

# STATUTÁRNÍ MĚSTO TEPLICE

náměstí Svobody 2/2, 415 95 Teplice



## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

zpracovaná v rozsahu ustanovení části třetí zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění

**pro podlimitní veřejnou zakázku na služby zadávanou ve zjednodušeném podlimitním řízení  
dle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění**

název veřejné zakázky

**„Správa a údržba dětských hřišť, pískovišť a laviček  
na území Statutárního města Teplice v roce 2021-2022“**

Zpracoval: odbor životního prostředí Magistrátu města Teplice

Datum: srpen 2020

## **1. Informace o zadavateli**

Zadavatel: Statutární město Teplice

Právní forma: územní samosprávný celek

IČ: 002 66 621

DIČ: CZ 002 66 621

Sídlo: náměstí Svobody 2, 415 95 Teplice

ID datové schránky: nmr49w

Webový portál: [www.teplice.cz](http://www.teplice.cz)

Profil zadavatele: <https://zakazky.teplice.cz/>

Odpovědné osoby:

- Ing. Dagmar Teuschelová, vedoucí odboru životního prostředí Magistrátu města Teplice, telefon: 417 510 560, e-mail: [teuschelova@teplice.cz](mailto:teuschelova@teplice.cz)
- Jarmila Jurčíková, odborný pracovník odboru životního prostředí Magistrátu města Teplice, telefon: 417510573, e-mail: [jurcikova@teplice.cz](mailto:jurcikova@teplice.cz)

## **2. Údaje o veřejné zakázce**

Jedná se o podlimitní veřejnou zakázku na služby, zadávanou dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“), v souladu s § 53 ZZVZ ve zjednodušeném podlimitním řízení, nedělenou na části.

### **2.1. Předmět veřejné zakázky**

**Předmět jednotlivých činností je vymezen a specifikován následovně:**

#### **A) DĚTSKÁ HŘIŠTĚ** (oplocená hřiště i samostatné herní prvky na veřejném prostranství)

##### **1. pravidelné denní vizuální kontroly technického stavu všech herních prvků.**

Vizuální kontrolou se rozumí:

- ✓ kontrola nepřístupných otvorů
- ✓ kontrola ukotvení
- ✓ kontrola povrchové úpravy (barev)
- ✓ kontrola pohyblivých dílů
- ✓ kontrola lan
- ✓ kontrola případného napadení hnilobou (u dřevěných prvků)
- ✓ kontrola jednotlivých dílů (jako funkčních celků)
- ✓ kontrola, šroubů a kování
- ✓ kontrola centrálních ložisek
- ✓ kontrola sedátek
- ✓ kontrola opotřebených závěsů
- ✓ kontrola „dopadových zón“ = potřeba dosypání borky, kačírku, písku, oprava pryže)

Po provedení výše uvedené kontroly bude v případě potřeby zadavateli nahlášena nutnost provést ty které opravy nebo jiné práce (nad rámec drobných oprav) spojené se zajištěním funkčnosti a bezpečnosti toho kterého prvku případně hřiště jako celku. Toto hlášení bude vyhotoveno neprodleně po zjištění závad a e-mailem předáno na kontaktní adresy odpovědných pracovníků OŽP MgMT uvedených v návrhu Rámcové smlouvy.

##### **2. pravidelný denní úklid oplocených dětských hřišť včetně provádění drobných oprav - každý den nejpozději do 10.00 hod. (v souladu s provozním řádem), a to včetně odstranění z činnosti vzniklého odpadu.**

Drobnou opravou se rozumí:

