



STATUTÁRNÍ MĚSTO TŘINEC

MAGISTRÁT MĚSTA TŘINEC

ODBOR PRÁVNÍ

Jablunkovská 160, 739 61 Třinec

Zadávací dokumentace – výzva k podání nabídky

k veřejné zakázce malého rozsahu na služby s názvem

„Komplexní úklid budov užívaných Magistrátem města Třince v roce 2022“

v souladu s § 31 a dle obecných zásad stanovených v § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. Zadavatel tímto deklaruje, že se nejedná o zadávací řízení vedené v režimu zákona o veřejných zakázkách. Zákon se použije pouze podpůrně a přiměřeně. Jedná se o zadávací řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu

1) Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele: statutární město Třinec
sídlo: Jablunkovská 160, 739 61 Třinec
IČ: 002 97 313
DIČ: CZ00297313
Zastoupen ve věcech smluvních: RNDr. Věra Palkovská – primátorka města
Zastoupen ve věcech technických: Ing. Libor Jasiński, ☎ 558 306 180, fax 558 306 143
libor.jasinski@trinecko.cz
Pověřená osoba zadavatele
zastupujícího v zadávacím řízení: Mgr. Rafał Zawadzki – vedoucí právního oddělení
Zastoupen ve věcech formální
stránky zadávacího řízení: Petr Kulich ☎ 558 306 217, 774 749 865

2) Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Klasifikace služeb a dodávek, které jsou předmětem plnění této veřejné zakázky:
- 90910000-9 - Úklidové služby

3) Předmět plnění s vymezením množství a druhu požadovaných prací

Předmětem plnění veřejné zakázky v rámci tohoto zadávacího řízení je výběr dodavatele na zajišťování komplexního úklidu budovy Magistrátu města Třince (Jablunkovská 160, Třinec) a budovy Živnostenského úřadu (Smetanova 498, Třinec) v termínu od 01.01.2022 do 31.12.2022 za níže uvedených technických podmínek této zadávací dokumentace.

Technické podmínky

3.1. Komplexní úklid **budovy Magistrátu města Třince**, Jablunkovská 160 a **budovy Živnostenského úřadu**, Smetanova 498, který bude prováděn v pracovní dny v odpoledních a večerních hodinách (v úřední (po, st) dny od 17.00 hodin, v neúřední dny (út, čt a pá) nejdříve od 13.00 hodin), představuje zejména:

a) provádění **běžného denního úklidu** suchou i mokrou cestou v kancelářích (včetně spisoven a zasedacích místností), na chodbách, na schodištích i na sociálních zařízeních spočívající především v

- mytí podlah kanceláří, chodeb, schodišť a výtahů
- čištění a mytí podlah sociálních zařízení s použitím dezinfekčních prostředků
- čištění a mytí umyvadel, baterií, pisoárů i klozetů s použitím dezinfekčních prostředků
- setření prachu z veškerého dostupného vybavení kanceláří (vč. počítačů, kopírek, tiskáren, telefonních přístrojů atp.), chodeb, schodišť, sociálních zařízení i výtahů
- mytí a leštění dveří výtahů a vnitřních ploch výtahů
- mytí a leštění prosklených částí přepážkových pracovišť (pokladny, evidence obyvatel, informace atd.)
- vysávání prachu z čistících zón
- vynášení odpadků z odpadkových košů v kancelářích i na chodbách, odnášení pytlů se skartovaným papírem do suterénu atp.

b) minimálně **2x týdně**

- vysávání prachu z koberců a čalouněného nábytku
- obtírání platových židlí (zejména zasedací místnost, odbor soc. věcí a balkon MMT)

c) minimálně **1x měsíčně**

- leštění veškerého kancelářského nábytku
- leštění veškerých skleněných povrchů (např. prosklené informační tabule, prosklené části kancelářského nábytku, prosklené dveře, atd.) mimo okenních tabulí a venkovních výloh
- leštění mosazných součástí budovy a nerezových konstrukcí nábytku v kancelářích a na chodbách
- mytí a leštění všech vstupních dveří do budovy Magistrátu města Třince, tj. hlavní vchod, dva boční vchody a zadní vchod, a to včetně jejich skleněných neotevíracích výplní

d) minimálně **1x čtvrtletně**

- mytí dveří včetně zárubní
- mytí obkladových materiálů
- mytí vypínačů

e) minimálně **1x pololetně**

- strojové čištění chodeb a vestibulů
- mytí a leštění veškerých oken (včetně vikýřových, střešních, pevně vsazených i výše umístěných)
- mytí svítidel
- mytí topných těles

f) minimálně **1x ročně**

- čištění koberců
- praní záclon a závěsů (včetně sundání a pověšení)
- praní případně odborné čištění žaluzií.

