

**SENIOR centrum Blansko, příspěvková organizace
Pod Sanatorkou 2363/3
678 01 Blansko**

**Zadávací dokumentace pro podlimitní veřejnou zakázku na služby zadanou
formou zjednodušeného podlimitního řízení dle zákona 134/2016 Sb., o zadávání
veřejných zakázek, v platném znění**

pro akci:

„SENIOR centrum Blansko – úklidové služby“

Organizace pověřená výkonem zadavatelských činností:

**WebSport & Consulting service s. r. o., Dr. Svěráka 13, 680 01
Boskovice**

Preamble

Tato zadávací dokumentace je zpracována v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) a v souladu s platnými právními

předpisy. Práva a povinnosti neuvedené v této zadávací dokumentaci se řídí zákonem o zadávání veřejných zakázek.

Tato zadávací dokumentace je vypracována jako souhrn údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro vypracování a podání nabídky (dále jen „zadávací dokumentace“) na uzavření smlouvy.

Účastník zadávacího řízení je povinen předložit veškeré dokumenty požadované v této textové části zadávací dokumentace, příp. požadované ve výzvě k podání nabídek. Účastník zadávacího řízení je dále povinen plně respektovat zadávací podmínky a není oprávněn v nich provádět žádné změny. Nabídky, které nebudou splňovat požadavky stanovené v zadávací dokumentaci, budou ze zadávacího řízení vyloučeny.

Maximální předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí 3.250.000,- Kč bez DPH.

Pokud se v zadávací dokumentaci vyskytnou obchodní názvy některých výrobků nebo dodávek, případně jiná označení mající vztah ke konkrétnímu dodavateli, jedná se o vymezení předpokládaného standardu a účastník zadávacího řízení je oprávněn navrhnout jiné, technicky a kvalitativně srovnatelné řešení. V části „Ostatní údaje“ pak musí na tuto skutečnost účastník zadávacího řízení upozornit, popsat tu část, kde toto jiné řešení použil a prokázat vymezením technických parametrů řešení, které použil, že jím navržené materiály nebo výrobky jsou technicky a kvalitativně srovnatelné nebo lepší.

1 Identifikace zadavatele

Název zadavatele:	SENIOR centrum Blansko, příspěvková organizace
Sídlo:	Pod Sanatorkou 2363/3, 678 01 Blansko
Právní forma:	příspěvková organizace
IČ:	70997241
Jména osob oprávněných za zadavatele jednat:	Bc. Rudolf Krejčíř, ředitel
Telefon/fax:	+ 420 516 412 900, 724 158 979
E-mail:	krejcir.rudolf@ddblansko.cz
Jméno a příjmení kontaktní osoby:	Bc. Rudolf Krejčíř, ředitel
Telefon/fax	+ 420 516412900
E-mail:	krejcir.rudolf@ddblansko.cz
Osoba pověřená činnostími zadavatele:	WebSport & Consulting service s. r. o.
IČ:	29277825
DIČ:	CZ29277825
Sídlo/místo podnikání:	Dr. Svěráka 13, 680 01 Boskovice
Osoba oprávněná jednat za společnost:	Mgr. Martin Budiš, jednatel
Jméno a příjmení kontaktní osoby:	Mgr. Martin Budiš, jednatel
Telefon, fax:	+ 420 515538820
E-mail:	info@wscs.cz

2 Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je zajištění komplexních úklidových služeb v areálu a prostorách SENIOR centrum Blansko, příspěvková organizace, Pod Sanatorkou 2363/3, 678 01 Blansko, a to při jejich běžném provozu v rozsahu stanoveném objednatelům a v souladu s obecně závaznými právními předpisy a hygienickými normami. Účastník zadávacího řízení bude v nabídce specifikovat vybavení a úklidové prostředky, které hodlá při plnění veřejné zakázky používat

Základní informace o areálu:

- domov pro seniory a domov se zvláštním režimem
- 144 lůžek
- 108 pokojů
- snoezelen
- kaple a zázemí kaple
- venkovní terasy
- sklad sezonního oblečení
- rozpis interiérů a jejich zařazení do kategorií je uvedeno v příloženém seznamu
- počet oken v areálu cca 184 ks hlavní budova+ 106 ks přístavba (z toho 36 ks fixních)
- počet kusů odpadkových košů v exteriérech 2 ks
- podlahové krytiny v interiérech tvoří dlažba, marmoleum, PVC, altro a koberce

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace je pasportizace místností.

