

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY V POPTÁVKOVÉM ŘÍZENÍ „PRONÁJEM KANCELÁŘSKÝCH PROSTOR PRO POTŘEBY OP“

Česká republika – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) tímto vyzývá k podání nabídky v rámci poptávkového řízení na pronájem kancelářských prostor pro potřeby svých zaměstnanců podílejících se na implementaci OP.

Toto poptávkové řízení se neřídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Zároveň se nejedná o veřejnou soutěž o nejvhodnější nabídku podle § 1772 občanského zákoníku.

Poptávkové řízení je zvoleno za účelem dodržení transparentnosti procesu výběru a zajištění hospodárnosti výdajů. MŠMT si vyhrazuje právo toto poptávkové řízení kdykoliv zrušit, a to i bez udání důvodu.

MŠMT nebude hradit účastníkům poptávkového řízení jakékoli náklady, které jim v souvislosti s jejich účastí v tomto poptávkovém řízení vzniknou.

1. Specifikace požadovaných kancelářských prostor

Kancelářské prostory včetně příslušenství (sklady a garážové stání) musí být umístěny v 1 objektu, přičemž všechna podlaží (výhodou je co nejmenší počet podlaží) musí z důvodu celistvosti prostoru být umístěna přímo nad/pod sebou. Budova se musí nacházet na území Hlavního města Prahy v dojezdové vzdálenosti městskou hromadnou dopravou do 35 minut od sídla MŠMT - Karmelitská 7, Praha 1, a to kdykoli v pracovní den mezi 8 a 16 hod., včetně cesty od nejbližší zastávky MHD k zastávce MHD Hellichova (nejbližší zastávka od budovy sídla MŠMT), počítáno systémem IDOS.

Výhodou je blízké umístění objektu u stanice metra, jakož i k náležité občanské vybavenosti.

V případě, že pronajímatel nedisponuje kancelářskými prostory v níže uvedené požadované skladbě, provede jejich úpravu (fit-out) dle požadavků této poptávky na svoje vlastní náklady, které musí být zohledněny v nabízené ceně nájemného. Standard vybavení kancelářských prostor musí obsahovat tzv. fit-out v podobě, aby prostory byly způsobilé k nastěhování nájemce. Nájemce sám zajistí jen mobiliář a aktivní prvek IT/IS sítě (disková pole, servery, rozbočovače, slučovače, switche, routery aj.). Vše ostatní vč. rozvodů strukturované kabeláže (kabely UTP, cat. Min 5e, optické kabely), které budou vzájemně propojovat jednotlivé floorboxy se servery, bude zajištěno v rámci prostor na náklady pronajímatele.

Pro požadované kancelářské prostory byly definovány následující požadavky:

Kancelářské prostory včetně příslušenství (sklady a garážové stání) umožňující rozčlenění prostoru dle níže uvedených požadavků. Standard prostoru bude zajišťovat vysokou míru bezpečnosti prostor, resp. dat v ní uložených a obsahovat požadované atributy.

Níže uvedená výměra kancelářských prostor je jen orientační. Přesnou výměru kancelářských prostor určí každý uchazeč na základě detailního plánu rozmístění prostor tak, aby níže uvedené požadavky byly bez výjimky do nich promítnuty.

Přesnou výměru uchazeč uvede v nabídce, k níž přiloží plán detailního rozmístění prostoru. Uchazeč je odpovědný za takovýto plán, který musí být v souladu se všemi normami (ČSN) a předpisy českého právního řádu. MŠMT si vyhrazuje právo změnit požadavky takového plánu až do jejího schválení.

1.1. Poptávaná plocha

Typ	Počet	Jednotka	Nájemní sazba
Kancelářské prostory	6 180	m ²	A
z toho kanceláře - viz specifikace 1.1.1	4 674	m ²	
z toho zasedací místnosti - viz specifikace 1.1.2	535	m ²	
z toho komunikační prostory (chodby, kuchyňky aj.) – viz specifikace 1.1.3	521	m ²	
z toho ostatní prostory – viz specifikace 1.1.4	450	m ²	
Skladové prostory (sklady materiálu) – viz specifikace 1.1.5	130	m ²	B
Parkovací místa – viz specifikace 1.1.6	40	kus	C

Celková odhadovaná výměra požadovaných prostor je tedy 6 310 m² (skládá se z 6 180 m² kancelářských ploch a 130 m² skladových prostor).

Minimální výměra plochy kanceláří musí být 4 674 m².

