

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

FAKULTA EKONOMICKÁ

Bakalářská práce

**Plánování zakázky podniku a návrhy na jeho
zefektivnění**

**Company order planning and proposals for it's
steramlining**

Anastázie Říčková

Plzeň 2022

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma

„Plánová zakázky podniku a návrhy na jeho zefektivnění“

vypracovala samostatně pod odborným dohledem vedoucí bakalářské práce za použití pramenů uvedených v příložené bibliografii.

Plzeň dne 25. 04. 2022

v. r. Anastázie Říčková

Poděkování

Touto cestou bych ráda poděkovala Ing. Evě Jelínkové za odborné rady, vstřícnost a cenné připomínky, které mi poskytovala v průběhu tvorby práce.

Dále bych poděkovala slečně Bc. Jitce Sukové ze společnosti STRIX Chomutov, a.s. za poskytnutí informací ohledně dané zakázky a cenné poznatky z praxe.

V neposlední řadě patří poděkování mé sestře, která mě při psaní této práce podporovala

Obsah

Úvod	9
1 Teoretická část	10
1.1 Projekt	10
1.2 Veřejná zakázka	11
1.3 Zadavatel veřejné zakázky	11
1.3.1 Veřejný zadavatel	11
1.3.2 Sektorový zadavatel	12
1.3.3 Dotovaný zadavatel	12
1.4 Zadávací dokumentace	12
1.5 Životní cyklus projektu	12
1.5.1 Zahájení	13
1.5.2 Plánování	13
1.5.3 Realizace	13
1.5.4 Kontrola	13
1.5.5 Ukončení projektu	14
1.6 Nástroje projektového managementu	14
1.6.1 Work Breakdown Structure	14
1.6.2 Organizační struktura	14
1.6.3 Logický rámec	15
1.6.4 Metoda RACI	15
1.6.5 Ganttův diagram	15
1.6.6 Analýza rizik	16
1.6.7 Metoda kritické cesty	16
1.7 Interní komunikace	16
2 Společnost STRIX Chomutov, a.s.	18

2.1	Představení společnosti	18
2.2	Předmět podnikání	18
2.3	Výpis z obchodního rejstříku	19
2.4	Cíle společnosti a její filosofie	20
2.5	Činnosti společnosti – stavebnictví	20
2.5.1	Geotechnické stavby	21
2.5.2	Dopravní stavby	21
2.5.3	Vodohospodářské stavby	21
2.5.4	Hornická činnost	22
2.5.5	Sekundární činnosti	22
3	Analýza plánování zakázky	25
3.1	Proces zakázky	25
3.2	Získání zakázky	27
3.3	Zpracování nabídky	28
3.3.1	Identifikační údaje zadavatele a úvodní informace	29
3.3.2	Podmínky účasti v zadávacím řízení	30
3.3.3	Pravidla pro výběr dodavatele	34
3.3.4	Požadavky na zpracování nabídkové ceny	34
3.3.5	Lhůta pro podání nabídek a zadávací lhůta	35
3.3.6	Ostatní informace	35
3.4	Kontrola	36
3.5	Podání nabídky a její vyhodnocení	37
3.6	Další průběh zakázky	38
4	Návrhy na zefektivnění plánování zakázky	39
4.1	Organizační struktura	40
4.2	Matice odpovědnosti	41

4.3 Tok informací.....	44
Závěr	47
Seznam použitých zdrojů	48
Seznam tabulek	51
Seznam obrázků.....	52
Seznam použitých zkratk	53
Seznam příloh.....	54
Přílohy	
Abstrakt	
Abstract	

Úvod

Předkládaná bakalářská práce se zabývá problematikou plánování zakázky u vybrané společnosti. Touto společností je STRIX Chomutov, a.s., která má sídlo v Chomutově v ulici Polní. Cílem této bakalářské práce je analyzovat průběh zakázky podnikem, identifikovat jeho nedostatky a navrhnout řešení pro jeho zefektivnění.

Téma této bakalářské práce bylo vybráno záměrně vzhledem k tomu, že autorka měla možnost nahlédnout do společnosti již dříve a zjistit, že průběh zakázek je pro společnost klíčový. Již na střední škole viděla hrubé nedostatky v řízení organizace. Přesně zadané téma bakalářské práce bylo pro autorku zásadní. Díky tomu se dokázala do tohoto tématu ponořit a prozkoumat jej až k samotnému jádru problému. Autorka práce v této společnosti plnila dvě povinné praxe. Obě dvě byly dvoutýdenní a přineslo to autorce skvělé vztahy se společností. Jedna praxe se vykonávala ve třetím ročníku střední školy. Druhá praxe probíhala v pátém semestru vysoké školy. Autorka během těchto čtyř týdnů nasbírala mnohé zkušenosti, jelikož si mohla vyzkoušet, jak to ve firmě funguje. Měla příležitost projít si celá dvě oddělení a nahlédnout tak na chod firmy. Jedno oddělení bylo ekonomické a druhé oddělení plánování zakázky. Zkušenost na vysoké škole jí přinesla pak rozhled nad celou organizací. V oddělení plánování zakázky se jí dostala spousta informací o komunikaci mezi zaměstnanci v organizaci. Prioritně byla popsána skladba zakázky a způsob jejího zpracování. Na základě toho mohla autorka vyhledat nedostatky v tomto procesu plánování a navrhnout pro ně příslušná řešení.

Práce je rozdělena do dvou částí. Jednou z nich je teoretická část. V té se autorka zaměřuje na teoretická východiska související s danou problematikou. Dále je zde popsána společnost jako taková. Předmět jejího podnikání, který není zaměřen jen na jeden druh. Popisuje blíže charakteristiku její činnosti. Obsahuje mimo jiné konkrétní představení zakázek v hlavní činnosti, jako jsou hornické, vodohospodářské, dopravní a geotechnické stavby. Druhou součástí bakalářské práce je část praktická. Pro tu byla zvolena analýza konkrétní veřejné zakázky. Tou se stala již dokončená oprava a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n. L. 2020/2021. Po jejím rozboru a identifikaci slabých míst následuje nejdůležitější úsek této práce. Tímto úsekem je návrh na zefektivnění celého průběhu plánování.

1 Teoretická část

Teoretická část práce se zaměřuje především na charakteristiku nástrojů plánování z pohledu projektového řízení. S ohledem na to, že má firma zhruba 98 % příjmů z práce na veřejných zakázkách musíme zmínit i termíny jako jsou veřejná zakázka, zadavatel a zadávací dokumenty.

Nesmíme ale zaměňovat slova jako jsou veřejný projekt a veřejná zakázka. Tyto výrazy si nejsou synonymem a i přesto dochází k častému směšování pojmů. Ochrana (citovaný v Maaytová, Pavel, & Ochrana, 2015, s. 70) vymezuje veřejný projekt jako „systémový návrh alokace veřejných zdrojů, který má (zpravidla) charakter investiční akce. Z věcného hlediska má výsledek, veřejného projektu podobu materiálního nebo duchovního produktu, který má naplňovat předem známé společné cíle. O těchto cílech, jakož i způsobu realizace se (obvykle) rozhoduje v procesu veřejné volby. Veřejný projekt je tedy budoucí zamýšlenou akcí, která je časově omezena.“ Tudiž veřejná zakázka je pouze jednou z možností realizace veřejného projektu.

1.1 Projekt

V oblasti projektového řízení chápeme termín projekt odlišně. Je mnoho odchylných definic, význam ale mají všechny víceméně identický. „Např. standard dle IPMA standardu v3.1: „Projekt je jedinečný časově, nákladově a zdrojově omezený proces realizovaný za účelem vytvoření definovaných výstupů (rozsah naplnění projektového cíle) v požadované kvalitě a v souladu s platnými standardy a odsouhlasenými požadavky.“ Nebo dle ISO 10 006: „Projekt je jedinečný proces sestávající z řady koordinovaných a řízených činností s daty zahájení a ukončení, prováděný pro dosažení cíle, který vyhovuje specifickým požadavkům, včetně omezení daným časem, náklady a zdroji.“ Projekt je v každém případě definovaná a vymezená změna z nějakého výchozího stavu do cílového stavu“ (Doležal a kol., 2012, s. 1726).

1.2 Veřejná zakázka

Zákon o zadávání veřejných zakázek definici veřejné zakázky neobsahuje, definuje pouze zadání veřejné zakázky v ustanovení §2 tak, že „zadáním veřejné zakázky se pro účely tohoto zákona rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.“ Podle předmětu se veřejné zakázky dle zákona dělí na dodávky, na stavební práce a služby. Speciální skupinu poté tvoří veřejné zakázky v oblasti obrany nebo bezpečnosti a rámcové smlouvy, které upravují podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek (Zákony pro lidi, 2016).

Veřejné zakázky jsou pro společnosti stavebního zaměření důležitým faktorem, neboť mnohdy to bývá jediný zdroj příjmů. Vzhledem k veřejným investorům nabývají oproti soukromému sektoru malým rizikem nezaplacení pohledávky.

1.3 Zadavatel veřejné zakázky

Aby měla veřejná zakázka charakter, musí se řídit podle uvedeného zákona, pokud by ji nezadával zadavatel, nejedná se již o veřejnou zakázku. Zadavatelem se může stát jak právnická tak i fyzická osoba. Zákon o zadávání veřejných zakázek vymezuje dvě základní kategorie veřejných zadavatelů, a to veřejného a sektorového (Zákony pro lidi, 2016).

1.3.1 Veřejný zadavatel

Za veřejného zadavatele se podle zákona o zadávání veřejných zakázek výslovně považuje:

- „Česká republika; v případě České republiky se organizační složky státu považují za samostatné zadavatele,
- Česká národní banka,
- státní příspěvková organizace,
- územní samosprávný celek nebo jeho příspěvková organizace,
- jiná právnická osoba, pokud
 - o byla založena nebo zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a

- jiný veřejný zadavatel ji převážně financuje, může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu“ (Zákony pro lidi, 2016).

1.3.2 Sektorový zadavatel

Je osoba, která vykonává některou z relevantních činností, jako je např.: odvětví plynárenství, teplárenství, elektroenergetiky, vodárenství, činnost související s projekty vodní děl vodního hospodářství, odvodem odpadních vod, s poskytováním či provozováním dopravních sítí a leteckých sítí dále je to činnost související s poskytováním poštovních služeb a činnost související s těžbou či průzkumem ropy, zemního plynu, uhlí nebo jiných tuhých paliv (Zákony pro lidi, 2016).

1.3.3 Dotovaný zadavatel

Zákon o zadávání veřejných zakázek od roku 2016 již s tímto názvem nepracuje, ale označení se používá i nadále. Jedná se o zadavatele, který zakázku hradí z veřejných zdrojů a získávají na ni více než 50% dotací nebo více než 200 mil. Kč (Dušková, 2022).

1.4 Zadávací dokumentace

Soubor dokumentů, který obsahuje veškeré profesní, ekonomické a technické podmínky zadavatele. Vymezuje informace o předmětu veřejné zakázky, specifikuje údaje o době trvání a místa plnění. Obsahuje obchodní a platební podmínky, požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny. Dále pak pravidla pro výběr dodavatele a způsob pro podání nabídky s lhůtou pro podání (Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky, n.d.).

1.5 Životní cyklus projektu

Projekt má charakter procesu. Během své životnosti se nachází v různých fázích. Tyto fáze nazýváme životní cyklus projektu. V každé publikaci vyhledáme různé etapy, ale v jednom se shodují. Životní cyklus projektu probíhá ve čtyřech základních fázích: koncepce (zahájení), plánování, realizace a ukončení. Korecký a Trkovský (2011, s. 63) uvádějí, že projekt probíhá pouze ve dvou základních funkcích a to plánování a realizace a respektuje reálný průběh projektu v podniku.

1.5.1 Zahájení

Fáze zahájení slouží k ujasnění všech cílů a činností. Na jeho počátku je určen sponzor projektu, resp. zadavatel, jenž by měl být k dispozici k jakýmkoliv dotazům a případným změnám. Ve veřejném sektoru zadavatel podá nabídku, o kterou jednotlivé firmy tzv. soutěží. Veškerá dokumentace je již k dispozici a její změna se připouští pouze v malém rozsahu (Kováčková, 2017).

1.5.2 Plánování

Plánování, jako mnoho dalších ekonomických činností, prochází několika stádii vývoje. Každé stádium je specifické a hraje v celém procesu nezanedbatelnou roli. Je důležité uvědomovat si je a vždy provádět ještě zpětnou kontrolu, než přejdeme definitivně do další fáze. Zmenšíme tak dopad případných chybných rozhodnutí (Žůrková, 2007).

1.5.3 Realizace

Projekt přechází do realizační fáze po schválení plánu, kde hlavními podmnožinami jsou například: rozpočet, harmonogram, hierarchická struktura prací (WBS). Následující analýzy jako je analýza rizik, přehled zainteresovaných stran, plán projektu a další jsou podporou pro úspěšnou realizaci projektu (Štětina, 2017).

Činnosti projektu jsou ovlivňovány různými náhodnými jevy, proto si vytváříme různé metody, analýzy a nástroje, které budou popsány níže. Tyto vlivy (nemoc zaměstnanců, změna počasí, porucha strojů, nedostatek materiálu) způsobují to, že projekt neprobíhá podle plánů. Musíme proto neustále sledovat a analyzovat průběh projektu. Projektový tým si musí zajistit, aby získávání potřebných informací včas (Knotková, 2017).

1.5.4 Kontrola

Kontrola je jednou z důležitých součástí projektu, která se promítá s fází realizace. Revize v podstatě znamená porovnání mezi skutečností a správností, a zda existují opatření, díky nimž se můžeme vyvarovat negativním dopadům. Projekt musíme sledovat, řídit a průběžně na něj dohlížet, tak abychom případné odchylky řešili hned, aby podniky byli schopni zareagovat na nepředvídatelné události a včas zajistit opatření (Businessinfo.cz, 2013).

„Někdy je jedna část výsledků dobrá a druhá špatná. V takovém případě je nezbytné provést rozlišení v závěrech, např. stanovit váhy pozitivních a negativních vlivů i jejich významné bilancování (pyramidové či faktorové rozklady vlivů)“ (Vodáček & Vodáčková, 2013, s. 141).

1.5.5 Ukončení projektu

Pokud vlastník díla nemá další požadavky, tak může být projekt ukončen. Ukončení projektu se rozumí činnost, při které uzavíráme veškeré činnosti spojené s dílem. Jakmile je řádně ukončen vytvoří se závěrečná práce, která může obsahovat případná doporučení pro další projekty. Dále se zhodnocuje, zda projekt byl úspěšný či neúspěšný a v jakém měřítku, toto zhodnocení je podkladem pro další realizaci projektu (Knotková, 2017).

1.6 Nástroje projektového managementu

1.6.1 Work Breakdown Structure

WBS je dokument, který představuje strukturu činností. Činnosti mají mezi sebou určitý časový rozdíl a zároveň zde existuje nějaká vazba. Účelem této struktury je zajistit, aby veškerá aktivita byla logicky propojena. Rozklad je tvořen hierarchickou strukturou, což znamená uspořádání činností podle vztahu a závislosti podle důležitosti. Jeho rozdělení práce je jeden z nejlepších způsobů, jak popsat rozsah projektu a jak zajistit rozdělení daného úsilí potřebného k dosažení cíle (Kováčiková, 2017).

1.6.2 Organizační struktura

Organizační struktury dosud nejsou jednotné. Existuje celá řada zahraniční literatury, která o nich pojednává. Vznikají tak hierarchické, smíšené organizační struktury. Ty lze těžko pospat, natož blíže charakterizovat a rozčlenit. Nejvhodnějším řešením je proto zvolit soustavu základních klasifikačních charakteristik. Tyto souhrny znaků odráží náplň, vztahy, rozhodovací pravomoc (Cejhamr & Dědina, 2010).

Organizování se pak dá chápat jako určování lidí ve smyslu dělby práce k dosažení cílů. Úkolem je najít optimální specializaci člověka a tím vytvořit prostředí pro efektivní spolupráci. Zlepšení celé koordinace přispívá k seskupování jednotlivých pracovníků do skupin. Kritéria pro vytvoření útvaru jsou různorodá. Manažer si musí zvolit kritéria nebo jejich kombinaci tak, aby se přiblížil co nejvíce koordinaci, která je optimální.

Základními prvky organizování jsou: specializace, koordinace, vytváření útvarů, rozpětí řízení a dělba kompetencí (Prukner, 2014).

1.6.3 Logický rámec

Logický rámec je základem celého projektu. Jeho systém zobrazení je pevně stanoven. Celkově nám ukazuje: jaké cíle, výstupy a aktivity budou realizovány a jaké je mezi nimi logické propojení. Před celým sestavením logického rámce si musíme položit tři otázky. Těmito otázkami jsou: PROČ? CO? JAK? Pokud si na tyto otázky zodpovíme, tak získáme shrnutí projektu (Evropský sociální fond v České republice, n.d.).

1.6.4 Metoda RACI

Technika spočívá v tabulce o rozměru XY. Kdy X se rozumí jednotlivým fázím projektu a Y jsou osoby, které v celém projektu hrají nějakou roli. Do každé kolonky je možno vypsát jedno či více písmen RACI, kde každé písmeno popisuje určitou zodpovědnost.

Korecký a Trkovský (2011, s. 142) popisují jednotlivá písmena následovně:

„R – Responsible – zodpovědný: zodpovídá za provedení činnosti, úkolu.

A – Accountable/Approve – zodpovědný/schvaluje: má konečnou odpovědnost za výsledek a může případně schvalovat.

C – Consult/Contribute – konzultuje/přispívá: budou s ním konzultovány jednotlivé kroky procesu managementu rizik, přispívá svými znalostmi a zkušenostmi.

I – Informed – informovaný: dostává relevantní informace, aby je mohl využít pro své činnosti, nebo aby mohl v případě potřeby reagovat, a zasáhnou do procesu managementu rizik (je třeba cíleně vybrat).“

1.6.5 Ganttův diagram

Sloupcové grafy se nejčastěji používají k zobrazení průběhu programu nebo znázornění specifické práce potřebné k dosažení úspěchu. Sloupcové grafy často obsahují věci, jako jsou výpisy, aktivity, trvání aktivit, časový plán a dosavadní pokrok. Výhodou těchto grafů je snadné pochopení a provedení změn. Jsou nejjednodušší a nejméně složité na zobrazení pokroku nebo jeho nedostatku. Mohou být snadno rozšířeny pro identifikaci

specifického elementu. Element by mohl být pozadu, nebo naopak oproti plánu dopředu (Kerzner, 2009).

1.6.6 Analýza rizik

Nemůžeme počítat, s tím že vše půjde vždy podle plánu. Z tohoto důvodu sestavujeme analýzu rizik. Tato analýza spočívá v určení rizikových faktorů s vložením určité pravděpodobnosti, která může nastat. Tato pravděpodobnost má tři základní dopady na projekt a to: vysoký, střední a nízký (Knotková, 2017).

Problematika krizového managementu je poměrně obsáhlá, komplikovaná s hromadou jednotlivých prvků a souvislostí. Nedokážeme mezi nimi využít pouze jednu všeobecnou metodu analýzy rizik. Musíme tedy aplikovat optimální metodu, která je ve většině případů složena z různých metod či jejich úseků (Filemanager, n.d.).

1.6.7 Metoda kritické cesty

Metoda je založena na síťové analýze, na vypočtení trvání projektu a všech časových rezerv. Díky tomu, že v analýze nalezneme jednotlivé vazby a dobu mezi nimi, dokážeme zhodnotit kritickou cestu. V praxi to znamená, že odhalíme stěžejní činnosti, u kterých kdyby došlo ke zpoždění, tak dojde k prodloužení celého projektu (Němec, 2013).

1.7 Interní komunikace

Interní komunikace je velmi často podceňována. Příčinou toho může být řada konfliktů, nedorozumění nebo zbytečných odchodů kvalifikovaných zaměstnanců. Nekvalitní komunikace může zapříčinit neschopnost realizace zakázek a požadavků, na které by firma teoreticky mohla mít (Bednář, 2020).

Ústní komunikace je proces předávání nebo přijímání zpráv s využitím mluveného slova. Podle SK Kapur (citovaný v The Business Communication, n.d.) „ústní komunikace probíhá, když se mluvené slovo používá k přenosu informací a formy porozumění od člověka k druhému.“

Největší výhodou při používání ústní komunikace je rozpoznání neverbálních podnětů. Jedná se o řeč těla, různá gesta, mimiku ale také vzdálenost mezi lidmi a jejich pohledy. Díky tomu je komunikace mezi stranami efektivnější. Nevýhoda ústní komunikace tkví ve ztrátě hlavní myšlenky. Z tohoto důvodu je důležité jednat k věci (Špaňhel, 2022).

Písemnou komunikaci jedinec využívá celý život. Písemné sdělení sice vyžaduje více času ale jeho výhoda je v archivaci. Může dojít k potřebě doložení a vysvětlení složitějších záležitostí. Dochází k tomu z legislativních důvodů nebo pro kompenzaci selhávající paměti (Vymětal, 2008).

Psaná forma je v určité chvíli považována za neměnnou. Při její tvorbě má autor spoustu času na úpravu textu, doplňování a upřesnění informací. Čtenář se nadále může rozhodnout, jak s textem bude pracovat. Zda si jej přečte najednou, po částech nebo ho odloží na pozdější čas. Může se v textu vracet a tím si udělat jasno v určitých podmínkách (Jílková, 2005).

2 Společnost STRIX Chomutov, a.s.

2.1 Představení společnosti

STRIX Chomutov, a.s. byla založena v roce 2005. Právně a pod stejným jménem navazuje na tradici firmy fungující už od roku 1994. Zaměřením se orientuje na všechny obory stavebního průmyslu. Zejména na geotechnické a dopravní stavitelství. Od roku 2009 se věnuje také výzkumu a vývoji nových služeb, systémů a pokročilých technologií využitelných nejen v oboru stavebního průmyslu. (STRIX Chomutov, a.s, n.d.)

Pokud není uveden zdroj v této kapitole, tak jsou údaje o společnosti k dohledání na jejich internetových stránkách: <http://www.strixchomutov.cz/>.

2.2 Předmět podnikání

Společnost STRIX Chomutov, a.s. vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem má zapsán následující předmět podnikání: (Justice.cz, 2021)

- provádění staveb, jejich změn a odstraňování;
- poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- projektová činnost ve výstavbě;
- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona;
- geologické práce;
- silniční motorová doprava nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti přesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí, - nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti nepřesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí;
- činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence;
- oprávnění k činnosti prováděné hornickým způsobem v rozsahu §3, písm. a) dobývání ložisek nevyhrazených nerostů, včetně úpravy a zušlechťování nerostů, prováděných v souvislosti s jejich dobýváním a vyhledávání, a průzkum ložisek nevyhrazených nerostů prováděné k tomu účelu, c) práce k zajištění stability podzemních prostorů (podzemní sanační práce), d) práce na

zpřístupňování jeskyní a práce na jejich udržování v bezpečném stavu, e) zemní práce prováděné za použití strojů a výbušnin, pokud se na jedné lokalitě přemísťuje více než 100 000 m krychlových horniny, s výjimkou zakládání staveb, f) vrtání vrtů s délkou nad 30 m pro jiné účely než k činnostem uvedeným v §2 a 3, h) práce na zpřístupnění starých důlních děl nebo trvale opuštěných důlních děl a práce na jejich udržování v bezpečném stavu, i) podzemní práce spočívající v hloubení důlních jam a studní, v ražení štol a tunelů, jakož i ve vytváření podzemních prostorů o objemu větším než 300 m krychlových horniny zák. č. 61/1988 Sb. ve znění pozdějších předpisů;

- oprávnění k hornické činnosti v rozsahu ustanovení §2, písm. a) vyhledávání a průzkum ložisek vyhrazených nerostů, b) otvírka, příprava a dobývání výhradních ložisek, c) zřizování, zajišťování a likvidace důlních děl a lomů, d) úprava a zušlechťování nerostů prováděné v souvislosti s jejich dobýváním, e) zřizování a provozování odvalů, výsypek a odkališť při činnostech uvedených v písmenech a) až d), g) zajišťování a likvidace starých důlních děl, i) důlní měřická činnost zák. č. 61/1988 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

2.3 Výpis z obchodního rejstříku

Níže je uveden výpis z obchodního rejstříku (Justice.cz, 2021)

Spisová značka: B 1620 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem
Obchodní firma: STRIX Chomutov, a.s.
IČO: 272 74 535
Sídlo: Polní 4795, 430 01 Chomutov
Den zápisu: 18. srpna 2005
Základní kapitál: 2 410 000,- Kč (dva milióny čtyři sta desettisíc korun českých)

Výpis z obchodního rejstříku platných údajů je k nahlédnutí v příloze A.

2.4 Cíle společnosti a její filosofie

Jak již bylo zmiňováno, společnost je orientována na speciální stavební a výškové práce. Z tohoto důvodu se zavazuje poskytovat služby vynikající kvality, zcela v souladu s podnikatelským záměrem a závaznými povinnostmi.

Firma chce splňovat všechna očekávání svých zaměstnanců, dodavatelů a jiných zainteresovaných stran. Plně respektuje zásady udržitelného rozvoje v oblasti životního prostředí, péče o bezpečnost a zdraví svých zaměstnanců. Zavazuje se naplnit požadavky legislativy, zákazníka a také třetích stran. Uplatňuje prevenci znečištění životního prostředí.

Společnost uplatňuje normy integrovaného systému řízení jakosti dle ISO 9001, životního prostředí dle ISO 14001, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci dle ISO 45001. Tyto systémy jsou založeny na následujících závazcích:

- Společnost trvale respektuje, hodnotí a plní závazné požadavky právních odpisů a zainteresovaných stran na jakost, ochranu životního prostředí, bezpečnosti a ochranu zdraví při práci.
- Společnost trvale zlepšuje efektivnost systému integrovaného managementu, environmentální profil včetně prevence znečišťování, snižuje nebezpečí a rizika ohrožení života a zdraví zaměstnanců při práci, předchází pracovním úrazům, nehodám a haváriím.

2.5 Činnosti společnosti – stavebnictví

Akciová společnost STRIX Chomutov, a.s. působí primárně v mnoha oblastech. Příkladem je hlavní stavební výroba a to zejména geotechnická, dopravní, vodohospodářská či hornická činnost. Jednotlivé typy stavební výroby si ještě následně představíme a ukážeme vždy jednu konkrétní zakázku.

Firma se dále zaměřuje na obchodní činnost, zajišťuje také činnosti směřující k získání příslušných povolení od dotyčných úřadů a účastníků řízení v souvislosti s BOZP výškových prací, projektování a další. Díky tomu, že každá oblast potřebuje své specifické zajištění a podporu, dosáhly tyto podpůrné činnosti vysokého stupně profesionality a efektivity. Proto je zákazníci často užívají jako samostatné služby.

2.5.1 Geotechnické stavby

Před každým zasahováním do hornin a zemin se musí vyjádřit specialista, který určí stabilitu a bezpečnost stavby. Průzkumy se provádí za účelem doporučení návrhu rozložení a posouzení základových poměrů v místě dané stavby.

V roce 2018 se konalo odstranění havarijního stavu v Českém Krumlově, přesněji sanace Barevné skály. Objednatel a investorem se staly Lesy ČR. Jako použitou technologii můžeme vyjmenovat například GTB kartuše, havarijní službu a hybridní polodynamickou záchytnou bariéru STRIX.

2.5.2 Dopravní stavby

Zde se společnost zaměřuje na úseky, které brání ve výstavbě jiného projektu. Jedná se například o sesuvy půdy, sanace tunelů, sanace zemního tělesa apod.

