

Česká republika – Generální finanční ředitelství
Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1
IČO: 72080043, DIČ: CZ72080043



GFR05787619
ESS

Odbor správy majetku a investic
Oddělení dlouhodobého hmotného majetku

Č. j.: 57587/19/7300-20165-050067

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU

(dále jen „Výzva“)

Česká republika – Generální finanční ředitelství (dále jen „Zadavatel“) tímto vyzývá k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu (dále jen „VZMR“) na služby:


„Dotační management a administrace projektu ÚP ve Valašském Meziříčí – rekonstrukce budovy - Snížení energetické náročnosti budovy“

Tato veřejná zakázka je VZMR ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“) a je v souladu s § 31 ZZVZ zadávána mimo režim ZZVZ.

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

1.1. Zadavatel: Česká republika – Generální finanční ředitelství
Sídlo: Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1
IČO: 72080043

1.2. Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:

 - vedoucí Oddělení dlouhodobého hmotného majetku

1.3. Kontaktní osoba v záležitosti výběrového řízení a ve věcech technických:



2. VYMEZENÍ PLNĚNÍ PŘEDMĚTU VZMR

2.1. Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky (dále jen „VZ“) je zajištění „Dotačního managementu“, spočívající v kompletní administraci projektu dle podmínek poskytovatele dotace Státního fondu životního prostředí (dále jen „SFŽP“), v souladu s Programovým dokumentem Operačního programu životní prostředí 2014 - 2020 (dále jen „OPŽP“), Pravidly pro žadatele a příjemce podpory OPŽP 2014 – 2020, aktuální výzvou pro

podávání žádostí, prioritní osa 5 Energetické úspory, specifický cíl 5.3 - snížit energetickou náročnost veřejných budov a zvýšit využití obnovitelných zdrojů energie a současně také podprogramu Nová zelená úsporám – Budovy veřejného sektoru vyhlášeného Ministerstvem životního prostředí (dále jen „NZÚ – BVS“) na akci:

„ÚP ve Valašském Meziříčí – rekonstrukce budovy“ – Snížení energetické náročnosti budovy

Dotační management je požadován pro získání maximální možné dotace na snížení energetické náročnosti budovy Finančního úřadu pro Jihomoravský kraj, Územního pracoviště ve Valašském Meziříčí (dále jen „ÚP“).

V rámci rekonstrukce budovy ÚP budou realizována opatření ke snížení energetické náročnosti budovy, na které se předpokládá čerpat prostředky z OPŽP, prioritní osa 5 a současně také podprogramu NZÚ – BVS, případně využití dalších možných vhodných dotačních programů.

Předpoklad využití dotovaných opatření:

- zateplení fasády
- zateplení střech
- výměna výplní otvorů (okna, vnější dveře, schodišťové stěny) vč. okenní stínící techniky
- rekonstrukce zdroje tepla (plynové kotelny)
- rekonstrukce osvětlení

Bližší popis předmětné budovy ÚP a rozsah rekonstrukce včetně předběžné kalkulace nákladů je popsán v Příloze č. 4, 4a, 4b a 4c této Výzvy.

Rozsah činností je vyspecifikován v čl. 2.2 této Výzvy a dále je definován Příkazní smlouvou, jejíž návrh je součástí této Výzvy jako Příloha č. 3.

Zadavatel neumožňuje dílčí plnění veřejné zakázky.

2.2. Specifikace činností:

ETAPA 1. – PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O DOTACI – KONCEPCE + ENERGETICKÝ POSUDEK

- Návrh základního koncepčního řešení zpracovaný v součinnosti se zpracovatelem projektové dokumentace, odsouhlasený Zadavatelem,
- Zajištění nezbytných vstupních údajů a podkladů (v součinnosti se Zadavatelem),
- Zpracování energetického posudku.

ETAPA 1a. – PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O DOTACI – PŘÍPRAVA PODKLADŮ K ŽÁDOSTI O DOTACI

- Spolupráce se zpracovatelem projektové dokumentace, kontrola náležitostí projektové dokumentace ve vazbě na podmínky dané poskytovatelem dotace,
- Příprava pro zpracování žádosti o dotaci včetně všech povinných či nepovinných příloh žádosti stanovených pro daný dotační program,
- Spolupráce se Zadavatelem při zajištění financování celé akce.

