



Město Bílina
Břežánská 50/4
418 31 Bílina
IČ: 00266230

vyzývá k podání nabídky na plnění veřejné zakázky malého rozsahu na služby zadávané ve smyslu směrnice č. 3/2021 – Pravidla pro zadávání veřejných zakázek.

Jedná se o zakázku malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, při jejichž zadávání zadavatel není povinen postupovat dle zákona v souladu s § 31 zákona a je povinen dodržet zásady stanovené v § 6 zákona.

1. Veřejný zadavatel

Úřední název: město Bílina
Poštovní adresa: Břežánská 50/4, 418 31 Bílina, Česká republika
IČ: 00266230
DIČ: CZ00266230
Statutární zástupce: Mgr. Zuzana Schwarz Bařtipánová, starostka města
Kontaktní místo: město Bílina, Břežánská 50/4, 418 31 Bílina
Kontaktní osoby: Lenka Hosnedlová, odbor dotací a projektů, 417 810 862, hosnedlova@bilina.cz
Petr Mádlík, energetik/správce majetku, 417 810 962, madlik@bilina.cz

2. Název přidělený zakázce veřejným zadavatelem

„Zavedení systému managementu hospodaření s energií podle ČSN EN ISO 50001 ve městě Bílina“

3. Předmět plnění zakázky

Předmětem zakázky je implementace energetického managementu podle normy ČSN EN ISO 50001 „Systémy managementu hospodaření s energií“.

Předmětem implementace energetického managementu (dále EM) města budou vybrané objekty a zařízení vlastněné městem, které jsou uvedeny v příloze této výzvy. Systém bude sledovat a ovlivňovat hospodaření s energií ve městě Bílina a v jím zřízených a založených organizacích, pokud obhospodařují majetek města.

EM zahrne všechny energie pro vytápění, chlazení, osvětlení, speciální technologie, vodu a centralizované zásobování teplem.

Samotná realizace projektu zavedení EM zahrnuje následující kroky:

a) Návrh, implementace a provoz technické části systému EM

Daná aktivita se skládá z následujících celků:

1. Zmapování objektů, jejich charakteristických parametrů, spotřeb energie a návrhy možných úspor. Město Bílina nedisponuje žádnou centrální databází energetických ukazatelů. Data budou sestavena do výchozí databáze EM včetně evidence odběrných míst, fakturačních i podružných měřidel.
2. Spolu s návrhem softwarové aplikace a provozních procedur bude vytvořen návrh systematického přístupu ke sledování a vyhodnocování dat, včetně organizačního zajištění energetického



managementu, nastavení kompetencí, odpovědností, vnitřních procesů, komunikace a řízení dokumentů na základě přezkumu struktury organizace. Zároveň bude stanovena četnost a úroveň podrobnosti sběru dat o spotřebě energie, nákladech a parametrech s významným vlivem na spotřebu energie. Způsob sledování a vyhodnocování musí umožnit podávání zpráv o výsledcích EM pro různé úrovně řízení. O politice, cílech a výsledcích energetického managementu budou ve stanovených intervalech informovány odpovědné osoby města. Uživatelé budov v majetku města budou mít stanovenou odpovědnost a úlohy v plnění požadavku systému managementu hospodaření s energií.

b) Vytvoření energetického plánu města (EPM) včetně Akčního plánu

Vytvoření energetického plánu města (EPM), který stanoví cíle a zásady hospodaření s energií ve městě (resp. ve vybraných objektech).

Daný dokument bude obsahovat cílové hodnoty (závazek) pro zvyšování energetické účinnosti a zároveň stanoví velikost dosažitelných úspor a potenciál využití obnovitelných zdrojů energie.

