

VÝZVA K PŘEDLOŽENÍ NABÍDKY

na veřejnou zakázku malého rozsahu zadávanou dle § 12 odst. 3 a § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“):

„ÚP ČR - Mimoň – rekonstrukce budovy“ – Projekt interiérů

Předmětná investiční akce bude financována z **Evropského fondu pro regionální rozvoj** v rámci projektů v oblasti intervence 3.3 Služby v oblasti zaměstnanosti, reg. číslo projektu: CZ.1.06./3.3.00/04.09254
Id.č. SMVS 113V34D000021

I. Identifikace zadavatele

Zadavatel	
Název:	Česká republika – Úřad práce České republiky
Sídlo:	Karlovo náměstí 1359/1, 128 01 Praha 2
Kontaktní adresa:	Kontaktní pracoviště Česká Lípa, Paní Zdislavy 419, 470 01 Česká Lípa
IČ:	724 96 991
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele (na základě pověření statutárního orgánu):	Bc. Marcela Ottová, pověřená vedením kontaktního pracoviště krajské pobočky Úřadu práce ČR v Liberci – Česká Lípa
Kontaktní osoby:	1) Ing. Jana Rajtrová, vedoucí Sekretariátu, Úřad práce ČR, krajská pobočka v Liberci - kontaktní pracoviště Česká Lípa, tel. 950 108 410, e-mail: jana.rajtrova@cl.mpsv.cz 2) Ing. Vladimír Mikšík, referent ekonomický a finanční, Úřad práce ČR, krajská pobočka v Liberci - kontaktní pracoviště Česká Lípa, tel. 950 108 411, e-mail: vladimir.miksik@cl.mpsv.cz

II. Předmět zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky v rámci tohoto zadávacího řízení je zajištění realizační projektové dokumentace interiérů včetně konzultační činnosti na akci „ÚP ČR - Mimoň – rekonstrukce budovy“ – Projekt interiérů, a to v rozsahu podrobně specifikovaném v závazném vzoru smlouvy o dílo, který je Přílohou č. 3 tohoto vymezení zadávacího řízení.

Klasifikace veřejné zakázky (kód CPV): 71200000-0 (Architektonické a související služby).

Cílem projektové dokumentace je návrh vybavení rekonstruované budovy úřadu práce nábytkem, interiérovými prvky, přepážkami, informačním systémem pro klienty a dalšími doplňkovými prvky. Zadavatel požaduje vyhotovení dokumentace pro výběr dodavatele interiérů.

Jde především o místnosti:

Kanceláře

1. nadzemní podlaží: v 1. nadzemním podlaží jsou navrženy 3 uzavřené kanceláře. Kancelář pro 2 sociální pracovníky a odbavování klientů (zejména osoby se zdravotním postižením, včetně imobilních osob, převážně 1 klient s doprovodem). Dále 2 kanceláře pro 1 referenta, každá pro odbavování klientů.

2. nadzemní podlaží: ve 2. nadzemním podlaží jsou navrženy 4 uzavřené kanceláře. Kancelář pro 2 referenty s uzavřenými přepážkovými pracovišti, přičemž přepážka bude vybavena stolovou deskou a židlí pro klienty, z druhé strany nábytkem a prostorem pro referenta. Přepážka musí mít umístěn vchod pro referenty do svého prostoru. Dále kancelář pro 2 referenty a odbavování klientů a 1 kancelář pro 1 referenta a odbavování klientů. 1 kancelář je zde pro 2 referenty bez přímé práce s klienty.

3. nadzemní podlaží: ve 3. nadzemním podlaží je navržena 1 uzavřená kancelář pro 1 referenta pro odbavování klientů. Dále 1 uzavřená kancelář pro 1 referenta a skupinovou práci s klienty (cca 10 – 12 osob). Dále je zde kancelář pro vedoucího pracoviště.