Úklid interiérů:

Úklid interiérů je podrobně popsán v příloze č. 1 této zadávací dokumentace.

Základní podmínky systému úklidu:

Úklid všech prostor je vybraný účastník zadávacího řízení povinen provádět na vlhko, strojově nebo ručním mopovým způsobem. Vybraný účastník zadávacího řízení je povinen vlastním nákladem zajistit pro provádění úklidových a čistících prací úklidové vozíky. Úklidové vozíky musí být v dobrém stavu a musí být ve standardu - úklidový vozík vybavený min. 2 vědrami anebo vyšší standard. Pro čištění povrchů je vybraný účastník zadávacího řízení povinen používat barevně odlišené prachovky (např. sanitární zařízení / povrchy nábytku, parapetů / skleněné plochy apod.).

Pro dezinfekci a čištění sociálních zařízení, koupelen, zábradlí a v případě epidemie pro dezinfekci silně rezistentních bakterií a virů v ohniskách nákazy musí být použit parní přístroj, který účinně čistí a dezinfikuje bez chemie.

Vybraný účastník zadávacího řízení povinen úklid provádět v souladu se zadavatelem předepsanou četností, která je přílohou č. 7 zadávací dokumentace.

Úklidové práce nad rámec běžného úklidu

Za úklidové práce nad rámec běžného úklidu se považují úklidy po malování, stavebních pracích a haváriích. Jedná se zejména o drhnutí podlah (se souhlasem odpovědných pracovníků zadavatele možno i strojově), dezinfekční mytí omyvatelných ploch stěn, příp. stropů, WC, koupelen včetně sprchových boxů a van, umyvadel, dřezů, parapetů, dveří včetně kování, zárubní, světel, zrcadel, polic, odpadkových košů, nábytku, madel, zábradlí včetně výplní, zásuvek, vypínačů, hasicích přístrojů

Okamžitý zásah při haváriích vody (poruchy rozvodů, odpadů, zatečení při extrémních deštích) v pracovní době.

Všechny výše uvedené práce budou vykonávány na základě samostatné objednávky a fakturované dle skutečně provedené práce dle ceníku jednotkových cen mimořádných úklidových prací a služeb, tento ceník bude součástí nabídky a následně i rámcové smlouvy.

U všech výše uvedených mimořádných prací musí vybraný účastník zadávacího řízení doložit k fakturaci výkaz práce odsouhlasený vedoucím pracoviště nebo zadavatelem objednávky.

Úklidové, stěhovací a pomocné práce nad rámec běžného úklidu, specifikovaného pro jednotlivé kategorie prostor.

Práce budou účtovány hodinovou sazbou, přičemž využití bude zejména v případech úklidu po malování, úklidu v kategorizaci neuvedených prostor případně při zvýšení četnosti úklidu proti četnostem stanovených v kategorizaci prostor.

Úklid po malování a event.stavebních úpravách bude řešen vždy samostatně.

Základní podmínky nakládání s odpady a chemickými látkami:

1. Komunální odpad

- nevyhazovat do komunálního odpadu nebezpečný odpad;
- třídění odpadů na plasty, papír a ostatní odpad;
- na modré pytle (nikdy ne černé, červené, žluté a zelené; ty jsou určeny na nebezpečný odpad);
- při vynášení odpadu do kontejnerů tyto nepřepřlňovat a udržovat kolem pořádek;
- krabice a jiný karton svázat na chodbu 019.

2. Chemikálie

- provádět pravidelná školení o nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a přípravky (dále jen CHLP) podle zákona č. 350/2011 Sb., o chemických látkách a chemických směsích a o změně některých zákonů;
- mít k dispozici „Bezpečnostní listy“ pro všechny používané CHLP, včetně čistících a dezinfekčních prostředků;
- při práci s konkrétní CHLP znát nebezpečné vlastnosti a bezpečnostní pokyny podle Bezpečnostního listu;
- při skladování CHLP dodržovat zásady bezpečné manipulace a ochrany životního prostředí;
- všechny osoby provádějící úklid v areálu zadavatele musí dobře hovořit a rozumět českému jazyku;
- povinnost pracovníků provádějících úklid bezodkladně hlásit svému zaměstnavateli jakékoliv nakažlivé nebo horečnaté, průjmové či kožní onemocnění své nebo člena své domácnosti.

