

Dotaz:

v rámci průzkumu kvality zadávacích procesů si Vás dovoluujeme požádat o informace související se zakázkou evidované ve Věstníku veřejných zakázek pod ev. č. **208664** a názvem „**IPRM Jih - II. etapa – Veřejná prostranství**“ (dále jen Zakázka). Předmětná zakázka byla náhodně vybrána ze vzorku veřejných zakázek zadaných 61 městy v ČR. V případě, že jsou žádány informace zpracované ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZVZ), je bráno za to, že jsou požadovány informace v rozsahu znění ZVZ, které bylo účinné v době zahájení Zakázky. Konkrétně žádáme o následující informace:

1) Informace o přípravě Zakázky – tj. do vyhlášení Zakázky podle ZVZ:

- a) kopie dokumentů včetně příloh obsahujících informace podstatné pro rozhodnutí Zadavatele realizovat plánované plnění externím dodavatelem (např. *cíle*, které zakázka sleduje; *popis a zdůvodnění potřeb*, které má Zakázka řešit; *zdůvodnění potřeby použití* externího dodavatele, *kalkulaci nákladů* na realizaci plnění; *časový harmonogram* celého procesu zadání a realizace zakázky, *stanovení osobní odpovědnost* za výdaje). Takovými dokumenty mohou být např. případové studie, studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů navrhovaných variant řešení, investiční záměry.
- b) seznam úkonů Zadavatele související s přípravou Zakázky před jejím vyhlášením včetně uvedení typu úkonu; orgánu (příp. funkce), který úkon provedl; času provedeného úkonu a kopií věcně souvisejících dokumentů (např. zápisy, podklady, usnesení o jednání poradních orgánů rady či zastupitelstva, jednání a usnesení rady či zastupitelstva) pokud již nebyly poskytnuty v souvislosti s bodem 1 a) Žádosti.

2) Informace o vyhlášení Zakázky, průběhu soutěže a výběru dodavatele:

- a) kopii dokumentů o zahájení zadávacího řízení (ve smyslu § 26 ZVZ),
- b) textovou částí zadávací dokumentace k Zakázce (ve smyslu § 44 ZVZ),
- c) kopii odůvodnění Zakázky (ve smyslu § 156 ZVZ),
- d) kopie protokolů o otevírání obálek (ve smyslu § 73 ZVZ) a jednání hodnotící komise (ve smyslu odst. 5, § 75 ZVZ),
- e) kopii zprávy o posouzení a hodnocení nabídek (ve smyslu § 80 ZVZ),
- f) kopii oznámení o výběru nejuhodnější nabídky (ve smyslu § 81 ZVZ),
- g) kopii dokumentů o oznámení o výsledku zadávacího řízení (ve smyslu § 83),
- h) kopii písemné zprávy zadavatele (ve smyslu § 85),
- i) kopii smlouvy uzavřené s dodavatelem včetně všech dodatků uzavřených v průběhu realizace předmětu plnění.

3) informace o realizaci předmětu Zakázky:

- a) seznam faktur proplacených dodavateli (dodavatelům) Zakázky obsahující: číslo faktury, název a IČ dodavatele, specifikaci plnění poskytnutého dodavatelem, uhrazenou částku (s/bez DPH), datum vystavení faktury a její úhrady,
- b) seznam kontrol provedených Zadavatelem nebo třetí osobou v souvislosti s realizací předmětu Zakázky obsahující: datum kontroly, předmět kontroly, osoby odpovědné za správnost kontroly včetně kopií záznamů o provedených kontrolách,
- c) kopie dokumentů rozhodných pro schválení dodatečných dodávek, služeb či prací a jejich zadání v jednacím řízení bez uveřejnění ve smyslu § 23 v případě, že k těmto dodatečným službám či pracím došlo.
- d) kopie předávacího protokolu (ů) dokladující akceptaci předmětu Zakázky (či jeho částí) Zadavatelem,
- e) informaci o tom, zda bylo Zadavatelem provedeno konečné hodnocení realizace Zakázky z hlediska splnění původně stanovených cílů a potřeb, harmonogramu, nákladů a kvality dodání. Pokud takové hodnocení bylo provedeno plně nebo alespoň z části, žádáme zároveň o kopii dokumentu (ů) obsahující takové hodnocení.