Každý referent bude mít k dispozici pracovní stůl, židli s područkami, pojízdný kontejner s centrálním uzamykáním, kartotéku A4, šatní skříň (1 na kancelář), skříňky na kancelářské potřeby a spisy (policové otevřené i uzavřené plnými nebo skleněnými dvířky se zámkem a otevřenou nikou), nástavbu na stolní desku na dokumenty. V každé kanceláři bude stůl nebo skříňka na kopírovací zařízení, společné pro 1 kancelář. Pro klienty bude v každé kanceláři alespoň takový počet židlí, jako je počet referentů, dále pracovní prostor pro klienta (stůl přístavný) Vedoucí pracoviště bude mít k dispozici v kanceláři dále jednací stůl (cca 6 osob) a otevřené policové prostory.

Chodby, čekárny

Pro klienty čekající na odbavení na přepážkách jsou navrženy 2 čekárny, v 1. nadzemním podlaží a ve 2. nadzemním podlaží. Část čekajících klientů bude na chodbě u vstupu a na chodbě u výtahu v 1. nadzemním podlaží.

Tyto prostory budou vybaveny sedacím nábytkem - sedacími lavicemi pro čekající klienty. Dále budou na chodbách a čekárnách psací pulty pro vypisování formulářů, prostory pro umístění formulářů nebo letáků, informační tabule, nástěnky, informační elektronický kiosek, prvky vyvolávacích systémů atd.

Ostatní místnosti

Pro bezproblémový provoz rekonstruované budovy úřadu práce jsou navrženy další místnosti. Jsou to místnosti sociálních zařízení, serverovna, sklad tiskopisů a digitalizační pracoviště, kuchyňka a úklidová komora.

Kuchyňka bude vybavena stoly a židlemi pro referenty, ostatní místnosti dle potřeby a dané funkce drobným nábytkem a doplňky.

Předmět plnění bude vycházet z **Přílohy č. 4 této výzvy – Technická specifikace interiérů.**

Zadavatel požaduje logické a efektivní provozní uspořádání interiérů.

Projektová dokumentace bude vypracována v souladu s vymezením zadávacího řízení, bude průběžně projednávána, konzultována a písemně odsouhlasena zástupci zadavatele.

Předmět díla bude proveden v nejlepší kvalitě a v souladu s příslušnými ČSN a předpisy platnými v době provádění díla, a to v rozsahu podrobně specifikovaném v závazném vzoru smlouvy o dílo.

Závazné parametry akce

Projektová dokumentace musí respektovat zadavatelem stanovené nepřekročitelné maximum výše investičních nákladů ve výši **630.000,- Kč včetně DPH** (kde investiční náklady jsou zde myšleny náklady na pořízení projektem navrženého vybavení), za dodržení níže uvedených parametrů.

III. Požadovaný rozsah prací

a) Zabezpečení podkladů nutných pro správné a bezchybné zpracování projektové dokumentace

Analýza vstupních údajů a požadavků, prostudování projektu rekonstrukce budovy úřadu práce v Mimoně, Nádražní č.p. 9, PSČ 471 24, aby bylo možno pracovat na projektové dokumentaci interiérů k realizaci této akce.

b) Zabezpečení výtvarně – architektonického návrhu

Vypracování konceptu řešení interiéru, rozmístění nábytku, grafické vyjádření materiálů. Vypracování výtvarně-technického návrhu tvarů atypických prvků zařízení. A vizualizace.

c) Vypracování realizační projektové dokumentace interiérů

Projektová dokumentace pro realizaci interiérů bude vypracována dle SAZEBNÍKU pro navrhování nabídkových cen projektových prací a inženýrských činností UNIKA 2014.

Projektová dokumentace bude zhotovitelem předána objednateli ve 4 grafických (tištěných) vyhotoveních a v jednom digitálním vyhotovení (výkresy budou zpracovány ve formátu *.dwg, *.dxf a *.pdf., texty budou ve formátu *.doc(x) nebo *.xls a *.pdf).

Součástí projektové dokumentace bude:

Technické řešení volného a vestavného nábytku v měřítku 1:50 v takové podrobnosti, aby byly jasné všechny technické souvislosti, určení materiálů, barvy a základní rozměry řešených interiérových prvků. Projekt bude zahrnovat označení typových a atypických prvků, rozměry atypických prvků nábytku včetně materiálového a konstrukčního řešení.

Technická dokumentace jednotlivých částí interiéru popř. částí nábytku v podrobnějším měřítku 1:20, popř. 1:10.

Součástí projektu bude také návrh informačního systému pro klienty.

