

Zadávací dokumentace

„ÚKLIDOVÉ SLUŽBY PRO DŮM KULTURY OSTROV“

Veřejná zakázka je zadávána dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“)

Druh zadávacího řízení	Dle vnitřních předpisů
Režim veřejné zakázky	Veřejná zakázka malého rozsahu
Druh zakázky	Služby
Předpokládaná hodnota zakázky	500 000 Kč bez DPH
Adresa profilu zadavatele	https://zakazky.ostrov.cz/profile_display_727.html
Datum zahájení řízení	23. 3. 2021

Zakázka je zadávána v certifikovaném elektronickém nástroji



<https://zakazky.ostrov.cz/>

Veřejný zadavatel Dům kultury Ostrov, příspěvková organizace, v souladu s § 14 odst. (2), § 27 písm. a) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), **oznamuje svůj úmysl zadat níže uvedenou veřejnou zakázku a současně poskytuje tuto zadávací dokumentaci na veřejnou zakázku**

1. Identifikace zadavatele

Zadavatel	Dům kultury Ostrov, příspěvková organizace
se sídlem	Mírové náměstí 733, 363 01 Ostrov
Statutární zástupce	Mgr. Lukáš Lerch, ředitel organizace
IČO	00520136
DIČ	CZ 00520136
webové stránky zadavatele	https://www.dk-ostrov.cz/
profil zadavatele	https://zakazky.ostrov.cz/profile_display_727.html
e-mail zadavatele	pobox@dk-ostrov.cz
datová schránka:	22dn3v6

kontaktní osoby zadavatele:

- Mgr. Lukáš Lerch, ředitel organizace, tel. 777 105 602, e-mail: reditel@dk-ostrov.cz
- Ing. Monika Lisá, účetní, fakturant, tel. 604 838 798, e-mail: lisa@dk-ostrov.cz

Zakázka je zadávána v certifikovaném elektronickém nástroji **E-ZAK**, který je dostupný na <https://zakazky.ostrov.cz/>

Veškeré úkony a komunikace mezi zadavatelem a účastníky v rámci zadávacího řízení se provádí prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Na základě svého práva zadavatel uveřejní oznámení o vyloučení účastníka, oznámení o výběru dodavatele na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považují za doručená všem účastníkům zadávacího řízení okamžikem jejich uveřejnění na profilu zadavatele.

Pro komunikaci v rámci této veřejné zakázky **není vyžadován zaručený elektronický podpis** založený na kvalifikovaném certifikátu.

Za řádné a včasné seznámení se s písemnostmi zasilanými zadavatelem prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, jakož i za správnost kontaktních údajů uvedených u dodavatele, zodpovídá vždy dodavatel.

Veškeré písemnosti zasilané prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK se považují za řádně doručené dnem jejich doručení do uživatelského účtu adresáta dokumentu v elektronickém nástroji

E-ZAK. Na doručení písemnosti nemá vliv, zda byla písemnost jejím adresátem přečtena, případně, zda elektronický nástroj E-ZAK adresátovi odeslal na kontaktní emailovou adresu upozornění o tom, že na jeho uživatelský účet v elektronickém nástroji E-ZAK byla doručena nová zpráva, či nikoli.

Veškeré podmínky a informace týkající se elektronického nástroje jsou dostupné na:

<https://zakazky.ostrov.cz/data/manual/EZAK-Manual-Dodavatele.pdf>

https://zakazky.ostrov.cz/data/manual/QCM.Podepisovaci_applet.pdf

Dodavatel či účastník řízení je povinen provést registraci v elektronickém nástroji E-ZAK za účelem komunikace se zadavatelem!

Pokud zadavatel předregistruje účastníka do elektronického nástroje E-ZAK, uvede u něj veřejně dostupné kontaktní údaje. Je povinností každého účastníka, aby před dokončením registrace do elektronického nástroje E-ZAK své kontaktní údaje zkontroloval, případně upravil a doplnil.

V případě jakýchkoli otázek týkajících se uživatelského ovládání elektronického nástroje dostupného na výše uvedené webové stránce kontaktujte zakazky@ostrov.cz.

