

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY A ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle § 36 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platné, znění (dále jen „ZD“)

s názvem:

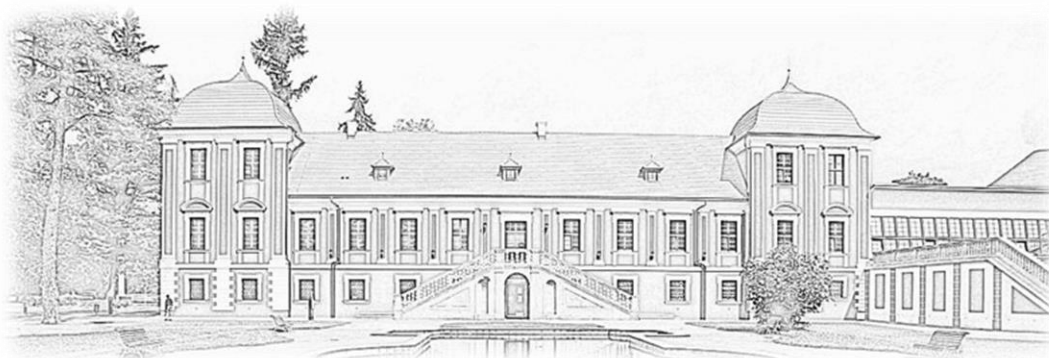
**„ÚKLIDOVÉ SLUŽBY V OBJEKTU MĚSTSKÉ KNIHOVNY OSTROV
1.NP A 1.PP“**

dále jen „zakázka“

zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení
dle ustanovení § 53 a násl. zákona č. 134/2016 SB., o zadávání veřejných zakázek v platné, znění
(dále jen „zákon“ nebo „ZZVZ“)

Zadavatel:

Městská knihovna Ostrov, příspěvková organizace
Se sídlem Zámecký park 224, 363 01 Ostrov
IČO: 70926620



ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VÝZVY K PODÁNÍ NABÍDEK VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU S NÁZVEM

Úklidové služby v objektu Městské knihovny Ostrov 1.NP a 1.PP“

1. ZÁKLADNÍ INFORMACE

ZADAVATEL

Instituce: Městská knihovna Ostrov, příspěvková organizace

Sídlo: Zámecký park 224m 363 01 Ostrov

IČ: 70926620

Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele: Mgr. Irena Leitnerová - ředitelka

Kontaktní osoba pověřená jednáním s uchazeči:

Mgr. Irena Leitnerová, reditelka@mkostrov.cz

Mgr. Jana Múčková, zástupkyně ředitelky – muckova@mkostrov.cz

Klasifikace - vymezení předmětu zakázky

Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky malého rozsahu

Druh zakázky – zakázka na služby

Kód CPV 90910000-9 Úklidové služby

Předmětem veřejné zakázky malého rozsahu je

- 1.1. provádění pravidelných úklidových služeb v objektu sídla zadavatele - polikliniky v rozsahu dle zadávací dokumentace a jejích příloh;
- 1.2. mimořádné úklidové práce na podkladě dílčích objednávek zadavatele.

DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Termín plnění: od 1. ledna 2019 na dobu určitou do 31. prosince 2019, s možností výpovědi bez udání důvodu s výpovědní lhůtou 3 měsíce.

Místem plnění zakázky je objekt sídla zadavatele – Městské knihovny Ostrov na adrese Zámecký park 224, 363 01 Ostrov

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA

Předpokládaná hodnota zakázky je 180 000 Kč.

2. PŘEDMĚT DODÁVKY

- 2.1 Předmětem zakázky je pravidelný úklid v pracovních dnech. Úklid nesmí narušit provoz pro veřejnost. Úklid se týká prostorů určených pro veřejnost, kanceláří a sociálního zařízení v prvním podzemním a prvním nadzemním podlaží budovy knihovny na adrese Zámecký park 224, 36301 Ostrov. Pravidelný úklid zahrnuje veškeré činnosti související s úklidem odpadu z odpadkových košů, vysávání koberců, vytření podlahových ploch (1x týdně mycím podlahovým strojem, ve vlastnictví zadavatele), setření prachu na veškerém nábytku a údržba výpůjčního pultu na recepci. Plnění úklidových služeb zahrnuje i úklid sociálních zařízení (umývání a desinfekce WC a umyvadel, včetně doplnění hygienických prostředků), schodišť, výtahové kabiny, prostor pro vstup do budovy a všech ostatních společných prostor. Úklidové práce bude dodavatel provádět vlastními úklidovými prostředky.

- 2.2 Předmětem zakázky je dále „mimořádný úklid“ objektu zadavatele, který bude poskytován na základě požadavku zadavatele dle potřeby zadavatele; požadavek na mimořádný úklid nemusí být za trvání smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem vůbec vznesen; cena za mimořádný úklid bude sjednána dohodou (např. mytí oken, strojové čištění koberců).

3. KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Kvalifikační předpoklady splňují uchazeči, kteří splňují základní kvalifikační předpoklady dle § 53 ZVZ, a profesní předpoklady dle § 54 písm. a) a b) ZVZ; dále splní technické předpoklady v rozsahu dle této zadávací dokumentace a předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku; vzor čestného prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.

Nepředložení kteréhokoli z požadovaných dokladů níže uvedených v bodech 3.1 až 3.4, nebo předložení neplatného (nepravdivého) dokladu je považováno za důvod k vyloučení uchazeče ze soutěže.

3.1. ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY, EKONOMICKÁ ZPŮSOBILOST

3.1.1. Čestné prohlášení uchazeče, že splňuje předpoklady dle § 53 ZVZ; vzor prohlášení tvoří přílohu č. 2 zadávací dokumentace a zahrnuje též prohlášení o ekonomické způsobilosti k plnění zakázky. Městská knihovna Ostrov „Zadávací dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu: Úklidové služby v objektu městské knihovny Ostrov“

3.1.2. Profesní kvalifikační předpoklady

3.1.3. Výpis z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence ne starší 90 dnů – ve formě prosté kopie,

3.1.4. doklad o oprávnění k podnikání - živnostenský(é) list(y) umožňující poskytovat úklidové služby – ve formě prosté kopie.

3.2. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ FINANČNÍCH A EKONOMICKÝCH PŘEDPOKLADŮ

Prostá kopie platné pojistné smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetím osobám v minimální výši 1 000 000 Kč.

3.3. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ TECHNICKÝCH PŘEDPOKLADŮ

V příloze č. 5 zadávací dokumentace uvede informace nejméně o třech realizovaných zakázkách, včetně odkazů na podání reference o úklidu objektů administrativních zařízení s uvedením kontaktní osoby a tel. spojení pro ověření referencí. V případě, že se ukáže, že informace uvedená v prohlášení (některá z nich) je nepravdivá, nebo bude na základě prohlášení ověřena reference s negativním zjištěním, má zadavatel právo vyřadit nabídku takového uchazeče pro nesplnění technického předpokladu.

4. POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Cenová nabídka bude uvedena v členění:

cena bez DPH, DPH a cena vč. DPH za 24 měsíců poskytování úklidových služeb s uvedením, že cena díla zahrnuje veškeré náklady související s poskytováním úklidových služeb a je cenou nejvyšše

přípustnou, výše měsíční splátky ceny v členění výše měsíční splátky ceny bez DPH, DPH a výše měsíční splátky ceny vč. DPH.

Podkladem ke strukturovanému zpracování nabídkové ceny je příloha č. 4 zadávací dokumentace Vyplněná tabulka bude přílohou podávané nabídky uchazeče. Městská poliklinika Praha „Zadávací dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu: Úklidové služby v objektu polikliniky“ strana 4 5.

5. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Platby za provedené práce budou uskutečňovány na základě řádné faktury vystavené vybraným uchazečem za provedené služby měsíčně zpětně. Splatnost daňových dokladů - faktur bude 14 dnů ode dne doručení zadavateli. Nabídková cena je stanovena jako nejvýše přípustná, kterou nelze překročit mimo ustanovení uvedených v bodu 2.2 zadávací dokumentace.

PODMÍNKY, PŘI JEJICHŽ NAPLNĚNÍ JE MOŽNÉ PŘEKROČIT NABÍDKOVÉ CENY

Dojde-li v průběhu platnosti smlouvy ke změně sazeb DPH, či jiných zákonných ustanovení, majících na cenu přímý vliv; nebo bude-li zadavatel písemně požadovat provedení prací (objednávka), které nejsou obsaženy v zadávací dokumentaci, či zvýšení četnosti / frekvence prací nad rámec požadované četnosti / frekvence v zadávací dokumentaci, je možné překročit nabídkovou cenu uzavřením dodatku.

Jedná se vždy pouze o zadavatelem písemně požadované vícepráce nad rámec zadávací dokumentace.

6. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Cílem výběrového řízení je zajistit kvalitu a efektivitu úklidových služeb za optimálních provozních nákladů. Hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena měsíčního paušálu, za který je poskytován pravidelný úklid. Při hodnocení nabídkové ceny je rozhodná její výše bez daně z přidané hodnoty, nestanoví – li zadavatel jinak. Dále pak garance poskytovaných služeb a reference.

