



**Výzva k podání nabídek
a textová část zadávací dokumentace**

Zajištění služby související se zpracováním strategických dokumentů MČ Praha 14 - Generel dopravy (analytická a návrhová část) a Akčního plánu rozvoje MČ Praha 14 na období 2021 - 2022, včetně zajištění vzdělávání v oblasti strategického plánování a řízení

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu ve smyslu ustanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek („zákon“) zadávanou mimo režim zadávacího řízení dle ustanovení § 31 zákona.

Zadavatel městská část Praha 14 tímto vyzývá dodavatele k podání nabídky.



1. Základní informace o veřejné zakázce

Název veřejné zakázky:	Zajištění služby související se zpracováním strategických dokumentů MČ Praha 14 - Generel dopravy (analytická a návrhová část) a Akčního plánu rozvoje MČ Praha 14 na období 2021 - 2022, včetně zajištění vzdělávání v oblasti strategického plánování a řízení
Reg. č. projektu:	CZ.03.4.74/0.0/0.0/17_118/0010073
Předmět veřejné zakázky:	Služby
Režim veřejné zakázky:	Veřejná zakázka malého rozsahu
Název zadavatele:	Městská část Praha 14
Sídlo zadavatele:	Bratří Venclíků 1073/8, 198 21 Praha 9
IČO zadavatele:	002 31 312
Právní forma zadavatele:	801 – Obec nebo městská část hlavního města Prahy
Zadavatele zastupuje:	Mgr. Radek Vondra, starosta

2. Informace o lhůtách a místu podání nabídek

Místo pro podání nabídek:	Bratří Venclíků 1073/8, 198 21 Praha 9
Zahájení zadávacího řízení:	8. 8. 2019
Lhůta pro podání nabídek:	20. 8. 2019 do 10:00 hod.
Další informace lze získat:	u kontaktní osoby zadávacího řízení

3. Kontaktní osoba zadávacího řízení

Kontaktní osoba:	Zbyněk Rýpar
Telefon:	+420 281005318
E-mail:	Zbynek.Rypar@praha14.cz

Veškerá komunikace účastníka směřující k zadavateli bude probíhat prostřednictvím kontaktní osoby.



4. Předmět veřejné zakázky

4.1. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 4.1.1. Předmětem plnění je zpracování strategických dokumentů MČ Praha 14 - Generel dopravy (analytická a návrhová část) a Akčního plánu rozvoje MČ Praha 14 na období 2021 - 2022, včetně zajištění vzdělávání v oblasti strategického plánování a řízení a dalších souvisejících služeb v rámci projektu Optimalizace procesů a profesionalizace Úřadu městské části Praha 14. Popis jednotlivých aktivit je přílohou č. 1 této výzvy.

4.2. MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.2.1. Hlavní město Praha – kód NUTS CZ010
4.2.3. Praha 14 – kód ZÚJ 547361

4.3. DOBA PLNĚNÍ

- 4.3.1. Předpokládaný termín zahájení plnění: v návaznosti na reálné ukončení výběrového řízení
4.3.2. Předpokládaný termín dokončení plnění: nejpozději 31. 12. 2020

5. Předpokládaná hodnota

5.1. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA

- 5.1.1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 390.000 Kč bez DPH.

6. Prokázání splnění kvalifikace

6.1. ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST

- 6.1.1. Způsobilým 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 zaházeným 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 veřejném zdravotním 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.

6.1.2. Způsob prokázání základní způsobilosti v nabídce:

Základní způsobilost prokazuje dodavatel předložením čestného prohlášení. Z čestného prohlášení musí vyplývat, že dodavatel splňuje všechny uvedené základní předpoklady. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou zastupovat dodavatele. Vzor uveden v příloze č. 3 této zadávací dokumentace

6.2. PROFESNÍ ZPŮSOBILOST

6.2.1. Splnění profesní způsobilosti prokáže dodavatel:

- a) předložením výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán;
- b) dodavatel předložením živnostenského oprávnění pro předmět činnosti relevantní s předmětem tohoto výběrového řízení, případně výpisu ze živnostenského rejstříku, z kterého toto oprávnění vyplývá.

