**Zadavatel :** Dům zahraničních služeb
**se sídlem :** Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1
**Zast. :** Ing. Ivou Tatarkovou, ředitelkou
**IČ :** 61386839

**Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu**

dle § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákona") a Směrnice MŠMT ČR upravující zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č. j. 2371/2009-14, v platném znění, Dům zahraničních služeb (dále jen „zadavatel") vyzývá k předložení nabídky pro veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem - **„Dodávka kancelářského nábytku a židlí".**

## I. Podrobné požadavky zadavatele na předmět zakázky

1. *Název zakázky:* Dodávka kancelářského nábytku a židlí.

2. *Druh zakázky:* Zakázka na dodávku.

3. *Specifikace a rozsah požadovaného plnění:*

Předmětem veřejné zakázky je komplexní zajištění dovybavení zasedací místnosti, seminárních místností a doplnění nábytku kanceláří Domu zahraničních služeb (dále jen DZS) na základě požadavků a aktuálních potřeb zadavatele dle vlastního výběru včetně zpracování grafického návrhu, dopravy a montáže.
Příkladný výčet kancelářského nábytku a jeho specifikace, který bude zadavatel objednávat, je uveden v Příloze č. 4 – vzorová zakázka (modelový položkový rozpočet).

**Další požadavky zadavatele:**

- Dodávka kancelářského nábytku ve stylu a kvalitě, který je kompatibilní se vzhledem stávajícího nábytku (optická shoda dodávaného nábytku), viz Příloha č. 4 této Výzvy.
- Doprava nábytku do sídla zadavatele.
- Montáž nábytku a s tím související likvidace vzniklého odpadu.
- Záruční a pozáruční servis.
- Použité materiály musí splňovat evropské normy včetně limitu na únik formaldehydu, certifikáty na potahové látky, ekologicky šetrné výrobky, zdravotně nezávadné výrobky.
- Bezplatný poradenský servis včetně zpracování grafických návrhů.
- Možnost dodání speciálních položek kancelářského nábytku, který uchazeč nemá standardně ve svém katalogu.
- Osobní podpora jednoho pracovníka uchazeče, který bude zaměstnancům DZS pověřeným objednáváním zboží plně k dispozici, spočívající v pomoci při řešení problémů, které se mohou v průběhu vzájemné spolupráce uchazeče a zadavatele vyskytnout.
- Zdarma zajistit tištěné barevné katalogy (je-li k dispozici) v potřebném množství na základě požadavku zadavatele.

- Řešení reklamací na náklady uchazeče (včetně dopravného).
- Dopravu a montáž bude zajišťovat uchazeč svými zaměstnanci nikoliv prostřednictvím subdodavatele.

4. *Rozpočtové prostředky* vyčleněné na všechny objednávky učiněné v průběhu plnění předmětu zakázky nepřesáhnou částku 1.500.000,- Kč bez DPH.
5. *Hlavním hodnotícím kritériem je:* ekonomická výhodnost nabídky.
6. *Doba plnění předmětu zakázky:* Předmětné služby budou poskytovány po dobu 12 měsíců od uzavření smlouvy nebo do vyčerpání vyčleněných finančních prostředků na tuto zakázku.
7. *Místo plnění zakázky:* Dům zahraničních služeb, Na Poříčí 1035/4, Praha 1.

## II. Návrh smlouvy

1. S jediným vybraným dodavatelem bude uzavřena Rámcová smlouva.
2. Součástí nabídky musí být návrh Rámcové smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem. Zadavatel si vyhrazuje právo uchazečem předložený návrh smlouvy po vzájemné dohodě upřesnit v těch částech, které nevedou ke změně zadávacích podmínek výběrového řízení.
3. Rámcová smlouva s vybraným uchazečem bude obsahovat tato ustanovení:
   - Ujednání o povinnosti mlčenlivosti: „Druhá smluvní strana – poskytovatel, se zavazuje během plnění smlouvy a po ukončení smlouvy, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním smlouvy.
   - Ujednání o sankci za porušení povinnosti mlčenlivosti: „Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v této smlouvě je druhá smluvní strana – poskytovatel, povinna uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti."
   - Ujednání o náležitosti faktury: „Pokud faktura neobsahuje všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že poskytovatel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou."
   - Ujednání o spolupůsobení při výkonu finanční kontroly: „Druhá smluvní strana – poskytovatel, je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

## III. Nabídka musí obsahovat

1. **Krycí list podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče či jeho jménem** (vzor krycího listu je nedílnou součástí této Výzvy – **příloha č. 1**).
2. **Obsah nabídky.**