Základní podmínky pro vybraného účastníka zadávacího řízení:

- dodržovat maximální zásady hygienického režimu;
- dodržovat postupy stanovené legislativou - zejména vyhláškou č. 306/2012 Sb., o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a o hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče a zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech;
- řídit se pokyny odpovědných pracovníků zadavatele na jednotlivých pracovištích;
- v oblasti nakládání s odpady povinnost řídit se pokyny odpadového hospodáře zadavatele a postupovat v souladu se směrnicí o nakládání s odpady (příloha č. 6 zadávací dokumentace);
- v oblasti hygienických zásad a zásad zacházení s desinfekčními prostředky povinnost se řídit pokyny zadavatele;
- pracovníci úklidu musí být upravení, vybavení čistým a jednotným pracovním oděvem v dostatečném množství pro možnost převlečení v případě znečištění a řádnou pracovní obuví. Dále musí mít příslušné osobní ochranné pracovní prostředky dle rizika práce, kterou vykonávají nebo dle hygienických předpisů (ochranné rukavice, ústenku atd.);
- zaměstnanci vybraného účastníka zadávacího řízení jsou povinni během výkonu předmětných prací a při pohybu v areálu za tímto účelem viditelně nosit jmenovku, která bude obsahovat čitelnou identifikaci zaměstnance a označení (logo, název) zaměstnavatele;
- vybraný účastník zadávacího řízení je povinen u svých zaměstnanců zajistit všechna školení, lékařské prohlídky, pojištění a u zahraničních pracovníků i pracovní povolení dle příslušných právních předpisů;
- zadavatel doporučuje, aby vybraný účastník zadávacího řízení u svých zaměstnanců zajistil očkování proti virové hepatitidě "B" v souladu s vyhláškou č. 537/2006 Sb. o očkování proti infekčním nemocem ve znění pozdějších předpisů (ustanovení § 9, § 16 a § 17);
- povinnost pracovníků provádějících úklid bezodkladně hlásit svému zaměstnavateli jakékoliv nakažlivé nebo horečnaté, průjemové či kožní onemocnění své nebo člena své domácnosti;
- zadavatel požaduje, aby vybraný účastník zadávacího řízení zajistil vstupní školení svých zaměstnanců, kteří provádějí úklid, a jejich školení periodické (1x ročně v rozsahu školení vstupního - zásady používání a ředění desinfekce atd.), zejména s ohledem na pohyb a práci v čistých prostorách
- vybraný účastník zadávacího řízení vede dokumentaci o proškolení svých zaměstnanců a je povinen na požádání tuto dokumentaci zadavateli předložit k nahlédnutí;
- pracovníci vybraného účastníka zadávacího řízení jsou povinni dodržovat zásady hygienického režimu a řídit se pokyny odpovědných pracovníků zadavatele na jednotlivých pracovištích.
- zajištění práce s parním přístrojem. Musí být zajištěna eliminace rizika pádu na mokré ploše personálu a klientů, kteří vzhledem ke svému omezení a hendikepu nemohou předejít tomuto riziku.

Systém řízení úklidu

- Zadavatel vyžaduje pravidelné provádění kontroly postupů a kvality prováděných prací dispečery vybraného účastníka zadávacího řízení v rozsahu:
 - kontrola a záznam o dodržování postupů a harmonogramu úklidu nejméně na 3 namátkově vybraných objektech týdně.