4) informace o osobách podílejících se na přípravě, zadání a realizaci Zakázky:

- a) seznam zaměstnanců Zadavatele, kteří prováděli úkony v souvislosti s přípravou, zadáním nebo realizací Zakázky obsahující u každého takového zaměstnance: jméno; název vykonávané pozice dle vnitřního organizačního uspořádání Zadavatele, stanovený rozsah pravomocí a odpovědností,
- b) seznam třetích osob (fyzických/právnických), které činili pro Zadavatele úkony při přípravě, zadání nebo realizaci Zakázky obsahující u každé takové osoby: název osoby, IČ, předmět plnění a jeho výsledek – kopie vypracovaných dokumentů dle ZVZ, analýzy, studie, projekty, posudky atp. (pokud nebyly poskytnuty již dle výše uvedených bodů Žádosti), termín plnění, cena za plnění (s/bez DPH). Může se například jednat o různé poradenské, architektonické, inženýrské, konzultační a právní služby pořizované Zadavatelem v souvislosti se Zakázkou.

Odpověď:

Ad1a) **Informace podstatné pro rozhodnutí Zadavatele realizovat plánované plnění** – předkládáme prostřednictvím kopie projektové žádosti Benefit obsahující informace o projektu, jeho popis, harmonogram, způsob dodavatelského zajištění, Projekt byl realizován v rámci plnění tzv. Integrovaného plánu rozvoje města – obytná zóna Kopřivnice JIH, který je schválen k podpoře dotací z Integrovaného operačního programu, oblast podpory 6.5.2. Zlepšení prostředí v problémových sídlištích. Bližší informace o IPRM – obytná zóna Kopřivnice JIH naleznete na <http://www.koprivnice.cz/index.php?id=projekt-integrovaný-plan-rozvoje-mestakoprivnice-obytna-zona-jih>

Ad 1b) Seznam úkonů Zadavatele souvisejících s přípravou Zakázky:

Dne 27.2.2012 na svém jednání rada města (RM) schválila rozsah zadávací dokumentace ve smyslu zákona č. 137/2006 o veřejných zakázkách, v platném znění pro otevřené podlimitní řízení a udělila plnou moc společnosti Unitender, s.r.o., jejíž předmětem je zastupování města Kopřivnice ve věci výkonu práv a povinností zadavatele, podle ustanovení § 151 zákona č. 37/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Dále jmenovala komisi pro otevírání obálek s nabídkami a komisi pro posuzování a hodnocení nabídek pro výběr zhotovitele stavby. Tyto materiály jsou uloženy v příloze tohoto dopisu (02 RM – zadávací dokumentace, 02 RM - doplnění, 02 RM – příloha č.1, 02 RM – příloha č.2). Součástí je také výpis usnesení z výše uvedeného jednání (usnesení č.1201).

Před projednáním zadávací dokumentace v radě města byla tato odeslána v souladu metodikou dotačního programu ke schválení Centru pro regionální rozvoj (CRR). V příloze dokládáme vyjádření CRR k zadávací dokumentaci – připomínky byly do zadávací dokumentace zapracovány před jejím schválení v RM. Stanovisko CRR k realizaci celého zadávacího řízení ze dne 15.8..2012 rovněž přikládáme.

Ad 2) Informace o vyhlášení Zakázky, průběhu soutěže a výběru dodavatele

- a) kopie dokumentů o zahájení zadávacího řízení (žádost o uveřejnění výzvy, potvrzení uveřejnění ve věstníku VZ)
- b) textová část zadávací dokumentace,
- c) odůvodnění Zakázky – nerelevantní – zakázka vyhlášena před 1.4.2012
- d) protokol otevírání obálek, protokol o prvním jednání hodnotící komise, přehled splnění požadavků na způsob zpracování nabídky a čestné prohlášení členů hodnotící komise. Dále protokol o druhém jednání hodnotící komise, protokol o posouzení kvalifikace, posouzení nabídek, hodnocení nabídek a čestná prohlášení členů hodnotící komise.
- e) zpráva o posouzení a hodnocení nabídek.
- f) rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky – 7 firmám a poštovní podací arch potvrzují odeslání poštovní zásilky jednotlivým firmám.

