**ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

|  |
| --- |
| **Veřejná zakázka** |
| **Správa a provoz městského koupaliště**  **v Ostrově** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Druh zadávacího řízení** | Zjednodušené podlimitní řízení |
| **Režim veřejné zakázky** | Podlimitní |
| **Druh zakázky** | Služby |
| **Předpokládaná hodnota zakázky** | **2 900 000,00 Kč, bez DPH** |
| **Adresa profilu zadavatele** | https://zakazky.ostrov.cz/profile\_display\_2.html |
| **Datum zahájení řízení** | 23. 1. 2020 |

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

Zadavatel:

**Město Ostrov**  
Jáchymovská 1  
363 01 Ostrov

**IČO:** **00254843**

# Základní informace.

Tato zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídek účastníků řízení (dále jen „Zadávací dokumentace“) ve zjednodušeném podlimitním řízení podle Zákona.

Práva, povinnosti či podmínky v této Zadávací dokumentaci neuvedené se řídí Zákonem a jeho prováděcími předpisy.

**Tato veřejná zakázka je zadávána elektronicky pomocí certifikovaného elektronického nástroje E-ZAK dostupného na:**

**https://zakazky.ostrov.cz/**

**Veškeré úkony včetně předložení dokladů o kvalifikaci, které jsou součástí nabídky, se provádějí elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.**

**Veškerá komunikace, která se týká zadávacího řízení, probíhá rovněž elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.**

**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!**

V případě jakýchkoli otázek týkajících se uživatelského ovládání elektronického nástroje dostupného na výše uvedené webové stránce kontaktujte, prosím, Miroslav Hrabovský, e-mail: [mhrabovsky@ostrov.cz](mailto:mhrabovsky@ostrov.cz) / [zakazky@ostrov.cz](mailto:zakazky@ostrov.cz).

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

# 2. Předmět a druh veřejné zakázky.

Předmětem veřejné zakázky v rámci tohoto řízení jsou správcovské služby městského koupaliště Ostrov v rozsahu:

* dodržovat všechny provozní řády a předpisy týkající se provozu koupaliště, v souladu platnou legislativou,
* přesně dodržovat hygienické a zdravotní předpisy, dle platné legislativy,
* dodržovat otevírací doby koupaliště pro veřejnost,
* udržovat pořádek v celém areálu koupaliště,
* v období vegetačního růstu (přesáhne-li výška travního porostu 5 cm) provádět sekání trávy, včetně úklidu vzniklého odpadu v celém areálu, k tomu min. 2x před zahájením sezóny, /celková plocha udržovaných travnatých ploch činí cca 1,5 ha/,
* provádět každodenní úklid celého areálu koupaliště,
* provádět úklid a čištění sociálního zařízení denně i v průběhu provozní doby koupaliště,
* zajistit odvoz odpadků z odpadkových košů umístěných v prostoru koupaliště,
* zajistit zákonný způsob likvidace odpadů vznikajících při správě a provozu,
* zajistit (v úzké spolupráci s odborem OMIS) záležitosti spojené s opravami vyvolanými běžným provozem spravovaného majetku,
* po ukončení letní provozní sezony zajistit „zazimování“ areálu, vybavení a technického zařízení,
* mimo období provozní sezony zajistit pravidelné (min. 1x týdně) kontroly areálu, budov a zařízení, včetně provádění kontrol funkčnosti,
* zajistit (v úzké spolupráci s odborem OMIS) dílčí opravy vybavení, zejména mobiliáře,
* vést přehledné zápisy o prováděných úkonech, jednoduchých opravách apod.,
* pravidelně provádět kontrolní rozbory vody stanovené platnou legislativou,
* provádět mechanické čištění dna a stěn velkého bazénu od řas, jelikož ve dnech, kdy se nekoupe, nedochází k čeření vody a odtok vody v bazénu je jen v jednom místě,
* zařizovat pravidelně v daných termínech revize provozovaných zařízení,
* vést korespondenci (bude vedena kniha došlé pošty),
* vést přehledné účetnictví (úplná evidence prvotních dokladů),
* umožnit kdykoliv kontrolu účetních dokladů pověřeným zástupcům příkazce,
* vést řádnou evidenci o využívání objektu,
* zajistit provoz internetových stránek a pravidelně zveřejňovat informace pro návštěvníky koupaliště na těchto stránkách,
* zajistit provoz občerstvení v prostorách tomu určených,
* zajistit provoz beachvolejbalového hřiště v souladu s provozním řádem,
* po skončení sezóny provést zakonzervování celého areálu koupaliště, (vypuštění bazénů, úklid celého spravovaného areálu, úklid veškerého mobilního vybavení, zabezpečení objektu proti vstupu neoprávněným osobám),
* úzce spolupracovat s odborem OMIS MěÚ Ostrov, všechny mimořádné události okamžitě hlásit vedoucímu odboru nebo jím pověřenému pracovníkovi,
* zajistit přístup do objektu orgánům města a státní správy v případě, že o to požádají,
* využívat všech dostupných právních nástrojů pro docílení řádné správy a provozu spravovaného majetku.

