



OBJEDNÁVKA

Odběratel: **TEPO s.r.o.**
Mostecká 3210
272 09 Kladno

Číslo objednávky: **KH_20_096**

Dodavatel:

DPU REVIT s.r.o.
Ing. Petr Stejskal
28. října 375/9
110 00 Praha 1 – Staré Město

Peněžní ústav: ČSOB
Číslo účtu: 318318318/0300
IČ: 49827065
DIČ: CZ49827065

IČ: 28711335

společnost zapsaná u obchodního soudu v Praze, oddíl C, vložka 33933

Na základě Vaší cenové nabídky „Nadlimitní veřejná zakázka – rámcová dohoda Čištění“ ze dne 27.7.2020 u Vás objednáváme zajištění zadavatelské činnosti pro sektorového zadavatele, viz. specifikace v nabídce (nabídka je přílohou, nedílnou součástí této objednávky).

Administrace výběrového řízení pro sektorového zadavatele – nadlimitní veřejná zakázka - rámcová dohoda Čištění

Cena celkem: 65.000 Kč bez DPH.

Termín zveřejnění výběrového řízení: do 30.9.2020

Na faktuře musí být identifikace čísla naší objednávky.
Faktura bez uvedených údajů bude vrácena dodavateli.

Schválil:

Tepo
s. r. o.

Mostecká 3210
272 01 Kladno – Sítná
IČO: 49827065, DIČ: CZ49827065

Filip Jícha, ředitel

Vyřizuje: Klára Holubičková,

Kladno, dne 4.8.2020



Nabídka společnosti DPU REVIT s.r.o. na zajištění zadavatelské činnosti pro sektorového zadavatele TEPO s.r.o.

Nadlimitní veřejná zakázka – rámcová dohoda Čištění

Identifikace účastníka	
Obchodní firma	DPU REVIT s.r.o.
IČ / DIČ	287 11 335 / CZ28711335
Sídlo	Běchovická 701/26, 100 00 Praha - Strašnice
Statutární zástupce	Ing. Petr Stejskal, jednatel
Telefon	
Kontaktní e-mail	
Oficiální www stránka	



Cenová nabídka

Nabízíme služby organizace zadávacích řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, pro státní instituce i soukromé firmy, příp. v souladu s programovou dokumentací, Metodikou zadávání zakázek financovaných ze zdrojů EU a vnitřními předpisy příjemce podpory. Klienta v roli konkrétního zadavatele kvalifikovaně zastupujeme při provádění výběrového řízení tak, aby nedošlo k porušení zákona či pravidel pro čerpání prostředků. Naším společným cílem je zajištění transparentního, nediskriminačního procesu výběru s ohledem na ekonomicky a organizačně nejvýhodnější způsob provedení výběrového řízení pro zadavatele. Zejména pak dokážeme nabídnout možnost zkrácení průběhu výběrového řízení na nejkratší možnou mez díky výběru vhodného typu řízení a pružnosti naší firmy při přípravě potřebné dokumentace. V rámci této služby nabízíme zpracování zadávací dokumentace a komplexní zajištění zakázky při přípravě, organizaci, zpracování podkladů a administrativní zajištění zadávacího řízení vč. výkonu funkce zástupce zadavatele v řízení až do ukončení veřejné zakázky, tj. podpisu smlouvy s vybraným účastníkem.

Tato konkrétní cenová nabídka se týká především následujících činností v rámci přípravy zadávací dokumentace a organizace celého zadávacího řízení:

- zařídění zakázky dle CPV kódů, určení předpokládané hodnoty zakázky, určení druhu veřejné zakázky, určení typu zadávacího řízení v souladu se zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
- zřízení PROFILU ZADAVATELE, oznámení profilu zadavatele do VĚSTNÍKU VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK,
- zajištění certifikovaného ELEKTRONICKÉHO NÁTROJE, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
- zpracování návrhu zadávací dokumentace v souladu s přísl. ust. zákona a poskytovatelem dotace (zadávací dokumentace musí zejména obsahovat kvalifikační požadavky zadavatele, návrh obchodních podmínek formou požadavků na obsah smlouvy, hodnotící kritéria včetně vah v procentech a způsob vyhodnocení nabídek), předložení k odsouhlasení zadavatelí,
- příprava materiálů pro schválení zadávacího řízení a jejich projednání v orgánech zadavatele,
- vyplnění dat ve formuláři OZNÁMENÍ PŘEDBĚŽNÝCH INFORMACÍ a OZNÁMENÍ O ZAKÁZCE a jejich zveřejnění, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce
- zajištění uveřejnění na úřední desce a profilu zadavatele prostřednictvím zadavatele, a to v písemné a elektronické formě,
- předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku, včetně zajištění potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace,
- zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a zajištění jejich zveřejnění na profilu zadavatele a doručení zájemcům, kteří si vyzvedli zadávací dokumentaci,
- organizační zabezpečení přijímání nabídek,
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,



- příprava formulářů pro jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami a komise pro posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komise,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komise pro otevírání obálek s nabídkami a komise pro posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek,
- organizační zajištění aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků,
- sepsání protokolu o jednání komise pro otevírání obálek a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
- organizační zajištění jednání komise pro posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek,
- řízení jednání komise pro posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních předpokladů,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby),
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky (v případě potřeby),
- zajištění oznámení vyloučení účastníků, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení, včetně odůvodnění,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o jejich vyloučení,
- rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy komise pro posouzení a hodnocení nabídek, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání komise pro posouzení a hodnocení nabídek včetně zpracování protokolů o jednání komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- zajištění uvolnění jistoty (v případě potřeby),
- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem,
- vyplnění dat ve formuláři OZNÁMENÍ O ZADÁNÍ ZAKÁZKY a jeho zveřejnění, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce
- zajištění zpracování formuláře o zrušení zadávacího řízení v případě zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře v informačním systému veřejné správy (v případě potřeby),
- vypracování písemné zprávy zadavatele a její uveřejnění na profilu zadavatele,
- sumarizace, uspořádání a protokolární předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

Pokud v tomto demonstračním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že naše společnost je povinna připravit pro zadavatele veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.



Cena	Cena / Kč s DPH (21%)	DPH (21% + Kč)	Cena s DPH + Kč
Administrace výběrového řízení pro sektorového zadavatele - nadlimitní veřejná zakázka - rámcová dohoda Čištění	65.000,- Kč	13.650,- Kč	78.650,- Kč

V Praze dne 27. 7. 2020

Ing. Petr Stejskal
Digitálně podepsal
Ing. Petr Stejskal
Datum: 2020.07.27
13:07:13 +02'00'

Ing. Petr Stejskal, jednatel