1.1.1. Specifikace kanceláří

Typ kanceláře	Počet kanceláří	Minimální velikost kanceláře	Obsazení
náměstek ministra/zástupce NM	2	40 m ²	samostatná
sekretariát NM / zástupce NM *	2	24 m ²	kancelář pro 2
ředitel	9	23 m ²	samostatná
sekretariát ředitele **	9	15 m ²	kancelář pro 1
vedoucí	40	16 m ²	samostatná
referenti	***	9 m ² /osoba	kancelář pro 2-4
Celkem minimální plocha kanceláří		4 674 m²	

* Sekretariát náměstka/zástupce náměstka bude mít vlastní vstupní dveře a zároveň dveře průchozí s kanceláří náměstka/zástupce náměstka

**** Sekretariát ředitele bude mít vlastní vstupní dveře a zároveň dveře průchozí s kanceláří ředitele**

***** Počet kanceláří „referent“ není přesně určen, záleží na dispozičních možnostech prostor nabízených k pronájmu, vždy však musí být dodržena podmínka max. počtu 2 - 4 zaměstnanců v 1 kanceláři typu „referent“ a min. plochy 9 m² na 1 osobu, přičemž kanceláří pro 2 osoby bude min. 20. Kanceláře musí být tímto způsobem zajištěny pro 396 zaměstnanců.**

Umístění a dispoziční řešení jednotlivých výše uvedených kanceláří musí splňovat požadavky hygienických norem platných na území České republiky.

1.1.2. Specifikace zasedacích místností

Typ zasedací místností	Počet	Počet osob	Plocha v m ²
Konferenční sál	1	80	160 m ²
Větší zasedací místnost	3	40	45 m ²
Poradní zasedací místnost	8	20	30 m ²
Celkem min.	12	-	535 m²

1.1.3. Specifikace „komunikačních prostor“

Celkový rozsah „komunikačních prostor“ je určen orientačně jako 10% ze součtu plochy kanceláří a zasedacích místností.

Do plochy komunikačních prostor požadujeme zahrnout také 6 kuchyněk pro zajištění odpovídajících podmínek pro zaměstnance a návštěvy ((min. vybavení kuchyňky – kuchyňská linka 3 m horní a dolní skříňky, dřez s baterií s příívodem teplé a studené vody, vestavěná myčka (šířka 60 cm, energ. tř. min.A +, min. kapacita 12 sad nádobí) a vestavěná kombinovaná chladnička (objem min. 280 l, energ. tř. min A+, objem chladničky min. 205 l, objem mrazničky min. 75 l)).

1.1.4. Specifikace ostatních prostor

Typ skladu	Počet	Rozmístění	Plocha v m ²
Příruční spisovny	*	1 spisovna/cca 40 osob	300 m ²
Copycentra**	10	1 copycentrum/cca 50 osob	90 m ²
Úklidové místnosti	***	1 místnost/patro	30 m ²
Serverovny	****	1 místnost/patro	30 m ²
Celkem			450 m²

* Požadujeme vždy 1 příruční spisovnu na cca 40 zaměstnanců, tj. 12 příručních spisoven, které budou umístěny vždy na patře se zaměstnanci.

- ** Copycentrum požadujeme jako místnost bez dveří, která bude volně přístupná pro všechny zaměstnance a bude vybavena zásuvkami pro elektrické a datové připojení. Požadujeme vždy 1 copycentrum na cca 50 zaměstnanců, tj. 10 copycenter, které budou rozmístěny na jednotlivých patrech dle počtu zaměstnanců.
- *** Celkový počet úklidových místností je určen počtem pater, ve kterých budou zaměstnanci MŠMT rozmístěni. Na každé patro požadujeme jednu úklidovou místnost o min. rozloze 10 m².
- **** Celkový počet serveroven je určen počtem pater, ve kterých budou zaměstnanci MŠMT rozmístěni. Požadujeme jednu hlavní serverovnu o min. rozloze 14 m², a dále na každé další patro serverovnu o rozloze min. 6 m². Místnosti budou klimatizované, bez oken, a budou připraveny na umístění tel. ústředny a potřebný počet patch panelů jak pro telefony, tak pro data. Tyto jednotlivé místnosti musí být propojeny optickými kabely (singlemod/multimod) pro interní rozvody, hlavní optický přívod do budovy (jednoho z racků) řešen singlemodem.