V případě jakýchkoli otázek týkajících se technického nastavení kontaktujte, prosím, provozovatele elektronického nástroje E-ZAK na e-mailu: podpora@ezak.cz.

2. Název veřejné zakázky:

„ÚKLIDOVÉ SLUŽBY PRO DŮM KULTURY OSTROV“

3. Vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem zakázky je měsíční zajištění grafických prací a tisk Ostrovského měsíčníku dle požadavků. Předmětem zakázky je pravidelný úklid a mimořádný úklid prostor Domu kultury Ostrov (dále jen DKO). Soupis všech prostor uklízených v rámci pravidelného úklidu včetně četnosti úklidu tvoří přílohu této specifikace. Mimo pravidelný úklid se bude v DKO provádět i mimořádný úklid, a to úklid po akcích konaných v DKO (kino, divadlo, plesy, koncerty apod.), který se bude řídit týdenním soupisem akcí pořádaných v DKO, resp. objednávkou mimořádných úklidových prací. Dodavatel musí zajistit pravidelný i mimořádný úklid dle objednávky DKO s tím, že pověřená osoba DKO určí podmínky (prostor a termín) mimořádného úklidu minimálně 5 dnů před konáním akce. Mimořádný úklid je kalkulován v hodinovém rozsahu daného prostoru a bude součástí cenové nabídky ve formě hodinové sazby za mimořádný úklid. Dodavatel je povinen nahlásit neprodleně po zjištění na e-mail reditel@dk-ostrov.cz závady, nedostatky (prasklé žárovky, rozbité okno, poškození různého druhu, potřebu doplnění skladových zásob úklidových prostředků, ručníků a toaletního papíru).

Soupis všech uklízených prostor – Dům Kultury:

	Místnost	Četnost / týdně – Pravidelný úklid	Plocha v m2	Plocha	Mimořádný úklid
Suterén	Kanceláře techniků / sklady/dílna	1	75	dlažba	-
	Chodba – technici	1	45	dlažba	-
	WC – technici	1	6	dlažba	-
	Schodiště a chodba služby	1	30	dlažba	-
	WC služby	1	5	dlažba	-
Přízemí	Foyer vstupní	5	250	dlažba	0,5 hod
	WC muži	4	30	dlažba	0,5 hod
	Klubovna č. 115	1	29	koberec	0,2 hod
	WC ženy	4	30	dlažba	0,5 hod
	Klubovna č. 114	1	29	koberec	0,2 hod
	Chodba mezi klubovnami	1	17,4	koberec	0,2 hod
	Infocentrum	5	90	linoleum	1 hod
	Kancelář IC	1	30	koberec	-
	Kancelář IC	1	15	koberec	--
	Šatna ve foyer	1	72	dlažba	0,5 hod
	Kinosál + balkony	3	480	koberec	2 hod
	Jeviště	1	100	prkna	0,5 hod
	Promítací kabiny	1	30	koberec	-
	Šatna účinkujících + sprchy	1	50	koberec/dlažba	1 hod
	WC ženy + muži jeviště	1	15	dlažba	0,2 hod
	Chodba – divadelní šatna	1	15	dlažba	0,2 hod
	Schodiště ke kabelové TV	1	20	dlažba	-
	Kinokavárna	1	350	koberec	1 hodinu
	Vestibul před kinokavárnou	1	150	dlažba	0,5 hod
	Schodiště ke kinokavárně	1	70	dlažba	0,2 hod
WC ženy + muži – kinokavárna	2	15	dlažba	0,2 hod	