**Předmět CPV**

7033000-3 – Správa nemovitého majetku za odměnu nebo na základě smlouvy

**Místo plnění veřejné zakázky**

Místem realizace veřejné zakázky je areál městského koupaliště Ostrov, který se nachází se na p.p.č. 695/2, v kú. Ostrov nad Ohří, Karlovarský kraj.

**3 Doba plnění veřejné zakázky**

Zahájení činnosti: 1. 4. 2020

Ukončení činnosti: na dobu neurčitou

**4. Zadávací řízení**

**Druh zadávacího řízení.**

Zadávací řízení je organizováno jako zjednodušené podlimitní řízení na služby podle § 53, odst. 1) zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách ve znění k datu zahájení.

**Účast v zadávacím řízení.**

K účasti v zadávacím řízení je vyzváno 5 zájemců k podání nabídky a dále zveřejněním výzvy na profilu zadavatele je za shodných podmínek otevřena účast všem fyzickým a právnickým osobám, které provádí odpovídající činnost, podají nabídku, kde splní všechny požadované podmínky zadavatele včetně prokázání kvalifikačních předpokladů.

**Náklady účasti.**

Uchazeč nese veškeré náklady spojené s vypracováním a podáním nabídky. Zadavatel nenese žádnou odpovědnost ani nebude hradit žádné výdaje nebo ztráty, které uchazeči vzniknou v souvislosti s vypracováním nabídky, či jakoukoli další činností související s podáním nabídky.

**Vysvětlení k zadávací dokumentaci.**

Uchazeč je oprávněn po zadavateli požadovat v souladu s § 98 zákona vysvětlení k zadávacím podmínkám. Žádost musí být zadavateli doručena elektronicky prostřednictvím nástroje E-ZAK nejpozději ve lhůtě do 5 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

**5. Prohlídka místa budoucího plnění.**

Zadavatel nebude organizovat prohlídku místa plnění, zájemci si ji mohou domluvit telefonicky nebo osobně s p. Karlem Illem (tel: 354 224 903). Uchazeč se seznámí se stavem a podmínkami místa pro realizaci veřejné zakázky před podáním nabídky. Zadavatel nenese odpovědnost za rizika spojená s prohlídkou místa budoucího plnění. Této prohlídky se zástupci uchazeče účastní na svou vlastní odpovědnost a na své riziko. Jakékoliv náklady spojené s účastí uchazeče na prohlídce místa plnění nese uchazeč.

**6. Kvalifikace.**

## Úvod.

V souladu s § 39 odst. 4 Zákona je posouzení nabídky předpokladem vítězství účastníka řízení v zadávacím řízení. Zadavatel bude u vybraného dodavatele posuzovat, zda splňuje požadovanou kvalifikaci.

**Splněním kvalifikace se rozumí**:

1. splnění základní způsobilosti stanovené § 74 Zákona
2. splnění profesní způsobilosti stanovené § 77 odst. 1 a 2 Zákona
3. prokázání technické kvalifikace dle § 79 Zákona

## a) Základní způsobilost.

Požadavky na základní způsobilost dodavatele jsou uvedeny v § 74 odst. 1 Zákona.