3.2. Dodavatel zajišťující komplexní úklid bude v rámci běžného úklidu dle bodů 3.1. zodpovědný za:

- zabezpečení budov zadavatele dle jeho instrukcí (mechanické i elektronické zabezpečení)
- uzamknutí všech kanceláří
- zavření oken a zhasnutí světel v kancelářích, na chodbách, schodištích i na sociálních zařízeních
- zkontrolování řádného uzavření vodovodních kohoutků atp.

3.3. Součástí cenové nabídky bude nad rámec bodů 3.1. také:

- provádění drobných úklidových prací (např. vyleštění informační tabule nebo některé z mosazných součástí) dle momentálních potřeb zadavatele
- provádění mimořádných úklidových prací (např. úklid po stavebních úpravách, po malování) v maximální délce 30 hodin ročně v termínech určených zadavatelem

- provádění mimořádného úklidu velké zasedací síně v budově Jablunkovská 160 v maximální délce 30 hodin ročně v termínech určených zadavatelem
- mimořádné čištění koberců v maximální délce 30 hodin ročně v termínech určených zadavatelem.

3.4. Součástí cenové nabídky bude rovněž **dodávka hygienických potřeb**, tzn. papírové ručníky, minimálně dvouvrstvý toaletní papír (recyklovaný), tekuté mýdlo a tablety do pisoárů po dobu trvání smlouvy o dílo do 27 místností sloužících jako sociální zařízení (resp. 44 WC kabinek). Zadavatel požaduje, aby dodavatel užíval čistící a dezinfekční prostředky, výrobky s certifikátem „Ekologický šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. **Uchazeč v nabídce uvede technické vybavení a čistící a dezinfekční prostředky**, kterými bude – v případě výběru jeho nabídky – předmět veřejné zakázky realizovat.

Likvidaci odpadu vzniklých během všech činností si zajistí dodavatel na vlastní náklady.

Podkladem pro zpracování nabídky jsou zadávací podmínky uvedené v této výzvě k podání nabídky včetně všech jejich příloh.

4) **Lhůta a místo plnění veřejné zakázky**

Veškeré služby a dodávky spojené se předmětem veřejné zakázky budou poskytovány v období od 1.1.2022 do 31.12.2022.

Místem plnění jsou budovy užívané Magistrátem města Třince:

- a) Jablunkovská 160 (1. PP, 1. až 4. NP) - celkem 5 800,75 m²
- b) Smetanova 498 (1. PP, 1. až 3. NP) – celkem 396,4 m²

5) **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky a zadávací lhůta**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena zadavatelem na celkovou částku cca **950 000 Kč bez DPH**.

Nabídka musí zůstat v platnosti po dobu běhu zadávací lhůty, nejméně však po dobu 30 dnů po ukončení Lhůty pro podání nabídek.

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje dodavatelům, s nimiž může zadavatel v souladu s vnitřními předpisy uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

6) **Způsob hodnocení nabídek**

Hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky, která bude hodnocena podle nejnižší nabídkové ceny v Kč bez DPH. V případě doručení nabídek se shodnou nabídkovou cenou dvou a více dodavatelů, rozhodne o pořadí těchto nabídek losování.