V období 4/2018 až 11/2018 se v úseku Hájek – Dalovice realizovala sanace zemního tělesa. Pro tohle uskutečnění se prováděly následující práce: geotechnický průzkum, inženýrsko-geologický průzkum, projektová dokumentace a zhotovení stavby, odtěžení sesutých hmot a zemin, demontáž trakčních sloupů včetně patek a trakčního vedení, výstavba nového vyztuženého tělesa náspu, obnovení železničního svršku a TV, vybudování přítěžovací lavice – gabionová zeď.

2.5.3 Vodohospodářské stavby

Jedná se především o výstavby čistíren odpadních vod, vodovodů, vodojemů a dalších těchto staveb. Provádí se také úpravy v terénu v okolí vodních děl či oprava koryt potoků. Stavby jsou realizovány za účelem zvýšení kvality vody a její celkové dodávky.

Během projektu v oblasti Vodní elektrárny Dlouhé Stráně, kde se vyztužoval a zvolňoval svah za sdruženým objektem, se použily následující technologie: koše terramesch a renomatrace. Muselo se provést bezpečné stabilní zajištění v porušené výlomové stěně a stabilizace svahu, následně byly vyčištěny základové spáry a založeny trámce.

2.5.4 Hornická činnost

Oprávnění k provozování hornické činnosti a činnosti prováděné hornickým způsobem, jakožto i k projektování objektů a zařízení, které jsou součástí těchto činností, vydává Český báňský úřad.

V letních měsících roku 2018 byl realizován projekt, který měl zajistit upevnění štoly. Konalo se to v Německu, Fichtelbergu, kde se použily následující stavební práce jako je například: zabudování stropních výztuží, odstranění/ukotvení nestabilních bloků či obtrhání (odtěžení) stropu. Objednatelem byl Montan-Stiftung Nordosbayern, který se stal zároveň investorem projektu.

2.5.5 Sekundární činnosti

BALBAR – mobilní ochranná a balistická bariéra

System byl vyvinut v úzké součinnosti s Českým vysokým učení technickým (ČVUT) v Praze a to s Fakultou stavební. Soustava je určena k zabránění nežádoucího úmyslného či náhodného průniku vozidel do vymezených prostorů a prostranství. Skládá se ze tří základních prvků – ocelových sloupků, dvou horizontálně uspořádaných lan, která jsou provlečena jednotlivými sloupky, a v poslední řadě je to systém pohlcování energie. Při aktivaci systému pohlcování energie to funguje jako dynamická brzda s postupným nárůstem brzdné síly.

Jeho základní předností je především jednoduchý transport, jednoduchá manipulace, celkově rychlá aktivace systému bariéry, možnost nasazení v uzavřených prostorách, propojení většího množství modulů bariéry při zachování ochranných parametrů nebo kompatibilita s prostředky jednotek informační záchranné služby (cisterny, hadice, láhve se vzduchem).

Tato ochranná a balistická bariéra má ochranu před účinky výbuchu či proti střelbě z ručních zbraní. Výbuchem se myslí například tlaková a rázová vlna, zášleh plamenů a jeho tepelné účinky apod.

Sanační technologie MACCAFERRI

V roce 2007 byla se společností EUROGABIONS podepsána smlouva, na základě které se společnost stala výhradním zástupcem firmy MACCAFERRI pro Českou republiku a výhradním dodavatelem sanačního programu ROCK FALL PROTECTION.

Výzkum a vývoj

Jedná se o soustavnou tvůrčí činnost, která má za cíl rozšíření stávajících poznatků. Ať už se jedná o poznání člověka, kultury a společnosti, získání znalostí nebo jejich využití v praxi. Používají se metody, které umožňují prokázání, doplnění či vyvrácení získaných poznatků.

Společnost STRIX Chomutov, a.s. velmi často spolupracuje s vysokými školami, jako jsou: ČVUT v Praze (fakulta stavební, dopravní), Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava nebo Vysoké učení technické v Brně. Samozřejmě, že nespolečuje pouze s vysokými školami, ale také s dalšími partnery: Česká geologická služba, SG Geoinženýring, s. r. o., ARCADIS – Geotechnika a. s. apod.

Společnost STRIX Chomutov, a.s. nabízí také několik služeb a technologií, které jsou popsány níže.

Měření a sledování

Může se zde objevit jak dlouhodobé sledování fyzikálních veličin, tak i krátkodobé. Dále pak opakované či průběžné zkoušky a testy. Měření se provádí na základě ručního hladinoměru. Formou souvislého elektronického sledování a to za pomoci hydraulické soustavy. Při dlouhodobém sledování fyzikálních veličin dokážou pozorovat různé výkyvy skalních hornin. Užívají k tomu vlastní komunikační ústředny Gemon fungující v síti SigFox.

DARDA – neexplosivní trhací práce

Jedná se především o rozdělení horniny a betonu. Do tohoto materiálu se nejprve vyvrtá díra, která je následně použita ke vložení klínu a trhacího zařízení DARDA. Oproti metodám jako odstřel, je tak tato práce zcela pod kontrolou a tedy i velmi bezpečná.

GREEN BREAK TECHNOLOGY

Stejnomená společnost je součástí nadnárodní korporace Green Break Technology Global. Ta je světovou jedničkou v oblasti nevýbušného rozpojování. Stejně jako DARDA nevyužívá výbušniny jako takové, ale pouze o tzv. nábojky. Vzhledem k bezpečné technice je zde z podstaty vyloučené zneužití terorismem. Nepochybně tak u obou pomocných zařízení musí manipulátor být proškolen autorizovaným lektorem

Řízené demolice

Jedná se o odstranění a recyklaci budov a jiných staveb. Společnost tímto způsobem demoluje především komíny.

Protihlukové stěny

Při budování těchto stěn je kladen důraz na ohleduplné chování k okolní přírodě. Umisťují se především podél dálnic či železnic a však je můžeme nalézt také v oblasti, kde probíhá těžba uhlí, jež sousedí s vesnicí. Záměrem zástěny je omezit neboli zmírnit všechny hluk, který na těchto územích je.

Zemní práce

Cílem je vytvořit základové skuliny, které se provedou těžkými či lehkými stroji. Ani v tomto případě není vyloučena ruční práce. Před začátkem těchto prací se musí vypracovat projekt. V něm se pak s objednatelům vyřeší veškeré podmínky. Těmi se míní velikost stavěné budovy nebo stavby, dále pak zda chce mít v místě nějaké jímky či uměle vytvořené vodní plochy.

Vrtací práce

STRIX Chomutov, a.s. tyto práce moc nepoužívá. Ale pokud se tak stane, tak slouží především k vrtání studen.

Autodoprava

Firma má k dispozici celkem 124 vozidel a 32 nákladních aut. Celkovou autodopravu pro třetí strany však nezajišťuje v pravidelných intervalech. Jedná se spíše o nárazovou službu. Veškerá vozidla primárně používá pro vlastní potřebu. Jde především o firemní cesty, přepravu materiálu apod.

Ekonomický a účetní servis

Společnost si nejprve musí uvědomit, zda dokáže uspokojit své potřeby. Poté teprve může nabízet své služby i externím firmám.

3 Analýza plánování zakázky

Pro zpracování praktické části bakalářské práce byla vybrána zakázka, resp. rámcová dohoda, získaná v lednu 2020: „Opravy a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n. L. 2020/2021“, která spadá do oblasti stavebních prací, přesněji do geotechnických staveb. Tyto práce představují především očištění skalních svahů, odstranění uvolněných skalních bloků, zajištění stability skalních svahů (kotvení skalních bloků, podezdívání skalních bloků), popř. zřízení těžkých ochranných plotů a dynamických bariér. Předmětem mohou taktéž být průzkumné práce – inženýrsko-geologický průzkum a projektové práce. (Správa železnic, státní organizace, 2019)

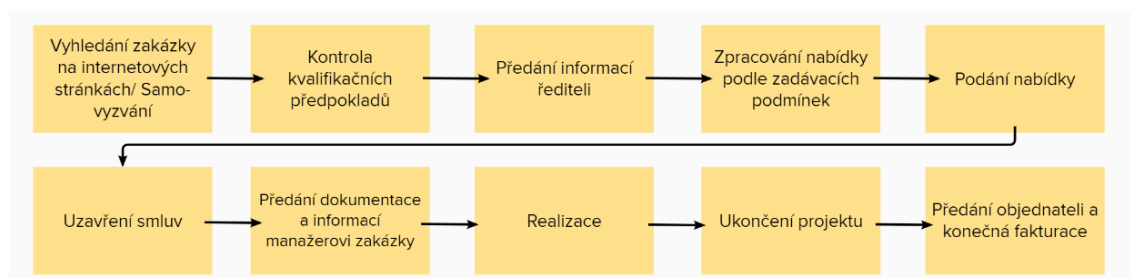
Zakázky stavebních prací jsou řízeny stejným způsobem. Oblast geotechniky je vybrána záměrně poněvadž představuje jednu z primárních činností společnosti STRIX Chomutov, a.s. Úmyslně je také vybrána tato rámcová dohoda. Obsahuje spoustu předpokladů, které společnost musí splnit. Zahrnuje také informace o subdodavatelích, které si firma musí zajistit, aby mohla o zakázku usilovat.

Následující kapitoly budou již obsahovat přesné údaje o této zakázce.

3.1 Proces zakázky

Na obrázku č. 1 jsou zobrazeny hlavní činnosti v plánování zakázek. Pro rozpadlý proces lze nahlédnout do přílohy B.

Obr. 1: Průběh zakázky



Zdroj: vlastní zpracování, 2022

Prvním krokem procesu je získání zakázky. Společnost má dvě možnosti. Jednou z nich je vyhledat danou zakázku na internetových stránkách k tomu určených. Druhou možností je výzva od zadavatele k podání nabídky. Pokud se rozhodnou o zakázku usilovat, tak nejprve musí zkontrolovat kvalifikační předpoklady. Dispozice k tomu, zda vůbec STRIX Chomutov a.s. má kvalifikace k realizaci. Ve chvíli kdy tyto podmínky

daná organizace splňuje, je předána celá dokumentace řediteli společnosti. Ten na dalších základech jako je: zhodnocení požadovaných prací, financí a také časového harmonogramu zhodnotí, zda o zakázku budou usilovat či nikoli.

Po zhodnocení kritérií a kladného vyjádření ředitele přichází na řadu zpracování nabídky podle zadávacích podmínek. Dle zákona o veřejných zakázkách musí výzva k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 53 odst. 1 obsahovat alespoň:

- a) identifikační údaje zadavatele,
- b) údaje o přístupu k zadávací dokumentaci,
- c) lhůtu pro podání nabídek,
- d) způsob podání nabídek včetně informace o tom, v jakém jazyce mohou být podány,
- e) požadavky na prokázání kvalifikace včetně požadovaných dokladů,
- f) pravidla pro hodnocení nabídek podle § 115 (Zákony pro lidi, 2016).

Nejen tyto podmínky a požadavky budou rozepsány následně níže. A to na již zmiňované vybrané zakázce.

Během zpracování zadávací dokumentace se zpracovává rozpočet. Vše musí být v souladu se zadávací dokumentací a to přesněji s požadavkem na způsob zpracování nabídkové ceny.

Jakmile je zadávací dokumentace hotová, tak přichází čas kontroly. Kontrola všech dokumentů je důležitá. Dbá se na to, aby se na nic neopomnělo a vše se podalo správně a to ve stanovené lhůtě. V případě, že je vše v pořádku, se veškeré doklady zasílají a tím je podání nabídky hotové. Po vyhodnocení výherce zadavatelem přichází 15denní lhůta na námítky. Tato lhůta je stanovena zákonem a začíná dnem, kdy se stěžovatel dozvěděl o domnělém porušení tohoto zákona zadavatelem. Účastník zadávacího řízení se může písemně vzdát práva podat námítky zadavateli. Na základě vzdání se svých práv se lhůta zkracuje. Po uplynutí 15denní lhůty vzniká právo na uzavření smluv mezi dodavatelem a zadavatelem. Zadávací dokumentace jsou nastaveny tak, že v přílohách jsou již vytvořeny smlouvy o dílo. Tyto smlouvy jsou vyplněny ještě před podáním nabídky a před uzavřením smlouvy.

V momentě kdy jsou uzavřeny smlouvy, může přijít fáze realizace. Před samotnou realizací probíhá předání dokumentace a informace manažerovi zakázky. Ten bude na celý projekt dohlížet a uskutečňovat jej. Bakalářská práce se na realizaci nezaměřuje. Z tohoto důvodu není blíže rozepsána.

Každý projekt musí být řádně ukončen. K správnému ukončení slouží tzv. předávací dokumentace. Tento protokol slouží zároveň k předání projektu objednateli, kdy vzniká také konečná fakturace a vytvoření osvědčení o řádném provedení stavby.

3.2 Získání zakázky

Jak již bylo zmiňováno, tak k získání veřejné zakázky má společnost STRIX Chomutov, a.s. dvě možnosti.

První z eventualit je se odkázat na internetové stránky. Těmito stránkami se rozumí příslušné weby, které zajišťují zveřejňování zakázek. Jednou z takových stránek je

FEN – portál dodavatele.

Smyslem webu FEN je zejména usnadnit život dodavatelům. Vytvořil se komplexní soubor pro dodavatele, na kterém jsou zajímavé služby.

Afrendlova (2021) uvádí následující příklad služeb:

- „koncentrátor zakázek – díky němu najdou na jednom místě všechny veřejné zakázky,
- propracovaný systém vyhledávání umožní najít specifickou zakázku v databázi čítající více jak 700 000 zakázek, která se navíc každý den zvětšuje,
- hlídač zakázek upozorní na vypsání zakázky, která splňuje nastavená kritéria,
- monitor zakázky umí sledovat životní cyklus vybraných zakázek,
- systém virtuálních profilů zadavatele usnadňuje sledování zakázek konkrétních zadavatelů.“

Druhou možností je tzv. vyzvání společnosti, kdy příslušný zadavatel vloží zakázku na internetové stránky či pouze na stránky města/obce a informuje o tom pouze pár společností. Tyto firmy se poté mohou rozhodnout, zda o danou zakázku budou soutěžit.

Jestliže firma neodpovídá určitým podmínkám či vlastnostem, pak zakázku nedokáže zrealizovat. Proto nepodávají nabídku a nesoutěží s ostatními firmami. V případě, že jsou kvalifikační požadavky vyhovující, zasílají se veškeré informace řediteli. Ten pak na základě určitých specifikací zhodnotí další kritéria. Ředitel nehodnotí pouze technické specifikace, ale také finance a časový harmonogram. Finanční předpoklad je velmi důležitý. Už před celým podáním nabídky je předpokládaná cena nízká. Což znamená, že některé technické specifikace jsou mnohem nákladnější nejen finančně, ale i časově. V časovém harmonogramu se musí hodnotit několik faktorů. Jeden z těchto faktorů je vytíženost pracovníků, která je velmi důležitá. Nastane-li situace, že v časovém plánu není místo, pak zakázku nemá kdo realizovat.

Nejprve proběhne vyhledání dané zakázky a následné předání informací. Tyto informace plynou přes e-mail a přes osobní kontakt. V rámci tohoto procesního kroku byla identifikována jako slabá stránka komunikace a její podoba. Tato slabá stránka, je dále rozepsaná v kapitole návrhy řešení

3.3 Zpracování nabídky

K čerpání informací byl použit dokument, který je uveden v příloze C – *Výzva k podání nabídek – ZD*.

Zpracování nabídky probíhá na základě zadávací dokumentace, která je dostupná také online: https://zakazky.spravazeleznic.cz/contract_display_6258.html. Tyto materiály jsou vždy uvedeny u zveřejnění zakázky. Zadávací dokumentaci vytváří zadavatel a tudíž je pokaždé jiná. Záleží také na její specifikaci. Zda se jedná o zakázku malého rozsahu, nadlimitní či podlimitní. STRIX Chomutov, a.s. nevyhledává zakázky podle její kategorie, ale podle předmětu.

Veškeré dokumenty jsou k dispozici již při zveřejnění veřejné zakázky. O dokumentaci se dále starají zaměstnanci plánování. Ti mají na starost veškeré informace, jež jsou potřeba k dokumentaci doložit. Na začátku si musí uvědomit důležité instrukce, které jsou k dispozici v podkladech, jež firma obdržela. V ideálním případě si podstatné věci zvýraznit a následně je odškrtnout.

3.3.1 Identifikační údaje zadavatele a úvodní informace

Identifikací zadavatele se rozumí základní údaje. Jako je název zadavatele a jeho sídlo, IČO, DIČ. Nesmí chybět také kontaktní osoby ve věci zadávacího řízení a profil zadavatele.

V příkladě bakalářské práce je zadavatelem Správa železniční dopravní cesty, státní organizace se sídlem Praha 1 – Nové Město, Dlážďená 1003/7, PSČ 110 00.

Úvodními informacemi se rozumí:

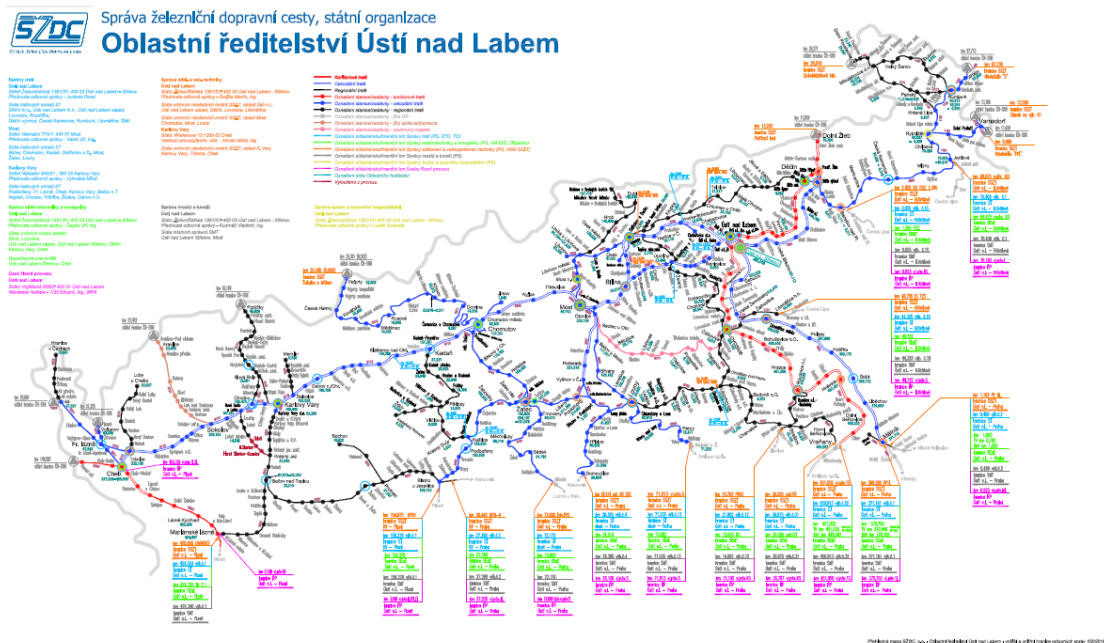
- úvodní ustanovení,
- informace o předmětu zadávacího řízení,
- doba trvání rámcové dohody, a
- místo plnění veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody.

Úvodní ustanovení obsahuje všeobecné informace o uzavření rámcové dohody a veřejné zakázky na základě určitých paragrafů zákona. Doporučuje účastníkům, aby si důkladně prostudovali všechny pokyny, specifikace, termíny obsažené v zadávacích podmínkách. Je zde také zahrnuta celková komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem. Tato korespondence v zadávacím řízení musí být analogicky k § 211 Zákona vedena pouze písemnou formou, a to elektronicky, s výjimkou případů vymezených v ustanovení § 211 odst. 3 Zákona. Je zde přesně uvedeno, že komunikace bude probíhat prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (na adrese: <http://zakazky.szdc.cz/>). Poslední odstavec úvodního ustanovení se věnuje ochraně osobních údajů (GDPR).

Informace o předmětu zadávacího řízení obsahuje druh zadávacího řízení a to jsou stavební práce. Jejich charakteristika se odkazuje na zadávání sektorovou podlimitní veřejnou zakázku dle § 131 odst. 2 Zákona zadávané dle interních předpisů zadavatele. Klasifikuje se zde předmět dílčích veřejných zakázek. Ty jsou zadávané na základě rámcové dohody. Odkazuje na přílohu č. 1 Zadávací dokumentace (příloha D kvalifikační práce) – *Položkový soupis prací* s tím, že předmětem zakázky může být jakákoliv kombinace či množství položek uvedených v této příloze. Dílčí zakázky budou zadávány bez obnovení soutěže.

Rámcová dohoda bude uzavřena na období 2 let. Místem plnění veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody je obvod Oblastního ředitelství Ústí nad Labem a jejich termíny jsou blíže rozepsány v příloze č. 4 Zadávací dokumentace (příloha E kvalifikační práce).

Obr. 2: Oblastní ředitelství Ústí nad Labem



Zdroj: Správa železniční dopravní cesty (2019)

3.3.2 Podmínky účasti v zadávacím řízení

Zadavatel stanoví podmínky účasti v zadávacím řízení, jako jsou:

- a) podmínky kvalifikace,
 - základní způsobilosti dodavatele,
 - profesní způsobilosti dodavatele,
 - ekonomická kvalifikace,
 - technická kvalifikace,
 - doložení dalších dokladů týkajících se způsobilosti účastníka,
 - kvalifikace získané v zahraničí,
 - kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů,
 - kvalifikace prostřednictvím jiných osob,
 - společné prokazování kvalifikace,
 - kvalifikace poddodavatele,
 - doklady o kvalifikaci,
 - jednotlivé evropské osvědčení pro veřejné zakázky,
 - změny kvalifikace účastníka zadávacího řízení,
 - výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů,

- prokazování certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů.
- b) Technické podmínky vymezující předmět zadávacího řízení, resp. předmět dílčích zakázek.
- c) Obchodní a jiné smluvní podmínky vztahující se k předmětu zadávacího řízení, resp. dílčích zakázek,
 - registr smluv.
- d) Posouzení plnění podmínek.

Podmínky kvalifikace

Podklady k zakázce obsahují požadavky na prokázání základní způsobilosti dodavatele. Ty zadavatele informují o trestní bezúhonnosti nebo schopnosti platit pohledávky. Základní způsobilosti také informují dodavatele, že pro splnění podmínek ve vztahu k České republice stačí předložení čestného prohlášení.

Požadavky zadavatele na prokázání profesní způsobilosti dodavatele obsahují ještě prokázání odborné způsobilosti. Rozhodují především o tom, zda mají společnosti veškeré předpoklady k realizaci projektu. Zadavatel zde požaduje předložení výpisu z obchodního rejstříku a doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů. Ty musí být v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění. Vzhledem k tomu, že tato rámcová dohoda je realizována v oblasti geotechniky, očekává se od firem konkrétní oprávnění k podnikání pro následující činnosti:

- provádění staveb, jejich změn a odstraňování,
- projektová činnost ve výstavbě,
- výkon zeměměřických činností,
- geologické práce.

K prokázání odborné způsobilosti jsou požadovány doklady či čestná prohlášení.

Firma STRIX Chomutov, a.s. nedokáže vyhovět veškerým požadavkům. Z tohoto důvodu je nucena si zajistit subdodavatele. Ekonomickou kvalifikací se rozumí splnění kritérií o celkovém ročním obratu. Při této rámcové dohodě nesměl být obrat za poslední tři účetní období menší než 100 mil. Kč bez DPH.

Kvalifikace technického rázu je mnohem obsáhlejší. Jak je již avizováno, tak rámcová dohoda probíhala během dvou let a to na různých úsecích. Její hodnota nebyla uvedena. Byla však stanovena na základě objemu prací z předešlých let. Z tohoto hlediska je logické, že zadavatel požadoval podílení se na příslušných pracích a to v určité hodnotě. Seznam stavebních prací musel obsahovat alespoň 4 stavební práce. Hodnota nákladů jednotlivých stavebních prací musela být nejméně 5 mil. Kč bez DPH. Takto tomu muselo být u každé práce uvedené v seznamu, jejichž předmětem byly práce geotechnického charakteru, sanace skal a skalní řízení. K tomu musela být přinejmenším jedna stavební práce v hodnotě 3,5 mil. Kč bez DPH. Předmětem této práce byla sanace skalních svahů s provedením dynamické bariéry. Dodavatel musel prokázat v předloženém seznamu veškeré požadované údaje. Především název stavební práce, předmět plnění, cenu, dobu realizace a identifikovat objednatele.

V dalším seznamu požadovaných technických kvalifikací bylo požadováno uvedení členů odborného personálu. Tímto personálem se momentálně rozumí: stavbyvedoucí, zástupce stavbyvedoucího, projektant v oboru geotechnika a báňský projektant pro hornickou činnost, specialista (vedoucí práce) pro hornickou činnost – závodní, specialista (vedoucí práce) na geologické práce a úředně oprávněný zeměměřický inženýr. Všichni tito zaměstnanci musí mít příslušné dovednosti v určitých zakázkách a praxi v oboru několik let. Objednatel požadoval také prokázání odborných dovedností profesním životopisem.

Jednotlivé pozice mají rozdílné požadavky. Z tohoto důvodu by bylo vhodné zde mít vytvořenou organizační strukturu. Tato struktura by představovala síť definovaných vztahů. Její propracování by nadále mohlo ukazovat veškeré zkušenosti a pravomoce jednotlivých zaměstnanců. Mezi ně řadíme praxi, vykonané zakázky v dané hodnotě, název zakázky či identifikaci objednavatele.

Dále se očekává i určitá technika, kterou dodavatel musí předložit u popisu technického vybavení. Tento soupis techniky bude mít dodavatel k dispozici při plnění veřejné zakázky. Její obsah se bude skládat ze seznamu nástrojů, pomůcek, provozních a technických zařízení.

Požadavky zadavatele na doložení dalších dokladů týkajících se způsobilosti účastníka zahrnují prokázání odborné způsobilosti v souladu s předpisem SŽDC Zam1 a stanovuje počet odborně způsobilých osob dodavatele, u kterých je odborná způsobilost požadována, včetně uvedení (typu) čísla zkoušky. Dodavatel je povinen doložit jmenovitý seznam zaměstnanců s příslušnými údaji.

Zadávací dokumentace obsahuje údaje na prokázání kvalifikace. A to nejen v případě, že k jejímu získání dojde v zahraničí ale i při společné účasti dodavatelů. Následně jsou zde poučení o prokazování zkušeností prostřednictvím jiných osob. Což znamená, že společnost STRIX Chomutov, a.s. může určitou část kvalifikací prokázat lidmi, co nemají pracovní poměr u firmy. V tomto případě musí zadavateli předložit doklady, které se týkají dané kvalifikace. Musí také přiložit písemný závazek osob, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat. V příkladu rámcové dohody se jedná o subdodavatele REKOP s. r. o. Jako předmět podnikání má uvedeno v obchodním rejstříku výrobu, obchod a služby neuvedené v přílohách č. 1 až 3 živnostenského zákona a prováděním jejich změn a odstraňování.

Následující body v podmínkách kvalifikace zahrnují informace o tom, jak prokazovat způsobilosti. O tom, že zadavatel může před uzavřením smlouvy si vyžádat předložení originálu nebo ověřených kopií o kvalifikaci. Jedná se zde také o poučení při změnách kvalifikace účastníka zadávacího řízení.

Technické podmínky

Zadavatel bude uvádět předmět dílčích zakázek v písemné výzvě k poskytnutí plnění na základě rámcové dohody.