**Zadavatel si může v průběhu zadávacího řízení vyžádat předložení originálů nebo úředně ověřených kopií následujících dokladů, které prokazují základní způsobilost:**

a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a) Zákona,

b) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) Zákona,

c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) Zákona,

d) písemného čestného prohlášení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. c) Zákona,

e) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d) Zákona,

f) výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e) Zákona.

## b) Profesní způsobilost.

Profesní způsobilost je uvedena v § 77 odst. 1 a 2 písm. a) Zákona.

**Zadavatel si může v průběhu zadávacího řízení vyžádat předložení originálů nebo úředně ověřených kopií následujících dokladů, které prokazují profesní způsobilost:**

1. výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
2. doklad, že je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují, tj. živnostenské oprávnění:
   * + **Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti.**
     + **Správa a údržba nemovitostí.**
     + **Hostinská činnost**

**c) Technická kvalifikace.**

Technickou způsobilost k plnění zakázky prokáže dodavatel osvědčením o vzdělání a profesní kvalifikaci dodavatele nebo vedoucích zaměstnanců a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb.

Dodavatel předloží, dle § 79, odst. 2, písm. b) zákona, seznam významných služeb obdobného charakteru poskytnutých dodavatelem v posledních pěti letech s uvedením  jejich rozsahu a doby poskytnutí; přílohou tohoto seznamu musí být:

osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo

osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo

čestné prohlášení dodavatele, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli a není-li současně možné osvědčení podle předchozího bodu 2. od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

* 1. Dodavatel předloží, dle § 79, odst. 2, písm. d) zákona, osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele nebo vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v odborném postavení a osob odpovědných za poskytování příslušných služeb. Zadavatel požaduje doložení:

**SŠ nebo VŠ vzdělání technického zaměření.**

**Doklad o odborné způsobilosti pro obsluhu chlorového zařízení.**

Doklady prokazující splnění kvalifikace mohou být předloženy v kopii příslušného dokladu.

## Obsah, forma a členění dokladů o kvalifikaci.

Dodavatel předloží doklady o kvalifikaci v elektronické podobě (jako součást elektronické nabídky) prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Čestné prohlášení o splnění kvalifikace je třeba podepsat oprávněnou osobou.

Dodavatel může využít vzoru krycího listu a vzoru čestného prohlášení, které jsou součástí přílohy č. 2 Zadávací dokumentace.

Pokud zákon nebo zadavatel vyžaduje předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává; tento doklad se předkládá s překladem do českého jazyka. Má-li zadavatel pochybnosti o správnosti překladu, může si vyžádat předložení úředně ověřeného překladu dokladu do českého jazyka tlumočníkem zapsaným do seznamu znalců a tlumočníků. Doklad ve slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce se předkládají bez překladu. Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, může být nahrazen čestným prohlášením.

# 7. Nabídka účastníka řízení.

## Pojem nabídka.

Pod pojmem „**nabídka**“ se rozumí údaje nebo doklady, které dodavatel podal písemně zadavateli na základě zadávací dokumentace, zejména návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka řízení a další zadavatelem požadované dokumenty a doklady, zejména doklady, kterými účastník řízení prokazuje kvalifikaci.

## Forma a podoba nabídky.

Nabídky Zadavatel požaduje podat **v písemné formě**, **v elektronické podobě** (nikoliv listinné) **pomocí elektronického nástroje E-ZAK** dostupného na [**https://zakazky.ostrov.cz/**](https://zakazky.ostrov.cz/)**.**

Nabídka musí být zpracována v českém jazyce.

**Způsob zpracování nabídkové ceny.**

Účastník řízení vyplní návrh smlouvy (obchodní podmínky), který je přílohou této Zadávací dokumentace. Účastník řízení do návrhu smlouvy doplní své identifikační údaje a nabídkovou cenu.

Uchazeč v nabídce uvede:

* Cenu veřejné zakázky za jeden kalendářní rok bez DPH
* Vyčíslení DPH
* Celkovou cenu veřejné zakázky, včetně DPH.