- ✓ takový zásah, kdy lze „nápravu škody“ docílit opravou nebo úpravou, jejíž finanční hodnota nepřesáhne v rámci „jedné události“ částku 100,- Kč bez DPH (např. promazání zámku, připevnění plaňky oplocení, apod.)
- pravidelné kontroly všech herních prvků v souladu s DIN 7926 a EN ČSN 1176-1177, 16630. Kontroly budou prováděny pravidelně 1 x za 3 měsíce, záznam o kontrolách bude proveden formou vyhotovení „Protokolu o kontrole“, jehož originál bude do 5-ti dnů po skončení kalendářního čtvrtletí předán zadavateli (možno osobně, poštou nebo e-mailem).
  - údržba a oprava poničených dílů nebo herních prvků dle výsledků kontrol (viz bod 1. a bod 3. odstavce A)), případně na základě zjištění Městské policie či na základě podnětů občanů. Odpovědný pracovník OŽP zadá provedení těchto prací tzv. „Pokynem“. Provedené práce budou po jejich dokončení protokolárně předány.  
Druhy prací, které budou prováděny v rámci údržby a oprav, jsou zřejmé z rozpisu jednotkového ceníku, který je přílohou č. 1 (tabulka č. 1)
  - na oplocených dětských hřištích bude ve vegetačním období (01/04 – 31/10 kalendářního roku) prováděno sekání trávy, a to včetně shrabání posečené hmoty a její odvoz. Sekání bude prováděno v potřebné četnosti, která bude zohledňovat klimatické podmínky toho kterého měsíce (předpoklad je dle kvalifikovaného odhadu 10 komplexních sečí ročně).
  - na oplocených dětských hřištích bude prováděno hrabání listí – tato činnost zahrnuje shrabání listí z trávníků, porostů, pásů živých plotů a keřů včetně naložení, odvozu a odstranění. Hrabání bude prováděno s ohledem na klimatické podmínky průběžně v období od 15/09 do 15/12 kalendářního roku (předpoklad je dle kvalifikovaného odhadu 6 komplexních hrabání).

Poznámka:

- denními kontrolami jsou myšleny kontroly prováděné i o sobotách, nedělích a svátcích.*
- odstranění toho kterého druhu odpadu bude provedeno v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění. Veškerý odpad, vzniklý z té které činnosti, bude odstraňován již v průběhu prováděné činnosti.*
- činnosti uvedené v bodech 1., 2., 3. a 5. a 6. budou dodavatelem prováděny automaticky (nebudou zadávány tzv. Pokyny). Činnosti uvedené v bodech 4. budou zadávány Pokynem. Faktury budou vystavovány měsíčně na objem prací, který byl skutečně proveden. Obchodní a platební podmínky jsou podrobně vymezeny v návrhu Rámcové smlouvy o dílo, který je přílohou č. 2 zadávací dokumentace.*

*Veškeré poznámky uvedené výše v textu tohoto odstavce jsou pro dodavatele závazné.*

**B) LAVIČKY**

- kontrola stavu pevně instalovaných i mobilních laviček. Kontrola bude provedena do 15/03 kalendářního roku. Záznam o kontrole bude proveden formou vyhotovení „Protokolu o kontrole“, jehož originál bude do 20/03 předán zadavateli (možno osobně, poštou nebo e-mailem). V protokolu bude proveden soupis závad nebo jiných prací, které je nutné provést k zajištění funkčnosti a bezpečnosti laviček.
- údržba a oprava laviček dle výsledků kontrol (viz bod 1. odstavce B)), případně na základě zjištění Městské policie či na základě podnětů občanů. Odpovědný pracovník OŽP zadá provedení těchto prací tzv. „Pokynem“.  
Provedené práce budou po jejich dokončení protokolárně předány.  
Druhy prací, které budou prováděny v rámci údržby a oprav, jsou zřejmé z rozpisu jednotkového ceníku, který je přílohou č. 1 (tabulka č. 1).
- dovoz a instalace mobilních laviček. Mobilní lavičky budou v termínu od 01/04 do 15/04 kalendářního roku instalovány na místa určená zadavatelem – viz příloha č. 6. Po instalaci budou zabezpečeny řetězy tak, aby bylo eliminováno jejich zcizení. Jejich kontrola bude probíhat tak, jak je uvedeno v bodě 1 a opravy a údržba budou probíhat tak, jak je uvedeno v bodě 2.

4. odvoz a uskladnění mobilních laviček. Mobilní lavičky budou v termínu od 15/10 do 31/10 odvezeny a do 31/03 uskladněny v zabezpečeném prostoru dodavatele.

