Specifikace poptávky

Preambule
Tato specifikace je vypracována jako podklad pro podání nabídek v rámci veřejné zakázky, která se řídí pouze směrnicí zadavatele Zadávání veřejných zakázek a hodnocení dodavatelů ve verzi platné ke dni vyhlášení zakázky. Postup této veřejné zakázky malého rozsahu je vyjmut z působnosti § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, (dále jen „ZZVZ"). Jakékoliv odkazy na zákon jsou pouze analogické.

Na zadávání veřejné zakázky malého rozsahu se z hlediska zadávání vztahuje zákonná výjimka, zadavatel dodržuje postup a zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace upravené § 6 ZZVZ. Zadavatel při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele dodržel a bude dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání a environmentálně odpovědného zadávání ve smyslu ZZVZ. Vzhledem k povaze a smyslu předmětné veřejné zakázky považuje zadavatel dodržení zásady inovací ve smyslu ZZVZ za irelevantní.

1. Předmět poptávky

Výběr dodavatele, který bude pro Českou agenturu na podporu obchodu/ CzechTrade (dále jen „zadavatel") komplexně zpracovávat veřejné zakázky nad 2 mil. Kč (dle zák. č. 134/2016 Sb. v platném znění)., včetně převzetí právní odpovědnosti a zajištění souvisejícího odborného poradenství. Zadavatel předpokládá zadání cca 6 nadlimitních veřejných zakázek a 1 podlimitní řízení za čtyřleté období. Poradenství předpokládá v rozsahu cca 30 hodin po dobu trvání smlouvy.

Specifikace předmětu poptávky:

Dodavatel provede a zajistí pro zadavatele smlouvy zejména níže uvedené činnosti a to jménem zadavatele:

1. Činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho zveřejnění:

- Zpracování a zveřejnění formuláře předběžného oznámení o zakázce,
- Zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem včetně zpracování návrhu smlouvy nebo obchodních podmínek,
- Zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- Zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem (v případě zvolení ekonomické výhodnosti nabídky jako základního hodnotícího kritéria),
- Vypracování definitivního znění textu oznámení o zakázce,
- Zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení,
- Sestavení a finalizace zadávací dokumentace, kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,
- Sestavení kvalifikační dokumentace, kompletace a rozmnožení kvalifikační dokumentace v potřebném počtu,
- Sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace,
- Sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích hodnotících kritérií,

- Sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky.

2. Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:
   - Zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení o zakázce,
   - Zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení o zahájení zadávacího řízení dodavatelům, kteří jsou známi,
   - Zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
   - Příprava formulářů pro jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro otevírání obálek s nabídkami,
   - Příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání hodnotící komise,
   - Vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí.

3. Činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení:
   - Organizační zajištění zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
   - Organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků,
   - Zpracování protokolu o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
   - Zajištění oznámení o vyloučení účastníkům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
   - Organizační zajištění zasedání hodnotící komise,
   - Řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání,
   - Organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
   - Rozbor nabídek účastníků z hlediska splnění kvalifikace,
   - Rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek vyjma technických parametrů,
   - Zpracování protokolu/ů o zasedání hodnotící komise/hodnotících komisí,
   - Vyhotovení žádosti o písemné doplnění či vysvětlení kvalifikace,
   - Vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
   - Vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
   - Zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků,
   - Zajištění oznámení o vyloučení účastníkům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
   - Zajištění uvolnění jistoty vyloučenému účastníkovi, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
   - Organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
   - Rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií vyjma technických resp. odborných parametrů,
   - Zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií pro členy hodnotící komise, souhrnných tabulek dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
   - Organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
   - Vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

4. Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky vč. návrhu rozhodnutí,
- Zpracování stanovisek k příp. námitkám účastníků na přípravu, průběh zakázky a její vlastní vyhodnocení a po odsouhlasení zadavatelem jejich rozeslání účastníkům, dále spoluúčast na případných jednáních či korespondenci s orgánem dohledu,
- Zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, zajištění doručení tohoto oznámení účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- Zajištění uvolnění jistoty účastníkům dle § 67 odst. 2 zákona,
- Doručení oznámení o uzavření smlouvy účastníkům dle § 82 odst. 5 zákona,
- Zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení,
- Zpracování písemné zprávy zadavatele,
- V případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění,
- Sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

5. Následné činnosti
   - V případě podání námitek či návrhů ze strany stěžovatelů povinnost aktivní spolupráce se zadavatelem:
     - při zpracování písemného rozhodnutí o námitce stěžovatelů,
     - při zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu,
     - při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
     - při řádném ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu.
   - Poradenství v rámci plnění zakázky vč. zpracování dodatků ke smlouvě v návaznosti na ukončenou zakázku smlouvou
   - Uveřejnění a zpracování formulářů ve věstníku veřejných zakázek

6. Poskytování odborných konzultací:
   - Poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění zadavateli.

Představení zadavatele:
Česká agentura na podporu obchodu/CzechTrade byla zřízena rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu dne 1.5.1997 jako příspěvková organizace státu.

