VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK
NA ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU

(POŽADAVKY A PODMÍNKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY)

Městská část Praha 22, tímto vyzývá v souladu s ustanovením § 18 odst. 5, v návaznosti na § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem

Výkon činnosti TDI při provádění stavby „Dostavba pavilonu ZŠ Jandusů“

Zadavatel:

Název:	**Městská část Praha 22**
Sídlo:	Nové náměstí 1250, 104 00 Praha 114
Statutární zástupce:	Milan Coller, starosta MČ Praha 22
IČ:	00240915
DIČ:	CZ00240915
Kontaktní osoby zadavatele:	Petr Mošna, vedoucí odboru realizace staveb tel. 602 658 574, e-mail: petr.mosna@p22.mepnet.cz

1. Obecné pokyny

Podáním nabídky přijímá uchazeč zadávacího řízení plně a bez výhrad podmínky zadávacího řízení. Pokud nabídka uchazeče nebude obsahovat všechny požadované informace a doklady, nebo pokud jeho nabídka nebude ve všech ohledech odpovídat zadávací dokumentaci, může to mít za důsledek vyřazení uchazeče ze zadávacího řízení.

Na zadávací řízení na zakázku malého rozsahu se nevztahují postupy dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Uchazeč podá svou nabídku k celému rozsahu veřejné zakázky, jak to vyžaduje tato výzva k podání nabídek (dále též „zadávací dokumentace“). Nabídky k částem zakázky nebudou přijaty.

Uchazeč ponese všechny náklady související s přípravou a podáním své nabídky a zadavatel nebude mít v žádném případě odpovědnost za tyto náklady, bez ohledu na provedení a výsledky zadávacího řízení.

Dny uváděné ve lhůtách znamenají dny kalendářní.

2. Předmět plnění veřejné zakázky

Dle ustanovení § 12 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, se jedná o zakázku malého rozsahu na služby s názvem **Výkon činnosti TDI při provádění stavby „Dostavba pavilonu ZŠ Jandusů“.**

Předmětem plnění veřejné zakázky je souhrn prací a činností spojených s řádným výkonem funkce technického dozoru investora (dále TDI) při provádění stavby „Dostavba pavilonu ZŠ Jandusů“. Práce se budou provádět podle projektové dokumentace zpracované Ing. Markem Richterou, Žlebská 1615, 190 16 Praha 9, IČ 68884931.

Výkon technického dozoru investora v rámci realizace stavby

- příprava nezbytných podkladů pro realizaci stavby,
- odevzdání staveniště vybranému zhotoviteli stavby, sepsání příslušného zápisu,
- průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných stavebních prací podle jejich postupu (min. 2 dny v týdnu v době provádění stavebních prací), při případném přerušení stavby bude četnost kontrol upravena zápisem do stavebního deníku,
- kontrola dodržování povinností stanovených obecně závaznými předpisy v průběhu realizace výstavby (zejména zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a všemi souvisejícími a prováděcími předpisy),
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
- ohlašování a účast na kontrolních prohlídkách stavby, kontrola a dohled nad odstraňováním závad zjištěných stavebním úřadem při kontrolních prohlídkách stavby,
- kontrola postupu výstavby z technického hlediska a z hlediska časového plánu výstavby, předávání informací o průběhu výstavby pověřenému zástupci zadavatele, vypracování pravidelných měsíčních zpráv o průběhu výstavby zahrnujících mj. porovnání plánovaných a skutečných nákladů stavby,
- kontrola prostorového umístění a provedení prvků, jejich souladu s projektovou dokumentací, územním rozhodnutím, stavebním povolením a všeobecnými technickými požadavky realizace prací,
- zajištění nápravy případných nedostatků v projektových dokumentacích, jejich projednání s projektanty, zhotovitelem a zadavatelem,
- dohled a kontrola shody prováděného díla se schválenou projektovou dokumentací,
- systematické doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí,
- kontrola čerpání nákladů stavby,
- pořizování fotodokumentace průběhu stavby, případně dalších dokladů o průběhu realizace stavby,
- zajištění operativních povolení, stanovisek, apod. týkajících se realizace výstavby,
- organizace kontrolních dnů na stavbě min 1 x týdně, účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich,
- vyjadřování se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů,
- posuzování, kontrola a odsouhlasení dokumentů, výrobní či jiné dokumentace, předložené zhotovitelem, provádění kontroly úplnosti těchto dokumentů,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření zadavatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci zadavatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám,
- bezodkladné informování zadavatele o všech závažných okolnostech týkajících se realizace stavby,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci zadavateli, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně zástupce zadavatele na tyto skutečnosti, stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem,

- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,
- poskytování informací a odborných konzultací zadavateli a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- kontrola těch částí dodávek a stavebních prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými,
- spolupráce se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad,
- průběžná kontrola vedení stavebních či montážních deníků a jejich odsouhlasení,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty, prohlášení o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- zapisování výsledků kontrol do stavebního deníku, evidence a shromažďování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek,
- spolupráce se zaměstnanci zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- kontrola postupu prací podle časového plánu a ustanovení uzavřených smluv a upozornění zhotovitele na nedodržení termínů včetně přípravy podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,
- odsouhlasení měsíčních soupisů provedených prací a zabudovaných dodávek a zjišťovacích protokolů,
- příprava a průběžné shromažďování podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo její části a účast na jednání o odevzdání a převzetí,
- aktualizace smluvních vztahů v průběhu realizace stavby,
- zajištění přípravy dokumentů pro případnou žádost o změnu stavby před jejím dokončením,
- kontrola doplňování projektové dokumentace o zakreslování veškerých schválených změn, k nimž v průběhu realizace stavby došlo a kontrola dokumentace dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby),
- oponentura programů zkoušek při individuálních a předkomplexních zkouškách, při komplexním vyzkoušení, předání a převzetí jednotlivých provozních souborů a stavebních objektů stavby v rozsahu plynoucím z uzavřených smluv,
- organizační zajištění přípravy k předání a převzetí stavby a vlastního přejímacího řízení, včetně zajištění protokolů, atestů, revizních zpráv, písemností a dalších dokladů souvisejících s realizací stavby, její uvádění do provozu, zkouškami a měřeními od zhotovitele stavby v rozsahu smluv o dílo,
- zabezpečení podkladů k podání žádosti o vydání kolaudačního souhlasu stavby,
- kontrola odstraňování vad a nedodělků uvedených v zápisech o předání a převzetí dodávek a prací od zhotovitele stavby,
- účinná spolupráce s dotčenými orgány státní správy a samosprávy v celém průběhu realizace.

Předpokládané investiční náklady stavby jsou cca 10 mil. Kč bez DPH.

3. Doba a místo plnění veřejné zakázky

Doba plnění

Předpokládané zahájení prací: 1. 5. 2013

Termín dokončení: dnem vydání kolaudačního souhlasu s užíváním předmětné stavby nebo dnem odstranění všech vad a nedodělků uvedených stavebním úřadem v protokolu o závěrečné kontrolní prohlídce stavby nebo v předávacím protokole stavby (tj. vždy datem, které nastane nejpozději), zadavatel předpokládá 15. 8. 2013.

Místo plnění:

Místem plnění zakázky je parc. č. 21/9, 21/7, 21/4, 11/11 a 25, k. ú. Uhříněves, Praha 22.

4. Požadavky na splnění kvalifikace

4.1. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace:

Uchazeč, který podá nabídku do zadávacího řízení na tuto zakázku malého rozsahu, je povinen prokázat splnění kvalifikace v rozsahu a způsobem vymezeným v této části Výzvy. Splnění stanovených kvalifikačních předpokladů je podmínkou pro hodnocení nabídky uchazeče.

Veškeré požadované doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá dodavatel v prosté kopii.

Uchazeč, se kterým bude uzavřena smlouva, je povinen k výzvě zadavatele před uzavřením smlouvy předložit originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. V případě, že by vybraný uchazeč byl zadavatelem k předložení originálů nebo úředně ověřených kopií vyzván, a tyto nepředložil, neposkytne tak zadavateli řádnou součinnost potřebnou k uzavření smlouvy a k uzavření smlouvy bude vyzván uchazeč, který se umístil jako další v pořadí.

4.2. Základní kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dodavatele v rozsahu dle ustanovení § 53 odst. 1 písm. a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) a k) zákona.

Dodavatel prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 odst. 1 zákona předložením čestného prohlášení (Příloha č. 2).

4.3. Profesní kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů dodavatele dle § 54 písm. a), písm. b) a písm. d) zákona.

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží:

a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,

b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, a to včetně oprávnění k inženýrské činnosti ve stavebnictví,

c) doklad osvědčující odbornou způsobilost osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje; a to osvědčení o autorizaci ve smyslu zákona č. 360/1992 Sb. - minimálně 1 odpovědná osoba dodavatele - autorizovaný inženýr nebo technik - zadavatel požaduje autorizaci v oboru pozemní stavby.

