

---

# ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

## K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

### ÚKLIDOVÉ SLUŽBY 2017-2019

---

#### I. VEŘEJNÝ ZADAVATEL

Název **Správa a údržba silnic Jihomoravského kraje, příspěvková organizace kraje**

Sídlo **Žerotínovo náměstí 449/3, 602 00 Brno**

IČO **709 32 581**

Korespondenční adresa **SÚS JMK, ředitelství, Ořechovská 35, 619 00 Brno**

Kontaktní osoba **Ing. Eva Nováková, T: +420 547 120 322, M: [eva.novakova@susjmk.cz](mailto:eva.novakova@susjmk.cz)**

#### II. VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

Předmět zakázky **Předmětem veřejné zakázky je pravidelné provádění úklidových a hygienických prací a služeb v prostorách společnosti Správa a údržba silnic Jihomoravského kraje, příspěvková organizace kraje.**

**Administrativní budova „A“ + „B“:**  
**Ořechovská 35, 619 00 Brno**

Druh veřejné zakázky **služby**

URL odkaz **<https://zakazky.krajbezkorupce.cz/vz00012010>**

Druh zadávacího řízení **Zakázka malého rozsahu. Postupy uvedené v zákoně o zadávání veřejných zakázek se nepoužijí.**

#### III. PODMÍNKY

Předpokládaný termín zahájení prací **01.10.2017**

Předpokládaný termín ukončení prací **31.12.2019**

Místo plnění **Správa a údržba silnic Jihomoravského kraje, příspěvková organizace kraje, Administrativní budova „A“ + „B“, Ořechovská 35, 619 00 Brno.**

Prohlídka místa **Prohlídku prostor je možno uskutečnit v pracovních dnech v době od 8.00 do 13.00 hod. po předchozí telefonické dohodě. Kontaktní osoba p. Jindřich Ruber na tel. 547 120 431.**

**Obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, jsou uvedeny v příloze ve formě textů smluv.**

---

**Technické podmínky** jsou uvedeny v přílohách k této zadávací dokumentaci.

#### **IV. ZPŮSOBILOST**

Účastníci jsou povinni splnit následující kvalifikační předpoklady tím, že předloží níže uvedené doklady.

##### **Základní způsobilost**

Čestné prohlášení dle vzoru v příloze č. 1 zadávací dokumentace, případně čestné prohlášení stejného obsahu podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka.

##### **Profesní způsobilost**

1. Ve vztahu k České republice výpis z obchodního rejstříku, je-li v něm účastník zapsán, včetně elektronické konverze, pokud je listina získána datovou schránkou, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje; ne starší než tři měsíce přede dnem zahájení zadávacího řízení.
2. Doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů, včetně elektronické konverze, pokud je listina získána datovou schránkou, v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, tj. doklad prokazující živnostenské oprávnění.

Z citovaných dokladů musí být patrné, že skutečnosti rozhodné pro splnění kvalifikace *nastaly ve lhůtě pro podání nabídek*.

##### **Technická kvalifikace**

a) Seznam služeb obdobného charakteru provedených uchazečem za poslední 3 roky.

###### Add a) Minimální úroveň:

Alespoň tři služby, jejímž předmětem bylo zajištění úklidových služeb kanceláří a technických prostor o minimální ploše 1.000 m<sup>2</sup> a délka poskytovaných služeb minimálně 12 měsíců. Služby realizované v rámci několika smluvních vztahů nelze počítat.

###### Způsob prokázání kvalifikace:

Uchazeč prokáže kvalifikaci předložením seznamu referenčních služeb. Seznam bude vždy obsahovat:

- a. název zakázky
- b. název a identifikaci subjektu, kterému byla nebo je služba poskytnuta
- c. cenu za poskytnuté či poskytované služby bez DPH
- d. termín od - do, kdy byla nebo je služba poskytována
- e. kontaktní jméno a spojení na odpovědnou osobu subjektu, u které je možno získat další informace o kvalitě poskytnuté služby
- f. podpis osoby oprávněné zastupovat uchazeče či jednat jeho jménem.

b) Profesní životopis manažera zakázky.

###### Add b) Minimální úroveň:

Předložení profesního životopisu manažera zakázky – vedoucího realizačního týmu, který prokáže min. 5-ti letou pracovní zkušenost na obdobné pozici (ve smlouvě označen jako odpovědný zástupce zhotovitele).