Poznámka:

- *odstranění toho kterého druhu odpadu bude provedeno v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění. Veškerý odpad, vzniklý z té které činnosti, bude odstraňován již v průběhu prováděné činnosti.*
- *činnosti uvedené v bodech 1., 3. a 4. budou dodavatelem prováděny automaticky (nebudou zadávány tzv. Pokyny). Činnosti uvedené v bodě 2. budou zadávány Pokynem. Faktury budou vystavovány měsíčně na objem prací, který byl skutečně proveden.*  
*Obchodní a platební podmínky jsou podrobně vymezeny v návrhu Rámcové smlouvy o dílo, který je přílohou č. 2 zadávací dokumentace.*

*Veškeré poznámky uvedené výše v textu tohoto odstavce jsou pro dodavatele závazné.*

**C) PÍSKOVIŠTĚ**

1. kontrola stavu pískovišť nacházejících se mimo oplocená dětská hřiště. Kontrola bude provedena do 15/03 kalendářního roku. Záznam o kontrole bude proveden formou vyhotovení „Protokolu o kontrole“, jehož originál bude do 20/03 předán zadavateli (možno osobně, poštou nebo e-mailem). V protokolu bude proveden soupis závad nebo jiných prací, které je nutné provést k zajištění funkčnosti a bezpečnosti toho kterého pískoviště.
2. údržba a oprava pískovišť dle výsledků kontrol (viz bod 1. odstavce C)), případně na základě zjištění Městské policie či na základě podnětů občanů. Odpovědný pracovník OŽP zadá provedení těchto prací tzv. „Pokynem“.  
Provedené práce budou po jejich dokončení protokolárně předány.  
Druhy prací, které budou prováděny v rámci údržby a oprav, jsou zřejmě z rozpisu jednotkového ceníku, který je přílohou č. 1 (tabulka č. 1).

Poznámka:

- *odstranění toho kterého druhu odpadu bude provedeno v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění. Veškerý odpad, vzniklý z té které činnosti, bude odstraňován již v průběhu prováděné činnosti.*
- *činnost uvedená v bodě 1. bude dodavatelem prováděna automaticky (nebude zadávána tzv. Pokyny). Činnosti uvedené v bodě 2. budou zadávány Pokynem. Faktury budou vystavovány měsíčně na objem prací, který byl skutečně proveden.*  
*Obchodní a platební podmínky jsou podrobně vymezeny v návrhu Rámcové smlouvy o dílo, který je přílohou č. 2 zadávací dokumentace.*

*Veškeré poznámky uvedené výše v textu tohoto odstavce jsou pro dodavatele závazné.*

V souvislosti s plněním této veřejné zakázky je jejím předmětem dále:

- zajištění zvláštního užívání komunikací a veřejných ploch (záboru, uzavírek, atd.), bude-li při plnění zakázky potřeba
- zajištění dopravního značení, bude-li při plnění zakázky potřeba
- zajištění povolení vjezdu techniky do lokalit, kde je tohoto povolení třeba (zejména pro umístění či opravy mobiliáře umístěného v parcích)
- postupovat v souladu se všemi ČSN souvisejícími s předmětem plnění
- předmětem plnění této zakázky ze strany dodavatele je také provádět na základě Rámcové smlouvy o dílo pro zadavatele práce dle jednotlivých pokynů a v souladu se smluvně sjednaným harmonogramem prací. Rozsah jednotlivých plnění je jednak stanoven výčtem činností v předmětu plnění a dále pak je zřejmý z popisu činností v příloze č. 1 (tabulka č. 1) a dále pak bude určován jednotlivými pokyny. Výčet není výčtem úplným, ale výčtem příkladným, když zadavatel i dodavatel vzájemně prohlašují, že předmětem smlouvy jsou

veškeré potřebné práce, byť i ve výčtu neuvedené výslovně, které lze rozumně předpokládat jako součást poskytovaného plnění.

## **2.2. Technické podmínky předmětu veřejné zakázky**

Práce budou prováděny v souladu s podmínkami, stanovisky a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy i samosprávy atd. – stanovenými i během realizace zakázky.

## **2.3. Termíny a lhůty plnění**

Předpokládané zahájení plnění veřejné zakázky: **01/01/2021**

Předpokládané ukončení plnění veřejné zakázky: **31/12/2022**

## **2.4. Vymezení předmětu zakázky dle klasifikace a společného slovníku CPV**

<b>Druh služby</b>	<b>CPV</b>
služby obyvatelstvu	85320000-8

## **2.5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí: 4.500.000,- Kč bez DPH.

## **2.6. Výzva k podání nabídky, zadávací dokumentace, oznámení na profilu zadavatele, uveřejňování**

Výzva k podání nabídky a kompletní zadávací dokumentace je uveřejněna na profilu zadavatele na adrese: <https://zakazky.teplice.cz/> a je volně přístupná ke stažení.

