírání nabídek sdělí přítomným osobám při otevření nabídky identifikační údaje konkrétního dodavatele, zda byla nabídka doručena ve stanovené lhůtě a dále pak nabídkovou cenu uvedenou na krycím listu nabídky.

O otevírání nabídek pořídí komise pro otevírání nabídek protokol o otevírání nabídek. Protokol o otevírání nabídek zadavatel poskytne Dodavatelům, jejichž nabídky byly Zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek, a to na jejich písemnou žádost.

Další posuzování a hodnocení nabídek je neveřejné.

15. Dodatečné informace

Za účelem zajištění transparentnosti zadávacího řízení stanoví Zadavatel následující pravidla pro podávání dotazů týkajících se zadávacího řízení a veřejné zakázky a odpovídání na tyto dotazy.

Dotazy mohou být Zadavateli zasílány poštou nebo elektronickou poštou, a to nejpozději 3 pracovní dny před vypršením lhůty pro podávání nabídek, tj. 17. 3. 2025.

Pro zasílání dotazů elektronickou poštou má Zadavatel zřízenou e-mailovou schránku zakazky@roudnice.n1.cz.

Odpovědi, včetně znění dotazu bez identifikace tazatele, zašle Zadavatel všem Dodavatelům, kteří si vyžádali zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta.

16. Vyhrazená práva Zadavatele

a) Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny předložené nabídky, právo změnit nebo zrušit výběrové řízení a právo neuzavřít smlouvu s žádným z Uchazečů, kdykoliv i bez udání důvodů, dále si vyhrazuje právo v průběhu lhůty pro podání nabídek změnit, upřesnit nebo doplnit podmínky



1 Městský úřad Roudnice nad Labem

Odbor Strategického a Projektového řízení

Karlovo náměstí 21, 413 01 Roudnice nad Labem

výzvy a konzultovat předložené nabídky s odborníkem. Tyto činnosti bude Zadavatel činit vždy v souladu se závaznými předpisy.

- b) Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu, upřesnění nebo doplnění podmínek zadávací dokumentace do konce lhůty pro podání nabídek.
- c) Zruší-li Zadavatel výběrové řízení, je povinen o tom Uchazeče bezodkladně informovat. Bude-li výzva zrušena ještě před otevřením nabídek, budou neotevřené nabídky vráceny Uchazečům.
- d) Zadavatel je oprávněn si ponechat všechny nabídky, které byly řádně podány a byly otevřeny.
- e) Zadavatel není odpovědný za jakékoli škody, ani za případný ušlý zisk, které souvisí se zrušením zadávacího řízení, ani v případě, že Zadavatel byl Uchazečem informován o možnosti vzniku škody.
- f) Zadavatel si vyhrazuje právo o konečném znění smlouvy s vítězným Uchazečem jednat.
- g) V případě, že se vyzvaný Dodavatel nemůže této soutěži zúčastnit nebo o účast v této soutěži nemá zájem, oznámí tuto skutečnost Zadavateli.
- h) Zadavatel požaduje po vybraném Uchazeči při realizaci zakázky splnění povinností vyplývajících ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.
- i) Zadavatel si vyhrazuje právo v případě vyloučení Uchazeče pro nesplnění kvalifikace nebo pro podání neúplné nebo nepřijatelné nabídky a v případě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky doručovat Uchazečům prostřednictvím uveřejnění na profilu Zadavatele.

17. Další části zadávací dokumentace – přílohy

Zadávací dokumentace na veřejnou zakázku malého rozsahu včetně příloh:

- 1. Příloha č. 1 ZD – Krycí list nabídky
- 2. Příloha č. 2 ZD – Čestná prohlášení
- 3. Příloha č. 3 ZD – Závazný návrh smlouvy o dílo
- 4. Příloha č. 4 ZD – Položkový rozpočet k ocenění

V Roudnici nad Labem dne

Bc. Tomáš Grunt
vedoucí OSPŘ