Posláním CzechTrade je poskytování informačních, poradenských a podpůrných služeb zaměřených na zlepšování výsledků zahraničního obchodu České republiky a exportních aktivit českých podnikatelských subjektů v zahraničí.

Agentura je příspěvkovou organizací, která je napojena na státní rozpočet prostřednictvím svého zřizovatele – Ministerstva průmyslu a obchodu. Hospodaření agentury se řídí pravidly hospodaření s rozpočtovými prostředky státního rozpočtu a finančního hospodaření rozpočtových a příspěvkových organizací.

Statutárním orgánem agentury je generální ředitel, kterého jmenuje a odvolává ministr průmyslu a obchodu.

Bližší informace na www.czechtrade.cz, kde je uveřejněna i tato zadávací dokumentace vč. příloh a vysvětlení zadávací dokumentace po dobu trvání lhůty pro podání nabídek.

Kontaktní osoba, osoba pro dotazy účastníků

Dotazy a žádosti o další informace k této zakázce lze podat výhradně elektronickou poštou na kontaktní osobu: Ing. Lenka Kolman Sokoltová, Štěpánská 567/15, Praha 2, tel.: 224 907 564, a to nejpozději 3 pracovní dny před konečným datem pro podávání nabídek. Zadavatel odešle odpověď do 2 pracovních dní. Účastníci mohou zasílat své dotazy na email: lenka.sokoltova@czechtrade.cz.

Zadavatel upozorňuje účastníky na povinnost pravidelných kontrol internetových stránek zadavatele (www.czechtrade.cz) pro případné získání vysvětlení zadávací dokumentace. Zadavatel bude poskytovat vysvětlení zadávací dokumentace stejným způsobem, jakým uveřejnil, poskytl či předal zadávací dokumentaci a současně je zveřejní i na internetových stránkách.

2. Doba a místo plnění

a) Předpokládaná doba plnění: 1. 1. 2022 - 31. 12. 2025

b) Místo plnění: v sídle zadavatele, tj. Česká agentura na podporu obchodu/CzechTrade, Štěpánská 567/15, 120 00 Praha 2, nebude-li určeno jinak.

3. Požadavky na prokázání předpokladů

a) Zadavatel požaduje v rámci nabídky předložení čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti (viz příloha č. 2), což doloží účastník čestným prohlášením podepsaným osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka (v případě podpisu nabídky zmocněnou osobou doloží účastník v nabídce originál plné moci či jiného platného pověřovacího dokumentu).

b) Zadavatel upozorňuje, že si na webových stránkách www.justice.cz nebo www.RZP.cz ověří oprávnění k podnikání účastníka zadávacího řízení.

c) Zadavatel požaduje v nabídce uvedení zkušeností s realizací velkých veřejných zakázek pro veřejnou správu – účastník uvede alespoň tři (3) případy realizace velkých veřejných zakázek (zakázky budou v min. objemu nad 2 mil. Kč bez DPH, z toho min. 1 zakázka z nich bude v min. objemu nad 10 mil. Kč bez DPH za období posledních tří (3) let od data vyhlášení této zakázky vč. kontaktních osob klienta/tů **formou podepsaného seznamu či podepsaného čestného prohlášení**, přičemž podepsáno musí být vždy osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka (v případě podpisu nabídky zmocněnou osobou doloží účastník v nabídce originál či úředně ověřenou kopii plné moci či jiného platného pověřovacího dokumentu).

Účastník vyplní tabulku:

Název služby	Termín poskytnutí	Místo plnění	Popis plnění	Objednatel	Hodnota v Kč bez DPH

d) Doložení odborné kvalifikace účastníka **ve formě strukturovaných životopisů** členů poradenského týmu, kteří budou na zakázce pracovat a jejich pracovní pozici ve firmě. Zadavatel požaduje min. 2 členný realizační tým, který bude k dispozici po celou dobu trvání smlouvy a který bude min. ve složení:

1 x administrátor zakázek
- ukončené SŠ/ VŠ vzdělání
- zkušenost s předmětem plnění zakázky, tj. zkušenosti s realizací velkých veřejných zakázek - min. 4 roky praxe v oblasti zadávání veřejných zakázek vč. komplexního zastupování zadavatelů ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb.