7. OBSAH NABÍDKY, MÍSTO A ČAS PODÁNÍ NABÍDKY, LHŮTY A DALŠÍ PRAVIDLA PODÁNÍ NABÍDEK, PROHLÍDKA

7.1. Nabídka musí obsahovat čestné prohlášení, reference, cenou nabídku, krycí list a návrh smlouvy o dílo, podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče, kopii platné pojistné smlouvy, výpis z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence ne starší 90 dnů. Musí být doručena do sídla zadavatele Zámecký park 224, 363 01 Ostrov, ve lhůtě pro podání nabídek. Místem pro osobní podání nabídek je Zámecký park 224, 363 01 Ostrov, recepce knihovny nebo mailem na reditelka@mkostrov.cz ve formátu pdf.

7.2. Lhůta pro podání nabídek končí dnem: **12. 12. 2018**, příjem nabídek bude ukončen ve: **12.00 hodin**.

7.3. Písemná nabídka musí být vyhotovena 2 exemplářích (originálkopie), v uzavřené obálce zřetelně označené nápisem „nabídka na plnění zakázky Úklidové služby v objektu Městské knihovny Ostrov“ a nápisem „NEOTVÍRAT!“ a adresou uchazeče.

7.4. Obálka musí být řádně uzavřená, označená názvem veřejné zakázky, musí být uvedena adresa, na níž je možné zaslat oznámení o neotevření obálky. Obálka může být na uzavření opatřena razítky a podpisy osob oprávněných jednat jménem uchazeče tak, aby jako celek splňovala náležitosti smlouvy.

7.5. Nabídky, které nebudou doručeny ve stanovené lhůtě viz bod 7.2., nebudou do zadávacího řízení zařazeny a budou neotevřené zaslány zpět uchazeči.

7.6. Podáním nabídky uchazeč potvrzuje, že je oprávněn zadavateli sdělit všechny informace v ní obsažené a odpovídá za všechny důsledky nepravdivosti takového tvrzení.

7.7. Lhůta pro podání případných upřesňujících dotazů od uchazečů je do 10. prosince 2018. Dotazy budou podány výhradně písemnou formou prostřednictvím e-mailu na adresu reditelka@mkostrov.cz. V dotazu musí být specifikována osoba tazatele, uvedena firma, IČO, sídlo firmy.

7.8. Na všechny dotazy bude odpovězeno všem uchazečům, kteří obdrželi zadávací dokumentaci současně výhradně prostřednictvím e-mailu, na adresu, kterou uchazeč uvede ve lhůtě 24 hodin po ukončení lhůty pro podání dotazů. Městská knihovna Ostrov „Zadávací dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu: Úklidové služby v objektu Městské knihovny Ostrov“. Prohlídka objektu bude pro všechny uchazeče umožněna kdykoliv v provozní hodiny Městské knihovny Ostrov po předběžné domluvě na telefonu 773 250 953 p. Leitnerová nebo 775 972 100 – p. Múčková.

8. PRÁVA ZADAVATELE, DALŠÍ PODMÍNKY PRO UCHAZEČE

8.1. Součástí nabídky bude návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou za uchazeče jednat.

8.2. Uchazeč předkládá svou nabídku bezplatně, z předané nabídky nelze uplatňovat vůči zadavateli žádné nároky.

8.3. Zadavatel předložené nabídky nevrací a ponechává si je jako doklad o průběhu zadávacího řízení.

9.4. Úklidové a veškeré související práce mohou vykonávat pouze trestně bezúhonné osoby.

8.5. Zadavatel má právo zrušit výběrové řízení nebo veškeré přijaté nabídky odmítnout bez uvedení důvodu.

8.6. Zadavatel má právo neuzavřít smlouvu s žádným uchazečem.

8.7. Zadavatel má právo změnit, upřesnit nebo doplnit podmínky zadávacího řízení a to nejpozději do

10. prosince 2018 (změny budou zaslány všem uchazečům).

8.8. Zadavatel má právo ověřovat a upřesňovat údaje uváděné v nabídkách a jednat s uchazečem za účelem získání dalších doplňujících informací potřebných k určení pořadí výhodnosti nabídek.

8.9. Zadavatel si vyhrazuje právo jednat po vybrání nejvhodnější nabídky o konečném znění smlouvy.

9. PŘÍLOHY K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

- Příloha číslo 1.: Krycí list nabídky (vzor k vyplnění)
- Příloha číslo 2.: Vzor čestného prohlášení o splnění kvalifikačních předpokladů
- Příloha číslo 3.: „Pravidelný úklid“ - specifikace četnosti úklidu dle pracovišť
- Příloha číslo 4.: Seznam uklízených prostor
- Příloha číslo 5.: Přehled referencí (k vyplnění)

V Ostrově dne 28. 11. 2018

Za zadavatele

Mgr. Irena Leitnerová, ředitelka MK Ostrov