Zadavatel si v souladu s ustanovením § 53 odst. 5 ZZVZ vyhrazuje, že „Oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení“ a „Oznámení o výběru dodavatele“ oznámí jeho uveřejněním na profilu zadavatele. V takovém případě se obě tato oznámení považují za doručená všem účastníkům zadávacího řízení okamžikem jejich uveřejnění na profilu zadavatele.

## **3. Požadavky na prokázání způsobilosti a kvalifikace účastníkem**

Požadavky na prokázání způsobilosti a kvalifikace účastníkem jsou podrobně specifikovány v čl. 3 Výzvy k podání nabídky, uveřejněné na profilu zadavatele dle předchozího článku.

## **4. Požadavky na zpracování nabídkové ceny**

- Nabídková cena musí být zpracována tak, že budou oceněny jednotlivé položky jednotkového ceníku a ceníku za předpokládaný roční objem prací, tzn.: příloha č. 1 - tabulka č. 1 a dále bude vyplněna celková cena za předpokládaný objem prací za dobu plnění, tzn.: příloha č. 1 - tabulka č. 2 této zadávací dokumentace
- Jednotkové ceny bez DPH budou považovány za nejvýše přípustné po celou dobu plnění, v souladu se zákonem č. 526/90 Sb., o cenách v platném znění a jeho prováděcími předpisy.
- Jednotkové ceny nebudou po dobu plnění žádným způsobem zvyšovány z titulu inflace ani kurzových rozdílů.
- Jednotkové ceny budou zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami a budou obsahovat veškeré náklady, které při dané činnosti vzniknou a které s ní přímo souvisí, případně takové

náklady, které dodavateli vzniknou z povinností uložených smlouvou a oceňované položky se týkají.

- Dodavatel se bude informovat o místních podmínkách, nedostatečná informovanost neopravňuje požadovat úhradu vícenákladů.
- Dodavatel je odpovědný za to, že k ceně bude účtována DPH ve výši platné v den uskutečnění zdanitelného plnění
- Vyplněný položkový rozpočet (kompletní příloha č. 1) bude vlastnoručně podepsán statutárním zástupcem dodavatele nebo osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele

## **5. Způsob hodnocení nabídek**

**Nabídky budou hodnoceny** dle ekonomické výhodnosti, a to, v souladu s ustanovením § 114 a násl. ZZVZ, pouze **na základě nabídkové ceny v Kč včetně DPH za dobu plnění a předpokládaný objem prací.**

Pořadí nabídek bude stanoveno dle cenových nabídek účastníků zadávacího řízení v Kč včetně DPH, a to od nejnižší cenové nabídky k nejvyšší.

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho účastníka zadávacího řízení, který splní všechny zadávací podmínky a nabídne nejnižší nabídkovou cenu v Kč včetně DPH.

## **6. Obchodní a platební podmínky**

Obchodní a platební podmínky jsou stanoveny v návrhu Smlouvy, který je přílohou č. 2 zadávací dokumentace.

Účastník plně akceptuje návrh Smlouvy (příloha č. 2 této zadávací dokumentace), a to ve všech ustanoveních, včetně platebních a sankčních podmínek. Tato podmínka je splněna, pokud bude k nabídce účastníka přiložen návrh Smlouvy, podepsaný osobou oprávněnou jednat za účastníka, do něhož účastník řádně doplní pouze údaje do žlutě podbarvených polí pro doplnění. Účastník **n e n í** oprávněn návrh Smlouvy jinak upravovat ani doplňovat.

Bude-li návrh Smlouvy podepsán odlišnou osobou než tou, u které vyplývá oprávnění jednat za účastníka z obchodního rejstříku, je účastník povinen do nabídky předložit příslušnou plnou moc nebo jiný dokument, ze kterého vyplyne oprávnění podepsané osoby jednat za účastníka.

Obchodní podmínky předpokládají, že nabídka účastníka zadávacího řízení předložená v tomto zadávacím řízení a zadávací dokumentace, která byla podkladem pro zpracování nabídky (všechny její dokumenty) jsou přílohou Smlouvy, která se ke Smlouvě fyzicky nepřikládá. Nabídka a zadávací dokumentace je závazná pro obě smluvní strany a v případě sporů při realizaci díla budou rozhodné i skutečnosti v těchto dokumentech uvedené.

## **7. Vysvětlení zadávací dokumentace**

Žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace ze strany dodavatelů v souladu s § 98 ZZVZ musí být zadavateli doručeny písemnou formou elektronicky, prostřednictvím profilu zadavatele <https://zakazky.teplice.cz/>.