1x právník
- ukončené VŠ vzdělání v oboru právo
- zkušenost s předmětem plnění zakázky, tj. zkušenosti s realizací velkých veřejných zakázek - min. 4 roky praxe v oblasti zadávání veřejných zakázek vč. komplexního zastupování zadavatelů ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb.

Zkušenosti je nutné doložit uvedením relevantních zkušeností v rámci profesního CV spolu s údaji o délce praxe s uvedením informativního přehledu služeb, které požadovanou praxi dle výše uvedeného prokazují.

Součástí životopisu všech členů realizačního týmu je rovněž souhlas se zpracováním osobních údajů, a to v rozsahu nezbytném pro vyhovění veškerým požadavkům kladeným na zadavatele. Životopis musí být podepsán.

Dále zadavatel předpokládá uvedení základních údajů o účastníkovi, stručné představení a uvedení kontaktních osob účastníka v nabídce účastníka.

4. Způsob hodnocení nabídek

Jednotlivé nabídky budou hodnoceny dle níže uvedených kritérií:

a) nabídková cena v Kč bez DPH……váha 59 %
   - za realizaci zjednodušeného podlimitního řízení……..váha 5 %
   - za realizaci podlimitního řízení…….....váha 15 %
   - za realizaci nadlimitního řízení v hodnotě do 10 mil. Kč bez DPH……..váha 25 %
   - za realizace nadlimitního řízení v hodnotě nad 10 mil. Kč bez DPH…váha 50 %
   - za realizaci jednacího řízení s uveřejněním a jednacího řízení bez uveřejnění…..……váha 5 %

   Pozn. Účastník vyplní přílohu č. 1

b) Hodinová sazba / 60 minut za konzultaci v Kč bez DPH……váha 1 %
   Pozn. Účastník vyplní přílohu č. 1

c) Počet zadávacích řízení……váha 40 %
   Pozn. Účastník vyplní přílohu č. 3, přičemž zadavatel započítává pouze komplexní administrace ZVZ nebo ZZVZ za poslední 4 roky pouze 1 členovi týmu (v případě, že se na jedné administraci v rámci jedné zakázky podílí více členů realizačního týmu, započítává se služba pouze jednou). Maximální počet započitatelných administrací pro každý typ zakázky jsou dvě.

Poznámka k hodnocení:
Ad a) – Nejvhodnější nabídka má maximálního hodnotu, tj. nejvyšší počet bodů (max. 100 bodů) po vyhodnocení podkritérií, kde nejhodnější nabídka má minimální hodnotu, tj. nejnižší cenu v rámci jednotlivých podkritérií. Hodnocená nabídka v rámci podkritérií získá takovou bodovou hodnotu, která vznikne poměrem hodnoty hodnocené nabídky v rámci podkritéria k nejvýhodnější nabídce v rámci podkritéria a násobkem váhy podkritéria %. Obdržené body v rámci jednotlivých podkritérií se sečtou a následně se vynásobí vahou kritéria, tj. 59 %.
Ad b) – Nejvhodnější nabídka má minimální hodnotu, tj. nejnižší cenu. Hodnocená nabídka získá takovou bodovou hodnotu, která vznikne poměrem hodnoty hodnocené nabídky k nejvýhodnější nabídce a násobkem váhy kritéria, tj. 1 %.
Ad c) – Za každou prokázanou zkušenost s typem nadlimitní zakázky dle přílohy č. 3 bude náležet účastníkovi 10 bodů, tj. max. 100 bodů. Nejvhodnější nabídka má maximální hodnotu. Hodnocená nabídka získá takovou bodovou hodnotu, která vznikne poměrem hodnoty hodnocené nabídky k nejvýhodnější nabídce a násobkem váhy kritéria, tj. 40 %.

Vítězná, bude taková nabídka, která v součtu za všechna kritéria obdrží nejvyšší počet bodů (maximum 100 bodů).

5. Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídky a platební podmínky

a) Požadujeme doručení nabídky v písemné formě a v českém jazyce.

b) Účastník předloží písemnou nabídku v jednom originálním písemném vyhotovení včetně vyplnění krycího listu nabídky (příloha č. 1) s očíslováním stran, přičemž krycí list, všechny přílohy i nabídka budou podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka (v případě podpisu nabídky, či jakéhokoliv dokumentu v nabídce zmocněnou osobou doloží účastník v nabídce originál plné moci či jiného platného pověřovacího dokumentu).

c) Požadujeme dodržení následující struktury předkládaných nabídek:

- základní údaje o účastníkovi, stručné představení a uvedení kontaktních osob (viz bod 3),
- kvalifikační předpoklady dle bodu 3 poptávky,
- uvedení nabídkových cen (v Kč bez DPH), které jsou účastníkem i zadavatelem v rámci předložené nabídky považovány za ceny konečné a maximální,
- vyplněnou smlouvu (příloha č. 4) s podpisem oprávněné osoby. Přitom zadavatel upozorňuje, že účastník smlouvu doplní ve vymezených polích a není oprávněn smlouvu měnit.

d) Obchodní, platební a sankční podmínky

- Ceny předložené účastníkem v rámci této zakázky jsou při poskytování plnění této zakázky pro zadavatele i účastníka závazné, maximální a konečné a to po celou dobu plnění zakázky. Pakliže bude plnění realizováno dílčími objednávkami, bude cena těchto objednávek vždy předem odsouhlasena zadavatelem.