3. **Podrobný popis** předmětu plnění veřejné zakázky na základě specifikace uvedené v čl. I bodě 3 a v Příloze č. 4 této Výzvy:
   - technické parametry jednotlivých položek uvedených ve vzorové zakázce – modelovém položkovém rozpočtu;
   - fotodokumentace navrhovaného kancelářské nábytku;
   - katalog kancelářského nábytku a židlí (je-li k dispozici).
4. **Objednací, dodací a reklamační podmínky.**
5. **Délka záruční doby.**
6. **Vyplněná příloha č. 4** (vzorová zakázka - modelový položkový rozpočet). Jedná se pouze o modelový položkový rozpočet, který slouží k porovnání nabídek uchazečů. Zadavatel si vyhrazuje objednávat i jiné typy položek než ty, které jsou uvedeny ve vzorové zakázce – modelovém položkovém rozpočtu.
7. **Nabídková cena za hodinovou sazbu montáže kancelářského nábytku.**
8. **Seznam případných subdodavatelů** a jejich identifikační údaje (jméno/název, sídlo podnikání, IČ, DIČ, bylo-li přiděleno).
9. **Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů** uchazeče (viz článek IX této Výzvy).
10. **Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem.**
11. **Plná moc zmocněné osoby k jednání za uchazeče** (v případě, že dokumenty nebude podepisovat osoba oprávněná jednat za uchazeče).
12. Na závěr nabídky musí být uveden**o prohlášení uchazeče o počtu stran nabídky.**

## IV. Požadavek na jednotný způsob zpracování návrhu cenové nabídky

**Způsob zpracování nabídkové ceny za vzorovou zakázku – modelový položkový rozpočet:**

- **Nabídková cena za jednotky jednotlivých položek uvedených v Příloze č. 4 – modelový položkový rozpočet**
  v Kč bez DPH,
- výše DPH v Kč,
- celková nabídková cena za jednotlivé položky vzorové zakázky včetně DPH.
- **Celková nabídková cena vzorové zakázky (Příloha č. 4 – modelový položkový rozpočet)** v Kč bez DPH,
- výše DPH v Kč,
- celková nabídková cena vzorové zakázky v Kč včetně DPH.
- **Nabídková cena za hodinovou sazbu montáže kancelářského nábytku** v Kč bez DPH,
- výše DPH v Kč,
- nabídková cena za hodinovou sazbu montáže kancelářského nábytku v Kč s DPH,

Ceny uvedené v nabídce za jednotlivé položky a hodinovou sazbu za montáž kancelářského nábytku budou považovány za celkové a nepřekročitelné. V případě uzavření smlouvy na plnění předmětu zakázky budou ceny stanoveny jako nejvýše přípustné.

**V. Platební podmínky**

Úhrada ceny bude provedena na základě daňového dokladu vystaveného uchazečem vždy nejpozději do 14 dnů po skončení každého zúčtovacího období. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být zadavateli doručen nejpozději 15. prosince příslušného roku. Pokud faktura nebude obsahovat všechny zákonem a smlouvou stanovené náležitosti, je zadavatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že uchazeč je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není zadavatel v prodlení s úhradou.
Doba splatnosti daňového dokladu musí činit alespoň 21 dnů ode dne doručení.

**VI. Místo a lhůta pro podání nabídek**

1. Nabídka musí být doručena poštou nebo osobně do podatelny Domu zahraničních služeb na adresu:
   Dům zahraničních služeb
   Na Poříčí 1035/4
   110 00 Praha 1.

   *Nabídka musí být zabezpečena proti předčasnému otevření v uzavřené a neporušené obálce a musí být v levém horním rohu obálky označena názvem veřejné zakázky* **Dodávka kancelářského nábytku a židlí – NABÍDKA NEOTVÍRAT**, označením odesílatele (uchazeče) včetně jeho adresy, na kterou je možné vrátit nabídku doručenou po uplynutí lhůty pro podávání nabídek. Nabídky musí být doručeny nejpozději v poslední den lhůty pro podání nabídek.

2. Lhůta pro podání nabídek končí **23.11. 2010 v 14:00 hod.** Nabídky lze doručovat rovněž osobně v úředních hodinách podatelny od 9:00 do 15:00 hod. Každý uchazeč, který ve stanovené lhůtě pro podání nabídek předloží nabídku osobně, obdrží potvrzení o převzetí nabídky. Potvrzení bude obsahovat údaje o zadavateli a uchazeči, pořadové číslo nabídky a údaje o datu a času doručení nabídky. Doručené nabídky zaznamená zadavatel do seznamu nabídek podle pořadového čísla nabídky, data a hodiny doručení.

**VII. Otevírání obálek s nabídkami**

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční dne 24. 11. 2010 v 9:00 hod. v sídle zadavatele.

**VIII. Lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni**

Lhůta je stanovena na 30 kalendářních dnů. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem výběru nejvhodnější nabídky, přičemž vítěznému uchazeči se prodlužuje až do uzavření smlouvy, nebo do zrušení zadávacího řízení.