ETAPA 2. – ZPRACOVÁNÍ A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI

- Zpracování žádosti o dotaci včetně příloh,
- Projednání podávané žádosti o dotaci s poskytovatelem dotace,
- Založení projektu v monitorovacím systému MS2014+ resp. Portálu IS KP14+ a jeho správa,

- Zpracování a podání úplné žádosti o dotaci v monitorovacím systému MS2014+ resp. Portálu IS KP14+,
- Vedení potřebných jednání s poskytovatelem dotace a dalšími subjekty a informování Zadavatele o takovýchto jednáních,
- Předání veškerých výstupů a dokumentů v písemné a digitální podobě Zadavateli,
- Spolupráce se Zadavatelem při zajištění financování celé akce,
- Poskytování dalších souvisejících odborných konzultací a činností specifikovaných pravidly poskytovatele dotace a metodickými pokyny dotačního programu,
- Zajištění veškerých potřebných úkonů a součinností k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně přípravy a podání případných změn projektu před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

ETAPA 3. – DOTAČNÍ MANAGEMENT (po dobu výstavby)

- Příprava, zpracování a podání průběžných zpráv o realizaci projektu,
- Příprava, zpracování a podání žádostí o platbu v monitorovacím systému MS2014+ resp. Portálu IS KP14+,
- Příprava, zpracování a podání ostatních dokumentů vyplývajících z pravidel poskytovatele dotace a metodických pokynů dotačního programu,
- Účast na místních jednáních dle požadavku Zadavatele,
- Poskytování instrukcí a doporučení Zadavateli v rozsahu nezbytném pro plnění povinností a závazků vyplývajících z Rozhodnutí o poskytnutí dotace, pravidel poskytovatele dotace a metodických pokynů dotačního programu,
- Průběžná kontrola plnění indikátorů, cílů, harmonogramu, rozpočtu a dalších aktivit projektu na základě podkladů obdržенých od Zadavatele,
- Průběžná kontrola způsobilosti výdajů, účetních dokladů, plateb, smluvních a ostatních dokumentů a podkladů souvisejících s realizací projektu, a to z pohledu jejich formální úplnosti a správnosti a věcné provázanosti,
- V případě zjištění nedostatků, posouzení případných dopadů a navržení varianty řešení,
- Příprava a podání žádostí o změnu projektu a další činnosti vyvolané takovou změnou projektu,
- Zajištění povinné publicity projektu,
- Zajištění potřebné komunikace s poskytovatelem dotace, zprostředkujícím subjektem a jinými příslušnými orgány a zastupování Zadavatele při jednáních a takovými subjekty,
- Vedení spisu s kompletní projektovou dokumentací, který bude průběžně předáván v písemné a digitální podobě Zadavateli,
- Zajištění součinnosti a účasti na případných kontrolách projektu ze strany poskytovatele dotace či jiných příslušných orgánů,
- Poskytování dalších souvisejících odborných konzultací a činností specifikovaných pravidly poskytovatele dotace a metodickými pokyny dotačního programu,
- Spolupráce se Zadavatelem při zajištění financování celé akce.

ETAPA 4. – UDRŽITELNOST PROJEKTU

- Zpracování energetického posudku pro vyhodnocení dosažených parametrů realizovaného projektu dle metodiky poskytovatele dotace (1 rok od ukončení realizace),
- Příprava, zpracování a podání zpráv o udržitelnosti projektu, závěrečné zprávy o udržitelnosti projektu v monitorovacím systému MS2014+ resp. Portálu IS KP 14+,
- Průběžný monitoring a kontrola plnění povinností a závazků vyplývajících z Rozhodnutí o poskytnutí dotace, pravidel poskytovatele dotace a metodických pokynů dotačního programu v době udržitelnosti,

- Zajištění potřebné komunikace s poskytovatelem dotace, zprostředkujícím subjektem a jinými příslušnými orgány a zastupování Zadavatele při jednáních a takovými subjekty,
- Zajištění součinnosti a účasti na případných kontrolách projektu ze strany poskytovatele dotace či jiných příslušných orgánů,
- Poskytování dalších souvisejících odborných konzultací a činností specifikovaných pravidly poskytovatele dotace a metodickými pokyny dotačního programu,
- Spolupráce se Zadavatelem při zajištění závěrečného vyhodnocení celé akce.

2.3. Klasifikace předmětu VZMR

Kód z číselníku NIPEZ: 79990000-0 – Různé administrativní služby pro organizace

3. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ PŘEDMĚTU VZMR

3.1. Doba plnění VZMR

Předpokládaný termín zahájení plnění veřejné zakázky je od nabytí účinnosti příkazní smlouvy do okamžiku řádného a úplného vykonání poslední činnosti vyplývající z příkazní smlouvy, která je Přílohou č. 3.

3.2. Místo plnění VZMR

Místem plnění činností budou sídla smluvních stran, případně další místa, na kterých se smluvní strany dohodnou. Odborné konzultace budou probíhat v sídle zadavatele, pokud nebude ujednáno jinak.

4. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Účastník je povinen prokázat základní, profesní a další kvalifikační předpoklady.

4.1. Splnění základních kvalifikačních předpokladů prokáže účastník předložením:

a) **čestného prohlášení** o splnění kvalifikačních předpokladů (Příloha č. 2 Výzvy).

4.2. Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže účastník předložením:

- a) předložením platného **výpisu z obchodního rejstříku**, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.
- b) předložením platného **dokladu o oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu VZ.
- c) Předložením platného **osvědčení energetického specialisty s oprávněním provádět energetický audit a energetický posudek** podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, v platném znění. V případě, že tato odpovědná osoba není v pracovně právním vztahu s uchazečem, bude v rámci nabídky předloženo také závazné prohlášení této osoby o budoucí spolupráci s uchazečem na předmětné zakázce.

4.3. Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže účastník doložením, že v posledních 5 letech realizoval **minimálně 3 projekty úspěšně získaných dotací na snížení energetické náročnosti budov, kdy výše přiznané dotace za každý jednotlivý projekt musí být ve výši min. 1 000 000,- Kč** (slovy: jeden milion korun českých). Součástí tohoto seznamu musí být uvedení názvu a předmětu projektu,

doby, výše přiznané dotace a uvedení kontaktů na odpovědné osoby, u kterých lze uvedené údaje ověřit.

- 4.4. Účastník výše uvedené doklady prokazující splnění kvalifikace odpovídající předmětu VZMR předloží ve formě neověřených kopií.

5. POŽADAVKY NA JEDNOTNÝ ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 5.1. Nabídková cena bude stanovena za celý předmět plnění VZMR, bude doložena vyplněným krycím listem nabídky (Příloha č. 1 této Výzvy) a bude uvedena v Příkazní smlouvě (Příloha č. 3 této Výzvy). Účastník je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v korunách českých v členění nabídková cena bez DPH, sazba a výše DPH, nabídková cena s DPH. Podkladem pro zpracování nabídkové ceny je tato Výzva včetně příloh.
- 5.2. Nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s realizací VZMR (zejména přepravné, pojistné, záruční podmínky, ostatní poplatky a kurzovní vlivy). Nabídková cena musí být zpracována jako nejvýše přípustná, konečná a platná po celou dobu realizace veřejné zakázky.
- 5.3. Změna nabídkové ceny je možná pouze v případě, že dojde ke změně daňových zákonů, resp. změně příslušné sazby DPH. V tomto případě bude nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ NABÍDEK

- 6.1 Základním kritériem pro hodnocení této VZMR je ekonomická výhodnost nabídky. Ekonomická výhodnost nabídky bude hodnocena dle **nejnižší nabídkové ceny v Kč včetně DPH**. Zadavatel seřadí nabídky podle nabídkových cen, a to vzestupně od nejnižší k nejvyšší nabídkové ceně. **Nejlépe bude hodnocena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.**
- 6.2 Zadavatel stanoví, že v případě rozporu nabídkové ceny na Krycím listu nabídky a ceny uvedené v návrhu smlouvy, platí cena uvedená v návrhu smlouvy. Rozhodnutí o výběru dodavatele bude oznámeno prostřednictvím Národního elektronického nástroje (dále jen „NEN“) a elektronicky nebo písemnou formou všem uchazečům o veřejnou zakázku, jejichž nabídka bude hodnocena. Zadavatel bude zveřejňovat pouze pořadí uchazečů.
- 6.3 V případě rovnosti výsledků hodnocení nabídek přistoupí zadavatel k losování za účasti zástupců účastníků, kteří budou vyzváni k účasti při losování. Pozvánku k účasti na losování obdrží vybraní účastníci e-mailem nejpozději tři dny před dnem losování. Nepřítomnost účastníka na losování není důvodem k jeho zrušení či nekonání. Los určí pořadí nabídek na prvních třech místech, jejichž hodnocení bylo shodné a bez určení pořadí. Při shodě nabídek umístěných v pořadí, kde nebude připadat v úvahu podpis smlouvy, se los nepoužije. Přítomní účastníci provedou kontrolu vložených identifikačních údajů do obálek. Jeden ze zástupců komise vylosuje pořadí 1 až 3.

7. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 7.1 Uchazeč může podat pouze jednu nabídku.
- 7.2 Nabídka bude podána v listinné podobě na adresu zadavatele uvedenou v Čl. 10 Výzvy nebo elektronicky prostřednictvím NEN.
- 7.3 Zadavatel stanoví, že v případě podání nabídky prostřednictvím NEN musí být nabídka podána v souladu s požadavky systému NEN.
- 7.4 Formální požadavky na zpracování nabídky
Nabídka:
- a) bude předložena v českém jazyce,
 - b) bude podána v jednom vyhotovení,
 - c) bude obsahovat vyplněný Krycí list nabídky (Příloha č. 1 Výzvy),
 - d) bude obsahovat vyplněný návrh Příkazní smlouvy doplněný o všechny zadavatelem požadované náležitosti, podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka (Příloha č. 3 Výzvy),
 - e) v případě podpisu nabídky osobou pověřenou k tomuto úkonu, doloží účastník v nabídce příslušnou úředně ověřenou plnou moc, či jiný platný úředně ověřený pověřovací dokument,
 - f) bude obsahovat doklady kterými je prokazováno splnění kvalifikace dle čl. 4.1., 4.2. a 4.3. této Výzvy,
 - g) nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl,
 - h) veškeré doklady či prohlášení, u nichž je vyžadován podpis účastníka, musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka,
 - i) v případě podání nabídky v listinné podobě na adresu zadavatele bude nabídka obsahovat CD/DVD nosič s elektronickou verzí vyplněného krycího listu nabídky (Příloha č. 1 Výzvy) a návrhu Příkazní smlouvy (Příloha č. 3 Výzvy) ve formátu *doc (příp. docx
 - j) veškeré doklady musí být dobře čitelné.
- 7.4 Zadavatel doporučuje účastníkům aby:
- a) nabídky zabezpečili proti poškození a proti manipulaci s jednotlivými listy,
 - b) všechny listy nabídky byly navzájem pevně spojeny či sešity tak, aby byly dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky, tj. aby veškeré části nabídky po svázání tvořily jeden celek,
 - c) všechny listy nabídky byly očíslovány vzestupnou řadou.

8. ŠIFROVÁNÍ NABÍDEK

- 8.1. Dodavatel není povinen šifrovat nabídky.

9. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 9.1. Zadavatel stanoví obchodní a platební podmínky formou závazného návrhu Příkazní smlouvy, který je Přílohou č. 3 této Výzvy. Účastník není oprávněn činit v návrhu Příkazní smlouvy změny či doplnění s výjimkou údajů, které jsou výslovně vyhrazeny pro doplnění ze strany účastníka.
- 9.2. Účastník není rovněž oprávněn přikládat žádné přílohy k návrhu Příkazní smlouvy, které tato Výzva výslovně nepředpokládá. Návrh Příkazní smlouvy musí být ze strany účastníka podepsán statutárním orgánem nebo osobou oprávněnou jednat jménem či

za účastníka, v takovém případě doloží účastník toto oprávnění (plnou moc) v originálu či v úředně ověřené kopii v nabídce.

10. LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PODÁNÍ NABÍDEK

10.1. Způsob podání nabídek

- a) Nabídku na plnění VZ je možné podat v listinné podobě v řádně uzavřené obálce, zabezpečené na přelepu proti neoprávněnému otevření (např. razítkem účastníka), a to buď **osobně do podatelny Finančního úřadu pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště ve Strakonících, Na Ohradě 1067, 386 01 Strakonice** (Po, St. 7.30–17:00, Út 7:00–15:30, Čt, Pá 7:00–14:30), poslední den soutěžní lhůty do 10:00 hod.

Nebo zasláním prostřednictvím poskytovatele poštovní služby či kurýrní služby na adresu **Česká republika - Generální finanční ředitelství, pracoviště Strakonice, Na Ohradě 1067, 386 01 Strakonice** tak, aby byla doručena do skončení lhůty pro podání nabídek.

Obálka bude označena nápisem:

**Veřejná zakázka
„Dotační management a administrace projektu
ÚP ve Valašském Meziříčí – rekonstrukce budovy - Snížení energetické
náročnosti budovy“**

NABÍDKA - NEOTEVÍRAT!

- b) Nabídku na plnění VZMR je také možné podat elektronicky, a to prostřednictvím NEN, dostupného na URL adrese: <https://nen.nipez.cz/profil/gfrnen>.

Zadavatel uvádí, že pro možnost podat nabídku prostřednictvím NEN musí být dodavatel řádně registrovaným dodavatelem. Zadavatel upozorňuje dodavatele, že registrace není okamžitá a podléhá schválení administrátorem systému NEN.