Akční plán bude obsahovat vymezení cílů, případně i legislativních požadavků a další specifikace tak, aby:

- byla sledována měsíční spotřeba paliv a energie pro jednotlivé organizace/budovy v majetku města dle přílohy č. 1,
- byly sledovány měsíční náklady na spotřebu paliv a energie pro jednotlivé organizace/budovy v majetku města,
- byla sledována data pro jednotlivé budovy umožňující kontrolu plnění legislativních požadavků (podlahová plocha, energetická náročnost kWh/m², realizovaná energeticky úsporná opatření atd.),
- mohly být určeny priority a cíle ve zvyšování energetické účinnosti (např. identifikace budov s významným potenciálem pro snížení spotřeby energie),
- byl proveden odhad spotřeby energie a nákladů pro následující období (1 – 5 let),
- mohl být navržen program zvýšení energetické účinnosti pro následující období včetně cílových hodnot, opatření a potřebných zdrojů.

c) Vytvoření databáze a naplnění informačního systému ve spolupráci s energetikem města

Dodavatel doporučí a navrhne strukturu databáze, jednotlivá data do databáze si zjistí a databázi daty naplní. To vše ve spolupráci s energetikem města.

d) Kontrola a vyhodnocení dat

Budou vytvořeny procesy kontroly dat tak, aby:

- ve stanovených intervalech energetik města posuzoval skutečnou spotřebu energie proti očekávané spotřebě, vytvářel záznam o nepříznivých odchylkách včetně možných příčin,
- energetik města mohl posuzovat a přijímat nápravná opatření v případě odchylek od předpokládaného vývoje a stanovených cílů.

e) Aktivní účast na předcertifikačním auditu a certifikačním auditu ISO 50001

Spolupráce s certifikační společností, vypořádání připomínek/dotazů certifikační společnosti, zajištění všech podkladů nutných pro získání certifikátu ČSN EN ISO 50001.



f) Školení

Dodavatel zaškolí 10 relevantních pracovníků města v problematice energetického managementu zahrnující minimálně tato témata:

- ČSN EN ISO 50001 v praxi veřejné správy
- platná legislativa týkající se hospodaření s energiemi a její důsledky pro praxi ve veřejné správě
- obnovitelné zdroje energie (vč. jejich využití ve městě)
- problematika fakturace všech druhů energií a vody; rozlišení nákladů na energii a ostatních provozních nákladů
- vyhodnocování spotřeby, metodika výpočtu úspor a návratnosti
- energetické rozvody a sítě, distribuční sítě, role jednotlivých subjektů v nákupu/prodeji energií
- systémy měření a regulace, dálkové odečty
- problematika zřizování nových a změn stávajících odběrných míst energií
- doporučená metodika práce energetického manažera
- komunitní elektrárny
- možnosti financování z dotací (nové programové období), projekty EPC

Doba trvání školení: 6 hodin, 60 minut jedna hodina školení.

System managementu hospodaření s energií bude zaveden v takové systémové kvalitě, aby umožňoval po zkušebním provozu certifikaci systému managementu hospodaření s energií akreditovanou společností (v souladu s ČSN EN ISO 50001). Zadavatel si vyhrazuje možnost prověření této skutečnosti pomocí předcertifikačního auditu akreditovanou společností pro certifikaci systému managementu hospodaření s energií.

Veškeré výstupy budou objednateli předány v listinné i elektronické podobě.

Akce je součástí projektu s názvem „*Smart Bilina – efektivní a komunikující úřad*“ (registrační číslo projektu CZ.03.4.74/0.0/0.0/19_109/0016719), který je spolufinancován z Operačního programu Zaměstnanost.

3.1. Druh zakázky

Veřejná zakázka na služby.

3.2. Místo plnění

Místo plnění: sídlo zadavatele.

4. Lhůta předmětu plnění zakázky

Termíny dodání:

- **implementace systému ČSN EN ISO 50001 do 31.5.2022,**
- **konzultace před a během certifikačního auditu do 9/2022.**

Předpokládaný termín zahájení prací: 11/2021.