Nabídková cena bude zahrnovat veškeré práce, dodávky a činnosti vyplývající ze zadávacích podmínek a podmínek, o kterých dodavatel podle svých odborných znalostí vědět měl, že jsou k řádnému a kvalitnímu poskytnutí služeb dané povahy třeba. Podkladem pro zpracování nabídkové ceny je Zadávací dokumentace. Další podmínky, které je nutné respektovat při kalkulaci nabídkové ceny, jsou uvedeny v návrhu příkazní smlouvy, který je součástí Zadávací dokumentace.

Dodavatel je povinen jako součást své nabídky předložit způsob kalkulace nabídkových cen.

## Způsob podání nabídky a lhůta pro podání nabídky

Nabídky (včetně dokladů, které prokazují kvalifikaci) se podávají pouze elektronicky dle § 103 odst. 1, písm. c) Zákona pomocí elektronického nástroje E-ZAK **(https://zakazky.ostrov.cz/** **)**.

Lhůta pro podání nabídek, která je zároveň lhůtou pro prokázání splnění kvalifikace, v souladu s výzvou k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace skončí

**dne 20. února 2020 (čtvrtek) do 14:00 hodin**

# 8. Posouzení a hodnocení nabídek.

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

**Zadavatel stanovuje jediné hodnotící kritérium – nejnižší nabídková cena.**

# 9. Vysvětlení zadávacích podmínek.

Dodavatel je oprávněn (pomocí elektronického nástroje E-ZAK pro zadávání veřejných zakázek na **https://zakazky.ostrov.cz/**) požadovat po zadavateli vysvětlení zadávacích podmínek. Žádost je nutno doručit ve **lhůtě tří pracovních dnů** před uplynutím lhůty, která je stanovena v následujícím odstavci. V opačném případě si zadavatel vyhrazuje právo žádost o vysvětlení zadávacích podmínek nevyřizovat.

Vysvětlení Zadávací dokumentace zadavatel uveřejní u podlimitní veřejné zakázky nejméně **5 pracovních dnů** před skončením lhůty pro podání nabídek na profilu zadavatele.

Zadavatel může v souladu se Zákonem poskytnout dodavatelům vysvětlení zadávacích podmínek i bez jejich předchozí žádosti, a to pomocí profilu zadavatele.

# 10. Ostatní podmínky zadávacího řízení.

## Vyloučení variantních řešení

Zadavatel předem vylučuje variantní řešení nabídky.

## Otevírání nabídek.

V souladu s § 109 odst. 1 Zákona proběhne otevírání nabídek po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Vzhledem k tomu, že budou podávány pouze elektronické nabídky, **nebude se konat veřejné otevírání nabídek.**

## Zrušení zadávacího řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení z důvodů stanovených Zákonem. Za důvod hodný zvláštního zřetele ve smyslu § 127 odst. 2 písm. d) Zákona, pro který nelze na Zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval, bude přitom považována mj. absence nabídek s nabídkovou cenou umožňující Zadavateli nepřekročit finanční limit pro danou veřejnou zakázku a absence ekonomicky přijatelných nabídek.

## Jistota

Zadavatel nepožaduje pro zajištění plnění povinností účastníka řízení jistotu.

## Zadávací lhůta

*(lhůta, po kterou jsou účastníci řízení nabídkami vázáni)*

V souladu s § 40 Zákona zadavatel stanovuje zadávací lhůtu (lhůtu, po kterou jsou účastníci řízení svými nabídkami vázáni).

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a činí **60 dní**.

|  |  |
| --- | --- |
| Zadavatel:  **Město Ostrov**  **Jáchymovská 1**  **363 01 Ostrov** | Podpis:  Ing. Jan Bureš  starosta města |

Zadávací dokumentace byla schválena usnesením Rady města č. 53/20 ze dne 20. 1. 2020.

# Seznam příloh

Příloha č. 1 – obchodní podmínky – závazný návrh příkazní smlouvy

Příloha č. 2 – formuláře k vypracování nabídky a dokladů o kvalifikaci a nabídky