	Vstupy do DK vč. schodišť a okolí	2	50	dlažba	0,5 hod
	T-klub	1	120	plovoucí podlaha/dlažba	2 hod
	T-kluby – stoly/židle/bary				1 hod
1. patro	Společenský sál	1	400	parkety	2 hod
	Schodiště do 1. patra	1	104	parkety	0,5 hod
	Galerie společenského sálu	1	50	koberec	0,5 hod
	Chodba – společenský sál	1	48	dlažba	0,5 hod
	Kavárna	1	60	parkety	1 hod
	Předsálí	1	50	parkety	0,5 hod
	Bary – kavárna/předsálí	1	20	parkety	0,5 hod
	Sál – stoly/židle/bary				1 hod
2. patro	Schodiště severní přístavek	1	70	dlažba	0,5 hod
	WC ženy + muži sev.přís.	1	12	dlažba	0,5 hod
	Prostory kadeřnice	1	44	dlažba	
Ředitelství	Kanceláře ředitelství	1	100	koberec	
	Kancelář produkce	1	21	koberec	
	Chodba u produkce	1	6	dlažba	
	WC ředitelství 2x	2	8	dlažba	0,5 hod
	Vyhlička	1	70	koberec	1 hod
	Schodiště	1	75	dlažba	0,5 hod
Točna	Mini divadélko Točna	1	140	koberec	1 hod
	Foyee se zázemím Točna	1	63	dlažba	1 hod
	Točna stoly/židle/bar	1			1 hod
	WC - 1 imobilni+pán+dám. Točna	1	22	dlažba	0,2 hod
	WC pro personál – Točna	1	3	dlažba	0,2 hod
	Schodiště	1	100	dlažba	0,2 hod
	Zkušebna + WC + hala	1	85	dlažba/koberec	0,5 hod
	Studio	1	45	koberec	0,5 hod
	Okna v celé budově	ročně (březen)			

Soupis všech uklízených prostor – Klášterní areál:

Místnost		Četnost / týdně – Pravidelný úklid	Plocha v m2	Plocha	Mimořádný úklid
Nádvoří	Brána a plot	měsíčně	10		
	Vstup do kostela a IC	měsíčně	1		
	Vstupy do kaplí	1/2 ročně	1		
	Schody	měsíčně (mimo zimu)	30		
Einsiedelská kaple	Podlaha	1	15		
	prach	měsíčně			
	pavučiny	měsíčně			
Kaple sv. Floriana	Podlaha	1	70		
	prach	měsíčně			
	pavučiny	měsíčně			
	vitřiny	1			
Infocentrum	podlaha	1	25	Dlažba, koberec	
	Prach	měsíčně			
	WC	1	23		
	Okno	čtvrtletně			
Kaple Sv. Anny	Podlaha	1	100		
	Vitřiny	1			
	Prach	měsíčně			
	Pavučiny	měsíčně			
	Schody do hrobky a podlaha hrobky	1/2 ročně	18		
Kostel	WC	1	15		
	Podlaha	čtvrtletně (měsíce 2,5,8,11)	340		
	Kůr 1NP	1	88		
	Kůr 2NP	1	135		
	Šatna účinkujících	měsíčně	38		
	Vitřiny	1			
	Schody točité	1			
	okna	1/2 ročně			
	Zákristie vitřiny	týdně			
	Věž kostela schody a podlaha	1/2 ročně			
	Pavučiny	měsíčně			
	prach	měsíčně			
	dveře	1/2 ročně			
Obrazovky	měsíčně				
	Zákristie podlaha	měsíčně			

Soupis všech uklízených prostor – Stará radnice

Vysávání a vytření podlah, sanita (toalety), smetení pavučin, utření prachu na nábytku

Místnost		Četnost / týdně – Pravidelný úklid	Plocha v m2	Plocha	Mimořádný úklid
vstup	Šchody a zábradlí	1	20	kámen, kov	
	Vstupní dveře a prostor	1	3	dřevo	
2NP	Svatební síň	1	50	dlažba	
	Recepce	1	35	dlažba	
	Toalety	1	10	dlažba, porcelán	
	Kuchyňka	1	9	dlažba	
	Matrika	měsíčně	8	koberec	
	nábytek	měsíčně		dřevo	
mezipatro	Chodby a schody	1	30	dlažba, dřevo	
	Šatna	1	25	dlažba	
	Toalety	1	5	dlažba, porcelán	
půda	Podlahy	1	110	dřevo	
	Trámy	1/2 ročně		dřevo	
	Okna	čtvrtletně			
	Nábytek	měsíčně		dřevo	

Čtvrtletní úklidy ve všech prostorách budou provedeny v měsíci únor, červen, srpen a listopad.
Pololetní úklidy ve všech prostorách budou provedeny v měsíci květen a říjen.