###### Způsob prokázání kvalifikace:

Profesní životopis manažera zakázky – vedoucího realizačního týmu, včetně čestného prohlášení manažera zakázky o splnění zadavatelem požadované profesní zkušenosti s uvedením kontaktu na zaměstnavatele a doby, kdy byla pracovní zkušenost získána.

##### **Prokazování kvalifikace**

---

Shora citované doklady lze rovněž v rozsahu, ve kterém zapsané údaje pokrývají požadavky zadavatele, prokázat jednotným evropským osvědčením, výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, či certifikátem systému certifikovaných dodavatelů nebo uvedením odkazu na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státě, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Takový odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné.

Prokazování způsobilosti prostřednictvím jiných osob se nepřipouští.

Účastníci předloží prosté kopie dokladů, s výjimkou dokladů ve formě čestných prohlášení, které budou v originále, nebo v ověřené kopii.

## **V. PROCESNÍ POSTUP HODNOCENÍ NABÍDEK, POSOUZENÍ ZPŮSOBILOSTI A POSOUZENÍ NABÍDEK**

Otevírání obálek s nabídkami, hodnocení nabídek, posouzení způsobilosti a posouzení nabídek bude prováděno tříčlennou komisí, jmenovanou zadavatelem. Zadavatel při svých rozhodnutích ve věci veřejné zakázky přihlíží k doporučení komise.

Po otevírání obálek provede komise hodnocení nabídek, o čemž bude pořízena písemná zpráva o hodnocení. U nabídky, která se na základě hodnocení umístí na prvním místě v pořadí, bude následně provedeno posouzení způsobilosti a posouzení nabídky, zda splňuje požadavky stanovené zadávacími podmínkami. Komise v případě, že zjistí, že není prokázána způsobilost dodavatele nebo zjistí nejasnosti v nabídce, může požádat, aby účastník zadávacího řízení v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady nebo doplnil další nebo chybějící údaje či doklady.

V případě, že vyzvaný účastník zadávacího řízení nedoplní požadované doklady či informace či nevysvětlí nejasnosti v nabídce, bude doporučeno komisí zadavateli vyloučit účastníka z další účasti v zadávacím řízení.

V případě vyloučení účastníka zadávacího řízení z další účasti v zadávacím řízení popsaném výše, komise provede posouzení způsobilosti a posouzení nabídky účastníka zadávacího řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako další v pořadí. Při posouzení a hodnocení bude postupováno obdobně, jako je uvedeno výše.

Účastník zadávacího řízení vyzvaný k uzavření smlouvy se považuje za vybraného dodavatele.

## **VI. HODNOCENÍ**

### **Hodnotící kritérium                      Nejnížší nabídková cena**

Hodnocena bude nabídková cena celkem v **Kč bez DPH** uvedená v příloze 2.

Uchazeč do přílohy č. 2 ZD uvede kalkulaci ceny za období 1 měsíce, za období 12 měsíců Kč bez DPH a 27 měsíců Kč bez DPH a včetně DPH.

Do kalkulace ceny budou zahrnuty veškeré práce, které jsou uvedeny v příloze č. 4.

Hodnocena bude cena za 27 měsíců, tj. za celou dobu plnění.

## **VII. NÁVRH SMLOUVY**

**Návrh smlouvy musí být předložen ve dvou originálech a musí být podepsána osobou oprávněnou zastupovat účastníka včetně příloh, které budou úplné včetně popisu jednotlivých položek.**

Účastník je povinen předložit vypracovaný návrh smlouvy v souladu s podmínkami zadavatele uvedenými v příloze č. 3 této zadávací dokumentace. V návrhu smlouvy budou zohledněny veškeré podmínky uvedené v zadávací dokumentaci.

Tento návrh smlouvy nebude spojen s ostatními listy nabídky.

---

V případě, že oprávnění osoby jednat za uchazeče nevyplyvá z dokladů, kterými se prokazuje splnění kvalifikace, nabídka bude obsahovat doklad o takovém oprávnění.

Obchodní podmínky jsou nedílnou součástí této zadávací dokumentace a jsou zpracovány do formy návrhu textu smlouvy a jsou pro uchazeče závazné. Uchazeč je povinen při zpracování návrhu smlouvy vycházet z obchodních podmínek; uchazeč není oprávněn při zpracování návrhu smlouvy měnit nebo přidat jakýkoliv údaj či ustanovení, vyjma následujících případů:

- a) Identifikace uchazeče a osob oprávněných za něj jednat (hlavička a závěr textu).
- b) Uvedení veškerých požadovaných údajů o ceně – čl. III. odst. 1., tj. cena za období jednoho měsíce poskytované služby.
- c) Uvedení údajů pro zasílání reklamace – čl. VIII. odst. 6.
- d) Uvedení údajů odpovědného zástupce – čl. XI. odst. 4.
- e) Označení citlivých dat (čl. XI., odst. 11.).
- f) Uvedení veškerých údajů o ceně do přílohy č. 2 zadávací dokumentace, tj. cena pro jednotlivé části a celkové ceny.