1.1.5 Specifikace skladových prostor

Jedná se o sklady materiálu, provozní, obslužné a technické sklady. Požadujeme min. 4 skladové prostory o celkové rozloze min. 130 m². Tyto prostory se mohou nacházet např. v suterénu či podzemní garáži budovy, nemusí tedy být na patře se zaměstnanci, musí však být zajištěna dostupnost výtahem.

1.1.6. Specifikace parkovacích míst

40 parkovacích míst pro služební vozidla a vozidla návštěv, přičemž je požadováno min. 20 krytých parkovacích míst nebo míst v garážovém stání, 20 parkovacích míst v max. docházkové vzdálenosti do 3 minut od budovy). Cílem je zajistit zejména v případě služebních vozidel MŠMT možnost jejich údržby a okamžitého výjezdu i v případě nepříznivých klimatických podmínek. Minimálně 20 krytých parkovacích míst (míst garážového stání) musí být zabezpečeno proti krádeži (oplocení, uzamykatelný prostor, hlídané parkoviště...).

1.2. Standard a vybavení budovy

Pronajímatel musí v budově zajistit následující služby a vybavení:

- Přístup na magnetické karty
- Centrální recepce
- 24 hodinová bezpečnostní služba (7 dní v týdnu, 365 dní v roce)
- Technická správa budovy
- Dostupné připojení optické trasy
- CCTV
- Dvojitá podlaha s floorboxy vč. hotového a vzájemně propojeného síťového připojení mezi jednotlivými kanceláři a serverovny dle jejich dispozice (min. zásuvky el. energie,

přípojka internetu a telefonní přípojka na pevnou linku pro každého zaměstnance v následujícím počtu: 2x zásuvka RJ45 (data) + 4x el. zásuvka)

- Alternativní bezbariérový přístup
- Centrální klimatizace s možností individuální regulace každé samostatné kanceláře resp. místnosti
- Samostatné měření médií nájemce
- Antistatické čtvercové koberce
- Záložní zdroj el. energie s možností vlastní alokace, který po dobu výpadku pravidelných dodávek el. energie pokryje nezbytnou spotřebu zaměstnanců MŠMT
- Prostředky pro zastínění oken, vyžaduje-li to orientace budovy.

1.3. Počátek a délka trvání nájemní smlouvy

Doba trvání nájemní smlouvy je 5 let + 2 roky. Shora uvedené požadavky budou platit min. v 5-ti letech.

Předpokládaný začátek platnosti nájemní smlouvy: **1.1.2016** se zpřístupněním prostor k nastěhování od 1.12.2015.

2. Postup poptávkového řízení

Pro zachování co nejvyšší míry transparentnosti a hospodárnosti je informace o konání otevřeného poptávkového řízení, jejímž předmětem je nájem výše uvedených kancelářských prostor, uveřejněna na internetových stránkách MŠMT.

U nabídek doručených do stanoveného termínu pro podání nabídek provede ze strany MŠMT stanovená komise posouzení přijatelnosti, tj. soulad s požadavky výzvy. Následně komise vybere min. 3 nabídky, které nabídnou nejnížší celkové náklady v souvislosti s nájmem prostor.

Nájemné již musí obsahovat případné náklady pronajímatele na zajištění požadovaného standardu a vybavení, a náklady na případné úpravy prostor pro zajištění dispozice požadovaných kanceláří a ostatních prostor.

Efektivní nájemné již musí zohledňovat nabízené slevy ze strany pronajímatele (např. nájemní prázdniny, slevy a jiné finanční benefity...) a obsahovat zároveň případné náklady pronajímatele na zajištění požadovaného standardu a vybavení, a náklady na případné úpravy prostor pro zajištění dispozice požadovaných kanceláří a ostatních prostor.

S vybranými nabídkami se komise podrobně seznámí a provede obhlídky nabízených kancelářských prostor. Následně budou uskutečněna jednání s pronajímateli k nastavení smluvních podmínek.

Následně vyhlásí MŠMT druhou výzvu k podání finálních nabídek včetně návrhu nájemní smlouvy. Nabídku v rámci druhé výzvy budou moci podat pouze účastníci poptávkového řízení vybraní z první

výzvy. Komise následně vybere nejvýhodnější nabídku s nejnižšími celkovými náklady v souvislosti s pronájmem kancelářských prostor a zahájí jednání o podmínkách smlouvy.

Hodnotícím kritériem bude celková nabídková cena v EUR složená z dílčích cen za kancelářské plochy ($\text{m}^2/\text{měsíc}$); za skladovací prostory ($\text{m}^2/\text{měsíc}$) a za parkovací místo (1 místo/měsíc), a maximálních vedlejších nákladů v podobě servisního poplatku. Hodnotit se tedy bude absolutní součet celkových konečných částek shora uvedených nákladů po dobu nájmu, vypočítaný na průměr za jeden měsíc.