- g) žádost o zveřejnění oznámení o zadání zakázky a potvrzení jeho uveřejnění na věstníku veřejných zakázek.
- h) písemná zpráva zadavatele – nerelevantní – zakázka vyhlášena před 1.4.2012
- i) smlouva o dílo s firmou SWIETELSKY stavební s.r.o., odštěpný závod Dopravní stavby Morava včetně uzavřených dodatků ke smlouvě o dílo (1-6).

Dále přikládáme podkladový materiál pro rozhodnutí RM dne 19.4.2012 o výběru nejvhodnější nabídky veřejné zakázky na zhotovitele stavby a stanovení dalšího pořadí uchazečů veřejné zakázky. Na tomto jednání RM schválila uzavření smlouvy o dílo na realizaci stavby s vítězným uchazečem a to společností SWIETELSKY stavební s.r.o. Tyto materiály jsou v příloze dopisu označeny 03 – RM , 03 – RM – příloha č. 1 a dokládáme taktéž výpis usnesení č. 1363.

Ad 3) **Informace o realizaci předmětu Zakázky**

- a) **Fakturace** - celkový přehled faktur proplácených dodavateli je obsažen v souboru seznam faktur stavby.xls.
- b) **Kontroly** - zadavatel prováděl průběžnou kontrolu realizace stavby prostřednictvím pověřeného investičního technika Luďka Michalce a vedoucího investičního oddělení Ing. Bohuslava Hruškovského (oba pracovníci odboru rozvoje města). Záznamy o provedených kontrolách jsou vedeny ve stavebním deníku. Zástupce poskytovatele dotace Centrum pro regionální rozvoj provedl kontrolu projektu dne 26.9.2013, viz Zápis z fyzické kontroly.
- c) **Dodatky** – v průběhu realizace zakázky došlo k nepředvídaným změnám, které vyvolaly vícepráce nebo i méně práce. V příloze dokládáme jednotlivé výzvy k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění na stavební práce, vyvolané změnami v průběhu realizace zakázky. Jednotlivé změny byly následně zapracovány do dodatků ke smlouvě o dílo.
- d) **Ukončení zakázky** - zápis o převzetí dokončené stavby a zápis o odstranění vad a nedodělků.
- e) **Vyhodnocení projektu** – předkládáme formou kopie Závěrečné monitorovací zprávy, která byla zaslána poskytovateli dotace, a ve které jsou shrnuty všechny klíčové aspekty projektu.

Ad 4) **Informace o osobách podílejících se na přípravě, zadání a realizaci Zakázky**

- a) **zaměstnanci Zadavatele podílející se na Zakázce** – realizací zakázky byl v souladu s vnitřními předpisy organizace a rozdělení jmenovitých akcí rozpočtu města pověřen odbor rozvoje města. Oddělení strategického plánování, které je v tomto odboru začleněno, zabezpečovalo veškeré administrativní práce související s přípravou žádostí o dotace a plněním monitorovacích povinností vyplývajících z podmínek dotačního programu. Oddělení investic, které je rovněž součástí tohoto odboru, zabezpečovalo samotnou přípravu a realizaci zakázky a následně kontrolu plnění uzavřené smlouvy o dílo. V příloze předkládáme seznam zaměstnanců zadavatele, kteří se v různých fázích přípravy a realizace podíleli na VZ. V příloze dokládáme rovněž vnitřní směrnici – Podpisový řád, který upravuje práva a povinnosti při podepisování dokumentů vyhotovených orgány města Kopřivnice, zaměstnanci města nebo jinými osobami.
- b) **Seznam třetích osob** – ve stejné příloze, ve které jsou uvedeni zaměstnanci Zadavatele uvádíme třetích osob, které činily úkony pro Zadavatele ve vztahu k předmětné Zakázce. Ceny za jejich plnění jsou uvedeny v tabulce seznam faktur.xls.

Odkaz na přílohy:

http://www.koprivnice.cz/urad/povinne_informace/poskytnute106/IPRM_Jih_II_etapa.zip