Obchodní a jiné smluvní podmínky

Obchodní a jiné smluvní podmínky vztahující se k předmětu zadávacího řízení, popřípadě dílčích zakázek jsou vymezeny prostřednictvím závažného znění rámcové dohody, které je přílohou č. 4 Zadávací dokumentace (příloha E kvalifikační práce). Od těchto podmínek se účastník nemůže odchýlit.

Registr smluv obsahuje informace o uveřejnění uzavřených smluv. Varuje účastníky, aby označili části, které jsou předmětem obchodního tajemství nebo části, které nesmí být uveřejněny. Pokud budou některé části takto označeny, tak se dodavatel musí řídit dalším odstavcem. Ten nám říká, že je účastník povinen předložit Čestné prohlášení, zpracované v souladu s přílohou č. 5 Výzvy (příloha F kvalifikační práce).

Posouzení splnění podmínek účasti

Posouzení splnění podmínek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány podle zadávacích předpokladů. Součástí posouzení jsou i kvalifikace. Posouzení může probíhat až po hodnocení nabídek. V takovém případě bude provedeno alespoň u vybraného dodavatele.

Posouzením bude podléhat i výše nabídkové ceny ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Popisuje se, i jakým způsobem se nabídková cena bude rozebírat. A to za předpokladu, že to bude nezbytné a potřebné k vyšším nabídkovým cenám.

Jsou zde poučení, jakou metodou může zadavatel ověřovat věrohodnost v poskytnutých údajích. A také na jakém základě může být vyloučen účastník z výběrového řízení.

3.3.3 Pravidla pro výběr dodavatele

Zadavatel je povinen vybrat k uzavření rámcové dohody účastníka zadávacího řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější. To znamená, že komise jmenovaná zadavatelem seřadí nabídky podle ceny vzestupně. Vybere tu, která je nejnižší, tj. na prvním místě.

3.3.4 Požadavky na zpracování nabídkové ceny

Během vypracování a sladění všech osvědčení o kvalifikacích a jiných podmínkách se vytváří rozpočet. Zde se rozpočtem rozumí cenová nabídka, respektive cenový odhad nabízeného zboží nebo služby, který je dodavatel schopen zajistit. U veřejných zakázek je již samozřejmostí, že musí vymezovat druh, jakost a množství požadovaných prací, dodávek a služeb. Na základě těchto dokumentů se dokáže sestavit výkaz výměr. Rozpočtář vše musí konzultovat se svými kolegy a nadřízenými, aby nedošlo k vysokým ztrátám.

Nabídková cena je zpracována v korunách českých bez DPH a zaokrouhlená na dvě desetinná místa. Je vypracována dle přílohy č. 1 Zadávací dokumentace (příloha D kvalifikační práce). Vyplývá zde poučení o nesplnění zadávacích podmínek a o tom jak správně má být stanovena cena dílčích stavebních prací.

V nabídkové ceně může být zahrnuta i peněžní jistota. Výši jistoty stanoví zadavatel v zadávací dokumentaci v absolutní částce a to ve výši až 5 % předpokládané hodnoty. Pokud uchazeč v rozporu se zákonem nebo zadávacími podmínkami zruší, změní

nabídku či odmítne uzavřít smlouvu, tak bude tato záruka použita jako pokuta a tudíž nebude navracena.

3.3.5 Lhůta pro podání nabídek a zadávací lhůta

Lhůta pro podání nabídek je stěžejní část. Pokaždě je zadávací dokumentace zpracovaná až po ukončení lhůty, tak žádná nabídka podána není.

V příkladě bakalářské práce šlo podat nabídku do 08.01.2020 08:00. Pokud nebyla tato doba dodržena nebo byla nabídka podána jiným způsobem, tak ji zadavatel neotevřel. Obratem vyrozuměl účastníka o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídky.

Zadávací lhůta činila 60 dnů, počínaje koncem lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůtou se rozumí lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit.

3.3.6 Ostatní informace

Do ostatních informací řadíme:

- zadávací dokumentace a její dostupnost,
- prohlídka místa plnění,
- vysvětlení zadávací dokumentace,
- změna zadávací dokumentace,
- vyhrazené změny závazku,
- rozdělení zadávacího řízení na části,
- varianty,
- požadavky zadavatele na obsah a formu nabídek,
- další podmínky pro uzavření rámcové dohody,
- využití poddodavatele,
- platby poddodavatelům,
- zrušení zadávacího řízení,
- závěrečná ustanovení.

Dostupnost zadávací dokumentace je uveřejněna na stránkách zadavatele. Prohlídka místa plnění se nekoná. Zadavatel ji neumožňuje.

Vysvětlení zadávací dokumentace je odkázáno na zadavatele, který bude směřovat veškeré odpovědi do elektronického nástroje E-ZAK. Následně komunikuje změnu zadávací dokumentace. A to tak, že ji může zadavatel změnit či doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Dalším bodem zadavatel nevyhrazuje změnu závazku z rámcové dohody. Informuje, že zadávací řízení není rozděleno na části a zadavatel nepřipouští ani nepožaduje předložení variant nabídky.

Způsob podání nabídek a forma předložených dokumentů je jasně stanovena. Nabídka musí být podána elektronickými prostředky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, který je profilem zadavatele. Účastník předloží úplnou elektronickou verzi nabídky včetně všech příloh. Způsob správného podání nabídky je vysvětlen na internetových stránkách: <http://zakazky.szdc.cz/manual.html>. Požadavky zadavatele na obsah, se zaměřují také na informace podání nabídky více osob společně. Také musí být uveden jeden ze společníků, který bude zapsán ve smlouvě či jiném dokumentu a označen jako vedoucí společník.

Jednou z podmínek je, uzavření rámcové dohody v písemné listinné podobě. Druhá z podmínek nám říká, že pokud je účastník právnickou osobou, která není zaregistrována v evidenci skutečných majitelů nebo v evidenci obdobné, tak musí předložit určité doklady. Další podmínky zadavatel nevyžaduje.

Pokud společnost využije poddodavatele, tak musí určit část dílčích zakázek, které hodlá plnit prostřednictvím poddodavatelů. Eventuálně předložit seznam poddodavatelů za specifických podmínek. Na žádost poddodavatele nebudou převedeny splatné částky úhrady dílčí zakázky přímo poddodavateli.

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení bez uvedení důvodu kdykoliv před uzavřením rámcové dohody.

A nakonec, závěrečné ustanovení apeluje na tom, že účastníkovi nenáleží žádná úhrada nákladů, které vynaložil na účast v řízení.

3.4 Kontrola

Jakmile jsou veškeré podmínky ze zadávací dokumentace zpracovány, tak nastává doba kontrol. Tyto revize zajišťují to, že se na nic nezapomene a vše bude správně vyplněno. Ve společnosti STRIX Chomutov, a.s. to dělá především jeden člověk a to ten, který připravuje veškeré podklady k zadávací dokumentaci.

Hlavním nedostatkem v tomto procesu byla analyzována vlastní kontrola. Zaměstnanec, který připravuje podklady k podání nabídky má již vše nastudované. Dokáže proto přehlédnout maličkosti. Už jen z toho důvodu, že celé doklady zařizoval především on sám. Zpětná kontrola sebe samého není dokonalá.

Hlavní slabou stránkou je zasvěcenost pouze jedné osoby do přípravy dokumentace k podání nabídky. Ve chvíli kdy tento člověk onemocní, bude jinak indisponován nebo podá výpověď, nebude žádná kompetentní osoba k přípravě této dokumentace. Společnost STRIX Chomutov, a.s. nemá vytvořenou žádnou strukturu prací a odpovědností, proto jsou odkázáni na předchozí zkušenosti. Jakmile nastoupí na pozici plánování nový zaměstnanec tak nebude schopen zvládnout přípravu dokumentů. Nemá totiž k dispozici žádné podklady ani informace na koho se může v určitém kroku plánování obrátit. Nejvhodnějším řešením je navrhnout všeobecnou matici odpovědnosti. Přirazení odpovědnosti k jednotlivým činnostem zajistí snadnější přechod nejen na nového zaměstnance. Rozdělí také činnosti pod správná oddělení, která by za ně měla zodpovídat.

3.5 Podání nabídky a její vyhodnocení

Kontrola je hotová a vše je v pořádku. Přichází čas k podání nabídky. Nabídka se podává v souladu se zadávací dokumentací, a to přesněji v termínu pro podání nabídky a to příslušným způsobem. Jak již bylo zmiňováno, tak nabídka musí být podána elektronickými prostředky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

Poté, co zadavatel obdrží nabídky, přistoupí k samotnému hodnocení nabídek. Hodnotící kritéria a metody hodnocení jsou stanoveny na samém začátku zadávacího řízení. Podle těchto pravidel se musí zadavatel nebo hodnotící komise řídit. K čemu se zadavatel v zadávacích podmínkách zavázal, to musí při hodnocení dodržet. Zadávací lhůtu není objednatel povinen stanovit. Pokud tuto lhůtu stanovuje, musí odeslat oznámení o výběru dodavatele ještě před koncem této doby. V příkladě bakalářské práce je to 60 dnů od konce lhůty pro podání nabídek.

Po doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky musí zadavatel ponechat lhůtu k podání námitek. Každému z uchazečů běží 15denní lhůta samostatně, a to ode dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.

Pokud ve stanovené lhůtě nebyly podány žádné námitky, tak zadavatel uzavře smlouvu s vybraným uchazečem do 15dnů. Vybraný uchazeč je povinen náležitě komunikovat, aby smlouva mohla být uzavřena v této lhůtě. Pokud tak neučiní, tak má zadavatel právo oslovit uchazeče, který je další v pořadí.

Smlouva o dílo byla již předmětem zadávací dokumentace. Rámcová dohoda bude podepsána v písemné listinné podobě. O jejím podepsání je zadavatel povinen vyzoomět všechny účastníky, se kterými bylo možné smlouvu uzavřít, tj. druhému a třetímu v pořadí, pokud byl takový počet vůbec hodnocen. Zadavatel je také povinen uveřejnit uzavření smluv na svém profilu.

Opravu a údržbu skalních zářezů u Oblastního ředitelství Ústí n. L. 2020/2021 vyhrála společnost STRIX Chomutov, a.s. v lednu 2020. Rozhodnutí o výběru dodavatele je znázorněno v příloze F.

3.6 Další průběh zakázky

Během zajišťování uzavření smlouvy dochází k předání dokumentace a všech informací danému manažerovi stavby. Ten má průběžné informace již od přípravy nabídky. Dále dochází k přebrání staveniště a k jednání s objednatel. Jedná se především o postupech prací, termínovaném plnění a nakonec i celkovém plánu. Ze strany společnosti STRIX Chomutov, a.s. je do této diskuze zapojen ředitel nebo manažer zakázky a stavbyvedoucí.

Realizace samotné zakázky už je pouze na stavbyvedoucím. Ten si zajišťuje stavbu a veškerý materiál sám. V některých případech mu pomáhá asistentka, která vyřizuje objednávky materiálu.

Po dokončení stavby se sepisuje předávací protokol. Hotová stavba se oficiálně předává objednateli. V příkladě: „Opravy a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n. L 2020/2021“ se dílčí zakázky jednotlivě fakturovali a následně i předávali. Vždy společnost musela objednavatele vyzoomět o hotové dílčí zakázce.

Jakmile je předávací protokol sepsán, posílá se do kanceláře asistentce, která vypracovávala celou zadávací dokumentaci. Ta následně připraví ještě osvědčení o řádném provedení stavby a nechá jej potvrdit. Záznam pak slouží jako podklad pro další soutěže.

4 Návrhy na zefektivnění plánování zakázky

V předchozí kapitole byla identifikována slabá místa ve třech krocích analyzovaného průběhu zakázky. V kapitole získání zakázky – podmínky kvalifikace byl identifikován nedostatečným informační tok. V podmínkách kvalifikace byla poté shledána jako neuspokojivá organizační struktura. V neposlední řadě bylo v kapitole kontrola identifikováno nedostatečné rozdělení pravomocí. Zásadním nedostatkem je to, že společnost STRIX Chomutov, a.s. nemá pevně danou žádnou organizační strukturu ani strukturu odpovědnosti. Tento krok je velmi důležitý, proto by se měl generální ředitel firmy zamyslet a nechat je vytvořit. Organizační struktura jim zajistí orientaci ve vztazích mezi zaměstnanci. Bude řešit také vzájemné kompetence, vazby a odpovědnosti. Struktura zajišťuje jednodušší komunikaci mezi pracovníky na stavbě a zaměstnanci v kanceláři. Na stavbě musí být jasné, kdo se komu zodpovídá. Kdo přerozděluje činnosti, které mají být vykonány. Pro zaměstnance v kanceláři je to také velmi důležité. Sám ředitel společnosti občas neví, kdo jaké kompetence zastává. Z toho důvodu se stává, že ztrácí přehled, koho pověřil vyhotovením některých dokumentů. Stává se, že některé úkony občas zadá i osobě, která k tomu nemá pověření a má na starosti jiné činnosti.

Matice odpovědnosti naopak zajistí hladký chod při plánování jednotlivých zakázek. Všeobecná metoda zabezpečí, že každá část prací bude někomu přiřazena. Budou jasné osoby, které danou činnost realizují a podporují ji konzultací. Nesmí se opomenout na klíčového člověka v jednotlivých činnostech, a to takového, který za daný úkol zodpovídá. Firma nemá řádně zdokumentovaný chod činností a spoléhá se pouze na předchozí zkušenosti. To vede k dalšímu problému. Zaměstnanci jsou s přípravou zakázky natolik sžiti, že jakákoli změna je nepřípustná. Z tohoto důvodu je pro ně nepřijatelné provést během plánování jakékoliv změny. Ovšem ty mohou být velice efektivní.

Ve společnosti probíhá komunikace jak písemnou, tak i ústní formou. Písemná forma probíhá prostřednictvím e-mailu. Pro společnost je vhodnější zvolit jiný komunikační kanál než pouhý e-mail. Tento komunikační prostředek je pro častou korespondenci nepřehledný, zdouhavý. Odesílatel může na odpověď čekat v řádu dní ale také týdnů. Zaměstnanci nemusí kontrolovat svojí e-mailovou schránku denně, ačkoli se to od nich očekává. Co se týče upozornění, tak jsou jiné komunikační sítě spolehlivější.

4.1 Organizační struktura

Na vedoucích pozicích jsou manažeři, kteří se vypracovali z pozice dělníka. Jejich myšlenka vytvoření společnosti, která se zaměřuje na sanaci skal, jim přinesla mnoho. Na druhou stranu nemají znalosti v důležitých věcech, jako je sestavení organizační struktury společnosti. Pro společnost je vhodné vytvořit organizační strukturu hierarchického postavení zaměstnanců v kancelářích. Organizační struktura pro tyto zaměstnance je prevencí pro případné nesrovnalosti. Ty mohou vzniknout při delegování pravomocí. Vzhledem k tomu, že se bakalářská práce zaměřuje na plánování zakázky, tak návrhem zde je především skladba dělníků. Struktura bude vytvořena netradičním způsobem tak, aby zohledňovala konkrétní potřeby společnosti. Struktura bude obsahovat kvalifikační dovednosti pracovníků. Bude se rozpadat na níže uvedené podmínky, které uvádí zadávací dokumentace.

Každá zakázka je jiná, jelikož se mění její kvalifikační podmínky. Z tohoto důvodu není možno vytvořit stálou víceúrovňovou skladbu zaměstnanců. V projektu může být pokaždé jiný stavbyvedoucí, projektant i specialista. Stavbyvedoucí má na starosti celou zakázku a má pod sebou vždy jiné pracovníky. Tím důvodem je změna zadávací dokumentace na základě předmětu stavby. Tato dokumentace může obsahovat přesný seznam pracovníků, který je vyžadován na staveništi. Soupis dále obnáší vykonané odborné zkoušky, vzdělání v určitém zaměření, praxi v oboru, zkušenosti s řízením nebo jméno a hodnotu stavby, na které se zaměstnanec podílel. Proto tato struktura musí obsahovat veškeré získané zkušenosti pracovníků. Hierarchie pracovníků se poté bude sestavovat na základě postavení. Jedem z pracovníků může zastávat funkci jak stavbyvedoucího, tak i projektanta. Z tohoto důvodu bude v každé zakázce jiná hierarchie.

Jedním z jednoduchých nástrojů pro vytvoření struktury je Microsoft Excel. Tenhle tabulkový procesor nemusí jedinec ovládat bezchybně. I bez předešlého školení zvládne vytvořit tabulku, ve které se dá filtrovat. Tabulka bude obsahovat kvalifikační podmínky, které lze vyhledat v zadávací dokumentaci. Filtrace umožní usnadněné hledání zaměstnanců splňující potřebné předpoklady. Vhodné je také vytvoření příslušných složek zaměstnanců. V nich poté nalezneme veškeré dokumenty a certifikáty o vykonaných odborných dovednostech.

Kvalitně vypracovaná struktura zajistí efektivnější a hlavně rychlejší vyhledání potřebného zaměstnance. Oddělení plánování zakázky se nebude muset zdržovat prohledáním údajů o zaměstnancích a jejich dovednostech. To vše bude na jednom místě. Vše bude vypovídat z vytvořené tabulky, poté postačí dát dohromady dokumenty z vytvořených složek pracovníků. Tabulku bude nutno průběžně aktualizovat. Tabulka se bude muset upravit, a to ve chvíli, kdy některý z pracovníků firmy získá nové zkušenosti. Jednou ročně je poté nutno zvýšit počet let v oboru. To zajistí aktuální informace potřebné k efektivnímu vyhledávání v tabulce zaměstnanců.

4.2 Matice odpovědnosti

Kontrola sebe samého není dokonalá. Je vhodné nechat revizi na někom jiném než na tom, kdo všechny dokumenty připravuje. Celkovou kontrolu dokumentů by mělo zajišťovat oddělení kontroly a supervize. Matice odpovědnosti je navržena tak, aby si každý pracovník uvědomil svůj úkol. Pokud společnost zavede do svého systému tuhle nebo podobnou matici, tak se celý proces plánování urychlí. Činnosti budou moci probíhat zároveň. Odpovědnost za zpracování zakázky bude rozdělena mezi více pracovníků, kde každý bude zodpovídat za konkrétní činnost. Každý z pracovníků bude také přesně vědět, kterou činnost má realizovat. Bude vědět, které činnosti má konzultovat s odpovědnou osobou. Nesmí se opomenout na tok informací, který je zde velmi důležitý. O něm budeme mluvit v další podkapitole.

V projektu byly identifikovány následující typy osob zodpovědné za konkrétní činnosti projektu. Sestavený tým se skládá ze všech oddělení, který má podnik k dispozici. Přidán byl také Zadavatel, který je důležitou osobou pro plánování celé zakázky.

Výkonný ředitel a oddělení plánování zakázky jsou zodpovědní za splnění téměř všech aktivit v plánování projektu. Oddělení plánování zakázky zodpovídá skoro za polovinu činností. Tyto činnosti představují především zkompletování dokumentů a náležitých písemností. Za aktivity nejen zodpovídá, ale také je realizuje. Výkonný ředitel je zodpovědný za komunikaci s vedoucím stavby a zadavatelem. Je klíčovým člověkem, který je k dispozici při průběhu daného projektu.

Další nezbytné oddělení je ekonomické. Spolu s rozpočtářem mají na starosti činnosti týkající se financí. Je od nich očekávána spolupráce především při sestavování cenové nabídky a jistoty, pokud je zadána. Ekonomické oddělení dále zajišťuje zpracování účetních dokladů, vyúčtování za pracovní cesty. Uvolňuje prostředky na nákup

materiálu a potřebných služeb, například pronajmutí helikoptéry apod. V konečné fázi mají na starosti celé vyúčtování projektu.

Zadavatel vstupuje do činností až v polovině plánování. To, že vypsal veřejnou zakázku, neznamená, že se společnost účastní soutěže. Z tohoto důvodu není na začátku vůbec zainteresován. Pokud zadavatel vyhodnotí zadávací řízení ve prospěch společnosti STRIX Chomutov, a.s., tak musí začít komunikovat s příslušnými zaměstnanci. Je povinen být k dispozici k projednávání podmínek a případných změn. Správně by měl i dohlížet na řádné vykonávání požadavků a průběžně kontrolovat průběh zakázky. Jakmile je staveniště, jinými slovy projekt předán, tak jeho působení nekončí. Po ukončení projektu se ještě vystavují protokoly o řádném provedení stavby. U těch musí být zadavatel přítomen, vyžaduje se od něj podpis protokolu. Může nastat situace, kdy zadavatel dokumenty nepodepíše. To nastává v případě, že je s realizací velmi nespokojen. Stejně jako zadavatel, tak i vedoucí stavby vstupuje do projektu až v polovině činností, které jsou potřeba vykonat. Stavbyvedoucí zabezpečuje odborné vedení prováděné stavby. Koordinuje práce podřízených pracovníků, zajišťuje ekonomické i technické parametry a následně je i kontroluje. Realizuje předání staveniště objednateli a poté zřizuje předávací protokol o ukončení stavby. Má na starosti také podklady pro konečnou či průběžnou fakturaci. Komunikuje se zadavatelem o případných pracích, které se musí udělat navíc či naopak, které nemusí vůbec.

V průběhu plánování byly identifikovány další zainteresované osoby, které mají na průběh plánování zásadní vliv. Tyto osoby se na projektu aktivně podílejí. Poskytují především konzultace k danému úkolu. Také mají na starosti skryté činnosti. Skrytými činnostmi se rozumí jednotlivé úkoly, které jsou již při konkrétních zakázkách, proto v matici nejsou zaznamenány. Každý projekt je jedinečný, není možné zachytit všeobecné realizační činnosti. Z tohoto důvodu je vedoucí stavební výroby, vedoucí střediska obchodu a sanačních materiálů, vedoucí střediska kovovýroby a geotechnici klíčový až při konkrétních zakázkách. Zajišťují objednávku materiálu, řeší horninové prostředí, stabilitu a bezpečnost stavby. Vedoucí kontroly a supervize pak dohlíží na všechny činnosti. Z pohledu plánování zakázky kontroluje především dokumenty, které byly vytvořeny. Z hlediska realizace jednotlivých zakázek pak dohlíží na to, aby jednotlivé úkoly byly správně vykonány. Snaží se nacházet řešení problematických situací nejen při stavbě, ale také ve vztahové sféře mezi zaměstnanci.

Obrázek č. 3 představující vytvořenou matici RACI, která je doporučena zavést ve společnosti.

Obr. 3: Matice odpovědnosti

Balík práce / Činnost	Generální ředitel	Výkonný ředitel	Vedoucí ekonomického oddělení	Vedoucí stavební výroby	Vedoucí kontroly a supervize	Vedoucí střediska obchodu a Rozpočtář	Vedoucí střediska kovov výroby	Příprava zakázek	Geotechnik, vedoucí vrtných prací	Geotechnik	Stavbyvedoucí, manažer zakázky	Zadávatel	
Vyhledání zakázky								R,A					
Kontrola kvalifikačních předpokladů		C							R,A				
Předání informací řediteli	I	I							R,A				
Zhodnocení požadovaných prací		A		R					C				
Kontrola časového harmonogramu	C	A		R					C			C,I	
Zhodnocení financí		A	R										
Zpracování celé nabídky dle zadávací dokumentace	I	C	C	C	C		C		R,A				
Zpracování rozpočtu a nabídkové ceny dle kritérií		I	C	C			C	R,A	C				
Zajištění bankovní jistoty		I	R,A					I		C,I			
Kontrola všech dokumentů					R				A				
Podání nabídky	I	I	I	I	I			I	R,A				
Vyhodnocení nabídky		I							I			A	
Informování o vyhodnocení zakázky	I	A	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	
Informování o podmínkách zakázky		R		I					R,A	I	I	I	
Uzavření smluv	I	A,C							R			R	
Předání dokumentace manažerovi zakázky		R,A							C			I	
Předání staveniště	I	R,A										I	R
Jednání o postupech s objednatelem		R,A							I			R	R,C
Realizace		C,I		C	I	C		C		R	R	R,A	
Průběžná kontrola		R,I			R,A					R,I		R,I	R
Ukončení projektu	I	R,A		I	I	I		I	R	I	I	R	R
Předání objednateli		R,A										R	R,I
Předávací dokumentace		C,I							R,A			R	R
Zajištění odvědcení o řádném provedení stavby		C							R,A			I	R
Konečná fakturace	I	C,I	R,A					R,I					R

Zdroj: vlastní zpracování, Excel 2022

Legenda: R – osoby, které na úkolu pracují; A – osoba, odpovědná za úkol jako celek; C – osoby, které mohou podpořit úkol konzultací; I – osoby informované o výsledku nebo postupu plnění

4.3 Tok informací

Jak je již zmiňováno, tak písemná komunikace probíhá pouze přes e-mail. Ten se považuje v tomhle případě za neefektivní nástroj. Existuje mnoho prostředků, které nabízí spoustu možností na jednom místě. Takové nástroje nabízí například Microsoft, Google nebo společnost Slack Technologies.

Microsoft Teams

Bezplatná podpora MS Teams pro týmovou práci nabízí textovou, hlasovou i videokomunikaci. Nejoblíbenějším nástrojem pro firmy je balíček Microsoft 365 Business Basic, který vychází €5,10 měsíčně na uživatele. Placená verze umožňuje pořizovat záznamy z videoshůzek, poskytuje jednotlivým uživatelům větší úložný prostor. Nabízí jak webovou verzi tak i mobilní. (Microsoft, n.d.)

Hlavní výhodou od Microsoftu zůstává připojení offline neboli načtení dokumentů i bez připojení internetu. Zaměstnanci tak můžou ze složek brát dokumenty, psát e-maily a dělat zkrátka cokoli, jako by byli on-line. Po připojení k internetu se vše automaticky aktualizuje. (Šéfbot.cz, n.d.)

Google Workspace

Dříve G Suite, nyní Workspace. Workspace je placený balíček kancelářských aplikací od firmy Google, který je k dispozici v uceleném balíku. Aplikace, které spadají do tohoto pracovního prostoru, jsou známé. Jsou jimi například Gmail, Drive, Meet, Calendar a další. Skvělou věcí je také to, že je vše ukládáno cloudově, což znamená, že každý kdo má přístup k dokumentům, tak vidí změny v reálném čase. Licence je rozdělena na čtyři tarify a to Business Starter (4,68 €), Business Standard (9,36 €), Business Plus (15,60 €) a Enterprise (sdělí prodejní oddělení). Ceny uvedené v závorkách se platí měsíčně za uživatele. Rozdíly mezi těmito produkty jsou především v počtu účastníků na videokonferencích a ve velikosti cloudového úložiště. (Ubíková, 2021)

Nové řešení je poměrně chytré, všechno je v aplikaci Gmail. V Gmailu přibyla nová záložka Spaces, která obsahuje projekty a jsou v ní i dokumenty z aplikací Google, tedy Dokumentů, Tabulek, Prezentací či Formulářů. Byl sem zde i přidán další komunikační kanál, který nese název Místnosti. (Schön, 2021)

Slack

Podle Kirilla (2019) je Slack super krásná a s mnoha aplikacemi 3 stran integrovaná appka. Tato aplikace je populární mezi mladými firmami a start-upy. Pro základní funkcionalitu je tato služba zadarmo, je snadno nastavitelná a volně dostupná. Také je jednoduše propojitelná s dalšími službami, které se dají na cloudu zakoupit neboli spíše pronajmout.