Podrobná položková specifikace prvků podle druhu a typu (dále jen „soupis“). Soupis nesmí obsahovat komplety, agregace a podobné kumulované položky, pokud tyto kumulované položky nejsou v příloze popsány a ohodnoceny dle jednotlivých komponentů, ze kterých jsou složeny. Soupis bude také zahrnovat veškerou činnost dodavatele, montáže, poplatky za dopravu, uložení veškerých odpadů, a všechny další položky, které je nutné provést v rámci vlastní realizace interiérů.

V elektronické podobě bude soupis ve formátu *.doc(x) nebo *.xls(x) a *.pdf.

Zhotovitel projektu interiéru se bude účastnit výběru dodavatele interiérů (účast v hodnotící komisi) a bude spolupracovat při zpracování textu smlouvy o dílo s dodavatelem. Zhotovitel bude také spolupracovat při zodpovídání dotazů (týkajících se projektu) uchazečů o realizaci interiérů v rámci výběrového řízení na dodavatele a to ve lhůtách, které budou stanoveny při vyhlášení tohoto řízení.

Součástí výše uvedených činností budou i konzultační služby a úkony, blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádné realizaci díla, o nichž, vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem, zhotovitel měl nebo mohl vědět. Konzultační služby budou zahrnovat konzultace před, v průběhu a po dokončení díla, včetně doprovodného textu s vysvětlením významu jednotlivých částí a prvků v interiéru.

IV. Lhůta, místo a způsob podání nabídky

Nabídka musí být doručena nebo předána osobně na podatelnu zadavatele **do 19. 6. 2014 do 10:00 hod. na tuto adresu:**

Úřad práce ČR – krajská pobočka v Liberci, kontaktní pracoviště Česká Lípa
Paní Zdislavy 419
470 01 Česká Lípa

Nabídka musí být zpracována v českém jazyce a předložena v písemné podobě ve 2 vyhotoveních.

Nabídka musí být doručena zadavateli v uzavřené obálce označené identifikací uchazeče, a dále označené v levém horním rohu výrazným nápisem:

NEOTVÍRAT!
„ÚP ČR – Mimoň – rekonstrukce budovy“ – Projekt Interiéru

Nabídky, předložené nebo doručené po uplynutí lhůty, nebudou zařazeny do zadávacího řízení na veřejnou zakázku.

Nabídka musí být předložena v následujícím členění:

- 1) **Vyplněný krycí list nabídky** podepsaný oprávněnou osobou (viz příloha č. 1 Výzvy)
- 2) **Doklady k prokázání základních kvalifikačních předpokladů** dle bodu VI. této Výzvy (viz příloha č. 2 Výzvy)
- 3) **Doklady k prokázání profesních kvalifikačních předpokladů** dle bodu VI. této Výzvy
- 4) **Doklady k prokázání technických kvalifikačních předpokladů** dle bodu VI. této Výzvy
- 5) **Návrh smlouvy o dílo** podepsaný oprávněnou osobou (viz příloha č. 3 Výzvy)
- 6) **Oprávnění jednat** jménem uchazeče

V. Předpokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky nepřesáhne částku **82.644,- Kč bez DPH**. Tato částka je **nejvýše přípustná a nepřekročitelná**.

VI. Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče

Kvalifikaci splní uchazeč, který prokáže podle zákona splnění:

- základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 zákona,
- profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 zákona,
- prokázání technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 zákona.

K prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů podepsané oprávněnou osobou (viz příloha č. 2 této Výzvy).

K prokázání splnění profesních kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- kopii živnostenského oprávnění nebo výpisu ze živnostenského rejstříku či jiné evidence, ze které je zřejmý rozsah oprávnění k podnikání uchazeče, který musí pokrývat předmět veřejné zakázky nebo
- kopii výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

K prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů uchazeč doloží:

- seznam minimálně 3 (tří) zakázek realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech. Zakázky se musí vztahovat k předmětu této zadávané veřejné zakázky, tzn. musí se jednat o projekt kancelářských interiérů, a to minimálně u 1 realizované zakázky v ceně min. 100 tis. Kč včetně DPH za 1 realizovanou zakázku. Realizace zakázky musí být doložena rovněž fotodokumentací. Přílohou tohoto seznamu musí být minimálně 1 (jedna) reference o realizaci takové zakázky.