CPV kód: 90910000-9 Úklidové služby

4. Kvalifikační předpoklady uchazečů

Zadavatel požaduje, aby dodavatel prokázal kvalifikaci v tomto rozsahu:

- Čestné prohlášení dodavatele k prokázání základních kvalifikačních předpokladů (Příloha č.2)
- Prokázání profesních kvalifikačních předpokladů – neověřenou kopií:
 - o Oprávnění k podnikání (živnostenský list, výpis z obchodního rejstříku) na předmět veřejné zakázky.

Doklady mohou být předloženy v kopii bez ověření. Zadavatel si může vyžádat předložení originálů před odesláním smlouvy o dílo.

5. Místo a doba plnění veřejné zakázky

Zadavatel předpokládá následující harmonogram plnění:

Zahájení plnění předmětu díle je **1. 5. 2021** a ukončení **30. 4. 2022– (tj. 12 měsíců)**.

Místem plnění předmětu veřejné zakázky je **Dům kultury Ostrov**, Mírové nám. 733, 363 01 Ostrov, **Stará radnice**, Staré náměstí 46, Ostrov, **Klášteří areál**, Klášterní 141/D, Ostrov.

6. Předpokládaná cena zakázky:

Předpokládaná cena zakázky je stanovená na 500 000,- Kč bez DPH.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je nepřekročitelná a je horní hranicí, kterou je zadavatel vzhledem k finančním prostředkům ochoten akceptovat. Překročení této ceny bude zadavatelem chápáno jako nedodržení zadávacích podmínek soutěže účastníkem.

7. Způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude stanovena pro danou dobu plnění jako cena pevná nejvýše přípustná po celou dobu realizace uvedeného rozsahu veřejné zakázky za podmínek uvedených v zadávací dokumentaci, se započtením veškerých nákladů, rizik, zisku a finančních vlivů (např. inflace). Nabídková cena dále zahrnuje činnosti a dodávky vyplývající se zadávacích podkladů a o kterých zhotovitel dle svých odborných znalostí vědět měl, že jsou k řádnému provedení a dokončení díla dané povahy třeba. V případě, že některá z činností nebude zhotovitelem realizována, nebude za ni zhotoviteli náležet odměna.

- **Celková cena za služby bez DPH v Kč**
- **Zákonné DPH (v platné výši) v Kč**
- **Celková cena za služby včetně DPH v Kč**

8. Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace obsahuje tyto části a přílohy:

- Tyto zadávací podmínky
- Krycí list nabídky (Příloha č. 1)
- ČP k prokázání základních kvalifikačních předpokladů (Příloha č.2)

9. Dodatečné informace k zadávací dokumentaci

Dodavatel je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávací dokumentaci. Žádost o dodatečné informace musí být písemná a doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Zadavatel uveřejní dodatečné informace nejpozději do 3 pracovních dnů na profilu zadavatele.

Zadavatel může poskytnout dodatečné informace i bez předchozí žádosti.

10. Místo a termín pro podávání nabídek a otevírání obálek s nabídkami

Nabídky (včetně dokladů, které prokazují kvalifikaci) se podávají výhradně elektronicky pomocí elektronického nástroje E-ZAK na [profilu zadavatele](#).

Lhůta pro podání nabídek, která je zároveň lhůtou pro prokázání splnění kvalifikace skončí **dne 6. dubna 2021 v 10:00 hod.**

11. Způsob hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek, které projdou procesem otevírání obálek, posouzení kvalifikace a posouzení nabídek, proběhne za pomoci elektronického nástroje EZAK.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle kritéria ekonomická výhodnost nabídky.

Jediným hodnotícím kritériem bude nejnižší celková nabídková cena vč. DPH.

12. Informace o výsledku zadávacího řízení

Dodavatelé budou o výsledku zadávacího řízení či o případném vyloučení ze soutěže informováni uveřejněním na [profilu zadavatele](#) a komunikací v certifikovaném elektronickém systému E-ZAK tamtéž.

13. Zadávací lhůta

Zadávací lhůtou se rozumí lhůta, po kterou jsou dodavatelé svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůta je 30 dní, její běh počíná dnem následujícím po skončení lhůty pro podání nabídek.

14. Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídky

Nabídka bude obsahovat minimálně tyto údaje a doklady v tomto pořadí:

- a) Krycí list nabídky (Příloha č.1)
- b) Čestné prohlášení k prokázání základních kvalifikačních předpokladů (Příloha č.2)
- c) Doklady o prokázání profesních kvalifikačních předpokladů
- d) Doklady o oprávnění k podnikání
- e) Nabídkovou cenu stanovenou dle těchto zadávacích podmínek

Nabídka musí být zpracovaná elektronicky v českém jazyce v jednom originálu; nebude obsahovat přepisy a opravy, které by zadavatele mohly uvést v omyl.

Uchazeč předloží svoji nabídku v 1 originálu.

15. Další podmínky

- Nabídka musí být zpracována v českém jazyce.
- Veškerá komunikace zadavatele s uchazeči bude prováděna v certifikovaném elektronickém systému E-ZAK na profilu zadavatele
- Zadavatel je oprávněn zadávací řízení zrušit kdykoliv, nejpozději však do odeslání smlouvy o dílo. O zrušení zadávacího řízení zadavatel informuje všechny uchazeče. Zadavatel zruší zadávací řízení, pokud:
 - a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo pouze jedna nabídka,
 - b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele uvedené ve výzvě k podání nabídek,
 - c) byli z účasti v zadávacím řízení vyloučeni všichni uchazeči,

- d) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby ve výzvě, zadávací dokumentaci
e) v průběhu zadávacího řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval.
- Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit informace uvedené v nabídkách.
 - Uchazeč nemá nárok na úhradu nákladů, které vynaložil v souvislosti s podáním nabídky.
 - Zhodnocení budou vyloučeny nabídky nesplňující tyto podmínky.
 - Nabídky se nevracejí a zůstávají u zadavatele.
 - Zájemce podáním nabídky na tuto výzvu projevuje bezvýhradný souhlas s těmito podmínkami.

16. Platební podmínky a fakturace

Zadavatel nebude poskytovat zálohu na provedení díla.

Provedené práce budou placeny na základě měsíční fakturace ve výši 1/12 z celkové ceny zakázky + vyúčtování mimořádného úklidu se splatností 14 dnů.

Mimořádný úklid bude účtován dle nabídnuté hodinové sazby, četnosti úklidu a hodinového fondu uklízeného prostoru dle specifikace v soupisu úklidu. Součástí fakturace bude přehled provedených prací mimořádného úklidu s uvedením data, uklízeného prostoru a akce po, nebo před kterou se konal.

V případě nedodržení termínu odevzdání, zaplatí dodavatel smluvní pokutu ve výši 0,2 % z celkové ceny za každý den prodlení.

S vítězem veřejné zakázky bude uzavřena objednávka / smlouva o dílo na provedení prací se stanovením rozsahu.

Smluvní pokuta je splatná do třiceti (30) kalendářních dnů po doručení písemné výzvy k úhradě smluvní pokuty obsahující stručný popis a časové určení porušení smluvní povinnosti, vyplývající z těchto zadávacích podmínek a následné smlouvy o dílo.

17. Závěrečné ustanovení

Touto výzvou oznamuje zadavatel zahájení zadávacího řízení pro zadání výše uvedené veřejné zakázky malého rozsahu, která je zadávána postupem mimo režim zákona číslo 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, s výjimkou zásad uvedených v ust. § 6 tohoto zákona. Jakýkoliv postup či úkon zadavatele učiněný v tomto řízení není postupem či úkonem podle zákona o veřejných zakázkách, byť by takový úkon či postup formálně připomínal. Pokud je tedy v zadávací dokumentaci například obsažen odkaz na konkrétní ustanovení zákona o veřejných zakázkách, je postup podle tohoto ustanovení použit pouze jako zadavatelem dobrovolně zvolená forma v daném zadávacím řízení.

- Přílohy: 1) Krycí list nabídky
2) ČP k prokázání základních kvalifikačních předpokladů

Mgr. Lukáš Lerch
ředitel organizace

V Ostrově dne 23. března 2021