4.4. Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží:

a) seznam alespoň 3 významných služeb obdobného charakteru poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech s uvedením jejich rozsahu a doby plnění. Za významnou službu přitom zadavatel považuje provádění TDI na stavbách s investičními náklady stavby alespoň 10 mil. Kč vč. DPH.

5. Způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena za činnosti dle čl. 2 zadávací dokumentace bude uvedena v českých korunách, zpracována a členěna bez DPH, DPH a cena včetně DPH, a to podle zadávací dokumentace v následujícím členění:

Nabídková cena celkem bez DPH:.....,- Kč
DPH:.....,- Kč
Nabídková cena celkem vč. DPH:.....,- Kč

Nabídková cena musí zahrnout celou zakázku jak je popsána v zadávací dokumentaci, dále musí zahrnovat přiměřený zisk a veškeré náklady uchazeče a musí být vztažena k předpokládané době plnění.

6. Obchodní a platební podmínky

Podkladem pro zaplacení předmětu plnění veřejné zakázky budou faktury, které budou mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb. v platném znění.

Splatnost všech faktur je 30 dní od jejich doručení zadavateli.

Blíže jsou obchodní podmínky (včetně platebních), sankce a jiné specifikovány ve vzoru smlouvy (příloha č. 3 zadávací dokumentace).

7. Obsah a způsob zpracování nabídky

7.1. Nabídka bude předložena v jednom originále, v písemné formě, v českém jazyce a bude obsahovat části uvedené v této kapitole. Všechny listy nabídky budou číslovány nepřerušovanou vzestupnou řadou čísel a budou spojeny způsobem, který zabraňuje nežádoucí manipulaci s nimi.

7.2. Návrh smlouvy musí bezvýhradně odpovídat vzoru smlouvy (Příloha č. 3 této zadávací dokumentace), doplněný uchazečem o vyznačené údaje.

Pokud návrh nebude odpovídat zadávacím podmínkám a ostatním částem nabídky uchazeče, bude tato skutečnost důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

Návrh smlouvy nesmí v žádné části obsahovat ustanovení, které by bylo v rozporu se zadávací dokumentací, a které by znevýhodňovalo zadavatele.

Uchazeč případně doplní předložený návrh smlouvy o ustanovení, která považuje za nezbytná, a která nejsou v rozporu se zadávací dokumentací. Tato případná doplnění

přiloží jako samostatný dokument za návrh smlouvy. Zadavatel není povinen tyto návrhy na doplnění akceptovat.

7.3. Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla strukturována následujícím způsobem:

- identifikační údaje dodavatele: jméno/název, sídlo/místo podnikání, kontaktní adresa, IČ, DIČ, bylo-li přiděleno, telefon, e-mail, osoba oprávněná jednat jménem dodavatele (statutární orgán) a bankovní spojení s uvedením čísla účtu,
- doklady osvědčující splnění kvalifikačních předpokladů,
- nabídková cena (zpracovaná dle čl. 5 zadávací dokumentace),
- návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
- další doklady požadované zadavatelem a specifikované v zadávací dokumentaci.

7.4. Upozornění:

Návrh smlouvy, příp. další dokumenty, nevylučuje-li to povaha věci, musí být podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Pokud jedná jménem či za uchazeče zmocněnec na základě plné moci (nebo jiného dokumentu), požaduje zadavatel, aby zmocnění této osoby bylo doloženo v nabídce

7.5. Do projektové dokumentace je možno nahlédnout a případné další informace obdržet po předchozí telefonické domluvě u p. Mošny – tel.: 271 071 830 nebo 602 658 574, příp. email: petr.mosna@p22.mepnet.cz

8. Hodnotící kritéria

Základním hodnotícím kritériem pro hodnocení nabídek je ekonomická výhodnost nabídky.

Dílčími hodnotícími kritérii jsou 1) nabídková cena s váhou 40% a 2) Kvalita návrhu organizačního a procesního zajištění předmětu zakázky s váhou 60%

Dílčí hodnotící kritérium nabídkové ceny, u něhož je nejvýhodnější minimální hodnota se hodnotí tak, že nejnižší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky.