Jiné zásahy do návrhu textu smlouvy o dílo a příloh k této ZD jsou nepřipustné.

V případě, že oprávnění osoby zastupovat účastníka nevyplyvá z dokladů, kterými se prokazuje splnění způsobilost, nabídka bude obsahovat doklad o takovém oprávnění (např. plná moc).

#### **VIII. OBSAH NABÍDKY**

Nabídka musí obsahovat alespoň:

1. Identifikační údaje účastníka (Obchodní firma, název nebo jméno a příjmení; sídlo nebo místo podnikání; identifikační číslo).
2. Doklady prokazující způsobilost.
3. Návrh Smlouvy o dílo ve dvou písemných vyhotovení podepsaný osobou oprávněnou zastupovat uchazeče či jednat jeho jménem. Tyto návrhy smlouvy budou odděleny od ostatních dokladů nabídky.
4. Další doklady požadované v zadávacích podmínkách či na jejich základě.

#### **IX. PODÁNÍ NABÍDKY**

Lhůta **22.09.2017 do 10.00hod**

Místo **SÚS JMK, ředitelství, Ořechovská 35, 619 00 Brno.**

Způsob **Korespondenčně, nebo osobně v pracovní dny mezi 7<sup>00</sup> a 14<sup>30</sup> na podatelně (místnost 111), nebo právní oddělení.**

Účastníci jsou povinni podat nabídku v uzavřené obálce; označené:

1. Nápisem **NEOTEVÍRAT**.
2. Názevem veřejné zakázky: „Úklidové služby“.
3. Názevem účastníka.
4. Adresou, na niž je možné zaslat oznámení o tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Zadavatel doporučuje sešít jednotlivé listy nabídky tak, aby s nimi nebylo možné manipulovat, s výjimkou návrhu smlouvy.

#### **X. VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace je dodavatel povinen doručit kontaktní osobě zadavatele v písemné podobě (postačí emailem) nejpozději 3 pracovní dny před uplynutím lhůty stanovené pro podání nabídek.

## **XI. DALŠÍ PODMÍNKY**

V souladu s ust. § 1776 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, nelze nabídku odvolat po uplynutí lhůty určené v podmínkách zadávací dokumentace pro podání nabídek.

Nabídky obsahující varianty se nepřipouštějí. Nabídky podané v elektronické podobě se nepřipouštějí.

Zadavatel přijímá pouze nabídky v českém a slovenském jazyku.

### **Veřejná zakázka není dělená na části.**

Zadavatel si vyhrazuje právo neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem, odmítnout všechny nabídky nebo zadání veřejné zakázky zrušit.

**Zadávací podmínky** jsou k dispozici pod výše uvedeným URL zakázky. Zadavatel doporučuje účastníkům, aby stránku navštívili před podáním nabídky pro případ vysvětlení zadávací dokumentace.

Zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu lhůty pro podání nabídky měnit, doplnit či upřesnit zadávací podmínky.

Účastník nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce. Zadavatel nebude hradit žádné výdaje nebo ztráty, které mohou dodavatelům vzniknout v souvislosti s jakýmkoliv aspekty zadávacího řízení.

Zadavatel si vyhrazuje právo neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem, odmítnout všechny nabídky nebo zadání veřejné zakázky zrušit až do okamžiku uzavření smlouvy.

**Zadavatel si vyhrazuje právo vyloučit účastníka, jehož nabídka nesplnila způsobilost či další požadavky uvedené v zadávacích podmínkách.**

## **XII. PŘÍLOHY**

- 1- Vzor čestného prohlášení.
- 2 - Kalkulace ceny.
- 3 - Text smlouvy.
- 4 - Podklady pro oblast Brno\_ Specifikace prostor a četnost úklidu a Specifikace prací.

V Brně dne 11.9.2017



**Ing. Zdeněk Komůrka**

ředitel

Správy a údržby silnic Jihomoravského kraje,  
příspěvkové organizace kraje

*Správa a údržba silnic  
Jihomoravského kraje,  
příspěvková organizace kraje  
Žerotínovo náměstí 449/3, 602 00 BRNO  
IČO: 709 32 581 (2)ř*