- kontrola a záznam doplňování spotřebním materiálem nejméně na 2 namátkově vybraných pracovištích týdně
- kontrola a záznam dodržování správného používání barevného rozlišení odpadových pytlů a dodržování třídění odpadu nejméně na 1 namátkově vybraném pracovišti týdně
- kontrola a záznam nošení firemního oděvu a jmenovek nejméně u 3 namátkově vybraných pracovníků měsíčně.
- Tyto kontroly provede vybraný účastník zadávacího řízení tak, aby každý objekt byl prokazatelně zkontrolován nejméně 1krát měsíčně. O těchto kontrolách vede vybraný účastník zadávacího řízení písemný doklad včetně zjištěných nedostatků a provedených nápravných opatření. Doklad o provedených kontrolách postupů a kvality úklidu je vybraný účastník zadávacího řízení povinen předložit zadavateli na požádání k nahlédnutí.
- Byla-li reklamace úklidu uplatněna u vybraného účastníka zadávacího řízení v pracovní době, jsou pracovníci vybraného účastníka zadávacího řízení povinni nastoupit k odstranění vad úklidu do 30 minut od nahlášení reklamace úklidu na dispečink vybraného účastníka zadávacího řízení a vadu odstranit. V případě, že reklamace úklidu byla uplatněna u vybraného účastníka zadávacího řízení v mimopracovní době, jsou pracovníci vybraného účastníka zadávacího řízení povinni nastoupit k odstranění vad úklidu do 3 hodin od nahlášení reklamace úklidu na dispečink vybraného účastníka zadávacího řízení a vadu odstranit. Neodstraní-li vybraný účastník zadávacího řízení reklamovanou vadu úklidu ve výše uvedené době, může být vybranému účastníkovi zadávacího řízení udělena smluvní pokuta 1.000,-Kč. V případě, že vybraný účastník zadávacího řízení reklamaci vady úklidu neuzná, je vybraný účastník zadávacího řízení povinen vadu odstranit, má však právo domáhat se uhrazení nákladů spojených s odstraněním vady.
- Vybraný účastník zadávacího řízení zodpovídá za veškeré škody na majetku, které jsou způsobeny jeho zaměstnanci či osobami, které k plnění zakázky použil. Škodu odstraní tak, že majetek uvede do původního stavu, nebo škodu finančně uhradí. Při ztrátě klíčů pracovníkem vybraného účastníka zadávacího řízení vybraný účastník zadávacího řízení tentýž den provede výměnu vložek a dodá zadavateli potřebné množství klíčů K jejich výměně.
- Při mimořádných a havarijních situacích zadavatel požaduje nástup nejméně 2 pracovníků vybraného účastníka zadávacího řízení k úklidovým pracím v pracovní době do 15 minut a v mimopracovní době do 3 hodin od nahlášení požadavku zadavatele na dispečink vybraného účastníka zadávacího řízení.
- Zadavatel požaduje zajišťování distribuce hygienických, čistících a desinfekčních prostředků dle potřeby jednotlivých objektů.
- V areálu bude vybranému účastníkovi zadávacího řízení poskytnut prostor šaten vč. sprchy pro cca 6 pracovníků a příruční sklad o rozměru cca 18m². Distribuce hygienických, čistících a desinfekčních prostředků na objekty probíhá min. 1x týdně zaměstnanci vybraného účastníka zadávacího řízení.
- Závazné dokumenty účastníka zadávacího řízení (v případě nedoložení těchto dokumentů bude účastník zadávacího řízení vyloučen za soutěže)
 - podrobný popis technologických postupů úklidu;
 - informace o počtu osob potřebných pro realizaci zakázky;
 - návrh podrobného systému vnitřních kontrol účastníka zadávacího řízení, tj. podrobný popis činností účastníka zadávacího řízení, kterými bude účastník zadávacího řízení kontrolovat, zda byly úklidové a čistící práce představující plnění předmětné veřejné zakázky poskytovány řádně a zda byly rychle a účinně napravovány všechny nedostatky úklidových a čistících prací;

- podrobný seznam a popis používaných úklidových prostředků;
- podrobný popis řešení BOZP a eliminace škod - podrobný popis činností účastníka zadávacího řízení, kterými bude zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci, a dále podrobný popis činností účastníka zadávacího řízení, kterými bude zajišťovat, aby při provádění úklidových a čistících prací bylo předcházeno škodám způsobeným zadavatelem a třetím osobám, včetně popisu opatření, kterými bude účastník zadávacího řízení zajišťovat (v případě, kdy dojde ke vzniku takových škod), aby byla výše škod zadavatele či třetích osob v co největší míře minimalizována;
- postup obstarání lékařských prohlídek pracovníků úklidu prokazujících jejich zdravotní způsobilost a postupu obstarání jejich očkování – doklady o provedení prohlídek a očkování je nutno doložit nejpozději před podpisem smlouvy;
- údaje o mobilním telefonním čísle pro účel pohotovostní služby (dispečink vybraného účastníka zadávacího řízení).