6.2.2. Splnění profesní způsobilosti se prokazuje v nabídce předložením příslušných dokladů v kopii a zadavatel je oprávněn požadovat před uzavřením smlouvy originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace od dodavatele, se kterým má být uzavřena smlouva. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

Namísto předložení dokumentů požadovaných zadavatelem je dodavatel oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 228 zákona č. 134/2016 Sb.) nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů (obdobně podle § 239 zákona č. 134/2016 Sb.).

6.3. TECHNICKÁ KVALIFIKACE

6.3.1. Splnění technické kvalifikace prokáže dodavatel předložením:

- A) **Seznam významných služeb** poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení, včetně doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.

Požadovaná minimální úroveň:

3 služby obdobného charakteru, přičemž obdobný charakterem se rozumí zajištění 3 projektů v oblasti strategického plánování a řízení nebo střednědobého plánu, popř. koncepce, z toho alespoň s jedním realizovaným projektem, týkajícím se zpracování strategického plánu rozvoje měst v České republice, popř. v zahraničí srovnatelných co do počtu obyvatel se zadavatelem, tj. počet obyvatel min. 35 tis a s jedním projektem v minimální výši plnění 100.000 Kč bez DPH.



Způsob prokázání:

Seznam služeb obdobného charakteru dle výše uvedené specifikace, který bude taktéž obsahovat alespoň: název, stručný popis, cenu a dobu poskytnutí a identifikaci objednatele. Seznam významných služeb bude podepsán osobou oprávněnou jednat jménem dodavatele či za něj. Pokud byla obdobná zakázka plněna ve sdružení, účastník je povinen prokázat, v jakém rozsahu (věcném) se na celkovém objemu zakázky podílel, a to minimálně formou čestného prohlášení.

B) Seznam členů realizačního týmu Požadovaná minimální úroveň:

Členové realizačního týmu - min. 3 konzultanti, VŠ vzdělání, min 5 let praxe v konzultantské činnosti v oblasti strategického nebo střednědobého plánování (popř. tvorby koncepcí), z toho min. 1 konzultant disponující odborným certifikátem pro oblast strategického nebo procesního nebo projektového řízení.

Způsob prokázání:

Seznam členů realizačního týmu bude doplněn u každého člena o kopii dokladu prokazující jeho odborné vzdělání, strukturovaný životopis podepsaný dotýčným členem.

U jednoho člena bude doplněna kopie dokladu o certifikátu pro oblast strategického nebo procesního nebo projektového řízení. Tento seznam bude podepsán osobou oprávněnou zastupovat dodavatele.

7. Obchodní a platební podmínky

Zadavatel stanovil obchodní, platební a technické podmínky pro realizaci veřejné zakázky, a to formou textu smlouvy obligatorního charakteru, jejíž nedílnou součástí jsou uvedené podmínky. Návrh smlouvy tvoří přílohu č. 2 této výzvy. Dodavatel vyplní v textu smlouvy údaje, které jsou určeny k vyplnění. Smlouva bude podepsána osobou oprávněnou zastupovat dodavatele. Nabídka, která bude obsahovat pozměněný obsah smlouvy mimo místa určená k vyplnění, může být ze zadávacího řízení vyřazena a dodavatel vyloučen pro nesplnění podmínek zadání.

8. Zpracování nabídkové ceny

- 8.1.1. Dodavatel je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách, a to vč. DPH (u plátce). Nabídková cena bude uvedena v návrhu smlouvy a na krycím listu nabídky.
- 8.1.2. Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možné překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato zadávací dokumentace.



- 8.1.3. Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady dodavatele nutné k řádnému a včasnému plnění předmětu zakázky, musí být zpracována v souladu s touto zadávací dokumentací.

9. Hodnotící kritéria

- 9.1.1. Zadavatel stanovil pro zadání zakázky základní hodnotící kritérium, kterým je ekonomická výhodnost nabídky.