Při jejich vyřizování bude zadavatel postupovat v souladu s § 54 odst. 5 ZZVZ a dále přiměřeně podle ustanovení § 98 ZZVZ.

Vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel uveřejní nejméně 4 pracovní dny před skončením lhůty pro podání nabídek. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení účastníkem doručena včas, a to alespoň 3 pracovní dny před uplynutím lhůty dle předchozí věty.

Vysvětlení zadávací dokumentace bude, vzhledem ke krátkým zákonným lhůtám pro doručení, podáváno jen elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele a současně bude v souladu se zákonem **zveřejněno na profilu zadavatele**.

**Zadavatel doporučuje všem dodavatelům, aby sledovali profil zadavatele <https://zakazky.teplice.cz/> průběžně až do konce lhůty pro podání nabídek.**

## **8. Prohlídka místa plnění**

Prohlídka místa plnění není stanovena, neboť se jedná o místa veřejně přístupná.

## **9. Požadavky na zpracování nabídky**

Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla členěna následovně:

- Krcí list nabídky, který obsahuje název veřejné zakázky, identifikační údaje účastníka, nabídkovou cenu za dobu plnění a předpokládaný objem plnění v členění: cena bez DPH, sazba DPH a cena celkem včetně DPH, datum, jména a podpisy osob oprávněných jednat jménem (za) účastníka (vzor tvoří přílohu č. 1 [výzvy k podání nabídky](#)).
- Obsah nabídky s uvedením čísel stránek u jednotlivých kapitol a oddílů.
- Smlouva o sdružení (je-li nabídka podávána více dodavateli společně).
- Doklady nebo Čestné prohlášení prokazující splnění kvalifikace dle článku 3 výzvy k podání nabídky (vzor čestného prohlášení je přílohou č. 2 [výzvy k podání nabídky](#)).
- Řádně doplněný a osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka podepsaný návrh smlouvy (včetně oceněné a podepsané přílohy této smlouvy: „Specifikace prací – nabídková cena“), který tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.
- Řádně doplněná a osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka podepsaná příloha č. 1 této zadávací dokumentace „Specifikace prací – nabídková cena“.
- Případné další dokumenty.

## **10. Způsob podání nabídky**

Nabídku je možné podat **pouze** pomocí certifikovaného elektronického nástroje pro zadávání veřejných zakázek, dostupného na internetové adrese profilu zadavatele:

**<https://zakazky.teplice.cz>**

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

Nabídka v elektronické podobě nesmí přesáhnout velikost 50 MB pro jeden vkládaný soubor. Celková velikost vkládané nabídky nebo počet vkládaných souborů pak není omezen.

Nabídka musí být zpracována prostřednictvím formátů, tj. \*.DOC, \*.DOCX, \*.RTF, \*.XLS, \*.XLSX, \*.PDF, \*.JPG, \*.JPEG nebo \*.PNG (nejlépe ve strojově čitelném formátu).

**Zadavatel níže uvádí podrobné informace k podání nabídek v elektronické podobě:**

Pro podání nabídky v elektronické podobě bude použit certifikovaný elektronický nástroj E-ZAK, dostupný na internetové adrese profilu zadavatele **<https://zakazky.teplice.cz>** či na adrese **[www.ezak.cz](http://www.ezak.cz)**, kde je možné získat bližší informace k jeho fungování a používání, případně je možné

kontaktovat linku produktové podpory E-ZAK na tel.: +420 538 702 719 (pouze v pracovních dnech mezi 8:00 a 17:00 hodin).

Účastník zadávacího řízení musí být pro možnost podání nabídky registrován jako dodavatel v elektronickém nástroji E-ZAK (odkaz „Registrovat dodavatele“ na webové stránce <https://zakazky.teplice.cz>). **Registrace není zpoplatněna.**

K dokončení registrace je potřeba platný elektronický podpis, založený na kvalifikovaném certifikátu. Podrobnější informace naleznete v uživatelské příručce nástroje E-ZAK a to na adrese [https://zakazky.teplice.cz/manual\\_2/ezak-manual-dodavatele-pdf](https://zakazky.teplice.cz/manual_2/ezak-manual-dodavatele-pdf), strana 10, kapitola „Elektronický podpis“. Kompletní požadavky provozu nástroje E-ZAK naleznete v manuálu na adrese [https://zakazky.teplice.cz/manual\\_2/ezak-manual-dodavatele-pdf](https://zakazky.teplice.cz/manual_2/ezak-manual-dodavatele-pdf), strana 4, kapitola „Požadavky na provoz systému E-ZAK“.