Zadavatel uvádí, že podrobné informace o NEN dodavatelé nalezou v dokumentech dostupných na internetové adrese <https://nen.nipez.cz/>, zejména v sekci „Informace pro uživatele“ v podsekcích „Provozní řád“ a „Uživatelské příručky“. Zadavatel doporučuje dodavatelům sledovat aktuálnost této příručky na uvedeném internetovém odkazu, jakož i seznámit se s pravidly a pokyny pro užívání NEN uvedenými na uvedené internetové adrese a tyto dodržovat.

Zadavatel dále uvádí, že systémové požadavky na technické zařízení dodavatele (PC) pro podání nabídek a elektronický podpis v NEN je k dispozici na URL adrese <https://nen.nipez.cz/> na úvodní straně. Zadavatel doporučuje dodavatelům, aby si s dostatečným předstihem před podáním nabídky v referenčním prostředí NEN provedli test kompatibility v sekci „Ověření kompatibility mého zařízení“. Zadavatel doporučuje, aby se seznámili s uvedenými systémovými požadavky a tyto dodržovali.

10.2. Lhůta pro podání nabídky **končí dne 21. 08. 2019 v 10:00 hod.**

10.3. Nabídka, která nebyla doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným ve Výzvě, se nepovažuje za podanou, v průběhu výběrového řízení se k ní nepřihlíží a komise ji neotevře. Zadavatel si takovou nabídku ponechá a účastníka vyrozumí o tom,

že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Z tohoto důvodu je nutné, aby na obálce byla uvedena adresa účastníka.

11. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami bude provedeno zadavatelem bez účasti uchazečů o veřejnou zakázku.

12. ZADÁVACÍ LHŮTA

12.1. Zadávací lhůta tj. doba, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni, začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Uchazeč je svou nabídkou vázán po dobu 150 kalendářních dnů.

13. VYSVĚTLENÍ VÝZVY

13.1. Účastníci mohou požadovat po zadavateli vysvětlení Výzvy pouze elektronicky emailem na adrese zak@zadavatel.cz a současně zak@zadavatel.cz. Písemná žádost o vysvětlení Výzvy musí být zadavateli doručena alespoň 7 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení výzvy zadavatel uveřejní nejméně 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

13.2. Zadavatel současně zveřejní vysvětlení Výzvy, včetně přesného znění žádosti na místech, kde je Výzva k VZ uveřejněna, tedy na profilu zadavatele.

13.3. V rámci dodržení principu rovného zacházení se všemi dodavateli nemůže být vysvětlení Výzvy poskytováno telefonicky.

13.4. Zadavatel může poskytnout vysvětlení výzvy i bez předchozí žádosti.

14. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

14.1. Prohlídka místa plnění veřejné zakázky nebude vzhledem k povaze plnění veřejné zakázky uskutečněna.

15. DALŠÍ PODMÍNKY A PRÁVA ZADAVATELE

- a) Zadavatel si vyhrazuje právo nevracet účastníkům podané nabídky.
- b) Zadavatel neumožňuje variantní řešení nabídky.
- c) Zadavatel nepožaduje poskytnutí jistoty.
- d) Účastníkům o zakázku nenáleží náhrada nákladů, které vynaložil na účast v tomto výběrovém řízení.
- e) Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit VZMR bez udání důvodu.
- f) Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit, případně vyjasnit informace deklarované účastníkem v nabídce.
- g) Vítězný účastník se zavazuje, že před uzavřením smlouvy předloží Zadavateli platné doklady prokazující sjednané pojištění odpovědnosti za škody způsobené dodavatelem při výkonu podnikatelské činnosti ve výši minimálně 250 000,- Kč (slovy: dvě stě padesát tisíc korun českých) pro jednu škodnou událost, tj. Pojistná

smlouva. Toto pojištění se musí vztahovat na veškeré škody, vzniklé činností či opomenutím účastníka v souvislosti s plněním smlouvy.

16. SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 – Krycí list nabídky

Příloha č. 2 – Čestné prohlášení k prokázání kvalifikace a zajištění realizace VZMR

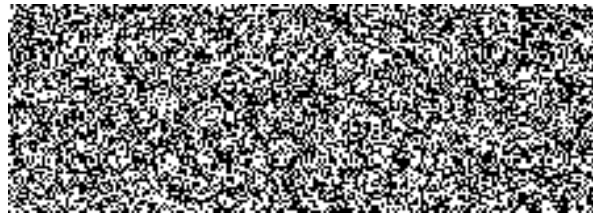
Příloha č. 3 – Návrh Příkazní smlouvy

Příloha č. 4 – Popis objektu

Příloha č. 4a – Výkresová část

Příloha č. 4b – PENB – původní stav

Příloha č. 4c - PENB – nový stav



vedoucí Oddělení dlouhodobého hmotného majetku