- 9.1.2. Základní hodnotící kritérium se dělí do dílčích kritérií dle následující tabulky:

Číslo dílčího kritéria	Popis kritéria	Váha v %
1.	Nabídková cena v Kč vč. DPH	100

- 9.1.3. Stanovení pořadí nabídek bude provedeno podle výše celkových nabídkových cen v Kč včetně DPH s tím, že nejnižší celková nabídková cena v Kč včetně DPH určuje nejvhodnější nabídku. Ostatní nabídky budou seřazeny podle výše celkových nabídkových cen v Kč včetně DPH vzestupně.

- 9.1.4. V případě rovnosti nabídkových cen u nejlépe hodnocených nabídek o pořadí nabídek rozhodne los. K losování budou přizváni zástupci dotčených účastníků.

10. Další požadavky zadavatele

10.1. DOKLAD O OPRÁVNĚNÍ OSOBY, KTERÁ PODEPSALA NÁVRH SMLOUVY

Součástí nabídky bude doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh smlouvy, zastupovat účastníka (např. výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii, výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii + plná moc, která musí být doložena vždy).

10.2. SEZNAM PODDODAVATELŮ

- 10.2.1. Dodavatel je povinen v nabídce předložit seznam poddodavatelů, pokud jsou účastníkovi zadávacího řízení známi, a uvést, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit. Pokud účastník nemá v úmyslu při plnění veřejné zakázky využít poddodavatelů, uvede tuto skutečnost rovněž v nabídce (prohlášení, že zakázka nebude plněna prostřednictvím poddodavatele).

- 10.2.2. Vzor seznamu poddodavatelů je obsažen v příloze č. 3 zadávací dokumentace.

11. Požadavky na zpracování nabídky

11.1. OBECNÉ POŽADAVKY

- 11.1.1. Účastníci jsou povinni do nabídky zapracovat všechny požadavky zadavatele vyplývající ze zadávacích podmínek a všechny skutečnosti vyplývající ze zákona.



- 11.1.2. Nabídka bude zpracována v českém jazyce.
- 11.1.3. Zadavatel nepřipouští variantní nabídky.
- 11.1.4. Nabídka bude předložena v listinné podobě v českém jazyce. Zadavatel doporučuje, aby byla předložena ve dvojím listinném vyhotovení (1x originál, 1x prostá kopie). Nabídka bude rovněž předložena v jednom vyhotovení v elektronické podobě na CD/DVD nebo USB flash disku, a to ve formátu *.pdf. Vyplněný návrh smlouvy bude nadto ve formátu .doc(x).
- 11.1.5. Listinné vyhotovení nabídky bude zabezpečeno proti neoprávněné manipulaci s jednotlivými listy provázáním provázkem, jehož volné konce budou zapečetěny nebo přelepeny nebo jinak ukončeny tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možné žádný list volně vyjmout.
- 11.1.6. Všechny listy nabídky budou číslovány vzestupnou nepřerušenou číselnou řadou.
- 11.1.7. Účastník ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, a to včetně kontaktní adresy, telefonu a e-mailové adresy. Tato kontaktní osoba bude uvedena v krycím listu dle závazného vzoru. Na e-mailovou adresu kontaktní osoby mohou být doručovány dokumenty související se zadávacím řízením (např. žádost o objasnění nebo doplnění údajů či dokladů, žádost o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny apod.).
- 11.1.8. Účastníci podávají své nabídky v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky: „**Zajištění služby související se zpracováním strategických dokumentů MČ Praha 14 - Generel dopravy a Akčního plánu rozvoje MČ Praha 14**“ a nápisem **Neotvírat**.
- 11.1.9. Místem pro podání nabídek je: podatelna Úřadu městské části Praha 14 na adrese Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha, a to osobně v úředních hodinách:
- PO + ST 7:30 – 18:00 hod.
ÚT + ČT 7:30 – 15:00 hod.
PÁ 7:30 – 14:00 hod.
- Nabídky je rovněž možné podávat poštou nebo obdobnou službou na uvedenou adresu.
- 11.1.10. Za čas podání nabídky odpovídá dodavatel. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné poštou, kurýrní službou či jiným přepravcem nabídky. Za čas podání nabídky se přitom považuje čas uvedený na dokladu o předání nabídky zadavateli.
- 11.1.11. Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem, datem a hodinou přijetí a budou zapsány do evidenčního archu podaných nabídek.
- 11.1.12. Nabídky, které budou doručeny po skončení lhůty pro podání nabídek, se nepovažují za nabídky podané a v průběhu zadávacího řízení se k nim nepřihlíží.
- 11.1.13. Zadavatel je oprávněn zrušit zadání této veřejné zakázky i bez udání důvodu.