Zadavatel nese odpovědnost za technické podmínky na straně účastníka zadávacího řízení.

Zadavatel doporučuje účastníkům zadávacího řízení zohlednit zejména rychlost jejich připojení k internetu při podávání tak, aby tato byla podána ve lhůtě pro podání nabídek (podáním nabídky se rozumí finální odeslání nabídky do nástroje po nahrání veškerých příloh).

### **Komunikace mezi zadavatelem a dodavateli**

Při komunikaci mezi zadavatelem a dodavateli nesmí být narušena důvěrnost nabídek a úplnost údajů v nich obsažených. Zadavateli nesmí být umožněn přístup k obsahu nabídek před uplynutím lhůty stanovené pro jejich podání. V souladu s ustanoveními § 211 a § 279 odst. 2 zákona zadavatel stanovil následující podmínky pro komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem:

- Zadavatel i dodavatelé budou ve vzájemné komunikaci používat výlučně elektronický nástroj dle § 213 zákona,
- Podání a příjem nabídek bude proveden výlučně prostřednictvím elektronického nástroje. K nabídkám, podaným v zadávacím řízení jinak než elektronickým nástrojem (např. emailem, datovou schránkou, v listinné podobě apod.), se nepřihlíží. Veškeré ostatní písemnosti v rámci zadávacího řízení budou zadavatelem a dodavateli odesílány prostřednictvím jejich účtů v elektronickém nástroji zadavatele,
- Účastník zadávacího řízení musí být pro možnost komunikace se zadavatelem registrován jako dodavatel v elektronickém nástroji E-ZAK (odkaz „Registrovat dodavatele“ na webové stránce <https://zakazky.teplice.cz>).

## **11. Lhůta a místo pro podání nabídek**

**Lhůta pro podání nabídek končí dne 25. 9. 2020 v 10:00 hodin.**

Rozhodným datem přijetí nabídky je okamžik přijetí datové zprávy na elektronickou adresu zadavatele **v elektronickém nástroji.**

Vzhledem k tomu, že zadavatel připouští podávání nabídek pouze v elektronické podobě pomocí elektronického nástroje, otevře zadavatel v souladu s § 109 zákona nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

### **11.1. Pozdní podání nabídky**

Pokud nebude nabídka doručena ve lhůtě pro podání nabídek nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, nepovažuje se za podanou a v průběhu zadávacího řízení k ní nebude přihlíženo.



## **11.2. Otevírání obálek s nabídkami**

Otevírání obálek je s ohledem na umožnění příjmu nabídek pouze v elektronické podobě **neveřejné**.

## **12. Doplňující informace**

### **12.1. Části veřejné zakázky**

Veřejná zakázka není rozdělena na části ve smyslu ustanovení § 101 ZZVZ.

### **12.2. Požadavky na variantní řešení nabídky**

Zadavatel nepřipouští předložení variantní nabídky.

### **12.3. Jazyk veřejné zakázky**

O veřejné zakázce bude jednáno v českém jazyce.

### **12.4. Zrušení zadávacího řízení**

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit veřejnou zakázku za podmínek stanovených v ustanovení § 127 ZZVZ.

### **12.5. Jiná sdělení**

**Čestná prohlášení budou elektronicky podepsána osobou oprávněnou jednat za účastníka nebo budou elektronicky ověřena kopií (autorizovaná konverze).**

Účastníci zadávacího řízení nemají nárok na úhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení.

## **13. Přílohy zadávací dokumentace**

Příloha č. 1 - tabulka jednotkových cen a předpokládaného objemu prací (tabulka č. 1) a tabulka celkové ceny za předpokládaný objem prací za dobu plnění (tabulka č. 2)

Příloha č. 2 - návrh Rámcové smlouvy o dílo

Příloha č. 3 - mapa se zákresem DH a HP

Příloha č. 4 - mapa se zákresem mobilních laviček

Příloha č. 5 - seznam herních prvků

Příloha č. 6 - provozní řád dětských hřišť

v Teplicích dne: 9. 9. 2020

Ing. Dagmar Teuschelová  
vedoucí odboru životního prostředí