7) **Kvalifikace a požadavky na prokázání způsobilosti**

Dodavatel je povinen nejpozději do lhůty stanovené pro podání nabídek prokázat svoji kvalifikaci

Kvalifikaci splní dodavatel, který prokáže splnění:

- A) **základní způsobilosti** podle § 74 zákona,
B) **profesní způsobilost** podle § 77 zákona,

oprávnění k podnikání pro činnosti:

- úklidové služby popř. realitní činnost, správa a údržba nemovitostí
nebo
- obdobné opravňující k splnění předmětu veřejné zakázky

Prokazování kvalifikace

Důležité UPOZORNĚNÍ:

Dodavatel prokazuje splnění všech požadovaných kvalifikačních předpokladů pouze předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel veškeré kvalifikační předpoklady požadované zadavatelem splňuje; jiné doklady se nevyžadují. Dodavatel proto vyplní a podepíše čestné prohlášení dle vzoru (příloha č. 3 ZD).

Je-li dodavatel zastupován zmocněncem, musí být součástí nabídky jako celku doložena písemná plná moc, z níž vyplýne rozsah oprávnění zmocněnce jednat za dodavatele v tomto zadávacím řízení.

8) Způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude stanovena pro danou dobu plnění jako cena nejvýše přípustná se započtením veškerých nákladů, rizik, zisku a finančních vlivů (např. inflace) po celou dobu realizace zakázky v souladu se zadávacími podmínkami uvedenými v této výzvě k podání nabídky.

Nabídková cena je cenou za poskytnuté úklidové služby za celou dobu plnění, tj. od 1.1.2022 do 31.12.2022, ve všech prostorách specifikovaných v článku 4 této zadávací dokumentace se započtením úklidových prací uvedených v článku 3.3. této zadávací dokumentace a včetně dodávky hygienických potřeb uvedených v článku 3.4. této zadávací dokumentace. Nabídková cena je pevná (**neměnná**) po celou dobu trvání smlouvy o dílo a obsahuje veškeré náklady nezbytné k realizaci díla, tzn.

- a) veškeré mzdové náklady dodavatele v souvislosti s realizací předmětu díla
- b) veškeré spotřebované čisticí a dezinfekční prostředky a prostředky BOZP
- c) veškeré čisticí přístroje a ostatní pracovní pomůcky
- d) zisk dodavatele atd.

Požadavky na jednotný způsob doložení nabídkové ceny:

1. Celková cena díla v Kč (cena měsíčního paušálu vynásobena počtem měsíců, tj. 24) (do krycího listu nabídky uvést samostatně cenu bez DPH i cenu včetně DPH).
2. Vyplnit přílohu č. 2 této výzvy - „Cenová specifikace prováděných služeb + seznam výkonů a prostředků“

Nabídkové ceny budou zahrnovat veškeré práce, dodávky a činnosti vyplývající ze zadávacích podkladů. Podkladem pro zpracování cenové nabídky jsou zadávací podmínky uvedené v této výzvě k podání nabídky a dále veškeré její přílohy.

9) Místo pro podávání nabídky a doba v níž lze nabídky podat

Zadavatel upozorňuje dodavatele, že veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem **musí probíhat elektronicky**, a to prostřednictvím elektronického nástroje Ezak.

Povinná elektronická komunikace platí i pro podávání nabídek. Nabídky budou podávány **výhradně v elektronické podobě**, a to prostřednictvím elektronického nástroje Ezak.

Přímý odkaz na VZ na profilu zadavatele:

https://zakazky.trinecko.cz/contract_display_958.html

Lhůta pro podání nabídek končí dne **26.10.2021 v 09:00 hod.** Nabídka bude podána pouze v elektronické podobě, a to výhradně prostřednictvím elektronického nástroje EZAK v českém jazyce. Zadavatel nepřipouští podávání nabídek v listinné podobě.

- Pro vložení nabídky musí mít dodavatel účet v Centrální databázi dodavatelů [FEN.cz](https://fen.cz). Tento účet **musí být ověřen!** Registraci účtu můžete provést přes odkaz: <https://fen.cz/#/registrace>. Ověření dodavatele provedete buď mimo systém, nebo elektronicky dle návodu <https://sites.google.com/fen.cz/napovedafen/n%C3%A1pov%C4%9Bda-fen/registrace-a-ov%C4%9B%C5%99en%C3%AD-dodavatele/ov%C4%9B%C5%99en%C3%AD-dodavatele?authuser=0>

Profil zadavatele statutárního města Třinec – systém E-Zak je automaticky propojen s centrální databází dodavatelů „CDD“.