Aplikace umožňuje sdílet s členy různé soubory, prezentace, fotografie a videa a to vše v reálném čase. Lze také vytvářet upozornění, seznamy úkolů, hlasování nebo import událostí z Google kalendáře nebo aplikaci s nástroji, jako jsou Dropbox, Google+, Twitter a další. Pro efektivnější fungování se může vybrat ze dvou tarifů – Standard (6,25€) a Plus (11,75€). Ceny jsou uvedeny za aktivního uživatele při roční fakturaci. Aby bylo možné využít roční vyúčtování, tak musí být výsledná částka vyšší než 1 860€. Rozdíl mezi těmito službami je v systému jednotného přihlašování a exportování komunikací. Verze Free archivuje pouze posledních deset tisíc zpráv a ostatní automaticky maže, nemá ani přístup ke všem aplikacím a nelze volat s více kolegy najednou. (Redakce DSL.cz, 2019)

Shrnutí

Všechny tyto nástroje mají jedno společné, a to pracovní prostor, který se dá rozdělit na skupiny. Společnost STRIX Chomutov, a.s. by měla přeseďlat z pouhého e-mailu na jinou komunikační síť, která umožňuje sdílet dokumenty na jednom místě a to v reálném čase. Také je vhodné vytvořit příslušné místnosti, které zajistí kvalitní tok informací mezi členy týmu. Místnost bude mít název shodný se zakázkou.

Pro každou zakázku bude vytvořena jedna místnost, která bude mít vloženou strukturu činností. Jednotlivě ji budou příslušníci, kteří za ni mají odpovědnost odškrtnout. To zajistí skvělý přehled všech zakázek a to na jednom místě. Manažer plánování tak bude mít souhrn o jednotlivých zakázkách. Bude vědět, v jakém jsou stádiu, a tím na ně dokáže rychle reagovat.

V neposlední řadě byla vytvořena tabulka č. 1, která shrnuje informace o zmíněných komunikačních sítích.

Tab. 1: Srovnání komunikačních sítí

	Google workspace Business Standard	Microsoft Teams Business Basic	Slack Business+
Cena na uživatele za měsíc	9,36 €	5,10 €	11,75 €
Čeština	✓	✓	✓
Audio/videohovory	✓	✓	✓
Počet účastníků	150	300	15
Doba hovoru	24 hodin	30 hodin	neuveдено
Vyhledávání v historii	neomezeně	neomezeně	neomezeně
Mobilní aplikace	✓	✓	✓
Přístup přes web	✓	✓	✓
Osobní úložiště	2 TB na účastníka	1 TB na účastníka	20 GB na účastníka
Sdílené soubory	✓	✓	✓ (externí aplikace)
Integrované aplikace	12+ Google aplikací	250+ Microsoft aplikací	2 400+ externích aplikací
Práce bez internetu	X	✓	X
e-mail s vlastní doménou	✓	✓	X
Zabezpečení	✓	✓	✓
Zkušební verze	14 dní	30 dní	0 dní

Euro k 21.4.2021 24,37,- Kč

Zdroj: Microsoft (n.d.), Google Workspace (n.d.), Slack (n.d.), zpracováno autorkou

Závěr

Hlavním cílem bylo na základě zjištěných informací a provedeného podrobného zkoumání zakázky představit vlastní návrhy řešení. Rozbor se zabýval konkrétní zakázkou, kterou se stala oprava a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n. L. 2020/2021. Tato zakázka byla společností vyhrána v lednu roku 2020.

Podle analýzy zakázky bylo zjištěno, že slabými stránkami jsou nevytvořené organizační struktury. V této práci byla popsána netradiční struktura, která se zaměřovala na odbornost pracovníků na stavbě. Bylo také navrženo, aby si společnost vytvořila hierarchickou strukturu především zaměstnanců v kancelářích. Další slabou stránku autorka shledala v rozdělení odpovědností mezi jednotlivými odděleními, jako jsou finanční oddělení nebo oddělení plánování, která připravují zakázku k podání nabídky. Na základě toho byla navržena matice RACI. Matice přeměňuje odpovědnost na více než pouze na jednoho z pracovníků a určí komunikační proces mezi jednotlivými zaměstnanci. K zlepšení komunikace mezi pracovníky je vhodná volba jiné komunikační sítě. A to například Microsoft Team, Google Workspace nebo Slack. Přesná volba nebyla navržena, neboť autorka nechce konkretizovat produkty, které si jsou konkurenční na trhu. Byla však vytvořena tabulka, která s výběrem dokáže firmě pomoci.

Práce byla rozdělena do dvou částí, a to části teoretické a praktické. V teoretické části byla představena společnost jako taková. Představen její předmět podnikání a blíže popsána charakteristika její činnosti. Následně byly představeny konkrétní zakázky, které vykonávala v primární činnosti. Byly také vymezeny teoretické poznatky s danou problematikou. A to problematikou plánování veřejné zakázky.

V praktické části byla nejprve zanalyzována konkrétní zakázka. Byl popsán celý proces od vyhledání zakázky, přes její získání až po její ukončení. Na základě toho byly zjištěny slabé stránky v procesu plánování. A následně byla navržena příslušná řešení, která mohou nedostatky eliminovat.

Seznam použitých zdrojů

Afrendlova. (2021). *Portál dodavatele byl integrován do platformy FEN*. Dostupné z <https://elektronizace-zakazek.cz/portal-dodavatele-by-integrovan-do-platformy-fen/>

Bednář, V. (2020). *Nepodceňujte interní komunikaci: Praktické rady nejen pro malé a střední podniky*. Dostupné z <https://www.businessinfo.cz/clanky/nepodcenujte-interni-komunikaci-prakticke-rady-nejen-pro-male-a-stredni-podniky/>

Businessinfo.cz. (2013). *Štíhlá administrativa - základ prosperující společnosti*. Dostupné z <https://www.businessinfo.cz/navody/stihla-administrativa-zaklad-prosperujici-spolecnosti/3/>

Cejhamr, V., & Dědina, J. (2010). *Management a organizační chování*. Praha, Česko: Grada.

Doležal, J., Máchal, P., Lacko, B., Hájek, M., Hrazdilová Bočková, K., Krátký, J., a další. (2012). *Projektový management podle IPMA. 2., aktualizované a doplněné vydání*. Praha, Česko: Grada.

Dušková, L. (2022). *3 otázky, které by si měl klást příjemce dotace ve výzvě č. 1010 IROP - „Sociální infrastruktura se zvýšenou energetickou účinností“*. Dostupné z <https://1url.cz/CK83i>

Evropský sociální fond v České republice. (n.d.). Dostupné z https://www.esfcr.cz/documents/21802/782328/02_Metodika_logickeho_ramce.pdf/b840b4ad-5d37-44c4-ade4-70f663f8047f

Filemanager. (n.d.). *Metody analýzy rizik*. Dostupné z <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:2UOiz0XDC3QJ:https://www.jh.cz/filemanager/files/132160.pdf+&cd=2&hl=cs&ct=clnk&gl=cz>

Gadget-info.com. (2019). *Rozdíl mezi ústní komunikací a písemnou komunikací*. Dostupné z <https://cs.gadget-info.com/difference-between-oral-communication>

Google Workspace. (n.d.). Dostupné 15. 04 2022 z <https://workspace.google.com/intl/cs/pricing.html>

Jílková, J. (2005). *Písemný a ústní projev*. Dostupné z <https://clanky.rvp.cz/clanek/k/z/228/PISEMNY-A-USTNI-PROJEV.html>

Justice.cz. (2021). *Justice.cz*. Získáno 29. 12 2021, z www.justice.cz

Kerzner, H. (2009). *Project management A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling (tenth edition)*. New Jersey: Hoboken.

Kirill. (2019). *Microsoft Teams nebo Slack?* Dostupné z <https://www.pcport.eu/microsoft-teams-nebo-slack/>

- Knotková, S. (2017). *Využití nástrojů projektového managementu v praxi* (Bakalářská práce). Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Česká republika.
- Korecký, M., & Trkovský, V. (2011). *Management rizik projektů se zaměřením na projekty v průmyslových podnicích*. Praha, Česko: Grada.
- Kováčiková, G. (2017). *Hodnocení projektu*. (Bakalářská práce). Západočeská univerzita v Plzni, Fakulta ekonomická, Česká republika.
- Maaytová, A., Pavel, J., & Ochrana, F. (2015). *Veřejné finance v teorii a praxi*. Praha, Česko: Grada.
- Microsoft. (n.d.). Dostupné 12. 04 2022, z <https://www.microsoft.com/cs-cz/microsoft-teams/free>
- Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky. (n.d.). Dostupné z <https://www.mpo.cz/assets/dokumenty/54344/64505/659440/priloha018.pdf>
- Němec, M. (2013). *Nástroje pro podporu projektového řízení a rozdíly mezi nimi ve veřejné a soukromé sféře v České republice* (Bakalářská práce). Technická univerzita v Liberci, Fakulta ekonomická, Česká republika.
- Prukner, V. (2014). *Manažerské dovednosti*. Dostupné 15. 04 2022, z [publi.cz: https://publi.cz:publi.cz/books/114/Prukner.html](https://publi.cz:publi.cz/books/114/Prukner.html)
- Redakce DSL.cz. (2019). *Chcete být produktivnější v týmové práci? Stáhněte si Slack*. Dostupné z <https://www.dsl.cz/clanky/chcete-byt-produktivnejsi-vtymove-praci-stahnete-si-slack>
- Schön, O. (2021). *Google i Microsoft mění pod tlakem možnosti komunikace. V Gmailu jsou k dispozici místnosti i nový chat*. Dostupné z <https://tech.hn.cz/c1-66941650-google-i-microsoft-meni-pod-tlakem-moznosti-komunikace-v-gmailu-jsou-k-dispozici-mistnosti-i-novy-chat>
- Slack. (n.d.). *Udělejte týmovou práci produktivnější*. Dostupné 15. 04 2022, z <https://slack.com/pricing>
- Správa železnic, státní organizace. (2019). *Zakázka: Opravy a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n. L. 2020/2021*. Dostupné z https://zakazky.spravazeleznice.cz/contract_display_6258.html
- Správa železniční dopravní cesty. (2019). *Výzva k podání nabídky*. Praha, Česko: Správa železniční dopravní cesty .
- STRIX Chomutov, a.s. (n.d.). *STRIX Chomutov, a.s.* Dostupné 03. 01 2022, z www.strixchomutov.cz
- Šéfbot.cz. (n.d.). *Cesta od ICQ, přes Skype po Office 365*. Dostupné 28. 03 2022, z [šéfbot.cz: https://sefbot.cz/jake-nastroje-pozivame-ke-komunikaci/](https://sefbot.cz/jake-nastroje-pozivame-ke-komunikaci/)

Špaňhel, V. (2022). *Komunikadce je hra, kterou se musíme naučit hrát 1/2*. Dostupné z <https://www.hrnews.cz/rozhovory/komunikace-je-hra-kterou-se-musime-naucit-hrat-1-2-id-4174481>

Štětina, P. (2017). *Využití nástrojů projektového managementu při realizaci zakázky* (Bakalářská práce). Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Česká republika.

The Business Communication. (n.d.). *Co je to ústní komunikace?* Dostupné z <https://thebusinesscommunication.com/what-is-oral-communication/>

Ubíková, M. (2021). *Google Workspace - co, proč, jak?* Dostupné z <https://www.smartzena.cz/google-workspace-co-proc-jak/>

Vodáček, L., & Vodáčková, O. (2013). *Moderní management v teorii a praxi. (3. rozšířené vydání)*. Praha, Česko: Grada.

Vymětal, J. (2008). *Průvodce úspěšnou komunikací. Efektivní komunikace v praxi*. Praha, Česko: Grada.

Zákony pro lidi. (2016). *Zákon č. 134/2016 Sb.* Získáno 13. 03 2022, z zakonyprolidi.cz/cs/2016-134/zneni-20161001#p278-1-1

Žůrková, H. (2007). *Plánování a kontrola: klíč k úspěchu*. Praha : Grada.

Seznam tabulek

Tab. 1: Srovnání komunikačních sítí	46
---	----

Seznam obrázků

Obr. 1: Průběh zakázky.....	25
Obr. 2: Oblastní ředitelství Ústí nad Labem.....	30
Obr. 3: Matice odpovědnosti	43

Seznam použitých zkratk

a.s. – akciová společnost

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

ČR – česká republika

ČVUT – České vysoké učení technické

DIČ – daňové identifikační číslo

DPH – daň z přidané hodnoty

GDPR – obecné nařízení o ochraně osobních údajů

IČO – identifikační číslo osoby

IPMA – International Project Management Association

ISO – International Organization for Standardization

Kč – koruna česká

mil. - milion

OŘ – oblastní ředitelství

RACI – Responsible, Accountable, Consulted, Informed

SŽDC – Správa železniční dopravní cesty

WBS – Work Breakdown Struktura

ZD – zadávací dokumentace

Seznam příloh

Příloha A: Výpis z obchodního rejstříku platných údajů

Příloha B: Rozpadlý proces zakázky

Příloha C: Výzva k podání nabídek - ZD

Příloha D: příloha č. 1 Zadávací dokumentace – položkový soupis prací

Příloha E: příloha č. 4 Zadávací dokumentace – Rámcová dohoda_ Dílo Stavební práce

Příloha F: příloha č. 5 Výzvy – Čestné prohlášení k Registru smluv

Příloha F: Rozhodnutí o výběru dodavatele

Příloha A: Výpis z obchodního rejstříku platných údajů

Tento výpis elektronicky podepsal "KRAJSKÝ SOUD V ÚSTÍ NAD LABEM" dne 18.4.2022 v 13:00:04. EPVid:uWbtsS25vX6MVU1hHHirA

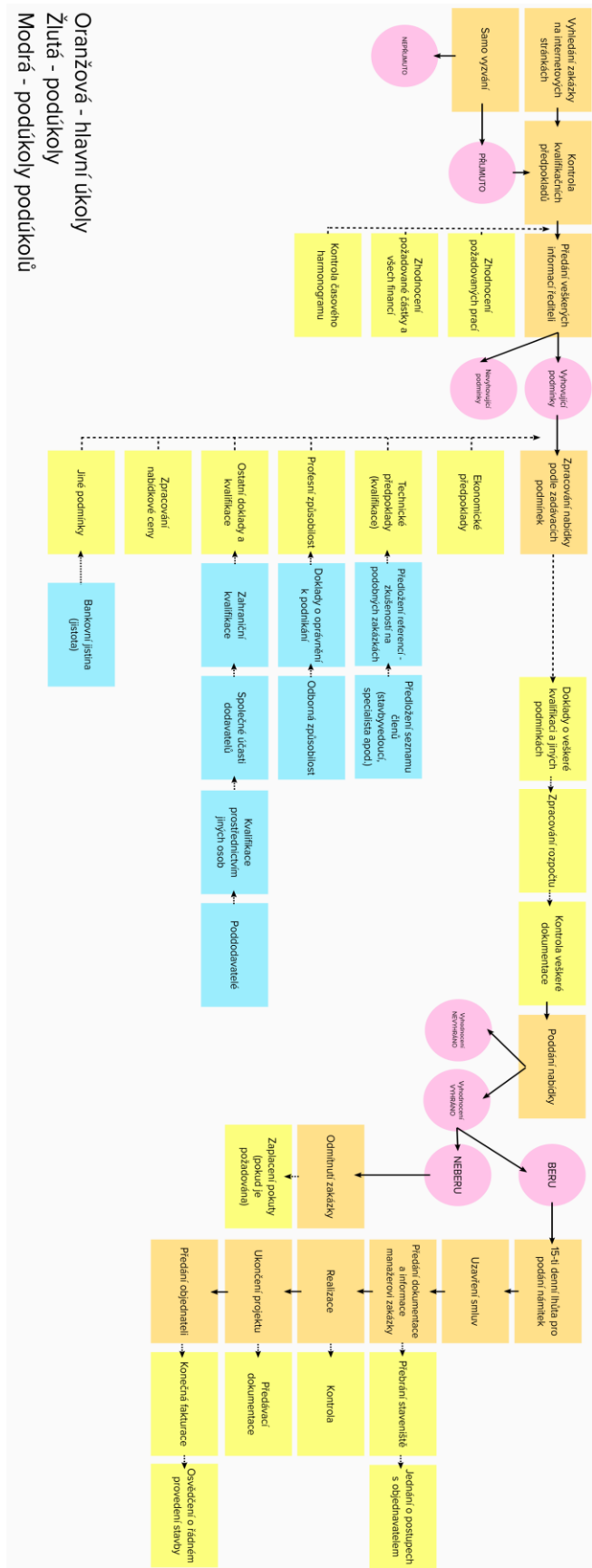
Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Krajským soudem v Ústí nad Labem
oddíl B, vložka 1620

Datum vzniku a zápisu:	18. srpna 2005
Spisová značka:	B 1620 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem
Obchodní firma:	STRIX Chomutov, a.s.
Sídlo:	Polní 4795, 430 01 Chomutov
Identifikační číslo:	272 74 535
Právní forma:	Akciová společnost
Předmět podnikání:	<p>provádění staveb, jejich změn a odstraňování</p> <p>poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</p> <p>projektová činnost ve výstavbě</p> <p>výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona</p> <p>geologické práce</p> <p>silniční motorová doprava nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti přesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí, - nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti nepřesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí</p> <p>činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence</p> <p>oprávnění k činnosti prováděné hornickým způsobem v rozsahu §3, písm. a) dobývání ložisek nevyhrazených nerostů, včetně úpravy a zušlechťování nerostů, prováděných v souvislosti s jejich dobýváním a vyhledávání, a průzkum ložisek nevyhrazených nerostů prováděné k tomu účelu, c) práce k zajištění stability podzemních prostorů (podzemní sanační práce), d) práce na zpřístupňování jeskyní a práce na jejich udržování v bezpečném stavu, e) zemní práce prováděné za použití strojů a výbušnin, pokud se na jedné lokalitě přemísťuje více než 100 000 m krychlových horniny, s výjimkou zakládání staveb, f) vrtání vrtů s délkou nad 30 m pro jiné účely než k činnostem uvedeným v §2 a 3, h) práce na zpřístupnění starých důlních děl nebo trvale opuštěných důlních děl a práce na jejich udržování v bezpečném stavu, i) podzemní práce spočívající v hloubení důlních jam a studní, v ražení štol a tunelů, jakož i ve vytváření podzemních prostorů o objemu větším než 300 m krychlových horniny zák. č. 61/1988 Sb. ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>oprávnění k hornické činnosti v rozsahu ustanovení §2, písm. a) vyhledávání a průzkum ložisek vyhrazených nerostů, b) otvírka, příprava a dobývání výhradních ložisek, c) zřizování, zajišťování a likvidace důlních děl a lomů, d) úprava a zušlechťování nerostů prováděné v souvislosti s jejich dobýváním, e) zřizování a provozování odvalů, výsypek a odkališť při činnostech uvedených v písmenech a) až d), g) zajišťování a likvidace starých důlních děl, i) důlní měřická činnost zák. č. 61/1988 Sb. ve znění pozdějších předpisů.</p>
Statutární orgán - představenstvo:	
předseda představenstva:	<p>DUŠAN DUFKA, dat. nar. 14. března 1974</p> <p>28. října 1081/19, 430 01 Chomutov</p> <p>Den vzniku funkce: 30. března 2021</p> <p>Den vzniku členství: 30. března 2021</p>
člen představenstva:	

	RADEK FRYDRYCH, dat. nar. 31. ledna 1974 náměstí Dr. Beneše 1056/1, 430 01 Chomutov Den vzniku členství: 30. března 2021
člen představenstva:	PETR SEDLÁČEK, dat. nar. 12. června 1975 Zahradní 5194, 430 04 Chomutov Den vzniku členství: 30. března 2021
Počet členů:	3
Způsob jednání:	Jménem společnosti jedná představenstvo. Za představenstvo jednají členové představenstva každý samostatně. Podepisování za společnost se děje tak, že k vytištěné, otištěné, nebo napsané obchodní firmě společnosti připojí svůj podpis člen představenstva.
Dozorčí rada:	
předseda dozorčí rady:	Ing. KAREL ŠANTORA, dat. nar. 9. dubna 1964 Poděbradova 1163/12, 430 01 Chomutov Den vzniku funkce: 30. března 2021 Den vzniku členství: 30. března 2021
člen dozorčí rady:	JIŘÍ SOCHOR, dat. nar. 22. listopadu 1978 Pod Hřištěm 310, Březanec, 431 11 Jirkov Den vzniku členství: 30. března 2021
člen dozorčí rady:	FILIP SEDLÁČEK, dat. nar. 23. ledna 1983 Široká 213, 431 84 Měděnec Den vzniku členství: 30. března 2021
člen dozorčí rady:	VÍT PASECKÝ, dat. nar. 25. června 1976 Fibichova 3405/9, 430 03 Chomutov Den vzniku členství: 30. března 2021
člen dozorčí rady:	Mgr. PAVEL TICHÝ, dat. nar. 4. června 1964 Čechova 564, 252 63 Roztoky Den vzniku členství: 30. března 2021
člen dozorčí rady:	ZLATUŠE HERCINGEROVÁ, dat. nar. 25. listopadu 1958 Smetanova 1747/5, 430 01 Chomutov Den vzniku členství: 30. března 2021
Počet členů:	6
Akcie:	241 ks kmenové akcie na jméno v zaknihované podobě ve jmenovité hodnotě 10 000,- Kč
Základní kapitál:	2 410 000,- Kč Splaceno: 100%
Ostatní skutečnosti:	Obchodní korporace se podřídila zákonu jako celku postupem podle § 777 odst. 5 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.

Příloha B: Rozpadlý proces zakázky



Příloha C: Výzva k podání nabídek - ZD



Č.j. 43322/2019-SZDC-OR UNL-NPI
Evidenční č. VZ 65019216
Listů/příloh 12/16

Vyřizuje Tomáš Helcl, DiS.
Telefon +420 972 424 429
Mobil +420 725 567 444
E-mail helcl@szdc.cz

Datum 5. prosince 2019

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace, se sídlem Praha 1 - Nové Město, Dlážděná 1003/7, PSČ 110 00, organizační jednotka Oblastní ředitelství Ústí nad Labem Vás při splnění podmínek ust. § 6 zákona číslo 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „Zákon“),

vyzývá

k podání nabídky v zadávacím řízení na uzavření rámcové dohody s názvem

„Opravy a údržba skalních zářezů u OR Ústí n.L. 2020/2021“

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

1.1 Identifikační údaje zadavatele:

Název zadavatele: Správa železniční dopravní cesty, státní organizace
Sídlo: Praha 1 - Nové Město, Dlážděná 1003/7,
PSČ 110 00
IČO: 70994234
DIČ: CZ70994234
Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl A, vložce 48384
Organizační jednotka zadavatele: Oblastní ředitelství Ústí nad Labem
Zastoupena: Ing. Martinem Kašparem, ředitelem organizační jednotky

1.2 Kontaktní osoby ve věci zadávacího řízení:

Kontaktní osoba zadavatele pro organizaci zadávacího řízení:
Tomáš Helcl, DiS., tel.: +420 972 424 429, e-mail: helcl@szdc.cz

1.3 Profil zadavatele:

Profil zadavatele se nachází na adrese:
<https://zakazky.szdc.cz/>

2 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 2.1 Zadavatel je veřejným zadavatelem dle § 4 odst. 1 Zákona. Zadavatel má zájem uzavřít rámcovou dohodu a veřejné zakázky na základě této dohody zadané v souvislosti s výkonem své relevantní činnosti ve smyslu § 153 odst. 1 písm. f) Zákona, a proto postupuje v souladu s § 151 Zákona dle ustanovení platných pro zadávání sektorových veřejných zakázek. Toto zadávací řízení na uzavření rámcové dohody odpovídá dle § 131 odst. 2 Zákona zadávacímu řízení na podlimitní sektorovou veřejnou zakázku na dodávky/služby/stavební práce, kterou zadavatel v souladu s § 158 odst. 1 Zákona nezadává v zadávacím řízení podle uvedeného zákona, jelikož předpokládaná hodnota této sektorové veřejné zakázky by nedosáhla finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem podle § 25 Zákona.
- 2.2 Tato výzva k podání nabídek je dále v textu označována jako Zadávací dokumentace.
- 2.3 Pokud zadavatel (nebo komise) v textu této Zadávací dokumentace, její příloze, či jakémkoli jiném dokumentu vyhotoveném v souvislosti s tímto zadávacím řízením (např. vysvětlení zadávací dokumentace, rozhodnutí zadavatele) uvádí pojem „zadávací řízení“, není tím myšleno zadávací řízení dle Zákona, nýbrž řízení na uzavření rámcové dohody dle interních předpisů zadavatele.
- 2.4 Podáním nabídky do tohoto zadávacího řízení účastník přijímá a akceptuje plně a bez výhrad zadávací podmínky včetně případných vysvětlení zadávací dokumentace. Zadavatel předpokládá, že účastník před podáním nabídky pečlivě prostuduje všechny pokyny, specifikace a termíny obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit.
- 2.5 Zadavatel doporučuje účastníkům, aby si důkladně prostudovali zadávací podmínky a jakékoliv nejasnosti, připomínky či dotazy, které jim v souvislosti se zadávacími podmínkami vyvstanou, si vyjasnili v průběhu lhůty pro podání nabídek prostřednictvím žádosti o vysvětlení podané analogicky dle § 98 Zákona a v souladu s touto Zadávací dokumentací.
- 2.6 Zadavatel nemůže vzít v úvahu žádnou výhradu účastníka k zadávacím podmínkám obsaženou v jeho nabídce. Jakákoliv výhrada účastníka bude považována za nesplnění zadávacích podmínek a bude představovat důvod pro vyřazení nabídky účastníka a jeho následné vyloučení ze zadávacího řízení.
- 2.7 Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem:
- Věškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem v zadávacím řízení musí být analogicky k § 211 Zákona vedena pouze písemnou formou, a to elektronicky, s výjimkou případů vymezených v ustanovení § 211 odst. 3 Zákona. Doručování písemností a komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem v zadávacím řízení bude ze strany zadavatele probíhat prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (na adrese: <https://zakazky.szdc.cz/>), který splňuje podmínky vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody. Na komunikaci ze strany dodavatele učiněnou elektronicky, avšak nikoliv prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, bude tedy zadavatel vždy odpovídat prostřednictvím elektronického nástroje.

- 2.8 Zpracování osobních údajů včetně jejich zvláštních kategorií případně poskytnutých v průběhu zadávacího řízení je zadavatelem prováděno pouze za účelem uzavření rámcové dohody a zadání dílčích zakázek na základě rámcové dohody, přičemž zadavatel v celém procesu ochrany osobních údajů postupuje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy zadavatele, které agendu ochrany osobních údajů upravují. Podrobné informace týkající se zpracování osobních údajů, zadavatel uvedl na oficiálních webových stránkách <https://www.szdc.cz/o-nas/sdeleni-o-zpracovani-osobnich-udaju-pro-verejnost>

3 INFORMACE O PŘEDMĚTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

- 3.1 Druh zadávacího řízení dle předmětu veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody: stavební práce
- 3.2 Charakteristika zadávacího řízení: zadávací řízení odpovídající zadávání sektorové podlimitní veřejné zakázce dle § 131 odst. 2 Zákona zadávané dle interních předpisů zadavatele
- 3.3 Klasifikace předmětu dílčích veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody
- CPV kód: 50225000-8 Údržba železničních tratí
- 3.4 Předmětem zadávacího řízení je uzavření rámcové dohody. Rámcovou dohodu uzavře zadavatel s jedním dodavatelem. Předmět veřejných zakázek zadávaných na základě uzavřené rámcové dohody (dále jen „díličí zakázky“) je specifikován v příloze č. 1 této Zadávací dokumentace – *Položkový soupis prací* s tím, že předmětem díličí zakázky může být jakákoliv kombinace či množství položek uvedených v příloze č. 1 této Zadávací dokumentace. Díličí zakázky budou zadávány bez obnovení soutěže.