11.2. STRUKTURA NABÍDKY

11.2.1. Zadavatel doporučuje dodavatelům strukturovat nabídku následujícím způsobem:

- Krycí list nabídky
- Obsah nabídky
- Doklady k prokázání splnění kvalifikace
- Doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh smlouvy, zastupovat dodavatele (pokud nelze vyčíst z výpisu v obchodním rejstříku)
- Návrh smlouvy včetně příloh
- Seznam poddodavatelů nebo prohlášení, že zakázka nebude plněna prostřednictvím poddodavatelů
- Případné další dokumenty

12. Lhůty, otevírání nabídek

12.1.1. Lhůta pro podání nabídek končí dne **20. 8. 2019 v 10:00 hod..**

12.1.2. Zadávací lhůta trvá 90 dní. Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni.

13. Vysvětlení zadávací dokumentace

13.1.2. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo doplnění podmínek stanovených v zadávací dokumentaci, a to buď na základě žádosti účastník o vysvětlení zadávacích podmínek, nebo z vlastního podnětu.

13.1.2. Účastník je oprávněn po zadavateli požadovat písemně (např. elektronickou formou e-mailem) na adresu kontaktní osoby vysvětlení k požadavkům na kvalifikaci a k zadávacím podmínkám.

13.1.3. Žádost účastníka o vysvětlení zadávací dokumentace musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti.

13.1.4. Pokud zadavatel provede úpravu zadávacích podmínek a povaha úpravy zadávacích podmínek to vyžaduje, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy.



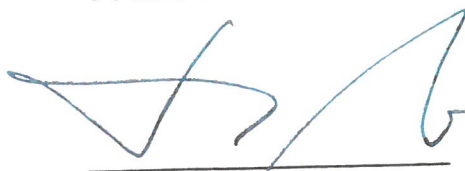
14. Další informace a výhrady

- 14.1.1. Zadavatel umožňuje dodavateli zadat části veřejné zakázky poddodavateli. V průběhu plnění je dodavatel povinen zadavateli předkládat aktuální seznam poddodavatelů.
- 14.1.2. V případě, že zadávací dokumentace včetně všech příloh obsahuje požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, jedná se pouze o vymezení požadovaného standardu a zadavatel umožní pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.
- 14.1.3. Účastník nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce. Nabídky se účastníkům nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.
- 14.1.4. V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným účastníkem, je příslušný účastník povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat.
- 14.1.5. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob.
- 14.1.6. Zadavatel si vyhrazuje právo předmětnou zakázku malého rozsahu zrušit.
- 15.1.7. Zadavatel upozorňuje, že toto výběrové řízení není zadávacím řízením dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Pokud je v této zadávací dokumentaci užito odkazu na ustanovení tohoto zákona, jedná se pouze o názorný odkaz. V žádném případě nejde o projev vůle směřující k závaznému postupu dle tohoto zákona.

15. Obsah zadávací dokumentace

- 15.1.1. Zadávací dokumentace má následující přílohy:
 - Příloha č. 1 – Popis aktivit
 - Příloha č. 2 – Návrh smlouvy
 - Příloha č. 3 – Editovatelné přílohy
 - Krycí list nabídky
 - Čestné prohlášení o základní kvalifikaci
 - Seznam poddodavatelů

V Praze dne 5. 8. 2019


Mgr. Radek Vondra
starosta