3. Nabídka

Nabídky budou zpracovány ve dvou vyhotoveních v listinné podobě, z nichž jedno bude na titulní straně označeno jako „ORIGINÁL“, a druhé vyhotovení bude označeno na titulní straně jako „KOPIE“ a bude přesnou a úplnou kopií originálu. Zároveň bude nabídka obsahovat CD, na kterém bude obsah nabídky zaznamenán v elektronické verzi ve formátu PDF. Záznam nabídky na CD musí být přesnou kopií originálu nabídky.

Každý výtisk nabídky (zvláště originál a zvláště kopie) bude svázan nebo jinak zabezpečen proti manipulaci s jednotlivými listy do jednoho svazku včetně všech příloh.

Nabídku je uchazeč povinen dodat v písemné listinné formě v českém jazyce. Nabídky faxem ani elektronická forma podání nabídek se nepřipouští. Nabídka musí být podána v řádně uzavřené obálce označené textem:

NABÍDKA „Pronájem kancelářských prostor pro potřeby OP“- NEOTEVÍRAT.

Na uzavřené obálce bude uvedena zpáteční adresa na odesílatele.

Uchazeč je odpovědný za včasné doručení zásilky i v případě poštovního podání.

Nabídka, včetně krycího listu nabídky, bude podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Kopie dokladu ověřující oprávnění jednat jménem či za uchazeče musí být součástí předložené nabídky.

3.1. Struktura nabídky

Nabídka musí obsahovat přesný popis nabízeného objektu vč. návrh plánu detailního rozmístění prostoru (viz požadavek v čl. 1 Specifikace požadovaných kancelářských prostor) a aktuální fotografické dokumentace nabízených prostor – celé budovy, jejího okolí i vnitřního řešení.

Všechny listy nabídky budou v pravém dolním rohu očíslovány souvislou číselnou řadou, počínaje číslem 1. V příloze č. 1 - Krycí list nabídky bude uvedeno prohlášení o celkovém počtu listů.

Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

3.2. Nabídková cena

Součástí nabídky uchazeče bude vyplněná Příloha č. 2 Výzvy, ve které uchazeč doplní hodnoty jednotlivých posuzovaných parametrů, a to:

1. Celková výměra pronajmutelné plochy, rozdělené takto: Plocha A, Plocha B a Plocha C v metrech čtverečných, resp. parkovacích stáních.
2. Případná přírážka (tzv. add-on factor) za použité společné plochy objektu, vyjádřenou procentem.
3. Nominální výše nájemného, sazba za Plochu A, sazba za Plochu B a sazba za Plochu C stanovenou za m²/měsíc v EUR, resp. kus parkovacího stání/měsíc v EUR.
4. Celková hodnota zvýhodnění v podobě různých úlev, slev, nájemních prázdnin či příspěvků, stanovená v EUR.
5. Celková maximální výše servisního poplatku (tzv. strop) za období trvání nájemní smlouvy, resp. provozních nákladů, jakožto vedlejších nákladů k nájmu, stanovená v EUR či CZK za m²/měsíc.

Algoritmus výpočtu k měsíčním nákladům za jednotlivé položky byl stanoven následovně:

- Nájemné za kancelářské prostory - výměra kancelářské plochy dle zadání (viz odst. 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4) navýšená o přírážku za společné prostory uchazeče vynásobená nájemní sazbou,
- Nájemné za skladové prostory - výměra skladové plochy dle zadání (viz odst. 1.1.5) vynásobená nájemní sazbou,
- Nájemné za parkovací místa - počet míst dle zadání (viz odst. 1.1.6) vynásobený nájemní sazbou,
- Servisní poplatek – celkové maximální kvalifikované provozní náklady uchazeče za nájemní dobu (tzv. strop), které souvisí s provozem objektu, přepočítané dle poměru nájemní plochy MŠMT oproti celkové nájemní ploše objektu. Je-li servisní poplatek počítán v CZK, bude pro účely výpočtu nabídky uchazeče přepočítán na kurz EUR, jenž je uveden ve Výpočtové tabulce k nabídce,
- Veškeré položky v sobě zahrnují všechny náležité daně (DPH) a poplatky.