4 DOBA TRVÁNÍ RÁMCOVÉ DOHODY A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ZADÁVANÝCH NA ZÁKLADĚ RÁMCOVÉ DOHODY:

- 4.1 Rámcová dohoda bude uzavřena na období 2 let.
- 4.2 Místem plnění veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody je **obvod Oblastního ředitelství Ústí nad Labem.**
- 4.3 Termíny plnění jsou blíže rozepsány v příloze č. 4 této Zadávací dokumentace.

5 PODMÍNKY ÚČASTI V ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ

Zadavatel stanoví podmínky účasti v zadávacím řízení jako:

- a) podmínky kvalifikace,
- b) technické podmínky vymezující předmět zadávacího řízení, resp. předmět dílčích zakázek, a
- c) obchodní a jiné smluvní podmínky vztahující se k předmětu zadávacího řízení, resp. dílčích zakázek

5.1 Podmínky kvalifikace:

V případě, že je předmětem zadávacího řízení uzavření rámcové dohody, a nikoli zadání veřejné zakázky, jsou pro účely tohoto bodu Zadávací dokumentace a jeho podbodů analogicky používány pojmy „veřejná zakázka“ a „zadání veřejné zakázky“, přičemž pokud

jsou tyto pojmy použity ve vztahu k předmětu veřejné zakázky rozumí se tímto předmět veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody.

5.1.1 Požadavky zadavatele na prokázání základní způsobilosti dodavatele

5.1.1.1 Způsobilý není dodavatel, který:

- a) 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 nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má 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) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

5.1.1.2 Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle bodu 5.1.1.1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle bodu 5.1.1.1 písm. a) splňovat

- a) tato právnická osoba,
- b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

5.1.1.3 Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu

- d) zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle bodu 5.1.1.1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,
- e) české právnické osoby, musí podmínku podle bodu 5.1.1.1 písm. a) splňovat osoby uvedené v bodu 5.1.1.2 a vedoucí pobočky závodu.

5.1.1.4 Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením písemného čestného prohlášení.

K sestavení písemného čestného prohlášení může dodavatel použít formulář, který je přílohou č. 3a Zadávací dokumentace.

5.1.1.5 Účastník zadávacího řízení může prokázat obnovení základní způsobilosti analogicky dle § 76 Zákona.

5.1.2 Požadavky zadavatele na prokázání profesní způsobilosti dodavatele

5.1.2.1 Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

5.1.2.2 Zadavatel požaduje předložení dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění. Dodavatel v souladu se zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů, prokazuje živnostenské oprávnění výpisem ze živnostenského rejstříku, případně do vydání výpisu ohlášením s prokázaným doručením živnostenskému úřadu (v případě ohlašovacích živností). Ve smyslu přechodných ustanovení k zák. č. 130/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, lze živnostenské oprávnění prokázat i živnostenským listem, a to až do doby vydání prvního výpisu ze živnostenského rejstříku dodavatelí. Dodavatel doloží, že má k dispozici oprávnění k podnikání pro následující činnosti:

- a) provádění staveb, jejich změn a odstraňování
- b) projektová činnost ve výstavbě
- c) výkon zeměměřičských činností
- d) geologické práce

5.1.2.3 K prokázání odborné způsobilosti zadavatel požaduje předložit následující doklady, nebo čestné prohlášení:

- a) Zadavatel požaduje předložení Smlouvy o provozování drážní dopravy se zadavatelem dle §24a odst. 1 písm. d) a násl. zák. č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Zadavatel požaduje předložení úředního oprávnění pro ověřování výsledků zeměměřičských činností v rozsahu dle § 13 odst. 1 písm. a) a/nebo c) zákona č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů. Úřední oprávnění dle písm. a) nebo c) může být doloženo jednou osobou nebo samostatně dvěma osobami.
- c) Doklad o autorizaci dle § 5 odst. 3 zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (dále jen „zákon o autorizaci“) – **pro obor i) geotechnika**, anebo doklad o autorizaci dle § 4 odst. 2 zákona o autorizaci, pokud tento doklad opravňuje autorizovanou osobu vést stavbu, které je předmětem této veřejné zakázky s ohledem na ustanovení § 17 písm. i) zákona o autorizaci a § 104 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“).
- d) Doklad o autorizaci dle § 5 odst. 3 zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (dále jen „zákon o autorizaci“) – **pro obor b) dopravní stavby**, anebo doklad o autorizaci dle § 4 odst. 2 zákona o autorizaci, pokud tento doklad opravňuje autorizovanou osobu vést stavbu, které je předmětem této veřejné zakázky s ohledem na ustanovení § 17 písm. i) zákona o autorizaci a § 104 stavebního zákona.
- e) Čestné prohlášení o **zajištění nepřetržitých havarijních služeb** s uvedením jmen a telefonických kontaktů.

Je-li dodavatel fyzickou osobou, musí odbornou způsobilost dle písm. b) splňovat buď sám, nebo prostřednictvím jiné fyzické osoby (zaměstnanec nebo jiná s dodavatelem spolupracující osoba). Je-li dodavatel právnickou osobou, musí odbornou způsobilost splnit prostřednictvím jiné fyzické osoby (statutární orgán, zaměstnanec nebo jiná s dodavatelem spolupracující osoba). Doklady osvědčující odbornou způsobilost lze doložit prostřednictvím jednotlivých osob odborného personálu dodavatele dle bodu 5.1.4.2 písm. b) této Zadávací dokumentace, jejichž prostřednictvím dodavatel odbornou způsobilost zabezpečuje.

- 5.1.2.4 Doklady podle předchozích bodů tohoto článku Zadávací dokumentace dodavatel nemusí předložit, pokud právní předpisy v zemi jeho sídla obdobnou profesní způsobilost nevyžadují.

5.1.3 Ekonomická kvalifikace

- 5.1.3.1 Splnění kritérií ekonomické kvalifikace prokáže dodavatel předložením údajů o celkovém ročním obratu dodavatele, zjištěném podle zvláštních právních předpisů¹, za poslední tři uzavřená, bezprostředně předcházející účetní období; jestliže dodavatel vznikl později, postačí, doloží-li údaje o svém obratu v požadované výši za všechna účetní období od svého vzniku;

- a) celkový roční obrat dodavatele, zjištěný podle zvláštních právních předpisů, nesmí činit v žádném z bezprostředně předcházejících tří uzavřených účetních období méně než **100 mil. Kč** bez DPH;
- b) zadavatel pro vyloučení pochybností výslovně analogicky k § 84 Zákona uvádí, že požadovaného obratu musí dosáhnout dodavatel sám, případně jej může prokázat jako celek samostatně jeden z členů společnosti, nebo jiná osoba; sčítání obrátů několika dodavatelů/jiných osob za účelem dosažení požadované minimální hodnoty není přípouštěno;
- c) dodavatel prokáže splnění tohoto kvalifikačního kritéria předložením čestného prohlášení o výši obratu s uvedením požadovaných údajů. Vzor čestného prohlášení o výši obratu tvoří Přílohu č. 3c této Zadávací dokumentace.
- d) účetním obdobím se ve smyslu § 3 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů („ZoÚ“) rozumí nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsíců, přičemž toto období může být za určitých podmínek delší či kratší. Zadavatel pro vyloučení pochybností uvádí, že v případě, kdy některé z tří posledních uzavřených účetních období dodavatele bude delší či kratší než standardních 12 měsíců, bude pro účely posouzení kvalifikace dodavatele dosažený obrat přepočítán na tzv. roční úhrn čistého obratu dle § 1d odst. 2 ZoÚ. V takovém případě bude za příslušné účetní období v čestném prohlášení o výši obratu uvedena hodnota ročního úhrnu čistého obratu ve smyslu § 1d odst. 2 ZoÚ.

5.1.4 Technická kvalifikace

- 5.1.4.1 Kritéria technické kvalifikace stanoví zadavatel za účelem prokázání lidských zdrojů, technických zdrojů nebo odborných schopností a zkušeností nezbytných pro plnění veřejné zakázky v odpovídající kvalitě. Zadavatel může považovat technickou kvalifikaci za neprokázanou, pokud prokáže, že dodavatel má protichůdné zájmy, které by mohly negativně ovlivnit plnění veřejné zakázky.

- 5.1.4.2 K prokázání kritérií technické kvalifikace zadavatel požaduje:

- a) Seznam stavebních prací staveb dráhy nebo staveb na dráze ve smyslu § 5 zákona č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů poskytnutých za posledních 5 let před zahájením zadávacího řízení včetně osvědčení prvotního objednatele (prvotní zadavatel/investor) o řádném poskytnutí a dokončení nejvýznamnějších z těchto prací. K sestavení seznamu stavebních prací může dodavatel použít formulář, který je přílohou č. 3b Zadávací dokumentace.

¹ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Seznam stavebních prací musí obsahovat nejméně tyto nejvýznamnější stavební práce v oblasti zadávané zakázky provedené na dráze celostátní a dráze regionální:

- **4** stavební práce s hodnotou nákladů stavebních prací nejméně **5 mil. Kč** bez DPH u každé stavební práce uvedené v seznamu, jejichž předmětem byly práce geotechnického charakteru, sanace skal a skalní řízení.
- **1** stavební práce s hodnotou nákladů stavebních prací nejméně **3,5 mil. Kč** bez DPH, jejímž předmětem byla práce v rozsahu sanace skalních svahů, kde byly provedeny dynamické bariéry.

Pokud dodavatel realizoval některé či všechny stavební práce uvedené v seznamu stavebních prací pro jednoho objednatele na základě uzavřené rámcové dohody a dílčích smluv (objednávka), dokládají se v takovém případě konkrétní stavební práce realizované na základě dílčích smluv (1 dílčí smlouva odpovídá 1 stavební práci v seznamu stavebních prací). Jako stavební práci nelze doložit samotné uzavření rámcové dohody s objednatelem bez podrobné specifikace stavebních prací dle předchozí věty.

V předloženém seznamu musí být uvedeny všechny požadované údaje, zejména název stavební práce, předmět plnění, cena, doba realizace stavebních prací a identifikace objednatele. Přílohou seznamu budou osvědčení objednatelů o řádném poskytnutí a dokončení nejvýznamnějších stavebních prací, a to v rozsahu, jak je uvedeno výše. Tato osvědčení musí zahrnovat popis předmětu plnění, cenu, dobu a místo provádění stavebních prací a musí obsahovat údaj o tom, zda byly tyto stavební práce provedeny řádně. V předloženém osvědčení musí být vždy uvedeny identifikační údaje dodavatele, jemuž bylo osvědčení vydáno, resp. dodavatele, který stavební práce provedl. Seznam i osvědčení musí být předloženy i v případě, že objednatelem stavebních prací byl zadavatel této veřejné zakázky.

- b) Zadavatel požaduje předložení seznamu níže uvedených členů odborného personálu dodavatele. Pro každou osobu odborného personálu v níže uvedené funkci, s výjimkou úředně oprávněného zeměměřičského inženýra, může být za účelem splnění kvalifikace doložena pouze jedna fyzická osoba. Jednotlivé požadavky na kvalifikační kritéria u každé jednotlivé funkce tedy, s výjimkou úředně oprávněného zeměměřičského inženýra, nelze jakkoliv rozdělit mezi více fyzických osob, takže u téže funkce člena personálu nemůže být prokázáno splnění např. požadovaného vzdělání jednou osobou a pomocí jiné osoby odborná způsobilost. Dodavatel je oprávněn svěřit jedné fyzické osobě výkon více funkcí člena odborného personálu dodavatele za předpokladu, že tato osoba splňuje všechna kvalifikační kritéria požadovaná na výkon těchto funkcí. Funkci stavbyvedoucího a zástupce stavbyvedoucího však nelze takto sloučit, tyto funkce musí zastávat vždy odlišné fyzické osoby. Přílohou seznamu budou profesní životopisy každého člena odborného personálu, doklady o požadovaném vzdělání členů odborného personálu a doklady k prokázání odborné způsobilosti. Pro plnění této veřejné zakázky musí mít dodavatel k dispozici odborný personál (bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli), který splňuje následující podmínky (což musí vyplývat z dodavatelem předkládaných dokumentů):

i. **stavbyvedoucí**

- minimálně vysokoškolské vzdělání technického zaměření;
- nejméně 5 let praxe v řízení (z pozice zhotovitele) výstavby staveb geotechnického charakteru;
- zkušenost s řízením realizace (z pozice zhotovitele) alespoň jedné zakázky – stavby geotechnického charakteru o minimálním finančním objemu **5 mil. Kč** bez DPH, jejímž předmětem byla mj. sanace skalních stěn;
- musí předložit doklad o autorizaci v rozsahu dle § 5 odst. 3 písm. i) zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorizační zákon“), tedy v oboru dopravní geotechnika;
- musí předložit doklad o autorizaci v rozsahu dle § 5 odst. 3 písm. b) autorizačního zákona, tedy v oboru dopravní stavby;

- ii. **zástupce stavbyvedoucího**
 - minimálně vysokoškolské vzdělání technického zaměření;
 - nejméně 5 let praxe v řízení (z pozice zhotovitele) výstavby staveb geotechnického charakteru;
 - zkušenost s řízením realizace (z pozice zhotovitele) alespoň jedné zakázky – stavby geotechnického charakteru o minimálním finančním objemu **5 mil. Kč** bez DPH, jejímž předmětem byla mj. sanace skalních stěn;
 - musí předložit doklad o autorizaci v rozsahu dle § 5 odst. 3 písm. i) autorizačního zákona, tedy v oboru dopravní geotechnika;
- iii. **projektant v oboru geotechnika a báňský projektant pro hornickou činnost**
 - minimálně vysokoškolské vzdělání báňského zaměření;
 - nejméně 5 let praxe v oboru své specializace při projektování;
 - osvědčení odborné způsobilosti pro báňského projektanta § 2 odst. 1 písm. e), v rozsahu § 4 a 5 vyhl. č. 298/2005 Sb., v platném znění;
- iv. **specialista (vedoucí prací) pro hornickou činnost – závodní**
 - minimálně vysokoškolské vzdělání báňského zaměření;
 - nejméně 10 let praxe v oboru své specializace;
 - osvědčení odborné způsobilosti pro závodního dle § 2 odst. 1 písm. c), v rozsahu § 4 a 5 vyhl. č. 298/2005 Sb., v platném znění;
- v. **specialista (vedoucí prací) na geologické práce**
 - nejméně 10 let praxe v oboru své specializace;
 - osvědčení Ministerstva životního prostředí osvědčení odborné způsobilosti podle § 3 odst. 3 zákona č. 62/1988 o geologických pracích projektovat, provádět a vyhodnocovat geologické práce v oborech hydrologie, sanační geologie a inženýrská geologie;
- vi. **úředně oprávněný zeměměřický inženýr**
 - oprávnění pro ověřování výsledků zeměměřických činností v rozsahu dle § 13 odst. 1 písm. a) a c) zákona č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů;

Zkušeností s realizací stavby se u příslušných členů odborného personálu, u kterých je tato zkušenost požadována, rozumí činnost spočívající v provádění stavby v pozici zhotovitele nebo výkon technického dozoru nebo výkon autorského dozoru projektanta při provádění stavby. Zkušeností s řízením realizace stavby (v pozici zhotovitele) nebo praxí v řízení (z pozice zhotovitele) provádění staveb se u příslušných členů odborného personálu, u kterých je tato zkušenost nebo praxe požadována, rozumí pouze činnost spočívající v řízení provádění stavby v pozici zhotovitele ve funkci stavbyvedoucího, zástupce stavbyvedoucího nebo v obdobné (případně jinak nazvané) funkci při realizaci staveb v zahraničním prostředí. Zadavatel nestanoví lhůtu, ve které musely být realizovány uvedené referenční stavby, které vykazují příslušní členové odborného personálu jako svoji zkušenost s řízením a realizací, musí se však jednat o zakázku (stavbu) dokončenou.

V případě, že je v seznamu členů odborného personálu dodavatele ve funkci úředně oprávněného zeměměřického inženýra dodavatelem uvedeno za účelem prokázání kvalifikace více osob, zadavatel požaduje, aby každá z těchto osob plně prokázala požadovanou zkušenost s realizací stavby samostatně a požadovaný rozsah oprávnění pro ověřování výsledků zeměměřických činností byl prokázán těmito osobami v plném rozsahu společně, přičemž však postačuje, pokud každá osoba prokáže splnění požadovaného rozsahu alespoň zčásti (tj. postačuje prokázání např. jednou osobou v rozsahu písm. a) a druhou osobou v rozsahu písm. c) § 13 odst. 1 zák. č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů).

Seznam odborného personálu dodavatele bude předložen ve formě obsažené v Příloze č. 3d Zadávací dokumentace a profesní životopis každého člena odborného personálu dodavatele bude předložen ve formě obsažené v Příloze č. 3e Zadávací

dokumentace. Praxi v požadovaném oboru a zkušenosti s řízením a realizací u členů odborného personálu, u kterých jsou takové zkušenosti a praxe požadovány, dodavatel prokáže uvedením v příslušném sloupci v příloze č. 3d této Zadávací dokumentace a v profesním životopisu. V dokumentech předložených dodavatelem k prokázání technické kvalifikace dle bodu 5.1.4.2 písm. b) této Zadávací dokumentace musí být uvedeny veškeré informace nezbytné k posouzení splnění kvalifikace, a to v rozsahu údajů stanovených v Příloze č. 3d a 3e Zadávací dokumentace.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit pravdivost údajů o zkušenostech členů odborného personálu, zejména, zda se členové odborného personálu na realizaci konkrétní referenční stavbě či zakázce skutečně podíleli. Za tímto účelem požaduje zadavatel v profesním životopisu příslušného člena odborného personálu uvést informace a spojení na kontaktní osobu objednatele, pro něhož byla zakázka realizována.

S ohledem na prevenci střetu zájmů při plnění veřejné zakázky zadavatel stanoví, že dodavatel není oprávněn prokázat splnění kvalifikace prostřednictvím zaměstnance či osoby v jiném vztahu k dodavateli, která je současně zaměstnancem zadavatele. Informace o této skutečnosti bude uvedena v profesním životopisu ve formě obsažené v Příloze č. 3e této Zadávací dokumentace. Nesplnění této podmínky může být důvodem pro vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení.

V případě, že byla kvalifikace členů odborného personálu získána v zahraničí, prokazuje se v požadovaném rozsahu doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána.

Zadavatel požaduje, aby plnění veřejné zakázky bylo v příslušných funkcích jednotlivých členů odborného personálu poskytováno osobami, které dodavatel uvedl k prokázání technické kvalifikace. Pokud se po podání nabídky nebo v průběhu plnění veřejné zakázky některá z osob odborného personálu změní, musí být za podmínek stanovených Zákonem či Smlouvou nahrazena osobou, která rovněž splňuje zadavatelem stanovené požadavky na kvalifikační kritéria, tj. zejména minimálně požadované vzdělání, praxi, zkušenosti, odbornou způsobilost a požadavky na prevenci střetu zájmů.

- c) Zadavatel požaduje předložení popisu technického vybavení účastníka určeného k plnění předmětu veřejné zakázky. Popis technického vybavení bude obsahovat seznam nástrojů, pomůcek, provozních a technických zařízení, které bude mít dodavatel k dispozici při plnění veřejné zakázky.

Zadavatel u kolejové mechanizace v souladu s Pokynem generálního ředitele č. 10/2013² žádá doložení:

- „Protokolu“ u typů SV uvedených v příloze č. 4 tohoto pokynu,
- specifikaci SV uvedených v předpise SŽDC (ČD) S8/3 na kterou se stanovuje přechodné období

Účastník v popisu technického vybavení uvede vlastníka požadované technického vybavení. Za prokazování kvalifikace prostřednictvím jiné osoby se v rámci tohoto bodu technické kvalifikace považuje případ, kdy účastník není vlastníkem anebo řádným držitelem (např. nájemcem) požadovaného technického vybavení, tedy situace, kdy jiná osoba (vlastník nebo řádný držitel) technického vybavení bude provádět práce požadovanou mechanizací na plnění veřejné zakázky.

V případech, kdy účastník není vlastníkem požadovaného technického vybavení, ale je jeho řádným držitelem, doloží účastník v nabídce platný právní důvod držby

² umístěném na <https://www.szdc.cz/o-nas/vnitri-predpisy-szdc/dokumenty-a-predpisy>

tohoto technického vybavení (např. nájemní smlouvu s vlastníkem technického vybavení).

- 5.1.4.3 Doba podle bodu 5.1.4.2 písm. a) této Zadávací dokumentace se považuje za splněnou, pokud byla dodávka uvedena v příslušném seznamu v průběhu této doby dokončena; to neplatí u zakázek pravidelné povahy, u nichž se pro účely prokázání technické kvalifikace považuje za rozhodný rozsah zakázky realizovaný v průběhu doby podle bodu 5.1.4.2 písm. a) této Zadávací dokumentace.
- 5.1.4.4 Dodavatel může k prokázání splnění kritéria kvalifikace podle bodu 5.1.4.2 písm. a) této Zadávací dokumentace použít dodávky, které poskytl:
- společně s jinými dodavateli, a to v rozsahu, v jakém se na plnění zakázky podílel, nebo
 - jako poddodavatel, a to v rozsahu, v jakém se na plnění dodávky, služby nebo stavební práce podílel.
- 5.1.4.5 Rovnocenným dokladem k prokázání kritéria podle bodu 5.1.4.2 písm. a) této Zadávací dokumentace je zejména smlouva s objednatelům a doklad o uskutečnění plnění dodavatele.
- 5.1.4.6 V případě, že prokázání požadované technické kvalifikace nespočívá v předložení dokladu, je zadavatel povinen poskytnout dodavateli příslušnou součinnost a možnost prokázání této části kritérií technické kvalifikace.

5.1.5 Požadavky zadavatele na doložení dalších dokladů týkajících se způsobilosti účastníka

- 5.1.5.1 Zadavatel požaduje prokázání odborné způsobilosti v souladu s předpisem SŽDC Zam1 a stanoví počet odborně způsobilých osob dodavatele, u kterých je odborná způsobilost požadována, včetně uvedení typu (čísla) zkoušky.

Dodavatel je povinen doložit u stanoveného počtu odborně způsobilých osob osvědčení o odborné způsobilosti, a zda jsou tyto osoby v hlavním pracovním poměru nebo obdobném poměru u dodavatele.

Typ předepsané zkoušky	Minimální počet odborně způsobilých osob s požadovaným osvědčením
K-05/2	6
G-03 nebo G-02	1
Odborná způsobilost dle § 35 zákona 266/1994 Sb., o drahách pro činnost: řízení drážního vozidla	2
Odborná způsobilost dle § 35 zákona 266/1994 Sb., o drahách pro činnost: řízení sledu, řízení a provádění posunu	2

Dodavatel je povinen doložit jmenovitý seznam zaměstnanců Dodavatele, u kterých je odborná způsobilost požadována, s uvedením následujících údajů:

- Jméno a příjmení
- Charakter poměru k Dodavateli (zaměstnanecký, smluvní atd.)
- doložení čestného prohlášení, že do 30 dní od uzavření rámcové dohody bude mít Dodavatel vydáno oprávnění ke vstupu do provozované železniční dopravní cesty

5.1.5.2 Zadavatel dále požaduje doložit jmenovitý seznam zaměstnanců Dodavatele provádějící práce ve výškách a nad volnou hloubkou (resp. každý jednotlivý zaměstnanec, který bude na stavbě provádět jakékoli práce ve výškách a nad volnou hloubkou), s uvedením následujících údajů:

- Jméno a příjmení
- Charakter poměru k Dodavateli (zaměstnanecký, smluvní atd.)
- doložení čestného prohlášení, že do 30 dní od uzavření rámcové dohody bude mít Dodavatel vydáno oprávnění ke vstupu do provozované železniční dopravní cesty

5.1.6 Prokázání kvalifikace získané v zahraničí

5.1.6.1 V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem.

5.1.7 Kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů

5.1.7.1 V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost dle článku 5.1.1 této Zadávací dokumentace a profesní způsobilost podle bodu 5.1.2.1 této Zadávací dokumentace každý dodavatel samostatně.

5.1.8 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob

5.1.8.1 Dodavatel může prokázat určitou část ekonomické kvalifikace, technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria podle bodu 5.1.2.1 této Zadávací dokumentace požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit

- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle bodu 5.1.2.1 této Zadávací dokumentace jinou osobou,
- b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- c) doklady o splnění základní způsobilosti dle článku 5.1.1 této Zadávací dokumentace jinou osobou a
- d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění zakázky nebo k poskytnutí věci nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

- 5.1.8.2 Má se za to, že požadavek podle bodu 5.1.8.1 písm. d) této Zadávací dokumentace je splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění zakázky společně s dodavatelem. Prokazuje-li však dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady analogicky dle § 79 odst. 2 písm. a), b) nebo d) Zákona vztahující se k takové osobě, musí dokument podle bodu 5.1.8.1 písm. d) této Zadávací dokumentace obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.
- 5.1.8.3 Zadavatel požaduje, aby dodavatel a jiná osoba, jejímž prostřednictvím dodavatel prokazuje ekonomickou kvalifikaci analogicky podle článku 5.1.3 této Zadávací dokumentace (pokud ji zadavatel požaduje), nesli společnou a nerozdílnou odpovědnost za plnění zakázky.

5.1.9 Společné prokazování kvalifikace

- 5.1.9.1 Zadavatel nestanoví bližší pravidla pro prokazování profesní způsobilosti bodu 5.1.2.2 této Zadávací dokumentace, ekonomické kvalifikace nebo technické kvalifikace, pokud se dodavatelé účastní zadávacího řízení společně nebo prokazují kvalifikaci prostřednictvím jiných osob. Dodavatelé a jiné osoby tedy prokazují tuto kvalifikaci společně.

5.1.10 Požadavek na prokázání kvalifikace poddodavatele

- 5.1.10.1 Zadavatel požaduje, aby dodavatel u všech poddodavatelů, kteří jsou dodavateli při podání nabídky známi a u kterých dodavatel současně předpokládá plnění veřejné zakázky, předložil doklady prokazující:
- základní způsobilost podle § 74 Zákona analogicky způsobem uvedeným v § 75 Zákona či v § 81 Zákona a
 - profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 Zákona analogicky způsobem uvedeným v § 77 odst. 1 Zákona či v § 77 odst. 3 Zákona či v § 81 Zákona.

Zadavatel může požadovat nahrazení poddodavatele, který neprokáže splnění zadavatelem požadovaných kritérií způsobilosti dle požadavků shora v tomto bodu Zadávací dokumentace nebo u kterého zadavatel prokáže důvody jeho nezpůsobilosti analogicky podle § 48 odst. 5 Zákona. V takovém případě musí dodavatel poddodavatele nahradit nejpozději do konce zadavatelem stanovené přiměřené lhůty. Tuto lhůtu může zadavatel prodloužit nebo prominout její zmeškání. Pokud nedojde k nahrazení poddodavatele a zadávací řízení není do té doby ukončeno, zadavatel může účastníka zadávacího řízení vyloučit.