Termín pro registraci a ověření dodavatele není stanoven. Zadavatel však doporučuje uchazeči, aby registraci a ověření provedl min. 3 prac. dny před zamýšleným podáním nabídky z důvodů nutné administrace.

Pro vstup a vložení dokumentů si prostudujte informace o ovládání systému, které naleznete v uživatelské příručce a manuálu appletu elektronického podpisu; příručku a manuál najdete na profilu zadavatele <https://zakazky.trinecko.cz/manual.html>. Kontakt ve věci administrace zakázky je: zakazky@trinecko.cz, tel: 558 306 217. V případě technických problémů je možné se obrátit na podporu elektronického nástroje EZAK na adrese: podpora@ezak.cz

Zadavatel **nepožaduje**, aby nabídka účastníka zadávacího řízení jako celek (ani jednotlivé dokumenty obsažené v nabídce) byla účastníkem zadávacího řízení podepsána prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

Zadavatel nenese odpovědnost za technické podmínky na straně dodavatele. Zadavatel doporučuje dodavatelům zohlednit zejména rychlost jejich připojení k internetu při podávání nabídky tak, aby tato byla podána ve lhůtě pro podání nabídek (podáním nabídky se rozumí finální odeslání nabídky do elektronického nástroje po nahrání veškerých příloh).

Všechny náklady související s přípravou a podáním nabídky hradí výhradně příslušný dodavatel.

Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku. Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

Zadavatel upozorňuje, že pokud nabídka nebude zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, nepovažuje se za podanou a v průběhu zadávacího řízení se k ní nepřihlíží.

10) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky

Nabídka bude zpracována v českém jazyce. Zadavatel doporučuje dodržet posloupnost obsahu nabídky:

- krycí list nabídky viz příloha č. 1 ZD,
- vyplněná příloha č. 2 ZD - Cenová specifikace prováděných služeb + seznam výkonů a prostředků
- kvalifikační předpoklady dle čl. 7. této výzvy, viz příloha č. 3 ZD,
- návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem dodavatele, viz příloha č. 4 ZD,
- čestné prohlášení ke společensky odpovědnému plnění veřejné zakázky, viz příloha č. 7 ZD
- případné další přílohy (např. např. technické listy výrobků)

Návrh smlouvy a vyplněnou přílohu č. 2 ZD předloží uchazeč ve své nabídce také v editovatelné podobě.

Dokumenty podávané v rámci nabídky musí být zpracovány prostřednictvím akceptovatelných formátů souborů, tj. Microsoft Office (word, excel), Open Office, PDF, JPEG, DWG, ZIP. **Požadovaný dokument musí být do prostředí EZAK vložen v čitelné formě. Maximální velikost jednoho dokumentu je 50 MB. Počet dokumentů není omezen.**

11) Další podmínky a informace

- Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

- **Platební podmínky** - Zadavatel nepřipouští zálohové platby. Zadavatel bude hradit práce, které jsou předmětem tohoto zadávacího řízení, dle daňových dokladů (faktur) vystavených dodavatelem. Sjednanou cenu za službu bude dodavatel účtovat objednateli dle nabídkových cen a to 100 % z celkové ceny za poskytnutou službu bude dodavatelem vyúčtováno fakturou, která bude dodavatelem vystavena vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce, ve kterém bude služba poskytována s termínem splatnosti 14 dnů ode dne doručení faktury objednateli. V případě pochybností se za den doručení považuje třetí den následující po dni odeslání. Pro případ prodlení s úhradou faktury je dodavatel oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

- **Kompletní zadávací dokumentace** je ke stažení na profilu zadavatele na odkazu:

https://zakazky.trinecko.cz/contract_display_958.html

Dodavatel je povinen se před podáním nabídky podrobně seznámit s kompletní zadávací dokumentací a případné nejasnosti si formou žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace vyjasnit ještě před podáním nabídky. Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace musí být zadavateli doručena nejméně 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

12) Požadavky na smlouvy:

Přílohou č. 4 zadávací dokumentace je vzorová podoba smlouvy, která bude sloužit k uzavření smluvního vztahu s vítězem zadávacího řízení. Zadavatel připouští pouze dále specifikované úpravy vzorové smlouvy dodavatelem v rámci přípravy návrhu smlouvy o poskytování služeb, který musí být přílohou nabídky a který musí být podepsán oprávněným zástupcem dodavatele. Tento návrh smlouvy musí v plném rozsahu respektovat podmínky uvedené v této Zadávací dokumentaci. Zadavatel připouští pouze následující úpravy vzorové smlouvy:

- doplnění identifikačních údajů dodavatele, identifikačních údajů o osobě oprávněné jednat o věcech technických, finančních částek smluvní ceny, adresu pro zasílání reklamací a podpis osoby oprávněné jednat za dodavatele ve věcech smluvních - bez možnosti upravovat znění jednotlivých ustanovení smlouvy.

Zájemce bude počítat s tím, že předložený návrh smlouvy může být před vlastním uzavřením smlouvy doplněn o další dohodnutá zpřesňující ustanovení, která však nebudou v žádném případě měnit základní podstatné náležitosti smlouvy, kterými jsou obsah, rozsah díla, čas a místo plnění, cena díla a další ustanovení uvedená v člancích této Zadávací dokumentace.

13) Práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- v průběhu zadávacího řízení změnit, upřesnit nebo doplnit zadávací podmínky, a to písemně všem účastníkům zadávacího řízení shodně,
- nevracet dodavatelům podané nabídky,
- neposkytovat náhradu nákladů, které dodavatel vynaloží na účast v zadávacím řízení na veřejnou zakázku,
- zrušit zadávací řízení kdykoliv v jeho průběhu, až do doby uzavření smlouvy. Případné zrušení zadávacího řízení bude provedeno stejným způsobem jako jeho vyhlášení.

14) Vyloučení účastníka zadávacího řízení

Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení, pokud údaje, doklady, vzorky nebo modely předložené účastníkem zadávacího řízení:

- nesplňují zadávací podmínky nebo je účastník zadávacího řízení ve stanovené lhůtě nedoložil,
- nebyly účastníkem zadávacího řízení objasněny nebo doplněny na základě žádosti nebo
- neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohou mít vliv na posouzení podmínek účasti nebo na naplnění kritérií hodnocení.

Nabídka vyloučeného účastníka zadávacího řízení se nevyhodnocuje. Zadavatel informuje bezodkladně účastníka, který byl vyloučen ze zadávacího řízení. Nabídky se dodavatelům nevracejí s výjimkou případu, kdy dojde mezi zadavatelem a dodavatelem k jiné dohodě. Nabídky zůstanou u zadavatele jako podklad o průběhu zadávacího řízení. Zadavatel může použít podklady a informace v nich uvedené výhradně k hodnocení nabídky.

15) Prohlídka místa plnění veřejné zakázky

Uchazeč se seznámí se stavem a podmínkami místa pro realizaci veřejné zakázky před podáním nabídky. Místem plnění je budova Magistrátu města Třince, Jablunkovská 160, 739 61 Třinec.

Prohlídka místa plnění se pro případné zájemce uskuteční 19.10.2021 od 10:00 hodin. Sraz účastníků v sídle zadavatele na adrese MMT, Jablunkovská 160, 739 61 Třinec v kanceláři č. 107. Kontaktní osobou pro prohlídku místa plnění je paní Jarmila Ruferová, tel. 558 306 113, e-mail: jarmila.ruferova@trinecko.cz.

V Třinci dne 13.10.2021

Mgr. Rafał Zawadzki
vedoucí odboru

Přílohy:

Příloha č. 1 ZD- Krycí list nabídky

Příloha č. 2 ZD - Cenová specifikace prováděných služeb + seznam výkonů a prostředků

Příloha č. 3 ZD - Prohlášení k prokázání kvalifikační způsobilosti dodavatele

Příloha č. 4 ZD - Návrh smlouvy

Příloha č. 5 ZD - Podlahové plochy a specifikace oken

Příloha č. 6 ZD - Půdorysy budov

Příloha č. 7 ZD - Čestné prohlášení ke společensky odpovědnému plnění veřejné zakázky