Celková výše nákladů za nájemní dobu (5 let) je vypočtena součtem měsíčních nákladů nájemného za kanceláře, skladové prostory, parkovací místa a měsíčních nákladů za servisní poplatek u zmiňovaných prostor, násobená počtem měsíců (60), k němuž jsou připočteny jakékoliv náklady vyžadované pronajímatelem po celou nájemní dobu, a odpočteny celkové finanční pobídky pronajímatele, jež poskytne nájemci za celou nájemní dobu. Veškeré náklady budou konečné a budou v sobě zahrnovat všechny příslušné daně (DPH) a poplatky.

Celkový měsíční náklad je vypočten podílem celkové výše nákladů za minimální nájemní dobu (5 let) a počtem měsíců (60).

Uchazeč musí zohlednit skutečnost, že položka Servisní poplatek je sice zálohovaná položka, rozpočítána přes nájemní plochu, avšak nájemce nebude mít povinnost doplácet tuto položku v pravidelném vyúčtování pronajímatele ani jí dodatečně, po dobu nájmu, navyšovat, jinak než indexací.

Výše nabízeného nájemného v sobě **musí zahrnovat** náklady na zajištění standardu a vybavení budovy (viz výše), náklady na případné úpravy prostor pro zajištění dispozice požadovaných kanceláří a ostatních prostor (fit- out). Nabízené nájemné musí zohlednit také skutečnost, že MŠMT není plátcem DPH.

MŠMT stanovuje, že platba nájemného bude probíhat v českých korunách, přičemž pro přepočítání bude použit směnný kurz EUR/Kč stanovený Českou národní bankou pro den uskutečnitelného zdanitelného plnění.

MŠMT rovněž stanovuje, že nebude poskytovat žádné nástroje typu bankovní či jiná záruka nebo zajišťovací vklady k zajištění nájmu či jakékoliv prohlášení v tomto smyslu.

Výpočet nabídkové ceny bude zpracován do Přílohy č. 2 této Výzvy. Celkové měsíční náklady související s nájmem budou uvedeny také v Příloze č. 1 této Výzvy.

3.3. Lhůta a místo podání nabídky

Nabídka bude během lhůty pro podání nabídek v pracovní dny od 07:30 do 15:30 doručena osobně nebo doporučenou poštou nebo kurýrní službou do podatelny na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 7, 118 12, Praha 1. Uchazeč je odpovědný za včasné doručení zásilky i v případě poštovního podání.

Lhůta pro podání nabídek dle této výzvy končí dne **30.4.2015 v 11:00 hodin**.

Za rozhodující pro doručení nabídky je vždy považován okamžik převzetí nabídky v podatelně zadavatele. Nabídky podané nebo doručené po uplynutí lhůty hodnotící komise neotevře.

Otevírání obálek se uskuteční bez zbytečného odkladu po skončení lhůty pro podání nabídek v sídle zadavatele Karmelitská 7, 118 12, Praha 1.

4. Dodatečné informace k poptávkovému řízení

Žádosti o dodatečné informace ze strany uchazečů musí být doručeny elektronickou formou nejpozději pět (5) pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek na e-mailovou adresu: pronajem@msmt.cz. Odpovědi na dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, zadavatel sdělí prostřednictvím webových stránek www.msmt.cz.

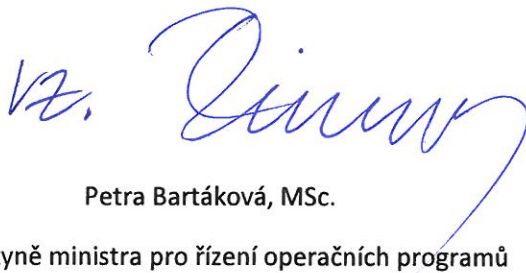
5. Závěrečné ustanovení

MŠMT si pro účely druhé výzvy k podání nabídek vyhrazuje právo upravit či upřesnit podmínky této výzvy, a to buď na základě žádostí o dodatečné informace účastníků, nebo na základě vlastního uvážení, pokud v průběhu poptávkového řízení (nejpozději ke dni vyhlášení druhé výzvy k podání nabídek) dojde k závěru, že podmínky je třeba upravit či zpřesnit.

6. Přílohy

- Příloha č. 1 – Krycí list nabídky
- Příloha č. 2 – Výpočtová tabulka k nabídce
- Příloha č. 3 – Rozměry nábytku pro typové pozice zaměstnanců MŠMT

V Praze dne 10.4.2015



Petra Bartáková, MSc.
náměstkyně ministra pro řízení operačních programů