5. Cena zakázky

Předpokládaná hodnota zakázky: **277 500 Kč bez DPH (335 775 Kč včetně DPH).**

6. Požadavky na stanovení záruky

Záruční lhůta: **24 měsíců.**



7. Podmínky a požadavky pro zpracování nabídky

Nabídka bude zpracována elektronicky a v českém jazyce (formát PDF, pokud není dále stanoveno jinak), dle závazné struktury zadávací dokumentace uvedené níže a jednotlivé přílohy budou podepsány oprávněnou osobou. Oprávněnou osobou se rozumí u fyzických osob účastník, který nabídku podává, u právnických osob statutární orgán účastníka.

1. Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů a reference (viz článek 8)
2. Krycí list nabídky (viz příloha)
3. Čestné prohlášení účastníka k veřejné zakázce malého rozsahu (viz příloha)
4. Čestné prohlášení účastníka k nabídkové ceně, k návrhu smlouvy, k pojistnému (viz příloha)
5. Čestné prohlášení účastníka k vázanosti nabídkou (viz příloha)
6. Čestné prohlášení účastníka ke společensky odpovědnému plnění veřejné zakázky
7. Návrh objednávky (viz příloha) – žlutá pole vyplní účastník

8. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace a reference

8.1 K prokázání základní způsobilosti účastník předloží podepsané „**Čestné prohlášení účastníka**“, které je přílohou zadávací dokumentace.

8.2 K prokázání profesní způsobilosti účastník předloží kopii aktuálního výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, je-li v ní zapsán. Účastník, který není zapsán do obchodního rejstříku, doloží kopii dokumentu, z něhož bude zřejmé, že je oprávněn jednat za smluvní stranu (např. oprávnění k podnikání, zřizovací listina, stanovy, doklad o přidělení IČO apod.). Nevyplývá-li toto oprávnění přímo z výše uvedených dokladů, doloží doklady, ze kterých toto oprávnění bude zřejmé (např. plná moc, jmenovací dekret, podpisový řád, organizační řád, stanovy apod.).

Namísto předložení dokumentů požadovaných zadavatelem výše je účastník oprávněn prokázat svou kvalifikaci kopií výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 228 zákona) nebo kopií certifikátu vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 239 zákona).

8.3 Účastník doloží svoji znalost systému certifikace ISO 50001 alespoň jedním z těchto způsobů:

- zakázkou, kde předmětem díla byla implementace ČSN EN ISO 50001 zakončená platnou certifikací,
- doložením vlastní platné certifikace ČSN EN ISO 50001.

Dále účastník předloží seznam min. 3 realizovaných zakázek, které zahrnovaly snižování energetické náročnosti v městském majetku a úspory nákladů související se systémem energetického managementu. Součtová hodnota uvedených akcí bude činit alespoň 130 000 Kč bez DPH. Účastník zároveň písemně vysvětlí, jak konkrétně v těchto zakázkách splnil výše uvedené požadavky.

Seznam realizovaných zakázek účastník doloží formou čestného prohlášení, které musí být podepsáno oprávněnou osobou/osobami. Součástí seznamu bude uvedení ceny a doby jejího poskytnutí a identifikace objednatele, resp. konkrétní osoby s uvedením jména a příjmení, funkce a kontaktních údajů (telefon, e-mailová adresa), u níž může zadavatel účastníkem prohlášené údaje ověřit. Účastník je za tímto účelem oprávněn využít přílohu „**Čestné prohlášení k seznamu zakázek obdobného charakteru a rozsahu**“.

Vítězný účastník doloží kopie účetních dokladů/faktur dokládajících uvedené reference, bude-li k tomu vyzván zadavatelem.

8.4 Účastník v zadávacím řízení v nabídce předloží seznam poddodavatelů, jsou-li účastníkovi známi a uvede, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit. Účastník je za tím účelem oprávněn využít přílohu „**Čestné prohlášení účastníka k poddodavatelům**“ výzvy k podání nabídek a tuto upravit dle skutečnosti.