V rámci dílčího hodnotícího kritéria Kvalita návrhu organizačního a procesního zajištění předmětu zakázky bude zadavatel hodnotit uchazečem podložený návrh organizačního a procesního zajištění předmětu zakázky (z důvodu rovného přístupu a za účelem zajištění hodnocení vzájemně porovnatelných nabídek stanovuje zadavatel minimální rozsah návrhu v rozsahu 3 stran A4 a maximálně rozsah 10 stran A4, a to včetně jeho případných příloh), přičemž tento návrh bude hodnotit dle následujících subkritérií a vah:

Poř. č.	Subkritérium	Váha subkritéria
1.	Procesní schéma zajištění plnění služeb	50%
2.	Mechanismy zajištění všech funkcí a služeb požadovaných zadavatelem	50%

V rámci subkritéria 1. bude zadavatel hodnotit komplexnost, kvalitu a celkovou úroveň procesního schématu zajištění plnění služeb dle této VZ, přičemž jako výhodnější bude hodnotit nabídku toho uchazeče, která mu nabídne vyšší kvalitu a úroveň procesního schématu zajištění

plnění služeb. Procesní schéma by mělo reflektovat hlavní know how uchazeče ve vztahu k plnění služeb dle této VZ.

V rámci subkritéria 2. bude zadavatel hodnotit transparentnost, jednoznačnost a efektivitu mechanismů zajištění všech funkcí a služeb požadovaných zadavatelem, přičemž jako výhodnější bude hodnotit nabídku toho uchazeče, která mu nabídne transparentnější, jednoznačnější a efektivnější mechanismy zajištění všech funkcí a služeb požadovaných zadavatelem, tedy takové mechanismy, které budou názornější, průhlednější a z nichž bude jednoznačnější plynout vyšší přidaná hodnota pro zadavatele, možnosti vyšší míry monitoringu činnosti uchazeče, vyšší efektivita kontroly činnosti uchazeče, vyšší míra garancí uchazeče, které budou nabídnuty nad rámec zadávacích podmínek.

Pro tato subkritéria sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce.

Body za jednotlivá subkritéria se následně sečtou a nabídce s nejvyšším počtem bodů hodnotící komise přiřadí 100 bodů a ostatním nabídkám násobkem 100 a poměru hodnoty součtu bodů nejvýhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky.

Sestavení celkového pořadí

Bodová hodnota nabídky vypočtená podle výše popsaného způsobu bude násobena vahou kritéria a v každém dílčím kritériu bude takto vypočtena redukovaná bodová hodnota kritéria pro každou nabídku. Součet redukovaných bodových hodnot ze všech dílčích kritérií určí výslednou bodovou hodnotu nabídky. Celkové pořadí nabídek je dáno absolutní hodnotou bodového ohodnocení nabídky tak, že nejvýhodnější je nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů. V případě rovnosti bodových hodnot dvou či více nabídek rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu s nejvyšším stupněm významu.

9. Lhůta pro podání nabídky, způsob a místo pro podávání nabídek

Lhůta pro podání nabídky končí dne **8. 4. 2013 v 10:00 hod.**

Nabídky se podávají osobně nebo doporučeně poštou v uzavřených obálkách označených názvem veřejné zakázky **Výkon činnosti TDI při provádění stavby „Dostavba pavilonu ZŠ Jandusů - NEOTVÍRAT**, opatřených na uzavření razítkem, případně podpisem uchazeče, je-li fyzickou osobou, či jeho statutárního zástupce, je-li právnickou osobou.

Nabídky budou přijímány osobně v podatelně ÚMČ Praha 22 v pracovní dny - pondělí a středa od 8.00 hod do 17.00 hod a v úterý, čtvrtek a pátek od 8.00 hod do 15.00 hod, až do konce lhůty pro podání nabídek, a to na adrese:

MČ Praha 22
Odbor realizace staveb
Nové náměstí 1250
104 00 Praha 114

Pro určení, kdy byla nabídka zadavateli doručena, je rozhodující otisk podacího razítka podacího místa zadavatele. V případě doručení poštou je za okamžik předání považováno převzetí zásilky adresátem.

10. Další podmínky zadávacího řízení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení předmětu plnění veřejné zakázky.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit si informace uvedené uchazeči v nabídkách.

Zadavatel předložené nabídky uchazečům nevrací.

Uchazeč je seznámen s tím, že účastí v zadávacím řízení mu nevzniká právo na jakoukoli úhradu výdajů spojených s účastí v zadávacím řízení, se zpracováním a podáním nabídky.

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení.

Zadávací řízení je ukončeno oboustranným podpisem mandátní smlouvy.

11. Přílohy zadávací dokumentace

Příloha č. 1 - Krycí list nabídky
Příloha č. 2 - Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů uchazeče
Příloha č. 3 - Vzor mandátní smlouvy

V Praze dne 22. 3. 2013

Milan Coller
starosta MČ Praha 22