## IX. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

1. *Základní kvalifikační předpoklady:*

   Uchazeč prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů v rozsahu §53 odst. 1 písm. a) až m) zákona předložením čestného prohlášení a příslušných seznamů, jež musí být podepsány osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem (vzor čestného prohlášení je nedílnou součástí této Výzvy – **příloha č. 2)**.

2. *Profesní kvalifikační předpoklady:*

   Uchazeč prokáže splnění profesních kvalifikačních předpokladů následujícím způsobem:

   - Předložení **výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné evidence**, pokud je v ní dodavatel zapsán, **v originále nebo úředně ověřené kopii**. Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence **nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.**

   - Předložení dokladu **o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění, **v originále nebo úředně ověřené kopii.**

3. *Technické kvalifikační předpoklady*

   Uchazeč prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů následujícím způsobem:

   - Formou seznamu realizovaných zakázek - předložení referencí o významných zakázkách obdobného charakteru (pro min. počet 3 zakázky, s minimálním plněním 300 tis. Kč bez DPH pro jednu zakázku), které uchazeč realizoval v posledních 3 letech. Uchazeč uvede název zakázky, předmět plnění zakázky, rozsah plnění zakázky (cena plnění), dobu plnění, pro koho zakázka byla realizována, kontaktní osobu. K seznamu zakázek není požadováno doložení osvědčení či čestného prohlášení podle § 56 odst. 2 písm. a) bod 1. až 3. zákona.

   Uchazeč může použít **přílohu č. 3 této Výzvy**, která musí být podepsána osobou oprávněnou jednat za uchazeče nebo jeho jménem.

Veškeré informace a doklady prokazující splnění kvalifikace je uchazeč povinen prokázat ve lhůtě pro podání nabídek stanovené v čl. VI bod 2 této Výzvy.

## X. Kritéria pro hodnocení nabídek

1. **Celková nabídková cena -** *váha daného kritéria je 70%:*

   Bude posuzována celková cena vzorové zakázky v rozsahu přílohy č. 4 – modelový položkový rozpočet v Kč bez DPH.

2. **Nabídková cena za hodinovou sazbu montáže kancelářského nábytku** - *váha daného kritéria je 10%:*

   Bude posuzována cena za hodinovou sazbu montáže kancelářského nábytku v Kč bez DPH.

3. **Délka záruční doby -** *váha daného kritéria je 20%:*

Bude posuzována délka záruční doby uvedená v letech ode dne předání předmětu plnění, tzn. kancelářského nábytku a provedení jeho montáže v místě plnění zakázky, přičemž maximální délka záruční doby může být 30 let.

## XI. Závěrečná ustanovení

1. Nabídka musí být podepsána osobou oprávněnou jednat za uchazeče či jeho jménem, součástí nabídky musí být plná moc zmocněné osoby k jednání za uchazeče.
2. Nabídka se předkládá v uzavřené obálce. Obálka s nabídkou musí být označena názvem zakázky, označením adresáta (zadavatele) a označením odesílatele (dodavatele) včetně jeho adresy, obálka bude na uzavření opatřena razítkem uchazeče, případně podpisem.
3. Nabídka musí být zpracována písemně v českém jazyce.
4. Nabídka bude vyhotovena v počtu: 2 ks (originál + kopie).
5. Všechny listy nabídky musí být číslovány nepřerušovanou vzestupnou řadou čísel a musí být spojeny způsobem, který zabraňuje nežádoucí manipulaci s nimi.
6. Nabídky musí být doručeny zadavateli v požadované lhůtě. Později doručené nabídky nebudou zařazeny do hodnocení nabídek.
7. Uchazeč bude vyloučen z účasti v zadávacím řízení v případě, že jeho nabídka nebude splňovat zadavatelem stanovené požadavky a nebude obsahovat zadavatelem požadované náležitosti.
8. Zadavatel nepřipouští variantní řešení.
9. Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat od uchazečů doplňující informace a ověřit skutečnosti uvedené v nabídkách.
10. Zadavatel nabídky ani jejich části dodavatelům nevrací.
11. Zadavatel si vyhrazuje právo zadávací řízení zrušit v taxativně vymezených případech.
12. Uchazeči mohou zasílat případné věcné dotazy k této výzvě elektronicky nejpozději do doby tří dnů před skončením lhůty pro podání nabídek kontaktním osobám zadavatele. Kontaktními osobami jsou Monika Mikulová, e-mail mikulova@dzs.cz, Bc. Alexandra Hončíková, e-mail alexandra.honcikova@naep.cz.
13. *Výzva obsahuje celkem 5 příloh:*

    Příloha č. 1 - Krycí list (vzor)

    Příloha č. 2 - Čestné prohlášení – základní kvalifikační předpoklady (vzor)

    Příloha č. 3 – Čestné prohlášení – technické kvalifikační předpoklady (vzor)

    Příloha č. 4 – Vzorová zakázka – modelový položkový rozpočet

    Příloha č. 5 – Hodnocení (vzor)

---

Ing. Iva Tatarková
ředitelka DZS