Základní požadavky na pracovníky účastníka zadávacího řízení:

- Zájemce se zavazuje, že jeho zaměstnanci budou dodržovat veškeré standardy vyplývající z vyhlášky 505/2006 Sb. - zákon o sociálních službách.
- Zájemce zajistí, aby všichni pracovníci úklidu byli schopní a zdravotně způsobilí k práci na zvýšeném pracovišti/pracovní plocha s využitím schůdků. Každý pracovník musí být schopen v rámci harmonogramu zajišťovat i stírání vrných ploch nábytku, vysávání podlah a prostor pod postelema a pod nábytkem.
- Zájemce zajistí pravidelné školení pracovníků úklidu v těchto oblastech:
 - Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
 - Životní prostředí
 - První pomoc
 - Chemické látky a směsi - bezpečnostní listy - expozice zaměstnanců
 - Návod výroby k obsluze používaných strojů, zařízení a přístrojů
 - Technologické a pracovní skupiny
- Zájemce předloží souhlasné stanovisko KHS - Kategorizace prací pro úklidové práce, zařazení práce do kategorie 2, viz. zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně zdraví v aktuálním znění:
 - Fyzická zátěž velkých svalových skupin
 - Fyzická zátěž malých svalových skupin
 - Pracovní poloha
- Pracovník musí být zdravotně způsobilý podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce - § 103 a zaměstnavatel musí zajistit předcházení ohrožení života a zdraví při práci všem pracovníkům - § 101 a § 102.

Požadavek na informaci o poddodavatelích

Zadavatel umožňuje, aby účastník zadávacího řízení realizoval veřejnou zakázku za pomoci poddodavatelů. **Poddodávka může spočívat pouze v rámci mytí oken.**

V případě, že části zakázky budou plněny formou poddodávky (prostřednictvím třetí osoby), musí účastník zadávacího řízení v souladu s ustanovením § 105 odst. 1 zákona ve své nabídce uvést, jakou část plnění veřejné zakázky bude zadána třetím osobám, a které osoby to budou (u poddodavatele je účastník zadávacího řízení povinen uvést jeho identifikační údaje dle § 28 odst. 1 písm. g) zákona).

Učiní tak prohlášením, k němuž využije přílohu č. 2 zadávací dokumentace, v němž popíše poddodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část veřejné zakázky bude konkrétní poddodavatel realizovat s uvedením druhu dodávek, služeb nebo stavebních prací a s uvedením finančního podílu na veřejné zakázce.

Úprava či doplnění seznamu poddodavatelů v průběhu plnění veřejné zakázky jsou možné pouze na základě písemné dohody smluvních stran. Změna poddodavatele uvedeného v nabídce v průběhu plnění veřejné zakázky je možná pouze se souhlasem zadavatele, a to i tehdy, pokud účastník zadávacího řízení pomocí tohoto poddodavatele neprokazoval splnění kvalifikace. Pokud však účastník zadávacího řízení prokázal splnění části kvalifikace pomocí poddodavatele, je oprávněn ho nahradit pouze poddodavatelem, který splňuje požadovanou část kvalifikace ve stejném nebo větším rozsahu. Zadavatel není oprávněn souhlas s výměnou poddodavatele bez objektivního důvodu odmítnout.

Tím není dotčena výlučná odpovědnost účastníka zadávacího řízení za poskytování řádného plnění.

Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je zájemce povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce je akceptovat. Neakceptování požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci či změny obchodních podmínek budou považovány za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení zájemce z další účasti na zadávacím řízení.

Vysvětlení zadávací dokumentace

Účastník zadávacího řízení je oprávněn požadovat po zadavateli vysvětlení zadávací dokumentace. Žádost musí být písemná a musí být zadavateli doručena v souladu se zákonem.

Na základě žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace doručené ve stanovené lhůtě zadavatel vysvětlí zadávací dokumentaci, a to nejpozději ve lhůtě stanovené zákonem. Odpovědi na dotazy budou zveřejněny na profilu zadavatele https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_128.html.

Adresa pro vyžádání si vysvětlení zadávací dokumentace

Žádosti o vysvětlení k zadávacím podmínkám doručí účastníci zadávacího řízení písemně na adresu osoby pověřené výkonem zadavatelských činností - Mgr. Martin Budiš, mail: info@wscs.cz.

Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Služby	CPV	Měrná jednotka	Rozsah
Úklidové práce	98341130-5	areál	1

3 Doba a místo plnění veřejné zakázky

Smlouva bude uzavřena na dobu určitou, a to na dobu tří let. Platnost smlouvy začne běžet dnem jejího uzavření, účinnost od 01.01.2020

Místem plnění je adresa SENIOR centrum Blansko, příspěvková organizace, Pod Sanatorkou 2363/3, 678 01 Blansko.

4 Platební podmínky a návrh smlouvy

Platební podmínky

Platební podmínky jsou uvedeny v obchodních podmínkách.

Návrh smlouvy

Obchodní podmínky obdobně jako dle § 37 odst. 1 písm. c) zákona vymezují budoucí rámec smluvního vztahu a jsou nedílnou součástí této zadávací dokumentace.

Tyto obchodní podmínky zadavatel zpracoval ve formě vzorové smlouvy na plnění této veřejné zakázky – smlouva o dílo. Zadavatel požaduje, aby účastníci zadávacího řízení obchodní podmínky obligatorně v plném rozsahu akceptovali a po doplnění je použili jako návrh smlouvy o dílo, který předloží jako součást své nabídky. Návrh smlouvy je závazný, v případě, že účastník zadávacího řízení návrh smlouvy pozmění nebo jinak upraví mimo doplnění požadovaných údajů, bude vyloučen ze zadávacího řízení.

Účastník zadávacího řízení doplní do návrhu smlouvy o dílo identifikační a kontaktní údaje v požadovaném rozsahu a další údaje stanovené zadavatelem (údaje v textu vyznačené „.....“). Pokud nabídku podává více osob společně (sdružení), příslušným způsobem tuto skutečnost zohlední v úvodu (identifikace smluvních stran) a v závěru (podpisy smluvních stran) návrhu smlouvy.

Návrh smlouvy musí být ze strany účastníka zadávacího řízení podepsán statutárním orgánem účastníka zadávacího řízení nebo jinou osobou k tomu oprávněnou, přičemž toto oprávnění musí vyplývat z nabídky.

Účastník zadávacího řízení je povinen podat jediný návrh smlouvy pokrývající celý předmět plnění veřejné zakázky.

5 Způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena je základním hodnotícím kritériem. Nabídková cena zahrne kompletní a řádné dodání předmětu veřejné zakázky, jak je popsána v této zadávací dokumentaci a jejích přílohách.

Nabídková cena bude uvedena v českých korunách.

Nabídková cena bude zpracována a členěna:

- Nabídková cena bez DPH,
- DPH,
- Nabídková cena včetně DPH v Kč.

Celková nabídková cena je tvořena nabídkovou cenou za komplexní poskytnutí služeb, tedy všech činností, které bude v rámci plnění veřejné zakázky zajišťovat.

Základním podkladem pro zpracování cenové nabídky jsou přílohy zadávací dokumentace Rozpis úklidu – hlavní budova, Rozpis úklidu – přístavba, Požadavky na provádění úklidu a Ceník jednotlivých mimořádných prací a služeb.

Nabídkovou cenou za služby se pro účely zadávacího řízení rozumí cena za provedení služeb v průběhu doby plnění veřejné zakázky včetně daně z přidané hodnoty. Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci služeb, včetně všech nákladů souvisejících (poplatky, vedlejší náklady např. na nezbytné nákupy doplňků, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.)

Nabídková cena a požadované množství

Za soulad nabídkové ceny s vymezeným požadovaným množstvím prací a služeb je odpovědný účastník zadávacího řízení (má se na mysli soulad jak v množství, tak v definované kvalitě). V případě jakéhokoliv nesouladu může hodnotící komise vyžadovat vyjasnění nabídky ve smyslu § 76 odstavec 3 zákona.