9. Hodnotící kritéria

9.1.

Kritérium	Váha kritéria
Celková nabídková cena v Kč včetně DPH	100 %

9.2. Způsob hodnocení nabídek

Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena **podle nejnižší nabídkové ceny**, a to **včetně DPH**. Vyhodnocení nabídek bude realizováno prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

V případě, kdy se dvě a více nabídek umístí na prvním místě se stejným hodnocením, určí se vítězná nabídka losem, který bude proveden mezi těmito nabídkami za účasti zástupců účastníků podávajících tyto nabídky. O konání losu a o jeho termínu budou účastníci informováni prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK minimálně 5 dní před jeho konáním.

9.3 Způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídkovou cenu účastník doplní do příslušných příloh v zadávací dokumentaci dle předtisku a dále v elektronickém systému E-ZAK.

Nabídková cena účastníka musí obsahovat veškeré náklady na splnění veřejné zakázky, bude tedy zpracována jako maximální cena v Kč včetně DPH a bude obsahovat ocenění všech dodávek, služeb a prací uvedených v zadávací dokumentaci. Veškeré dodávky, služby a práce spojené s realizací díla budou zpracovány ve formě cenové nabídky v tomto členění:

- cena v Kč bez DPH
- sazba DPH / výše DPH v Kč
- cena v Kč včetně DPH

V případě, že účastník je neplátcem DPH, uvede toto v nabídce a cenu uvádí jako nejvýše přípustnou.

10. Obchodní podmínky

Obchodní podmínky jsou zpracovány formou objednávky, která je součástí výzvy. Účastník do objednávky doplní údaje nezbytné pro vznik objednávky (vlastní identifikační údaje, cenu a podpis oprávněné osoby), a následně takto doplněné obchodní podmínky předloží jako objednávku na veřejnou zakázku.

11. Poskytování zadávací dokumentace

11.1. Kompletní zadávací dokumentace je k dispozici v elektronické podobě na profilu zadavatele (elektronický nástroj E-ZAK) <https://zakazky.bilina.cz>.

11.2. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možné podat **POUZE** prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK nejpozději 4 pracovní dny před koncem lhůty pro podání nabídek. Zadavatel nebude odpovídat přímo osobně nebo telefonicky.

Odpověď na včas podanou žádost o dodatečné informace bude do 2 pracovních dnů od jejího obdržení zveřejněna prostřednictvím nástroje E-ZAK veřejnosti.

12. Termín a místo pro podání nabídek

Termín předání nabídky zadavateli: **nejpozději do 19.10.2021 do 10:00 h** prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (<https://zakazky.bilina.cz>).



13. Ostatní ustanovení

- 13.1. Zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu lhůty pro podání nabídek výzvu změnit, upřesnit nebo doplnit.
- 13.2. Zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu lhůty pro podání nabídek prodloužit termín pro předložení nabídek.
- 13.3. Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit veřejnou zakázku bez udání důvodu, případně neobjednat práce u žádného účastníka.
- 13.4. Zadavatel si vyhrazuje právo neposkytovat náhradu jakýchkoliv nákladů, které účastník vynaloží v souvislosti s podáním nabídky.
- 13.5. Zadavatel nepřipouští variantní řešení.
- 13.6. Účastník může podat pouze jednu nabídku.
- 13.7. Nabídková cena se považuje za nejvýše přípustnou, její změna není možná.
- 13.8. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce u třetích osob.

14. Oznámení o výběru či vyloučení

Zadavatel si vyhrazuje právo uveřejnit oznámení o výsledku zadávacího řízení, resp. zrušení výběrového řízení a o případném vyřazení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na profilu zadavatele <https://zakazky.bilina.cz>.

V tomto případě se okamžik uveřejnění zprávy považuje za doručení všem účastníkům zadávacího řízení.

Zpracovala: Lenka Hosnedlová, odbor dotací a projektů