- Zadavatel neposkytne zálohy. Úhrada za plnění veřejné zakázky bude prováděna v české měně. Příslušné platby za předmět plnění zakázky se uskuteční vždy na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného vybraným účastníkem.
- Splatnost daňových dokladů musí být nejméně 14 dnů od doručení faktury do sídla zadavatele. Při nedodržení lhůty splatnosti je možno zadavateli účtovat smluvní pokutu max. 0,05% fakturované částky za každý den prodlení.
- Zadavatel je oprávněn do data splatnosti vrátit fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje chybné údaje (např. obsahuje jiné cenové údaje nebo jiný druh plnění než dohodnuté ve smlouvě/objednávce) s tím, že doba splatnosti nové (opravené) faktury začíná znovu běžet ode dne jejího doručení zadavateli.
- Účastník odpovídá zadavateli za výkon předmětu zakázky v plné výši. Vznikne-li v důsledky porušení povinností některé ze stran škoda, je povinna škodící strana tuto škodu druhé straně nahradit.
- V případě, že se účastník setká v souvislosti s plněním předmětu plnění s informacemi důvěrného charakteru, které nejsou veřejně přístupné, uchová je účastník v tajnosti a nesdělí je žádné třetí osobě, nezpřístupní je, a ani jakýmkoliv způsobem nevyužije po době skončení plnění zakázky. To neplatí, je-li poskytnutí informací uloženo platným a účinným právním předpisem a vyžadováno orgánem k tomu zmocněným.
- V případě udělení pokuty Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, jde tato k tíži Příkazníka až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. minimálně ve výši 17.000.000 Kč.

6. Místo pro podání nabídek a doba, v níž lze nabídky podat

a) Nabídku (včetně dokumentů uvedených v bodě 3) v řádně uzavřené obálce opatřené na přelepu razítkem (příp. podpisem - fyzická osoba) a na přední straně označené „NEOTEVÍRAT – VZ poradenství“ zašlete doporučeně poštou na adresu zadavatele nebo předejte osobně v recepci ve 4. patře pracovníkům zadavatele (8:00-16:30 hod.) na adrese zadavatele: Česká agentura na podporu obchodu, Štěpánská 15, 120 00 Praha 2.

b) Nabídka musí být doručena na adresu zadavatele nejpozději do **9.12.2021 do 16:15 hod**.

c) V případě nedoručení nabídky přímo do rukou pracovníků zadavatele v místě uvedeném v písmenu a) tohoto článku, nebude brán zadavatelem zřetel na okamžik přijetí nabídky účastníka třetí osobou/jinou organizací, a to i přes tu skutečnost, že nabídka bude převzata touto třetí osobou/jinou organizací ve stanovené lhůtě pro podání nabídek.

7. Další podmínky

a) Variantní řešení nabídek se nepřipouští.

b) Účastníkovi nenáleží žádná náhrada nákladů, které vynaložil na účast v této soutěži.

c) Nabídky, kopie nabídek, vzorky, ani jednotlivé součásti nabídek účastníků či vyloučených účastníků nebudou vráceny. (Vráceny budou na vyžádání účastníka pouze neotevřené nabídky došlé po termínu pro podání nabídek.)

d) Výsledek výběrového řízení se na základě „Rozhodnutí“ zadavatele sdělí všem účastníkům a vítěz soutěže bude vyzván k podpisu smlouvy, přičemž se vybere pouze nejvhodnější nabídka a nesestavuje se žádné pořadí účastníků.

e) Při zadání této zakázky nejsou přípustné námitky účastníků.

f) Zadavatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného účastníka příp. zrušit tuto veřejnou zakázku bez udání důvodu.

g) Zadavatel si v případě mimořádně nízkých nabídkových cen vyhrazuje právo postupovat analogicky dle ust. § 113 ZZVZ., v platném znění.

Ing. Lenka Kolman Sokoltová
CzechTrade

2.12.2021

Příloha č. 1: Krycí list nabídky
Příloha č. 2: Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
Příloha č. 3: Tabulky k vyplnění počtů
Příloha č. 4: Závazný vzor smlouvy