Povinnosti účastníka zadávacího řízení související s oceněním požadovaných služeb

- Dodržet strukturu a členění na jednotlivé kategorie.
- Dodržet obsahovou náplň specifikovanou zadavatelem.
- V případě jakéhokoliv nesouladu mezi specifikací zadavatele a oceněním dodavatele (např. chybějící položky, přebývající položky, nesprávné množství měrných jednotek apod.) může hodnotící komise vyřadit nabídku z dalšího posuzování.
- Prokáže-li se v budoucnu, že ocenění účastníka zadávacího řízení neobsahuje všechny činnosti nebo dílčí práce a služby, které byly specifikovány zadavatelem, má se vždy za to, že práce a služby definované těmito položkami jsou zahrnuty v ceně ostatních činností v rámci nabídkové ceny dodavatele.
- Nabídková cena za poskytnutí služeb musí zahrnovat i podnikatelské riziko účastníka zadávacího řízení.

Nabídnuté ceny musí obsahovat veškeré náklady nutné k realizaci zakázky (tj. včetně všech dalších součástí předmětu veřejné zakázky specifikované v zadávací dokumentaci a jejích nedílných přílohách). Dále musí nabídkové ceny obsahovat i veškeré náklady související s předmětem zakázky, o nichž účastníka zadávacího řízení měl vzhledem ke své odbornosti vědět, např. náklady na ekologickou likvidaci či náklady související s platebními podmínkami stanovenými zadavatelem.

Nabídkové ceny musí obsahovat i předpokládaný vývoj cen v daném oboru včetně předpokládaného vývoje kurzu české měny k zahraničním měnám až do doby dokončení předmětné zakázky.

Nabídkové ceny musí být stanoveny jako nejvýše přípustné, které není možné překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato zadávací dokumentace.

Sleva z ceny

Pokud účastníka zadávacího řízení hodlá nabídnout zadavateli slevu z ceny, musí tuto slevu promítnout přímo do nabídkové ceny. Jiná forma slevy z nabídkové ceny (např. paušální částkou za celou službu) není přípustná.

Podmínky překročení nabídkové ceny:

Nabídkové ceny nemohou být v průběhu plnění překročeny. Bude provedena pouze úprava účtované daně z přidané hodnoty, dojde-li v průběhu plnění ke změnám sazeb DPH.“

6 Požadavky na variantní řešení

Zadavatel nepřipouští předložení varianty nabídky.

7 Podmínky a požadavky na zpracování nabídky - obsah nabídky

Účastník musí předložit nabídku elektronicky prostřednictvím certifikovaného elektronického nástroje určeného pro podávání nabídek, který je dostupný na internetové adrese https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_128.html. Zde je rovněž dostupný podrobný návod na jeho použití (odkaz „náповěda“ v zápatí) a kontakty na uživatelskou podporu.

Účastník zadávacího řízení musí být pro možnost podání nabídky registrován jako dodavatel v elektronickém nástroji (odkaz „registrace dodavatele“ na webové stránce https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_128.html a dodavatel musí pro podání nabídky disponovat rolí „dodavatelská organizace“. Vyřízení registrace není zpoplatněno.

Nabídka účastníka bude podepsána osobou oprávněnou zastupováním organizace. V případě zmocnění k předložení nabídky a k jejímu podpisu jinou osobou než osobou uvedenou v obchodním rejstříku, musí být k provedení tohoto úkonu tato osoba zmocněna statutárním zástupcem.

Nabídka včetně všech příloh musí být zpracována v českém jazyce, není-li dále stanoveno jinak. Pokud účastník zadávacího řízení jako součást nabídky bude předkládat dokumenty i v jiném než českém jazyce, musí s nimi přiložit jejich překlad do českého jazyka. Tento překlad nemusí být úředně ověřen.

Účastník zadávacího řízení předloží všechny doklady jako naskenované kopie, v čitelné podobě. V nabídce budou uvedeny identifikační údaje dodavatele, zejména: obchodní název, sídlo, identifikační číslo, právní forma, dále osoba oprávněná jednat za dodavatele, příp. osoba oprávněná zastupovat dodavatele, kontaktní adresa pro písemný styk mezi dodavatelem a zadavatelem. Nabídka musí dále obsahovat originál návrhu smlouvy, jejíž závazný vzor je obsažen v příloze č. 4 této zadávací dokumentace, podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele. Účastník zadávacího řízení do návrhu smlouvy doplní vlastní identifikační údaje a nabídkovou cenu v členění bez DPH, DPH, s DPH.