5.1.11 Doklady o kvalifikaci

- 5.1.11.1 Za účelem prokázání kvalifikace zadavatel přednostně vyžaduje doklady evidované v systému, který identifikuje doklady k prokázání splnění kvalifikace (systém e-Certis).
- 5.1.11.2 Dodavatel nemůže v nabídce nahradit předložení dokladů čestným prohlášením. Dodavatel může vždy nahradit požadované doklady jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky.
- 5.1.11.3 Před uzavřením rámcové dohody si zadavatel od vybraného dodavatele může kdykoliv vyžádat předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.
- 5.1.11.4 Doklady prokazující základní způsobilost podle článku 5.1.1 této Zadávací dokumentace a profesní způsobilost podle bodu 5.1.2.1 této Zadávací dokumentace musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

5.1.12 Jednotné evropské osvědčení pro veřejné zakázky

- 5.1.12.1 Jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky se pro účely této Zadávací dokumentace rozumí písemné čestné prohlášení účastníka zadávacího řízení o prokázání jeho kvalifikace, a to i prostřednictvím jiné osoby, nahrazující doklady vydané orgány veřejné správy nebo třetími stranami na formuláři zpřístupněném v informačním systému e-Certis.
- 5.1.12.2 Jednotné evropské osvědčení pro veřejné zakázky potvrzuje splnění podmínek účasti, případně kritérií pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení.

5.1.13 Změny kvalifikace účastníka zadávacího řízení

- 5.1.13.1 Pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci dojde v průběhu zadávacího řízení ke změně kvalifikace účastníka zadávacího řízení, je účastník zadávacího řízení povinen tuto změnu zadavateli do 5 pracovních dnů oznámit a do 10 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci; zadavatel může tyto lhůty prodloužit nebo prominout jejich zmeškání. Povinnost podle věty první účastníku zadávacího řízení nevzniká, pokud je kvalifikace změněna takovým způsobem, že:
- podmínky kvalifikace jsou nadále splněny,
 - nedošlo k ovlivnění kritérií pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo nabídek
 - nedošlo k ovlivnění kritérií hodnocení nabídek.
- 5.1.13.2 Dozví-li se zadavatel, že dodavatel nesplnil povinnost uvedenou v bodu 5.1.13.1 této Zadávací dokumentace, zadavatel jej bezodkladně vyloučí ze zadávacího řízení.

5.1.14 Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

- 5.1.14.1 Předloží-li dodavatel zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, tento výpis nahrazuje doklad prokazující:
- profesní způsobilost podle článku 5.1.2 této Zadávací dokumentace v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti, a
 - základní způsobilost podle článku 5.1.1 této Zadávací dokumentace.

5.1.14.2 Zadavatel je povinen přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce. Zadavatel nemusí přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, na kterém je vyznačeno zahájení řízení podle § 231 odst. 4 Zákona.

5.1.14.3 Stejně jako výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

5.1.15 Prokazování certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů

5.1.15.1 Platným certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů lze prokázat kvalifikaci v zadávacím řízení. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu.

— 5.1.15.2 Zadavatel bez zvláštních důvodů nezpochybňuje údaje uvedené v certifikátu. Před uzavřením rámcové dohody může zadavatel po dodavateli, který prokázal kvalifikaci certifikátem, požadovat předložení dokladů podle bodu 5.1.1.1 této Zadávací dokumentace písm. b) až d).

5.1.15.3 Stejně jako certifikátem může dodavatel prokázat kvalifikaci osvědčením, které pochází z jiného členského státu, v němž má dodavatel sídlo, a které je obdobou certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

5.2 Technické podmínky vymezující předmět zadávacího řízení, resp. předmět dílčích zakázek

Technické podmínky vymezující předmět dílčích zakázek uvede zadavatel v písemné výzvě k poskytnutí plnění na základě rámcové dohody.

5.3 Obchodní a jiné smluvní podmínky vztahující se k předmětu zadávacího řízení, resp. dílčích zakázek

Obchodní a jiné smluvní podmínky vztahující se k předmětu zadávacího řízení, resp. dílčích zakázek jsou vymezeny prostřednictvím závazného znění rámcové dohody, které je přílohou č. 4 této Zadávací dokumentace.

— Od obchodních podmínek stanovených výše uvedenými dokumenty se účastník nemůže odchýlit. Účastník není rovněž oprávněn podmínit nebo jakkoliv vyloučit splnění zadavatelem požadované obchodní podmínky obsažené v příloze č. 4 této Zadávací dokumentace. Odchýlení se od, podmínění nebo vyloučení jakékoliv obchodní podmínky uvedené v příloze č. 4 této Zadávací dokumentace je důvodem pro vyloučení účastníka ze zadávacího řízení. Obdobně bude zadavatel postupovat v případě, že dojde k uvedení obchodní podmínky v jiné veličině či formě než zadavatel požaduje.

Účastník prokáže splnění obchodních a jiných smluvních podmínek vztahujících se k předmětu zadávacího řízení, resp. dílčích zakázek předložením rámcové dohody ve znění dle přílohy č. 4 této Zadávací dokumentace (doplněnou o údaje požadované zadavatelem) ve své nabídce. Rámcová dohoda nemusí být účastníkem v nabídce podepsána.

5.3.1 Registr smluv

- 5.3.1.1 Zadavatel je povinen uveřejňovat uzavřené smlouvy v registru smluv na základě ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „ZRS“).
- 5.3.1.2 Zadavatel na základě výše uvedeného požaduje, aby účastník pro účely uveřejnění rámcové dohody v registru smluv v rámcové dohodě, která bude nedílnou součástí nabídky, označil její části, které jsou předmětem obchodního tajemství nebo ty části, ve kterých jsou obsaženy informace, které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS.
- 5.3.1.3 Pokud účastník v rámcové dohodě, která bude nedílnou součástí nabídky, označí její části nebo určité informace dle bodu 5.3.1.2 Zadávací dokumentace, je účastník povinen předložit Čestné prohlášení, zpracované v souladu s Přílohou č. 5 této Výzvy. Tímto čestným prohlášením účastník prohlašuje, že jím uvedené údaje a skutečnosti kumulativně naplňují všechny definiční znaky obchodního tajemství tak, jak je vymezeno v ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní tajemství“) a pro případ, že by takto označené údaje a skutečnosti nenaplňovaly znaky obchodního tajemství a takto znečitelněná smlouva by byla v důsledku toho uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, nese účastník veškerou odpovědnost. Toto čestné prohlášení nemusí účastník dokládat v případě, že neoznačí ve smlouvě, která bude nedílnou součástí nabídky, žádné takové části nebo informace ve smyslu bodu 5.3.1.2 této Zadávací dokumentace.
- 5.3.1.4 Účastník odpovídá za správnost a pravdivost veškerých údajů a skutečností, které jím budou uvedeny ve výše uvedeném čestném prohlášení. Zadavatel nebude přezkoumávat jejich pravdivost.
- 5.3.1.5 Výjimkou z povinnosti uveřejnění smlouvy v registru smluv jsou důvody uvedené v ustanovení § 3 odst. 2 ZRS. Je-li účastník subjektem uvedeným v ustanovení § 3 odst. 2 písm. h) nebo l) ZRS (případně je subjektem uvedeným v ustanovení § 3 odst. 2 ZRS dle jiného písmene, než je zde uvedeno), doporučuje zadavatel, aby účastník tuto skutečnost uvedl v nabídce. V případě, že tak účastník neučiní, bude zadavatel postupovat, jako by na smlouvu nedopadala výjimka uvedená v ustanovení § 3 odst. 2 písm. h) nebo l) ZRS (případně jiná výjimka dle ustanovení § 3 odst. 2 ZRS dle jiného písmene, než je zde uvedeno) a zadavatel neodpovídá za škodu nebo jakoukoliv jinou újmu tímto postupem vzniklou.

5.4 Posouzení splnění podmínek účasti

- 5.4.1** Posouzení splnění podmínek účasti spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami. Součástí posouzení splnění podmínek účasti je i posouzení kvalifikace.
- 5.4.2** Posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení může být provedeno až po hodnocení nabídek. V takovém případě bude provedeno posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení alespoň u vybraného dodavatele.
- 5.4.3** Zadavatel je oprávněn ověřovat věrohodnost v nabídce poskytnutých údajů a dokladů a rovněž si je i sám opatřovat. Pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího řízení je zadavatel oprávněn požadovat, aby účastník zadávacího řízení v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje a doklady nebo další či chybějící údaje doplnil. Zadavatel může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání. Po podání nabídek může být nabídka doplněna na základě žádosti zadavatele pouze o údaje či doklady, které nebudou předmětem hodnocení nabídek. Za objasnění se považuje i oprava položkového rozpočtu, pokud nebude dotčena celková nabídková cena. Provedení změny položkového rozpočtu (včetně ocenění dosud neoceněných položek nebo změny ocenění položek, které již oceněny byly) je možno provést pouze na základě výzvy zadavatele. Skutečnosti rozhodné pro účely prokázání splnění podmínek účasti mohou nastat i po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
- 5.4.4** Předmětem posouzení bude i posouzení výše nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Bude-li to nezbytné a potřebné vzhledem k vyšším nabídkovým cen, zadavatel si vyhotoví detailní rozpad nabídkových cen všech účastníků zadávacího řízení a bude se zabývat každou relevantní položkou nabídkové ceny, a to za účelem identifikace, zda některá část nabídkové ceny neobsahuje ve vztahu k předmětu zadávané veřejné zakázky mimořádně nízkou nabídkovou cenu. Jestliže nabídka bude obsahovat mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, vyžádá si zadavatel od účastníka zadávacího řízení písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny.
- 5.4.5** Zadavatel může vyloučit účastníka výběrového řízení, pokud nabídka podaná účastníkem nespĺňuje zadávací podmínky, tzn. pokud údaje, doklady či jiné skutečnosti předložené účastníkem výběrového řízení
- a) nespĺňují zadávací podmínky nebo je účastník výběrového řízení ve stanovené lhůtě nedoložil,
 - b) nebyly účastníkem výběrového řízení objasněny nebo doplněny na základě žádosti, nebo
 - c) neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohou mít vliv na posouzení podmínek účasti nebo na naplnění kritérií hodnocení.
- 5.4.6** Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že:
- a) plnění nabízené účastníkem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů práva životního prostředí, sociálních nebo pracovněprávních předpisů nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění smluv uzavřených na základě rámcové dohody,
 - b) došlo ke střetu zájmů a jiné opatření k nápravě, kromě zrušení zadávacího řízení, není možné,
 - c) došlo k narušení hospodářské soutěže předchozí účastí účastníka zadávacího řízení při přípravě zadávacího řízení, jiné opatření k nápravě není možné a účastník zadávacího řízení na výzvu zadavatele neprokázal, že k narušení hospodářské soutěže nedošlo,

- d) se účastník dopustil v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení závažných nebo dlouhodobých pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem zadávané zakázky, nebo s jiným veřejným zadavatelem, která vedla ke vzniku škody, předčasnému ukončení smluvního vztahu nebo jiným srovnatelným sankcím,
 - e) se účastník pokusil neoprávněně ovlivnit rozhodnutí zadavatele v zadávacím řízení nebo se neoprávněně pokusil o získání neveřejných informací, které by mu mohly zajistit neoprávněné výhody v zadávacím řízení, nebo
 - f) se účastník dopustil v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení nebo po zahájení zadávacího řízení závažného profesního pochybení, které zpochybňuje jeho důvěryhodnost, včetně pochybení, za která byl disciplinárně potrestán nebo mu bylo uloženo kárné opatření.
- 5.4.7** Zadavatel může vyloučit účastníka pro nezpůsobilost také, pokud na základě věrohodných informací získá důvodné podezření, že účastník uzavřel s jinými osobami zakázanou dohodu v souvislosti se zadávanou zakázkou.
- 5.4.8** Vybraného účastníka zadavatel vyloučí z účasti v zadávacím řízení, pokud zjistí, že jsou naplněny důvody vyloučení podle bodu 5.4.5 této zadávací dokumentace nebo může prokázat naplnění důvodů podle bodu 5.4.6 písm. a) až c) této zadávací dokumentace.
- 5.4.9** Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení, pokud nabídka účastníka zadávacího řízení obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která nebyla účastníkem zadávacího řízení zdůvodněna.

6 PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELE, SE KTERÝM BUDE UZAVŘENA RÁMCOVÁ DOHODA:

Zadavatel je povinen vybrat k uzavření rámcové dohody účastníka zadávacího řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek.

Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena podle nejnižší nabídkové ceny v Kč zpracované dle článku 7 této Zadávací dokumentace.

Hodnocení nabídek proběhne tak, že komise jmenovaná zadavatelem seřadí nabídky účastníků dle výše jejich nabídkové ceny od nejnižší po nejvyšší s tím, že jako první se umístí nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

7 POŽADAVKY ZADAVATELE NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídkovou cenu účastník v zadávacím řízení zpracuje v korunách českých a uvede cenu bez DPH (zaokrouhlenou na dvě desetinná místa).

Nabídková cena bude zpracovaná formou vyplnění přílohy č. 1 této Zadávací dokumentace, dle pokynů v tomto dokumentu uvedených. V případě, že účastník nedodrží pokyny v tomto dokumentu uvedené, považuje se to za nesplnění zadávacích podmínek. Za nesplnění zadávacích podmínek se považuje také nenacenení všech položek přílohy č. 1 této Zadávací dokumentace účastníkem. Zadavatel může v takovém případě postupovat analogicky dle § 46 Zákona, případně analogicky dle § 48 odst. 2 písm. a) Zákona.

V příloze č. 1 Zadávací dokumentace je pro účely stanovení nabídkové ceny uveden předpokládaný objem provedených stavebních prací v rámci dílčích zakázek zadávaných na základě uzavřené rámcové dohody. Skutečný rozsah provedených stavebních prací však bude

záležet na potřebách zadavatele, a může se od objemu uvedeného v příloze č. 1 Zadávací dokumentace lišit.

Nabídková cena bude uvedena v Ceníku stavebních prací.

Jednotková cena nabídnutá účastníkem pro každou položku přílohy č. 1 této Zadávací dokumentace bude pokrývat provedení všech prací nezbytných k řádnému provedení práce nebo dodávky, obsažené a popsané v dané položce přílohy č. 1 této Zadávací dokumentace v dílčích zakázkách dle všech podmínek rámcové dohody ve znění dle přílohy č. 4 této Zadávací dokumentace, včetně všech souvisejících nákladů, které nejsou zvlášť obsaženy v ostatních položkách přílohy č. 1 této Zadávací dokumentace. Účastník v zadávacím řízení musí ve své nabídkové ceně zhodnotit veškerá rizika, a to včetně inflačního vývoje pro období trvání rámcové dohody.

Zadavatel nepřipouští překročení jednotkových cen v dílčích zakázkách zadávaných na základě rámcové dohody.

8 LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK

- 8.1 Konec lhůty pro podání nabídek je uveden u této zakázky na internetové stránce <https://zakazky.szdc.cz/>.
- 8.2 Otevírání nabídek v elektronické podobě bude bez účasti veřejnosti. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídky nebo podané jiným, než uvedeným způsobem, nebudou otevřeny. Zadavatel bezodkladně vyrozumí účastníka o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídky.

9 ZADÁVACÍ LHŮTA

Zadávací lhůta činí **60 dnů**, a počíná běžet koncem lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůtou se rozumí lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit. S ohledem na skutečnost, že veřejná zakázka není zadávána v zadávacím řízení dle Zákona, se ustanovení § 40 odst. 3 a 4 Zákona nepoužije.

10 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A JEJÍ DOSTUPNOST

Zadávací dokumentaci tvoří tato výzva k podání nabídek (dále i výše jako Zadávací dokumentace) včetně všech jejích příloh a další veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení. Tato Zadávací dokumentace je zveřejněna na profilu zadavatele na adrese: <https://zakazky.szdc.cz/>

Zadávací dokumentaci, ani její část, nevypracovala osoba odlišná od zadavatele, která současně není advokátem nebo daňovým poradcem. Zadávací dokumentace neobsahuje informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace.

11 PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Zadavatel neumožňuje prohlídku místa plnění.

12 VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

- 12.1 Zadavatel může Zadávací dokumentaci vysvětlit, pokud takové vysvětlení, případně související dokumenty, uveřejní stejným způsobem, jako uveřejnil tuto Zadávací dokumentaci, anebo pokud je zašle všem dodavatelům, kterým zaslal Zadávací dokumentaci nebo kteří si ji vyzvedli, v případě, že Zadávací dokumentace nebyla uveřejněna, a to nejméně 2 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- 12.2 Dodavatel je oprávněn po Zadavateli požadovat vysvětlení Zadávací dokumentace. Žádost o vysvětlení Zadávací dokumentace doručí dodavatel ve stanovené lhůtě písemnou formou, a to elektronicky. Zadavatel bude na žádosti o vysvětlení Zadávací dokumentace odpovídat prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK na adrese: <https://zakazky.szdc.cz/>. Pokud o vysvětlení Zadávací dokumentace písemně požádá dodavatel, zadavatel vysvětlení uveřejní, odešle nebo předá včetně přesného znění žádosti bez identifikace tohoto dodavatele. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas, a to alespoň 2 pracovní dny před uplynutím lhůt podle bodu 12.1 této Zadávací dokumentace. Pokud zadavatel na žádost o vysvětlení, která není doručena včas, vysvětlení poskytne, nemusí dodržet lhůty podle bodu 12.1 této Zadávací dokumentace.
- 12.3 Pokud je žádost o vysvětlení Zadávací dokumentace doručena včas a zadavatel neuveřejní, neodešle nebo nepředá vysvětlení do 2 pracovních dnů, prodlouží lhůtu pro podání nabídek nejméně o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení Zadávací dokumentace do uveřejnění, odeslání nebo předání vysvětlení 2 pracovní dny.
- 12.4 Pokud by spolu s vysvětlením Zadávací dokumentace zadavatel provedl i změnu zadávacích podmínek, postupuje podle následujícího článku této Zadávací dokumentace.

13 ZMĚNA ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

- 13.1 Zadávací podmínky obsažené v Zadávací dokumentaci může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění Zadávací dokumentace podmínek musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.

14 VYHRAZENÉ ZMĚNY ZÁVAZKU

Zadavatel si nevyhrazuje změnu závazku z rámcové dohody.

15 ROZDĚLENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ NA ČÁSTI

Zadávací řízení není rozděleno na části.

16 VARIANTY

Zadavatel nepřipouští ani nepožaduje předložení variant nabídky.

17 POŽADAVKY ZADAVATELE NA OBSAH A FORMU NABÍDEK

- 17.1 Způsob podání nabídek a forma předložených dokumentů.

Nabídka musí být podána elektronickými prostředky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, který je profilem zadavatele, a to v českém jazyce nebo v analogicky k ustanovení § 45 odst. 3 Zákona. Zadavatel nepřipouští podání nabídky v listinné podobě ani v jiné elektronické formě mimo elektronický nástroj E-ZAK.

Nabídku podávanou v elektronické podobě dodavatel doručí do konce lhůty pro podání nabídek, a to prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK na níže uvedenou elektronickou adresu <https://zakazky.szdc.cz/>.

17.2 Podmínky a požadavky na elektronické zpracování a podání nabídek

Účastník předloží úplnou elektronickou verzi nabídky včetně všech příloh, a to s využitím elektronického nástroje E-ZAK. Způsob správného podání nabídky v elektronické podobě je uveden v uživatelské příručce elektronického nástroje E-ZAK pro dodavatele, která je k dispozici na internetové stránce profilu zadavatele: <https://zakazky.szdc.cz/manual.html>.

Pro tyto účely a v souladu se Zákonem systém vyžaduje registraci účastníků a elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu. Podáním nabídky účastník se stanovenou formou komunikace a doručování souhlasí a zavazuje se poskytnout veškerou nezbytnou součinnost, zejména provést registraci v elektronickém nástroji E-ZAK a pravidelně kontrolovat doručené zprávy.

Dokumenty musí být do systému E-ZAK vkládány jako jeden soubor ve formátech analogicky k § 18 odst. (2) a (3) vyhlášky č. 168/2016 Sb. nebo více zkomprimovaných souborů ve formátu zip, rar nebo 7z, bez použití hesla. Zkomprimované soubory nesmí obsahovat žádný další zkomprimovaný soubor.

Zadavatel upozorňuje, že systém elektronického zadávání veřejných zakázek E-ZAK umožňuje pracovat se soubory o velikosti nejvýše 50MB za jeden takový soubor, příp. zkomprimované soubory. Soubory většího rozsahu je nutno před jejich odesláním prostřednictvím E-ZAK vhodným způsobem rozdělit. Velikost samotné nabídky jako celku není nijak omezena.

17.3 Součástí nabídky účastníka musí být tyto dokumenty, přičemž zadavatel doporučuje toto pořadí dokumentů:

1. **Všeobecné informace o dodavateli.** Účastník doloží vyplněný formulář, který je přílohou č. 2 této Zadávací dokumentace.
2. **Doklady k prokázání kvalifikace** v rozsahu požadovaném Zadávací dokumentací.
3. **Rámcovou dohodu** ve znění dle přílohy č. 4 této Zadávací dokumentace. V rámci nabídky účastníka je třeba doložit tyto přílohy rámcové dohody:
4. **Příloha 1 rámcové dohody – Obchodní podmínky** – tuto přílohu účastník v nabídce nepřikládá.
Příloha 2 rámcové dohody – Specifikace předmětu dílčích smluv s ceníkem - účastník doloží vyplněnou přílohu č. 1 této Zadávací dokumentace.
Příloha 3 rámcové dohody – Jednotkový ceník – tuto přílohu účastník v nabídce nepřikládá. Vznikne až před uzavřením rámcové dohody úpravou přílohy č. 1 této Zadávací dokumentace.
Příloha 4 rámcové dohody – Seznam poddodavatelů – účastník doloží vyplněnou přílohu č. 4b této Zadávací dokumentace.
Příloha 5 rámcové dohody – Technické kvalitativní podmínky staveb státních drah (TKP Staveb) – tuto přílohu účastník v nabídce nepřikládá
Příloha 6 rámcové dohody – Všeobecné technické podmínky zhotovení stavby – tuto přílohu účastník v nabídce nepřikládá
Příloha 7 rámcové dohody – Zvláštní technické podmínky zhotovení stavby – tuto přílohu účastník v nabídce nepřikládá

5. **Čestné prohlášení ve vztahu k zákonu o registru smluv** - účastník doloží vyplněnou přílohu č. 5 této Zadávací dokumentace v případě, že postupuje dle bodu 5.3.1.2 této Zadávací dokumentace.
6. **Ostatní dokumenty.** Součástí nabídky mohou být další informace či dokumenty vyplývající z požadavků zadavatele nebo z vlastní vůle účastníka.
- 17.4 Pokud bude účastník uvádět v nabídce jedny a tytéž údaje na několika místech, pak je pro zadavatele v případě jejich rozporů rozhodující a platný údaj uvedený v rámcové dohodě či její příloze.
- 17.5 Podává-li nabídku více osob společně, zejména jako společnost ve smyslu ustanovení § 2716 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, případně jako jiné sdružení či seskupení dodavatelů (dále v textu této zadávací dokumentace pro dodavatele je takové seskupení dodavatelů obecně označováno zejména jako „společnost“ dodavatelů a člen takového seskupení jako „společník“), musí předložit informace o takové společnosti. Toto bude předloženo ve formě formuláře obsaženého v Příloze č. 6 této zadávací dokumentace. Současně každý dodavatel ve společnosti dodavatelů dokládá také dokumenty obsahující informace o dodavateli ve formě formuláře obsaženého v Příloze č. 2 této zadávací dokumentace.
- 17.6 Podává-li nabídku více osob společně, jsou povinni doložit v nabídce, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv závazků vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou, plněním předmětu veřejné zakázky či vzniklých v důsledku prodlení či jiného porušení smluvních nebo jiných povinností v souvislosti s plněním předmětu veřejné zakázky, zavázání společně a nerozdílně. Účastník výběrového řízení tento požadavek doloží kopií smlouvy či jiného dokumentu, ze kterého bude daná skutečnost vyplývat, který příloží k Příloze č. 6 této Výzvy.
- 17.7 Jeden ze společníků bude ve výše uvedené smlouvě či jiném dokumentu uveden jako vedoucí společník. Komunikace mezi zadavatelem a společníky, kteří podávají společnou nabídku, potom bude v takovém případě probíhat prostřednictvím tohoto vedoucího společníka. Veškerá právní jednání budou považována za doručená, resp. odeslaná, okamžikem doručení, resp. odeslání, vedoucímu společníkovi. Vedoucí společník musí být oprávněn ve věcech Smlouvy o dílo zastupovat každého ze společníků, jakož i všechny společníky společně, a je rovněž oprávněn za ně přijímat pokyny a platby od zadavatele (Objednatele ve smyslu rámcové dohody). Vystavovat daňové doklady - faktury je oprávněn pouze vedoucí společník. Na daňovém dokladu bude uveden (identifikován) vedoucí společník jako osoba uskutečňující ekonomickou činnost v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Zmocnění vedoucího společníka musí být ve smlouvě či jiném dokumentu obsaženo. Vedoucí společník musí být určen po celou dobu trvání účasti společnosti dodavatelů ve zadávacím řízení, resp. při plnění smluv uzavřených na základě rámcové dohody. Případná změna vedoucího společníka musí být oznámena zadavateli spolu se sdělením souhlasu ostatních společníků. Účinnost změny vedoucího společníka vůči zadavateli nastává uplynutím třetího pracovního dne po doručení oznámení o této změně.

18 DALŠÍ PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ RÁMCOVÉ DOHODY

- 18.1 Rámcová dohoda bude uzavřena v písemné listinné podobě.

18.2 V souladu se zákonem č. 253/2008 Sb. o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (dále jen "skutečný majitel") v platném znění, zadavatel žádá, aby účastník, je-li právnickou osobou, která není zaregistrována v evidenci skutečných majitelů nebo v evidenci obdobné evidenci údajů o skutečných majitelích, nejpozději před podpisem rámcové dohody předložil doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k dodavateli, které jsou skutečným majitelem. Těmito doklady jsou zejména:

- a) výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
- b) seznam akcionářů,
- c) rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
- d) společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

18.3 Zadavatel nepožaduje po vybraném dodavateli další podmínky pro uzavření rámcové dohody.

19 VYUŽITÍ PODDODAVATELE

19.1 Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení v nabídce:

- a) určil části dílčích zakázek, které hodlá plnit prostřednictvím poddodavatelů, nebo
- b) předložil seznam poddodavatelů, pokud jsou účastníkovi zadávacího řízení známi a uvedl, kterou část dílčích zakázek bude každý z poddodavatelů plnit.

Části dílčí zakázky se pro účely tohoto bodu Zadávací dokumentace rozumí provedení jedné položky stavebních prací dle specifikace uvedené v příloze č. 1 této Zadávací dokumentace.

Účastník současně v nabídce doloží soupis části plnění předmětu dílčích veřejných zakázek plněných poddodavatelem dle soupisu všech položek rozpočtu, je-li možné takový soupis vyhotovit.

Ke splnění tohoto požadavku může účastník použít formulář, který je přílohou č. 4b této Zadávací dokumentace.

19.2 Zadavatel nevymezuje žádné činnosti při plnění veřejné zakázky, které musí být plněny přímo vybraným dodavatelem.

20 PLATBY PODDODAVATELŮM

Zadavatel v Zadávací dokumentaci nestanoví podmínky, při jejichž splnění budou na žádost poddodavatele převedeny splatné částky úhrady dílčí zakázky přímo poddodavateli. Zadavatel neumožňuje na žádost poddodavatele převádět splatné částky úhrady dílčích zakázek přímo poddodavatelům.

21 ZRUŠENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit toto zadávací řízení i bez uvedení důvodu kdykoliv před uzavřením rámcové dohody.

22 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ


22.1 Účastníkovi nenáleží žádná úhrada nákladů, které vynaložil na účast v řízení.