VII. Hodnocení nabídek

Jediným hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena. Hodnocena bude nabídková cena bez DPH.

VIII. Lhůta dodání, doba trvání zakázky

Počátek plnění: dnem podpisu smlouvy o dílo
Doba plnění: nejpozději do 30 dnů ode dne podpisu smlouvy o dílo

IX. Obchodní a platební podmínky

Uchazeč se ve své nabídce zaváže splnit veškeré obchodní podmínky a platební podmínky, které jsou pro účely tohoto zadávacího řízení obsaženy v **závazném návrhu smlouvy o dílo – příloha č. 3 této Výzvy**.

Do závazného vzoru smlouvy je uchazeč oprávněn doplnit pouze své identifikační údaje, výši nabídkové ceny a další údaje stanovené ve výzvě k podání nabídky.

X. Prohlídka místa plnění

Uchazeči mohou požádat telefonicky nebo e-mailem o prohlídku místa plnění kontaktní osoby zadavatele:

- 1) Ing. Jana Rajtrová, vedoucí Sekretariátu, Úřad práce ČR, krajská pobočka v Liberci - kontaktní pracoviště Česká Lípa, tel. 950 108 410, e-mail: jana.rajtrova@cl.mpsv.cz
- 2) Ing. Vladimír Mikšík, referent ekonomický a finanční, Úřad práce ČR, krajská pobočka v Liberci - kontaktní pracoviště Česká Lípa, tel. 950 108 411, e-mail: vladimir.miksik@cl.mpsv.cz

XI. Další podmínky

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace o uchazeči z veřejně dostupných zdrojů.

Neúplnost nabídky nebo nesplnění zadávacích podmínek je důvodem k vyřazení nabídky z dalšího posuzování a hodnocení.

Vítězný uchazeč se dále zavazuje:

- a) řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů v souladu s čl. 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 nejméně 10 let od termínu ukončení závěrečného vyhodnocení akce; pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP (každý doklad je označen identifikačním číslem a názvem projektu podle vydaného Stanovení výdajů);
- b) nejméně 10 let od termínu ukončení závěrečného vyhodnocení akce za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících ze Stanovení výdajů a Podmínek Stanovení výdajů na financování projektu OSS poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MPSV; CRR ČR; MMR; MF; Evropské komise, Evropského účetního dvora, OLAF, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost;
- c) ve smlouvách a dalších dokumentech dodržovat čl. 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 týkající se publicity, zejména používání symbolů Evropské unie, odkazu

na příslušný fond, prohlášení řídicího orgánu (viz údaje v záhlaví ZD). Loga IOP jsou k dispozici na <http://www.mpsv.cz/cs/>, v souladu s přílohou č. 6 Příručky pro žadatele a příjemce – viz <http://www.mpsv.cz/cs/7797>.

XII. Zrušení zadávacího řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení do doby uzavření smlouvy o dílo. Pokud zadavatel toto právo uplatní, nevzniká vyzvanému uchazeči vůči zadavateli jakýkoliv nárok.

XIII. Ostatní

Zadavatel nabídky ani jejich části dodavatelům nevrací.

Zadavatel si vyhrazuje právo všechny předložené nabídky odmítnout.

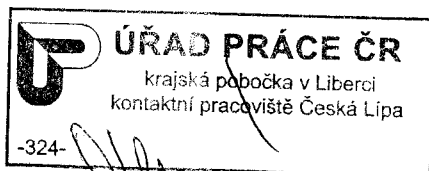
Otevírání obálek proběhne bez přítomnosti zástupců uchazečů.

Všechny náklady a výdaje spojené s vypracováním a předložením nabídky nese uchazeč.

XIV. Přílohy k výzvě

1. Krycí list nabídky
2. Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
3. Návrh smlouvy o dílo
4. Technická specifikace interiérů

V České Lípě, dne 5. června 2014



Za zadavatele:

Bc. Marcela Ottová

pověřená vedením kontaktního pracoviště krajské pobočky
Úřadu práce ČR v Liberci – Česká Lípa