Předložením nabídky se rozumí přiložení požadovaných písemných dokumentů účastníka formou příloh. Zadavatel doporučuje nabídky očíslovat vzestupnou kontinuální řadou. Nabídky budou řádně čitelné, bez škrťů a přepisů. Kromě dokumentů uvedených v předchozích článcích této zadávací dokumentace, případně neuvedených v této zadávací

dokumentaci, avšak požadovaných ZZVZ, je účastník povinen předložit ve své nabídce tyto doklady a informace:

- Krycí list nabídky - Na krycím listu budou uvedeny následující údaje: název veřejné zakázky, základní identifikační údaje zadavatele a dodavatele (včetně osob zmocněných k dalším jednáním), datum a podpis osoby oprávněné jednat za dodavatele. Dodavatel uvede kontaktní email, který bude sloužit ke komunikaci se zadavatelem v rámci tohoto zadávacího řízení. Dodavatel použije přílohu č. 1 této zadávací dokumentace;
- Dokumenty k prokázání splnění základní způsobilosti;
- Dokumenty k prokázání splnění profesní způsobilosti;
- Dokumenty k prokázání splnění technické kvalifikace;
- Návrh smlouvy o plnění předmětu veřejné zakázky podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele, kdy dodavatel je povinen použít znění smlouvy uvedené v příloze č. 3 této zadávací dokumentace;
- Další dokumenty, jsou-li požadovány touto zadávací dokumentací (např. seznam poddodavatelů, kteří se budou podílet na realizaci veřejné zakázky, položkový rozpočet zpracovaný v podrobnosti dle soupisu prací a výkazu výměr zadávací dokumentace, harmonogram proveditelnosti stavby se zahrnutím termínů realizace prací na zakázce a finanční harmonogram v podrobnosti, která bude umožňovat vystavení dílčích faktur se soupisem fakturovaných provedených prací).

8 Práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo ponechat si všechny obdržené nabídky, které byly řádně doručeny v rámci lhůty pro podávání nabídek.

Zadavatel nebude účastníkům zadávacího řízení hradit žádné náklady spojené s účastí v zadávacím řízení. Tyto náklady nesou účastníci zadávacího řízení sami.

V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným účastníkem zadávacího řízení, je příslušný účastník zadávacího řízení povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat. V případě, že dojde ke změně v kvalifikaci účastníka zadávacího řízení, je třeba postupovat obdobně jako dle § 88 zákona.

Dle § 2e zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, je vybraný účastník zadávacího řízení osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka zadávacího řízení u třetích osob.

Kompletní zadávací dokumentace včetně příloh a případných dotazů je uveřejněna na profilu zadavatele https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_128.html, formou neomezeného a přímého dálkového přístupu 24 hodin denně.

Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených v zadávací dokumentaci, a to buď na základě žádosti účastníků zadávacího řízení o dodatečné informace k zadávacím podmínkám, nebo z vlastního podnětu. Tyto změny budou zveřejněny na profilu zadavatele

https://zakazky.krajbezkorupce.cz/profile_display_128.html.

Obdobně jako dle § 40 zákona o zadávání veřejných zakázek zadavatel stanovuje lhůtu, po kterou jsou účastníci zadávacího řízení vázáni svými nabídkami na dobu 90 dnů od posledního dne lhůty pro podání nabídek.

Účastník zadávacího řízení nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce.

Nabídky se účastníkům zadávacího řízení nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.

Zadavatel upozorňuje, že v rámci zadávacího řízení dochází za účelem zajištění řádného průběhu zadávacího řízení ke zpracování osobních údajů ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR). Správcem osobních údajů je SENIOR centrum Blansko, příspěvková organizace, jakožto zadavatel veřejné zakázky. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou k dispozici na webových stránkách zadavatele: <https://seniorcentrumblansko.webnode.cz/>

9 Přílohy

Příloha č. 1 – Rozpis úklidů

Příloha č. 2 – Seznam poddodavatelů

příloha č. 3 – Obchodní podmínky

příloha č. 4 – Krycí list

příloha č. 5 – Čestné prohlášení o prokázání kvalifikačních předpokladů

příloha č. 6 – Směrnice o nakládání s odpady

Příloha č. 7 – Požadavky na provádění úklidu

Příloha č. 7a) – Výměry oken, žaluzií, počty radiátorů a světel

V Blansku dne 30.09.2019

.....
Bc. Rudolf Krejčíř
ředitel