23 PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Součástí Zadávací dokumentace jsou tyto přílohy, které tvoří ve spojení se Zadávací dokumentací kompletní zadávací podmínky zadávacího řízení:

1. Specifikace předmětu dílčích smluv, formulář pro Cenovou nabídku (Položkový soupis prací)
2. Všeobecné informace o dodavateli
3. Přílohy k prokázání kvalifikace
 - a) 3a - Formulář Čestné prohlášení k prokázání základní způsobilosti
 - b) 3b - Formulář Čestné prohlášení k prokázání technické kvalifikace
 - c) 3c - Formulář Čestné prohlášení k prokázání ekonomické kvalifikace
 - d) 3d - Formulář Seznam odborného personálu
 - e) 3e - Formulář Profesní životopis
4. Rámcová dohoda včetně příloh:
 - a) 4a - Obchodní podmínky k rámcové dohodě
 - b) 4b - Formulář pro seznam poddodavatelů
 - c) 4c - Všeobecné technické podmínky zhotovení stavby
 - d) 4d - Zvláštní technické podmínky zhotovení stavby
5. Čestné prohlášení ve vztahu k zákonu o registru smluv
6. Údaje o společnosti dodavatelů podávajících nabídku společně
7. Analýza pracovních rizik v obvodu OŘ Ústí nad Labem
8. Opatření OŘ Ústí nad Labem k předpisu SŽDC Bp1
9. Mapa Oblastního ředitelství Ústí nad Labem

V Ústí nad Labem dne 06-12-2019


.....
Ing. Martin Kašpár
ředitel Oblastního ředitelství Ústí nad Labem
Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Správa železniční dopravní cesty,
stavba s. r. o., ústí nad l.
Oblastní ředitelství Ústí nad Labem
Sokolovská 121, 401 01, Ústí nad Labem
IČ: 70034234, DIČ: CZ70034234
(175)

Příloha D: příloha č. 1 Zadávací dokumentace – položkový soupis prací

KRYCI LIST ROZPOCTU	
Stavba, název akce:	Opravy a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n.L. 2020/2021
Část, díl, objekt:	
Zadavatel, investor:	Správa železniční dopravní cesty, státní organizace
Zpracovatel:	
Datum:	Počet stránek: 4
ROZPOCTOVÉ NÁKLADY	
Hlavní části stavby:	Ostatní náklady stavby:
Očištění skalních stěn, odtěžení nestabilních bloků a přesuny hmot	Realizační dokumentace stavby
Lokální kotvení skalních bloků	Dokumentace skutečného provedení stavby
Zajištění vysokopevnostními ocelovými droužkrutovými sítěmi	Geotechnický dozor stavby
Těžký ochranný plot	Dokumentace pro stavební povolení
Realizace podezdívek	Průzkumné práce - inženýrsko-geologický průzkum
Dynamické bariéry	
Celkem hlavní části stavby:	Celkem ostatní náklady stavby:
Základ pro DPH	0 Kč
DPH 21%	0 Kč
CENA ZA STAVBU CELKEM	0 Kč
Zadavatel:	Vypracoval:
Jméno:	Jméno:
Datum:	Datum:
Podpis/razítko:	Podpis/razítko:

POLOŽKOVÝ SOUPIS PRACÍ						
Akce: VZ 65019126- Opravy a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n.L. 2020/2021						
Zadavatel: Správa železniční dopravní cesty, státní organizace						
P.Č.	Kód položky	Popis	MJ	Množství celkem	Cena MJ	Cena celkem
		Očištění skalních stěn, odtěžení nestabilních bloků a přesuny hmot				- Kč
1	949 95-1015	Zřízení horolezeckého úvazu pro práci ve výškách	ks	153.00		- Kč
2	5904020010	Výřezání křovin porost řídký 1 až 5 kusů stonků na m ² plochy sklon terénu do 1:2. Poznámka: 1. V cenách jsou započteny náklady na vyřezání a likvidaci výřezu spálením, štěpkováním nebo jeho naložení na dopravní prostředek a uložení na skládku. 2. V cenách nejsou obsaženy náklady na dopravu a skládkovné.	m ²	15000.00		- Kč
3	5904020020	Výřezání křovin porost řídký 1 až 5 kusů stonků na m ² plochy sklon terénu přes 1:2. Poznámka: 1. V cenách jsou započteny náklady na vyřezání a likvidaci výřezu spálením, štěpkováním nebo jeho naložení na dopravní prostředek a uložení na skládku. 2. V cenách nejsou obsaženy náklady na dopravu a skládkovné.	m ²	8500.00		- Kč
4	5904020110	Výřezání křovin porost hustý 6 a více kusů stonků na m ² plochy sklon terénu do 1:2. Poznámka: 1. V cenách jsou započteny náklady na vyřezání a likvidaci výřezu spálením, štěpkováním nebo jeho naložení na dopravní prostředek a uložení na skládku. 2. V cenách nejsou obsaženy náklady na dopravu a skládkovné.	m ²	14000.00		- Kč
5	5904020120	Výřezání křovin porost hustý 6 a více kusů stonků na m ² plochy sklon terénu přes 1:2. Poznámka: 1. V cenách jsou započteny náklady na vyřezání a likvidaci výřezu spálením, štěpkováním nebo jeho naložení na dopravní prostředek a uložení na skládku. 2. V cenách nejsou obsaženy náklady na dopravu a skládkovné.	m ²	14000.00		- Kč
6	5904035010	Kácení stromů se sklonem terénu do 1:2 obvodem kmene od 31 do 63 cm. Poznámka: 1. V cenách jsou započteny náklady na kácení, odvětvění a rozřezání kmene na metry, snesení a likvidaci odpadu spálením, štěpkováním nebo jeho naložení na dopravní prostředek a uložení na skládku. Obvod kmene je měřen ve výšce 1,3 m od úrovně terénu. 2. V cenách nejsou obsaženy náklady na dopravu a skládkovné.	kus	145.00		- Kč
7	5904035020	Kácení stromů se sklonem terénu do 1:2 obvodem kmene přes 63 do 80 cm. Poznámka: 1. V cenách jsou započteny náklady na kácení, odvětvění a rozřezání kmene na metry, snesení a likvidaci odpadu spálením, štěpkováním nebo jeho naložení na dopravní prostředek a uložení na skládku. Obvod kmene je měřen ve výšce 1,3 m od úrovně terénu. 2. V cenách nejsou obsaženy náklady na dopravu a skládkovné.	kus	56.00		- Kč
8	5904035030	Kácení stromů se sklonem terénu do 1:2 obvodem kmene přes 80 do 157 cm. Poznámka: 1. V cenách jsou započteny náklady na kácení, odvětvění a rozřezání kmene na metry, snesení a likvidaci odpadu spálením, štěpkováním nebo jeho naložení na dopravní prostředek a uložení na skládku. Obvod kmene je měřen ve výšce 1,3 m od úrovně terénu. 2. V cenách nejsou obsaženy náklady na dopravu a skládkovné.	kus	15.00		- Kč
9	112 15-1114	Kácení stromů listnatých/jeřokvových přes 300 do 500 mm	kus	650.00		- Kč
10	112 20-1102	Odstřanění pařezů D do 500 mm	ks	1810.00		- Kč
11	289 10-1017	Očištění skalních stěn pl. do 1000 m ² , tl. do 0,35 m, horolezeckým způsobem	m ²	6692.00		- Kč
12	155 28-2305	Dolb ve skal. stěně, hor. 4 - 5, hor. způs. ručním nářadím	m ³	156.00		- Kč
13	111 20-1105	Dolb ve skal. stěně, hor. 4 - 5, hor. způs. speciál. technologiemi	m ³	365.00		- Kč

P.Č.	Kód položky	Popis	MJ	Množství celkem	Cena MJ	Cena celkem
14	122 40-1102	Odkopávka a prokopávkynezapážené v horniněf. 5 objem do 1000 m3	m3	515.00		- Kč
15	167 10-1152	Nakládání vykopku z hornin f. 5 až 7 přes 100 m3	m3	515.00		- Kč
16	167 10-1102	Nakládání vykopku z hornin f. 1 až 4 přes 100 m3	m3	685.00		- Kč
17	997 01-3501	Odvoz sutí na skládku a vybouranýchhmot nebo mezikládku do 1 km se složením	t	1450.00		- Kč
18	997 01-3509	Příplatek k odvozu sutí a vybouranýchhmot na skládku ZKD 1 km přes 1 km	t	39850.00		- Kč
19	997 22-1855	Poplatek za uložení odpadůz kamenia na skládce (skládkovné)	t	1450.00		- Kč
20	171 20-1211	Poplatek za uložení odpadůze spaniny na skládce (skládkovné)	t	1450.00		- Kč
21	998 15-3131	Přesun hmot pro opravy a sanace do výšky 20 m	t	256.00		- Kč
Lokální kotvení skalních bloků						
16	224 11-2116	Vrty maloprofilové D do 56 mm úklon přes 45° hl. do 25 m hor. V	m	890.00		- Kč
17	283 20-3014	CKT pr. 25 mm délka do 4,0 m ocel 5 670 H + matka a podložka	kus	51.00		- Kč
18	283 20-3030	CKT pr. 25 mm délka do 3,0 m ocel 5 670 H + matka a podložka	kus	37.00		- Kč
19	283 21-1516	Samozavrtávací tyč R 25 N s korunkou, spojníky pr. 25 mm, dl 2 m + matka a podložka	kus	350.00		- Kč
20	283 21-1517	Samozavrtávací tyč R 25 N s korunkou, spojníky pr. 25 mm, dl 4 m + matka a podložka	kus	650.00		- Kč
21	281 59-1111	Dodání inj. hmotpro kotvěv prvky - speciál. cement. směsí	m3	56.00		- Kč
22	282 60-4111	Injektováníaktivovanými směsmi, nízkotlaké vzestupné tlakem do 0,6 MPa	hod	240.00		- Kč
23	287 10-0111	Práce hor. zp. ve skal stěně, zajišť. prvky, kotvěv systém	hod	485.00		- Kč
24	959 20-1560	Nátěr kotvěv prvků - zink. barva, antikoroz. ochr. vydat. 0,35 kg/m²	m2	24.00		- Kč
Zajištění vysokopropustnými ocelovými dvouzákrutovými místními						
25	224 11-2116	Vrty maloprofilové D do 56 mm úklon přes 45° hl. do 25 m hor. V	m	446.00		- Kč
26	283 20-3030	CKT pr. 22 mm délka do 3,0 m ocel 5 670 H + matka a podložka	kus	1265.00		- Kč
27	283 20-3014	CKT pr. 22 mm délka do 2,0 m ocel 5 670 H + matka a podložka	kus	824.00		- Kč
28	283 20-3029	Betonářská tyč pr. 25 mm délka do 4,0 m ocel B500 s kovaným okem	kus	1650.00		- Kč
29	283 20-3029	Betonářská tyč pr. 25 mm délka do 3,0 m ocel B500 s kovaným okem	kus	545.00		- Kč
30	283 20-3029	Betonářská tyč pr. 25 mm délka do 2,0 m ocel B500 s kovaným okem	kus	1238.00		- Kč
31	281 59-1111	Dodání inj. hmotpro kotvěv prvky - speciál. cement. směsí	m3	13.00		- Kč
32	282 60-4111	Injektováníaktivovanými směsmi, nízkotlaké vzestupné tlakem do 0,6 MPa	hod	312.00		- Kč
33	283 80-1012	Přetvo dvouzákrutovéHZN s podéme vpjet. lanem po 0,5 m, oko 80x100 mm, drát 2,7 mm, včetně montáže	m2	1030.00		- Kč
34	283 80-1012	Přetvo dvouzákrutovéHZN, oko 60x80 mm, drát 2,2 mm, včetně montáže	m2	3450.00		- Kč
35	283 80-1012	Přetvo dvouzákrutovéHZN, oko 60x80 mm, drát 2,2 mm, včetně montáže	m2	2884.00		- Kč
36	155 13-1314	Zřízení proterozhoopafreniz extrudovanégeorožetli 10 - 20 mm, bez kotvení ve skalní stěně	m2	1950.00		- Kč
37	314 52-2010	Lano ocelové šestipramenné 6 x 19 drátó pozinkované 1770 MPa D 10 mm	bm	515.00		- Kč
38	314 52-2010	Lano ocelové šestipramenné 6 x 19 drátó pozinkované 1770 MPa D 12 mm	bm	515.00		- Kč
39	283 90-5049	Svorka pro ocelové lano D 10-12 mm	kus	175.00		- Kč
40	283 90-5041	Kroužkypr. dr 3 mm - 1600 ks/karton	kart.	12.00		- Kč

Strana 2 z 3

P.Č.	Kód položky	Popis	MJ	Množství celkem	Cena MJ	Cena celkem
41	agreg.	Ukolejnění vodivých částí v POTV, revize, zkoušky, průkaz způsobilosti	soub.	8.00		- Kč
42	287 10-0111	Práce hor. zp. ve skal stěně, zajišť. prvky, kotvěv systém	hod	1751.00		- Kč
43	959 20-1560	Nátěr kotvěv prvků - zink. barva, antikoroz. ochr. vydat. 0,35 kg/m²	m2	72.00		- Kč
Těžký ochranný plot						
44	224 11-2116	Vrty maloprofilové D do 56 mm úklon přes 45° hl. do 25 m hor. V	m	161.00		- Kč
45	224 31-1114	Vrty maloprofilové D do 156 mm úklon do 45° hl do 25 m hor. III a IV	m	651.00		- Kč
46	122 30-1102	Odkopávka a prokopávkynezapážené v horniněf. 5 objem do 1000 m3	m3	98.00		- Kč
47	283 20-3029	Betonářská tyč pr. 25 mm délka do 1,5 m ocel B500 s kovaným okem	kus	140.00		- Kč
48	339 30-1010	Dodání a osazení ocelových trubek 89/10 mm dl. 3 m	t	8.60		- Kč
49	281 59-1111	Dodání inj. hmotpro kotvěv prvky - speciál. cement. směsí	m3	13.50		- Kč
50	282 60-4111	Injektováníaktivovanými směsmi, nízkotlaké vzestupné tlakem do 0,6 MPa	hod	45.00		- Kč
51	959 80-1010	Beton prostý C16/20, pytlovaný, připravovaný na místě	m3	15.00		- Kč
52	283 80-1012	Přetvo dvouzákrutovéHZN, oko 60x80 mm, drát 2,7 mm	m2	850.00		- Kč
53	283 80-101R	Přetvo dvouzákrutovéHZN, oko 80x100 mm, drát 2,7 mm	m2	2450.00		- Kč
54	314 52-2010	Lano ocelové šestipramenné 6 x 19 drátó pozinkované 1770 MPa D 10 mm	bm	896.00		- Kč
55	283 90-5049	Svorka pro ocelové lano D 8-10 mm	kus	650.00		- Kč
56	283 90-5041	Kroužkypr. dr 3 mm - 1600 ks/karton	kart.	8.00		- Kč
57	959 20-1560	Nátěr kotvěv prvků - zink. barva, antikoroz. ochr. vydat. 0,35 kg/m²	m2	24.00		- Kč
Dynamické Bariéry						
58	155 21-5111	Montáž dynamické bariéry I. skupiny (odolnost do 1 000 kJ) prováděná horelezkou technikou, vč. mat.	m2	650.00		- Kč
59	155 21-5121	Montáž dynamické bariéry II. skupiny (odolnost do 2 000 kJ) prováděná horelezkou technikou, vč. mat.	m2	750.00		- Kč
60	155 21-5122	Montáž dynamické bariéry III. skupiny (odolnost do 8 000 kJ) prováděná horelezkou technikou, vč. mat.	m2	650.00		- Kč
Realizace podzemních						
61	326211311	Zdvo nadzákladové z lomového kamene na maltu cementovou	m3	138.00		- Kč
Technické práce a zajištění dokumentace						
62	agreg.	Realizační dokumentace stavby	soub.	1.00		- Kč
63	agreg.	Dokumentace skutečného provedení stavby	soub.	1.00		- Kč
64	agreg.	Dokumentace stavby pro stavební povolení	soub.	1.00		- Kč
65	agreg.	Průzkumné práce - inženýrsko-geologický průzkám	hod	245.00		- Kč
66	041 50-3000	Geotechnický dozor stavby	hod	545.00		- Kč

Strana 3 z 3

Příloha E: příloha č. 4 Zadávací dokumentace – Rámcová dohoda_Dílo Stavební práce



Příloha č. 4 Zadávací dokumentace

Č.j.: 43322/2019-SZDC-OR UNL-NPI

Rámcová dohoda na provedení stavebních prací

Č. Objednatele:

Č. Zhotovitele:

uzavřená analogicky k ustanovení § 131 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), dle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“)

mezi:

Název: **Správa železniční dopravní cesty, státní organizace**

Sídlo: Praha 1 - Nové Město, Dlážděná 1003/7, PSČ 110 00

IČO: 709 94 234

DIČ: CZ70994234

Zapsán v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl A, vložka 48384

Zastoupen: **Ing. Martinem Kašparem**, ředitelem organizační jednotky

Oblastního ředitelství Ústí nad Labem na základě pověření č.

Adresa pro doručování písemností v listinné podobě:

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Oblastní ředitelství Ústí nad Labem

Železničářská 1386/31, 400 03 Ústí nad Labem

Adresa pro doručování písemností v elektronické podobě:

ePodatelnaORUNL@szdc.cz

jako „Objednatel“ na straně jedné

a

Název:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Zapsán v obchodním rejstříku vedeném, oddíl, vložka

Zastoupen:

Adresa pro doručování písemností v listinné podobě:

Adresa pro doručování písemností v elektronické podobě:

jako „Zhotovitel“ na straně druhé

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Rámcovou dohodu

Tato Rámcová dohoda je uzavřena na základě výsledků zadávacího řízení na uzavření této Rámcové dohody odpovídající podlimitní sektorové veřejné zakázce s názvem **Opravy a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n.L. 2020/2021**, č.j.: 43322/2019-SŽDC-OŘ UNL-NPI (dále jen „zadávací řízení“). Jednotlivá ustanovení této Rámcové dohody tak budou vykládána v souladu se zadávacími podmínkami zadávacího řízení na uzavření této Rámcové dohody.

I. ÚČEL A PŘEDMĚT DOHODY

1. Předmětem této Rámcové dohody je úprava rámcových podmínek týkajících se veřejných zakázek zadávaných na základě této Rámcové dohody po dobu trvání této Rámcové dohody (dále jen „dílčí zakázky“). Obsahová náplň stavebních prací prováděných na základě jednotlivých dílčích veřejných zakázek je specifikována položkami stavebních prací, dodávek a služeb, které jsou Zhotovitelem naceněny v příloze č. 3 této Rámcové dohody, a Zvláštními technickými podmínkami pro zhotovení stavby v příloze č. 7 této Rámcové dohody.
2. Předmětem dílčích veřejných zakázek bude vždy zhotovení Díla, které bude v rámci obecného vymezení dle předchozího odstavce konkrétně specifikováno v dílčí smlouvě a to prostřednictvím technické specifikace Díla, případně dokumentací pro provedení stavby, a dále Soupísem stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Objednatel je v Soupísem stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr stavebních prací, oprávněn požadovat provedení stavebních prací, dodávek a služeb, které nejsou uvedeny v příloze č. 3 této Rámcové dohody pouze v případě, že provedení těchto stavebních prací, dodávek a služeb je nezbytné pro dokončení Díla či splnění jeho účelu.

II. ZPŮSOB ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA ZÁKLADĚ TÉTO RÁMCOVÉ DOHODY

1. Dílčí veřejné zakázky budou zadávány Objednatelem Zhotoviteli postupem uvedeným v této Rámcové dohodě po dobu účinnosti této Rámcové dohody a v souladu se všemi jejími podmínkami. V rámci dílčí zakázky bude mezi Objednatelem a Zhotovitelem uzavřena smlouva na plnění dílčí veřejné zakázky (dále jen „dílčí smlouva“), na základě které Zhotovitel zhotoví pro Objednatele Dílo podle jeho konkrétních potřeb. Dílčí smlouvy budou uzavírány postupem uvedeným v tomto článku Rámcové dohody.
2. Objednatel zahájí zadání dílčí zakázky zasláním písemné výzvy k poskytnutí plnění (dále jen „objednávka“) Zhotoviteli. Písemná forma objednávky je splněna, i pokud Objednatel zašle Zhotoviteli objednávku e-mailovou zprávou. Smluvní strany určily následující kontaktní emailové adresy pro zasílání veškerých písemností dle tohoto článku Rámcové dohody:

Objednatel: ruzickav@szdc.cz

Zhotovitel:

3. Objednávky Objednatele dle odstavce 2 tohoto článku této Rámcové dohody musí obsahovat údaje potřebné pro uzavření příslušné dílčí smlouvy, tedy:
 - a) označení Smluvních stran,
 - b) číslo této Rámcové dohody,
 - c) číslo objednávky,
 - d) specifikaci požadovaného Díla,
 - e) soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
 - f) kontaktní osobu Objednatele,

- g) přijatou Cenu Díla, která představuje předpokládanou hodnotu dílčí zakázky, určenou na základě výkazu výměr oceněného dle jednotkových cen v Soupisu prací, popř. dalšími způsoby dle této Rámcové dohody,
 - h) požadovaný Den zahájení stavebních prací na Díle, požadované lhůty pro dokončení Díla, případně jednotlivých Částí Díla a termíny výluk pro provedení Díla (jsou-li potřebné)
 - i) místo realizace Díla (Staveniště),
 - j) požadavky objednatele na způsob fakturace Díla,
 - k) termíny případných výluk,
 - l) případně další nezbytné údaje ohledně předmětu plnění dílčí smlouvy.
4. V případě pochybností či nejasností ohledně údajů uvedených v objednávce je Zhotovitel povinen vyžádat si od Objednatele ve lhůtě uvedené v následujícím odstavci této Rámcové dohody doplňující informace. Objednatel poskytuje doplňující informace k objednávce vždy úpravou či doplněním objednávky a zasláním takto upravené objednávky Zhotoviteli. Zasláním upravené objednávky Zhotoviteli je původní objednávka bez dalšího stornována a nemůže být již akceptována Zhotovitelem.
5. Zhotovitel je povinen na objednávku Objednatele reagovat písemně na emailovou adresu Objednatele uvedenou v odstavci 2 tohoto článku nejpozději do 5 pracovních dní od jejího doručení anebo ve lhůtě uvedené Objednatelem v objednávce. Písemnou akceptaci objednávky ze strany Zhotovitele je uzavřena mezi Zhotovitelem a Objednatelem dílčí smlouva na plnění dílčí veřejné zakázky, která se sestává z objednávky Objednatele a její akceptace Zhotovitelem, jejíž obsah je dále tvořen dalšími ustanoveními této Rámcové dohody a Obchodních podmínek.
6. Den zahájení stavebních prací (den předání Staveniště) může následovat neprodleně po Dni zahájení prací (den nabytí účinnosti dílčí smlouvy na plnění dílčí veřejné zakázky).

III. DOBA, MÍSTO, ZPŮSOB A LHŮTY PLNĚNÍ

1. Tato Rámcová dohoda je uzavírána na dobu **24 měsíců** od nabytí její účinnosti.
2. Údaje uvedené v objednávce dle čl. II. odst. 3 písm. h) výše, popř. údaje, které je v dílčí smlouvě o dílo nahradí, se považují za Harmonogram postupu prací ve smyslu podčl. 3.1 Obchodních podmínek. Harmonogram postupu prací pro dílčí smlouvy uzavírané dle této Rámcové dohody nemusí být nad rámec toho zpracován v grafické podobě.
3. Zhotovitel je povinen vyrozumět určeného zaměstnance Objednatele uvedeného v dílčí smlouvě jako „kontaktní osoba“ o datu a době dokončení a převzetí předmětu Díla (v pracovní dny v čase 07:00 – 14:00 hod.). Převzetí plnění potvrdí Objednatel v Předávacím protokolu. Pověřený zaměstnanec Objednatele uvede své jméno a podpis, v případě zjištěných nedostatků uvede i tuto skutečnost s konkrétním vymezením zjištěných vad předaného plnění.
4. Před zahájením prací na realizaci dílčí smlouvy si oprávněný zástupce Objednatele a Zhotovitele prokazatelně vymění se Zhotovitelem písemně informace o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením.
5. Zhotovitel se zavazuje zajistit realizaci prací na Díle tak, aby v případě nepřetržitých výluk trvajících více než 36 hodin probíhala realizace prací na Díle minimálně 12 hodin denně včetně sobot, nedělí a dnů pracovního klidu.

IV. CENA DÍLA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena za plnění dílčí smlouvy (Cena Díla) bude v dílčí smlouvě sjednána jako přijatá Cena Díla, která představuje odhadovanou cenu za provedení Díla určenou na základě jednotkových cen uvedených v Soupisu prací a odhadovaného množství prací uvedeného ve výkazu výměr. Tato přijatá Cena Díla se rovněž použije pro určení výše pojištění, výše smluvních pokut a všude tam, kde Obchodní podmínky stanovují pro určení obsahu nebo rozsahu práv či povinností smluvních stran jako výchozí hodnotu výši Ceny Díla či jeho části.
2. Přijatá Cena Díla bude v průběhu provádění díla upřesňována měřením, na jehož základě bude určena skutečná Cena Díla. Skutečná Cena Díla bude stanovena dle jednotkových cen v příloze č. 3 této Rámcové dohody a množství skutečně realizovaných jednotkových položek v příloze č. 3 této Rámcové dohody Zhotovitelem při zhotovení Díla dle podčl. 13.1 Obchodních podmínek, a to vždy na základě dokumentů uvedených v podčl. 13.2 Obchodních podmínek.
3. V případě, že Objednatel v objednávce požaduje provedení stavebních prací, dodávek a služeb, které nejsou uvedeny v příloze č. 3 této Rámcové dohody, bude se při stanovení ceny těchto prací postupovat dle bodu 17.10 Obchodních podmínek.
4. Jednotkové ceny za plnění Díla jsou sjednány Smluvními stranami v příloze č. 3 této Rámcové dohody.
5. Způsob fakturace Díla bude uveden v dílčí smlouvě. V případě, že v dílčí smlouvě není uveden způsob fakturace, řídí se fakturace Obchodními podmínkami. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu, a další náležitosti uvedené v dílčí smlouvě či Obchodních podmínkách. V záhlaví faktury je nutno taktéž uvést číslo objednávky a této Rámcové dohody.
6. Daňové doklady, vč. všech příloh, budou zaslány pouze elektronicky na e-mailovou adresu pro doručování písemností. V případě technických problémů s vyhotovením elektronické podoby daňového dokladu či jeho příloh (např. nečitelnost skenu) bude objednatel akceptovat daňový doklad doručený v listinné podobě.
7. Splatnost faktury či faktur se sjednává na 30 kalendářních dnů od jejího doručení Objednateli. Ustanovení bodu 13.5 Obchodních podmínek se nepoužije. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn ve lhůtě splatnosti ji vrátit Zhotoviteli s vytknutím nedostatků, aniž by se dostal do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od okamžiku doručení opravené či doplněné faktury Objednateli.

V. ODPOVĚDNOST ZA VADY, JAKOST, ZÁRUKA, ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU, POJIŠTĚNÍ

1. Zhotovitel je povinen realizovat veškerá plnění dílčích smluv uzavřených na základě této Rámcové dohody na svůj náklad a na své nebezpečí.
2. Záruční doba je stanovena příslušnými kapitolami TKP staveb státních drah v platném znění, které jsou dostupné na adrese <http://typdok.tudc.cz>. Zhotovitel prohlašuje, že se s jejich zněním před podpisem této dohody seznámil.
3. Odpovědnost za vady, kvalitu, jakost a nároky z ní vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními Obchodních podmínek a Občanského zákoníku.
4. Objednatel požaduje, aby byl Zhotovitel vždy při provádění Díla pojištěn následovně:
Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Zhotovitelem při výkonu podnikatelské činnosti třetím osobám minimální výší pojistného minimálně 50 mil. Kč na jednu pojistnou událost a 50 mil. Kč v úhrnu za rok.

VI. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato Rámcová dohoda (následné odstavce se týkají jak Rámcové dohody, tak dílčích smluv s hodnotou převyšující 50.000,- Kč bez DPH), podléhá uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZRS“), a současně souhlasí se zveřejněním údajů o identifikaci Smluvních stran, předmětu a účelu této Rámcové dohody a dílčích smluv, její ceně či hodnotě a datu uzavření této Rámcové dohody nebo dílčí smlouvy. Osoby uzavírající tuto Rámcovou dohodu za Smluvní strany souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů, které jsou uvedeny v této Rámcové dohodě, spolu s touto Rámcovou dohodou v registru smluv. Tento souhlas je udělen na dobu neurčitou.
2. Zaslání této Rámcové dohody a dílčích smluv správci registru smluv k uveřejnění v registru smluv zajišťuje Objednatel. Nebude-li tato Rámcová dohoda nebo dílčí smlouva zaslána k uveřejnění a/nebo uveřejněna prostřednictvím registru smluv, není žádná ze Smluvních stran oprávněna požadovat po druhé Smluvní straně náhradu škody ani jiné újmy, která by jí v této souvislosti vznikla nebo vzniknout mohla.
3. Smluvní strany výslovně prohlašují, že údaje a další skutečnosti uvedené v této Rámcové dohodě a dílčích smlouvách, vyjma částí označených ve smyslu následujícího odstavce této Rámcové dohody, nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní tajemství“), a že se nejedná ani o informace, které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS.
4. Jestliže Smluvní strana označí za své obchodní tajemství část obsahu této Rámcové dohody nebo dílčí smlouvy, která v důsledku toho bude pro účely uveřejnění této Rámcové dohody nebo dílčí smlouvy v registru smluv znečitelněna, nese tato Smluvní strana odpovědnost, pokud by Rámcová dohoda nebo dílčí smlouva v důsledku takového označení byla uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, a to bez ohledu na to, která ze Smluvních stran Rámcovou dohodu nebo dílčí smlouvu v registru smluv uveřejnila. S částmi tuto Rámcové dohody nebo dílčí smlouvy, které druhá Smluvní strana neoznačí za své obchodní tajemství před uzavřením této Rámcové dohody nebo dílčí smlouvy, nebude Objednatel jako s obchodním tajemstvím nakládat a ani odpovídat za případnou škodu či jinou újmu takovým postupem vzniklou. Označením obchodního tajemství ve smyslu předchozí věty se rozumí doručení písemného oznámení druhé Smluvní strany Objednatel obsahujícího přesnou identifikaci dotčených částí Rámcové dohody nebo dílčí smlouvy včetně odůvodnění, proč jsou za obchodní tajemství považovány. Druhá Smluvní strana je povinna výslovně uvést, že informace, které označila jako své obchodní tajemství, naplňují současně všechny definiční znaky obchodního tajemství, tak jak je vymezeno v ustanovení § 504 občanského zákoníku, a zavazuje se neprodleně písemně sdělit Objednatel skutečnost, že takto označené informace přestaly naplňovat znaky obchodního tajemství.

VII. OBCHODNÍ PODMÍNKY A VŠEOBECNÉ TECHNICKÉ PODMÍNKY

1. Provádění stavebních prací na základě dílčích smluv se řídí Obchodními podmínkami, které jsou přílohou č. 1 této Rámcové dohody (dále jen „Obchodní podmínky“). Odchylná ujednání v této Rámcové dohodě a dílčích smlouvě mají před zněním Obchodních podmínek přednost.
2. Pokud obchodní podmínky odkazují na Smlouvu, rozumí se touto Smlouvou dílčí smlouva. Pro účely Obchodních podmínek rozumí:
 - a) Smlouvou dílčí smlouva uzavřená dle této Rámcové dohody, jejíž součástí je i tato Rámcová dohoda, pokud není níže uvedeno jinak.

- b) Obchodními podmínkami obchodní podmínky uvedené v odst. 1 tohoto článku Rámcové dohody, které jsou součástí dílčí smlouvy.
 - c) Cenou Díla Cena za plnění dílčí smlouvy dle článku IV. odst. 1 této Rámcové dohody.
 - d) Dnem zahájení stavebních prací den předání Staveniště dle odst. 4.1.1. Přílohy č. 6 Rámcové dohody
 - e) Harmonogramem postupu prací se pro účely Obchodních podmínek rozumí Harmonogram uvedený v článku III. odst. 2 této Rámcové dohody.
 - f) Poddodavatelem podzhotovitel, který provádí část plnění dílčí smlouvy namísto Zhotovitele, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 4 Rámcové dohody.
 - g) Objednatelem smluvní strana označená v této Rámcové dohodě jako „Objednatel“.
 - h) Technickými podmínkami souhrn dokumentů, tvořících přílohy č. 5 až 7 této Rámcové dohody.
 - i) Veřejnou zakázkou zadávací řízení na uzavření této Rámcové dohody.
 - j) Zadávací dokumentací zadávací dokumentace v zadávacím řízení na uzavření této Rámcové dohody.
 - k) Zhotovitelem smluvní strana označená v této Rámcové dohodě jako „Zhotovitel“.
3. Objednatel může v Objednávce uvést, že určitá část Obchodních podmínek se na provedení Díla nepoužije. Objednatel může např. stanovit, že dokumentací skutečného provedení Zhotovitel nevyhotovuje a nepředává Objednateli. Ustanovení Obchodních podmínek týkající se dokumentace skutečného provedení se v takovém případě nepoužijí.
4. Ustanovení čl. 14, čl. 15, bodu. 20.19 a bodu 21.1.3 Obchodních podmínek a části bodů 19.17 a 19.19 Obchodních podmínek týkající se bankovních záruk se nepoužijí.
5. Ustanovení odst. 2.8, 2.12, 4.3, 7.3 a 20.24 Obchodních podmínek se nepoužijí.
6. Bod 2.1.2 Obchodních podmínek se mění takto: „způsobem uvedeným ve Smlouvě, Rámcové dohodě, na základě které byla Smlouva uzavřena (dále jen „Rámcová dohoda“), a Nabídce Zhotovitele a veškerými pokyny udělenými Objednatelem na základě Smlouvy.“
7. Bod 2.14 Obchodních podmínek se mění takto: Zhotovitel je povinen nejpozději ke dni uzavření dílčí smlouvy předložit Objednateli pojištění uvedená v článku V. odst. 4 Rámcové dohody a tato bude udržovat v platnosti po celou dobu trvání Smlouvy a na výzvu Objednatele kdykoli prokáže Objednateli existenci pojištění uvedeného v článku V. odst. 4 Rámcové dohody doložením příslušných smluv či písemných potvrzení.
8. Bod 2.20 Obchodních podmínek se mění takto: Oprávněné osoby Zhotovitele, které jsou dle přílohy č. 8 Rámcové dohody oprávněny zastupovat Zhotovitele, musí mít znalost českého jazyka v rozsahu umožňujícím operativní komunikaci v českém jazyce, případně je Zhotovitel povinen zajistit pro tyto účely na vlastní náklady překladatele či tlumočnicka ve lhůtách a podle potřeby tak, aby nebylo narušeno provádění Díla.
9. V bodě 2.22 Obchodních podmínek se nahrazuje text „v příloze č. 9 Smlouvy“ textem v příloze č. 9 Rámcové dohody.
10. Bod 3.6.1, 3.6.2 a 3.6.8 Obchodních podmínek se nepoužije s tím, že Podrobným harmonogramem se rozumí Harmonogramu postupu prací uvedený v článku III. odst. 2 této Rámcové dohody.
11. V bodě 5.1, 5.2 a 6.12 Obchodních podmínek se nahrazuje text „v příloze č. 6 Smlouvy“ textem v příloze č. 8 Rámcové dohody.
12. V bodě 6.8 Obchodních podmínek se upravuje termín doložení dokladů způsobilosti zhotovitele na termín „při předání staveniště“ a na konec tohoto bodu se doplňuje tato věta: „Doklady způsobilosti předložené Zhotovitelem Objednateli při plnění předchozích dílčích zakázek

uzavřených na základě Rámcové dohody dokládá Zhotovitel při plnění následujících dílčích zakázek pouze tehdy, pokud pozbyly platnosti nebo došlo k jejich změně.”.

13. V bodě 6.12 Obchodních podmínek se mění poslední věta následovně: „Kontrola bude prováděna dle části páté Směrnice SŽDC č. 120 - Dodržování zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek.”
14. V bodě 7.2, 7.5.1, 7.5.2, 20.14 a 21.1.8 Obchodních podmínek se nahrazuje text „v příloze č. 8 Smlouvy” textem v příloze č. 4 Rámcové dohody.
15. V bodě 7.5.3 Obchodních podmínek se lhůta upravuje na pět (5) dní.
16. V bodu 9.6.6 obchodních podmínek se text „Nabídce Zhotovitele” nahrazuje textem „Rámcové dohodě”.
17. V bodě 11.3 Obchodních podmínek se lhůta upravuje na tři (3) dny.
18. V bodě 11.4 Obchodních podmínek se lhůta upravuje na dva (2) dny.
19. V bodě 11.5 Obchodních podmínek se lhůta upravuje na tři (3) dny.
20. V bodě 11.6 Obchodních podmínek se lhůta upravuje na dva (2) dny.
21. Ustanovení bodu 12.1 Obchodních podmínek se nepoužije.
22. Bod 12.2. Obchodních podmínek se mění takto: „Zhotovitel potvrzuje, že je schopen zrealizovat jednotlivé dílčí činnosti uvedené v příloze č. 3 rámcové dohody, ze kterých se skládá předmět dílčí veřejné zakázky, za ceny, uvedené v této příloze u každé činnosti. Tyto ceny mohou být po dobu účinnosti rámcové dohody měněny výhradně:” Znění bodů 12.2.1 a 12.2.2 Obchodních podmínek zůstává nezměněno. Ujednání o způsobu určení skutečné Ceny Díla měřením dle této Rámcové dohody tím nejsou dotčena.
23. Bod 13.3. Obchodních podmínek se mění takto: „Zhotovitel vyhotoví každý daňový doklad ve dvou (2) tištěných originálech dále pak jednou v elektronické podobě. Po dokončení Díla Zhotovitel vyhotoví a předá Objednateli konečný daňový doklad.”
24. Bod 13.9 Obchodních podmínek se mění takto: Datem uskutečnění dílčích zdanitelných plnění na daňových dokladech vystavených Zhotovitelem bude vždy poslední den kalendářního měsíce.
25. V bodě 17.10 Obchodních podmínek se mění takto „Pro ocenění plnění na základě změnového řízení a víceprací dle předchozího odstavce se přednostně použijí jednotkové ceny obsažené v Rámcové dohodě, případně Sborníku prací pro údržbu a opravy železniční infrastruktury v platném znění, anebo jednotkové ceny co nejvíce odpovídající z hlediska věcného, časového a místa plnění. Pokud se druh víceprací v Rámcové dohodě nevyskytuje, porovná se jejich skladba s oceněnými pracemi a využije se k vytvoření nové nabídky skladby obdobných prací k vytvoření porovnávací položky. Pouze v případě, kdy neexistuje oceněný druh vícepráce ani porovnávací práce, náleží cena přiměřeně zvýšená určená jako obvyklá cena prací, které vyplynou ze změnového řízení nebo z víceprací ve smyslu ust. § 492 a § 2586 odst. 2 občanského zákoníku.
26. Bod 19.4 Obchodních podmínek se nepoužije.
27. Smluvní strany se dohodly, že v případě že smluvní pokuty uvedené v článku 20 Obchodních podmínek stanoví smluvní pokutu formou procentního vyjádření vůči ceně celého či části Díla, uplatní při výpočtu výše smluvní pokuty, bez ohledu a to, zda jde o pokutu za každý případ porušení povinnosti nebo za každý den započatý den prodlení, tato pravidla:
 - a) u pokut stanovených jako 0,1 % ceny nemůže výsledná částka pokuty za každý případ porušení povinnosti nebo za každý den započatý den prodlení méně než 10.000,- Kč

- b) u pokut stanovených jako 0,5 % ceny nemůže výsledná částka pokuty za každý případ porušení povinnosti nebo za každý den započatý den prodlení méně než 20.000,- Kč
 - c) u pokut stanovených jako 0,05 % ceny nemůže výsledná částka pokuty za každý případ porušení povinnosti nebo za každý den započatý den prodlení méně než 5.000,- Kč
28. V případě, že je Objednatel dle článku 21.1 Obchodních podmínek oprávněn odstoupit od dílčí smlouvy, může současně s odstoupením od dílčí smlouvy odstoupit i od této Rámcové dohody obdobně dle bodu 21.2. Obchodních podmínek.
29. V bodě 20.12 Obchodních podmínek se za text „za každý započatý měsíc prodlení“ nahrazuje textem „za každý den prodlení“.
30. V bodě 21.1.1 a 21.1.2 Obchodních podmínek se lhůty upravují na čtrnáct (14) dní.
31. V bodě 22.1.1 a 22.1.2 Obchodních podmínek se lhůty upravují na třicet (30) dní.

VIII. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Smluvní vztahy výslovně neupravené touto Rámcovou dohodou a Obchodními podmínkami se řídí Občanským zákoníkem a platnými obecně závaznými právními předpisy. Veškerá práva a povinnosti Smluvních stran vyplývající z této Rámcové dohody se řídí českým právním řádem.
2. Obě Smluvní strany prohlašují, že si tuto Rámcovou dohodu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání jako projev jejich svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně. Na důkaz dohody o všech částech této Rámcové dohody připojují pověření zástupci obou Smluvních stran své vlastnoruční podpisy.
3. Tato Rámcová dohoda může být měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, nestanoví-li Obchodní podmínky jinak.
4. Zhotovitel prohlašuje, že je způsobilý k řádnému a včasnému provedení Díla a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou třeba k řádnému provedení Díla.
5. Tato Rámcová dohoda je vyhotovena ve **třech** stejnopisech s platností originálu, přičemž Objednatel obdrží dva stejnopisy, Zhotovitel obdrží **jeden stejnopis**.
6. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé ze vzájemných obchodních smluvních vztahů především smírně – jednáním. Nedojde-li k dohodě, dohodly se Smluvní strany na tom, že k projednání sporů je příslušný obecný soud Objednatele. Rozhodným právem pro řešení sporů je právo České republiky a jednacím jazykem je český jazyk.
7. Tato Rámcová dohoda nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu poslední ze Smluvních stran. Je-li tato Rámcová dohoda uveřejňována v registru smluv, nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, jinak je účinná od okamžiku uzavření.

Přílohy tvořící nedílnou součást této Rámcové dohody:

- Příloha č. 1 – Obchodní podmínky
- Příloha č. 2 – *neobsazeno*
- Příloha č. 3 – Jednotkový ceník činností prováděných Zhotovitelem při realizaci Díla
- Příloha č. 4 – Seznam poddodavatelů
- Příloha č. 5 – Technické kvalitativní podmínky staveb státních drah (TKP Staveb) , které jsou dostupné na adrese <http://typdok.tudc.cz>.
- Příloha č. 6 - Všeobecné technické podmínky zhotovení stavby
- Příloha č. 7 - Zvláštní technické podmínky zhotovení stavby
- Příloha č. 8 - Oprávněné osoby
- Příloha č. 9 - Zmocnění Vedoucího Zhotovitele

V Ústí nad Labem dne

V..... dne:.....

Objednatel:
**Správa železniční dopravní cesty,
státní organizace**
Ing. Martin Kašpar
ředitel Oblastního ředitelství Ústí nad Labem

Zhotovitel:
.....
.....

Tato Rámcová dohoda byla uveřejněna prostřednictvím registru smluv dne

Příloha č. 8
Oprávněné osoby

Za Objednatele:

- *ve věcech smluvních a obchodních
(mimo podpisu této dohody, jejich případných dodatků a dílčích smluv):*

Jméno a příjmení	Tomáš Helcl, DiS.
Adresa	Oblastní ředitelství Ústí nad Labem, Odbor veřejných zakázek Železničářská 1386/31, 400 03 Ústí nad Labem
E-mail	helcl@szdc.cz
Telefon	972 424 429, 725 567 444

- *ve věcech technických:*

Jméno a příjmení	Vladimír Růžička, DiS.
Adresa	náměstek ředitele Oblastního ředitelství Ústí nad Labem úsek náměstka provozu infrastruktury Železničářská 1386/31, 400 03 Ústí nad Labem
E-mail	ruzickav@szdc.cz
Telefon	972 424 694, 724 346 448

- *ve věcech technických:*

Jméno a příjmení	Pavel Juránek, MBA
Adresa	přednosta Správy tratí Ústí nad Labem Železničářská 1386/31, 400 03 Ústí nad Labem
E-mail	juranekp@szdc.cz
Telefon	972 422 160, 724 005 227

- *ve věcech technických:*

Jméno a příjmení	Ing. Jiří Valeš
Adresa	přednosta Správy tratí Most Nádražní 774/1, 434 01 Most
E-mail	vales@szdc.cz
Telefon	972 425 490, 602 119 614

- *ve věcech technických:*

Jméno a příjmení	Miloš Vyhnálek
Adresa	přednosta Správy tratí Karlovy Vary Nákladní 645/21, 360 05 Karlovy Vary
E-mail	vyhnalek@szdc.cz
Telefon	972 442 560, 724 061 536

- *technický dozor stavebníka (TDS):*

Jméno a příjmení	Ing. Dalibor Andree
Adresa	Správa tratí Ústí nad Labem Železničářská 1386/31, 400 03 Ústí nad Labem
E-mail	andree@szdc.cz
Telefon	972 422 112, 724 496 766

- *technický dozor stavebníka (TDS):*

Jméno a příjmení	Ing. Jiří Horák
Adresa	Správa tratí Most Nádražní 774/1, 434 01 Most
E-mail	horak@szdc.cz
Telefon	972 425 491, 602 155 923

- *technický dozor stavebníka (TDS):*

Jméno a příjmení	Jan Tvarůžek
Adresa	Správa tratí Karlovy Vary Nákladní 645/21, 360 05 Karlovy Vary
E-mail	tvaruzek@szdc.cz
Telefon	972 442 562, 616 218

- *ve věcech geodetických:*

Jméno a příjmení	Ing. Jiří Balcárek
Adresa	Správa železniční geodézie Praha K Můstku 1451/2, 400 01 Ústí nad Labem
E-mail	balcarekj@szdc.cz
Telefon	972 422 163, 606 054 296

Za Zhotovitele:

- *ve věcech smluvních a obchodních:*

Jméno a příjmení	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Adresa	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
E-mail	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Telefon	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"

- ve věcech technických:

Jméno a příjmení	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Adresa	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
E-mail	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Telefon	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"

- stavbyvedoucí:

Jméno a příjmení	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Adresa	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
E-mail	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Telefon	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"

- zástupce stavbyvedoucího:

Jméno a příjmení	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Adresa	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
E-mail	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Telefon	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"

- projektant v oboru geotechnika a báňský projektant pro hornickou činnost:

Jméno a příjmení	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Adresa	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
E-mail	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Telefon	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"

- specialista (vedoucí prací) pro hornickou činnost – závodní:

Jméno a příjmení	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Adresa	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
E-mail	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Telefon	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"

- specialista (vedoucí prací) na geologické práce:

Jméno a příjmení	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Adresa	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
E-mail	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Telefon	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"

- *úředně oprávněný zeměměřický inženýr:*

Jméno a příjmení	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Adresa	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
E-mail	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"
Telefon	"[VLOŽÍ ZHOTOVITEL]"

Osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních a obchodních jsou oprávněny jednat za e ve vztahu k této Rámcové dohodě, objednávkám a dílčím smlouvám uzavřeným na základě této Rámcové dohody, a v rámci dílčích smluv vést s druhou stranou jednání obchodního a smluvního charakteru.

Osoby oprávněné jednat ve věcech technických a realizačních jsou oprávněny v rámci dílčích smluv vést s druhou stranou jednání technického charakteru. Dále jsou oprávněny provádět činnosti a úkony, o nichž to stanoví tato dílčí smlouva nebo Obchodní podmínky.

Příloha F: příloha č. 5 Výzvy – Čestné prohlášení k Registru smluv

Příloha 5 Zadávací dokumentace:
Čestné prohlášení ve vztahu k zákonu o registru
smluv

Čestné prohlášení ve vztahu k zákonu o registru smluv

Účastník:

Obchodní firma/jméno	Klikněte sem a zadejte text.
Sídlo/místo podnikání	Klikněte sem a zadejte text.
IČ	Klikněte sem a zadejte text.
Právní forma	Klikněte sem a zadejte text.

který podává nabídku na veřejnou zakázku s názvem „**Opravy a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n.L. 2020/2021**“, tímto čestně prohlašuje, že údaje a další skutečnosti uvedené či jinak řádně označené v nabídce, respektive v rámcové dohodě (dále jen „smlouva“), považuje za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní tajemství“ a „občanský zákoník“),

Účastník tímto čestně prohlašuje, že údaje a skutečnosti uvedené ve smlouvě, která je nedílnou součástí nabídky, označené jako obchodní tajemství, naplňují současně všechny definiční znaky obchodního tajemství, tak jak je vymezeno v ustanovení § 504 občanského zákoníku, tj. obchodní tajemství tvoří konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné skutečnosti, které souvisejí se závodem a jejichž vlastník zajišťuje ve svém zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení. Účastník dále čestně prohlašuje, že nese veškerou odpovědnost v případě, že část obsahu smlouvy, která se týká obchodního tajemství účastníka a která v důsledku toho bude pro účely uveřejnění smlouvy v registru smluv znečitelněna, pokud by smlouva v důsledku takového označení byla uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, a to bez ohledu na to, zda byla smlouva uveřejněna prostřednictvím registru smluv ze strany zadavatele nebo účastníka.

Účastník tímto čestně prohlašuje, že neprodleně písemně sdělí zadavateli skutečnost, že takto označené informace přestaly naplňovat znaky obchodního tajemství.

Účastník tímto čestně prohlašuje, že údaje a skutečnosti uvedené ve smlouvě, která je nedílnou součástí nabídky, jsou údaji nebo skutečnostmi (s výjimkou obchodního tajemství, uvedeného výše), které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS.

V Klikněte sem a zadejte text.dne Klikněte sem a zadejte text.

.....
Klikněte sem a zadejte text.

Příloha F: Rozhodnutí o výběru dodavatele



Naše zn. 1438/2020-SZDC-OŘ UNL-NPI
Listů/příloh 1/0

Vyřizuje Tomáš Helcl, DIS.
Telefon +420 972 424 429
Mobil +420 725 567 444
E-mail helcl@szdc.cz

Datum 13. ledna 2020

Rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele

Zadavatel, Správa železnic, státní organizace, se sídlem Praha 1, Nové Město, Dlážďená 1003/7, IČO: 70994234, zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddílu A, vložce 48384 zadává tuto veřejnou zakázku jako podlimitní sektorovou veřejnou zakázku v souvislosti s výkonem relevantní činnosti dle §151 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a v souladu s § 158 odst. 1 zákona nepostupuje při zadávání této veřejné zakázky podle uvedeného zákona. Zadavatel na základě Protokolu z hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti, pořízeného komisí dne 09. 01. 2020 na veřejnou zakázku s názvem:

„Opravy a údržba skalních zářezů u OŘ Ústí n.L. 2020/2021“

rozhoduje

o výběru dodavatele

Vybraný dodavatel:

obchodní firma: **STRIX Chomutov, a.s.**
IČO: 27274535, DIČ: CZ27274535
sídlu: 28. října 1081/19, 430 01 Chomutov
Cena za předmět plnění veřejné zakázky: **56 988 274,00 Kč bez DPH**

O d ů v o d n ě n í:

Zadavatel stanovil ve Výzvě k podání nabídek jako hodnotící kritérium pro výběr nejhodnější nabídky v rámci ekonomické výhodnosti nabídek nejnižší nabídkovou cenu v Kč bez DPH za celý předmět veřejné zakázky.

Zadavatel stanovil ve Výzvě k podání nabídek jako hodnotící kritérium pro výběr nejhodnější nabídky v rámci ekonomické výhodnosti nabídek nejnižší nabídkovou cenu v Kč bez DPH za celý předmět veřejné zakázky, **tzn. za předpokládaný objem provedených stavebních prací v rámci dílčích zakázek zadávaných na základě uzavřené rámcové dohody.**

Vzhledem k tomu, že zadavateli byla doručena pouze jedna nabídka, zadavatel neprováděl hodnocení. Nabídka vybraného dodavatele splňuje veškeré náležitosti definované ve Výzvě k podání nabídek na předmětnou veřejnou zakázku, proto zadavatel rozhodnul o této nabídce jako o nejhodnější.

V Ústí nad Labem dne1.3....01- 2020

.....
Ing. Martin Kašpar

ředitel Oblastního ředitelství Ústí nad Labem³⁾

Správa železniční dopravní cesty,
státní organizace
Oblastní ředitelství Ústí nad Labem
Železnická 1084/1, 495 01, Ústí nad Labem
IČ: 70994204, DIČ: CZ70994204

Účinností zákona č. 367/2019 Sb., tj. od 1. 1. 2020 došlo ke změně názvu státní organizace, dřívější název Správa železniční dopravní cesty, byl od uvedeného data nahrazen názvem novým Správa železnic. K uvedené změně došlo ex lege a zápis nového názvu do obchodního rejstříku nemá konstitutivní charakter, změna nemá vliv na právní postavení, práva a povinnosti, či jiné okolnosti státní organizace, totožnost subjektu, státní organizace zůstává zachována.

Abstrakt

Říčková, A. (2022). *Plánování zakázky a návrhy na její zefektivnění* (Bakalářská práce), Západočeská univerzita v Plzni, Fakulta ekonomická, Česko.

Klíčová slova: projekt, plánování, nástroje projektového managementu, veřejná zakázka, zadavatel, zadávací dokumentace

Tato bakalářská práce je zaměřena na plánování zakázky a návrhy na jeho zefektivnění. Cílem je zanalyzovat průběh konkrétní zakázky podnikem, identifikovat jeho nedostatky a navrhnout řešení pro jeho zefektivnění. Teoretická část seznamuje čtenáře se základními pojmy projektu a veřejnými zakázkami. Následně jsou popsány vybrané nástroje projektového managementu. V neposlední řadě je čtenář seznámen s vybranou společností. Praktická část se zaměřuje na analýzu konkrétní veřejné zakázky. Je zde rozebrán a popsán její současný průběh. Podle zpracované analýzy konkrétní zakázky jsou představeny návrhy řešení pro jeho zefektivnění.

Abstract

Říčková, A. (2022). *Company order planning and proposals for its streamlining* (Bachelor Thesis). University of West Bohemia, Faculty of Economics, Czech Republic.

Key words: project, planning, project management tools, public contract, contracting authority, tender documentation

This bachelor thesis is focused on order planning and proposals for its streamlining. The aim is to analyze the course of a specific order by the company, identify its shortcomings and propose solutions to make it more efficient. The theoretical part introduces the reader to the basic concepts of the project and public procurement. Subsequently, selected project management tools are described. Last but not least, the reader is acquainted with the selected company. The practical part focuses on the analysis of a specific public contract. The current course is analyzed and described here. According to the analysis of a specific order, solutions are presented to make it more efficient.