

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro sektorovou veřejnou zakázku na služby:

**„Provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří,
provozních hal a
vozidel městské hromadné dopravy (autobusů a tramvají).“**

Zadavatel zakázky



Dopravní podnik měst Liberce a Jablonce n.N, a.s.

se sídlem: Mrštíkova 3, 461 71 Liberec III
zastoupená ing. Pavlem Šulcem, předsedou představenstva a Mgr. Jiřím Římánkem,
místopředsedou představenstva,
a z pověření představenstvem společnosti Ing. Lubošem Wejnarem, ředitelem společnosti

**Sektorová veřejná zakázka je zadávána zadavatelem jako podlimitní veřejná
zakázka postupem, který se neřídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání
veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“) s odkazem na výjimku
dle § 158 odst. 1 ZZVZ.**

Obsah zadávací dokumentace

Zadávací a obchodní podmínky

I.	Základní údaje o zadavateli	3
II.	Preambule	3
III.	Podrobné vymezení předmětu zakázky	3
IV.	Místo plnění zakázky	16
V.	Doba plnění zakázky	16
VI.	Požadavky na prokázání kvalifikace	17
VII.	Způsob zpracování nabídkové ceny	20
VIII.	Obchodní podmínky	21
IX.	Způsob hodnocení nabídek	22
X.	Lhůta a způsob podání a zpracování nabídek	22
XI.	Členění nabídky	23
XII.	Zadávací lhůta	23
XIII.	Další informace – dotazy, konzultace	23
XV.	Další podmínky a vyhrazená práva zadavatele	24

Přílohy v elektronické podobě:

- č. 1 Vzor titulního listu nabídky
- č. 2 Vzor čestného prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů
- č. 3 Formuláře pro zpracování nabídkové ceny
- č. 4 Vzor návrhu smlouvy o realizaci zakázky

I. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI

Název zadavatele:	Dopravní podnik měst Liberce a Jablonce nad Nisou, a.s.
Sídlo:	Mrštíkova 3, 461 71 Liberec III
IČ:	473 11 975
DIČ :	CZ47311975
telefon :	+420 485 344 111
fax:	+420 485 105 426
e-mail:	dpmlj@dpmlj.cz

Kontaktní osoby zadavatele:

Osobou oprávněnou k provádění právních úkonů ve věci předmětné zakázky je Ing. Luboš Wejnar, ředitel společnosti, pověřený plnou mocí vydanou Dopravním podnikem měst Liberce a Jablonce nad Nisou, a.s., jehož jménem jedná: Ing. Pavel Šulc, předseda představenstva, a Mgr. Jiří Řimánek, místopředseda představenstva.

Kontaktní osobou zadavatele ve věcech technických je Ludvík Lavička, provozně-technický ředitel, tel.: +420 739 682 085, e-mail: lavicka@dpmlj.cz.

II. PREAMBULE

Tato zadávací dokumentace slouží jako závazný podklad pro vypracování nabídek účastníků v rámci výběrového řízení. Veškerý postup zadavatele v tomto výběrovém řízení se řídí výhradně podmínkami této zadávací dokumentace, pojmy a definice přiměřeně vychází ze ZZVZ. Zadávací řízení se týká podlimitní veřejné zakázky na služby s názvem „**Provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří, provozních hal a vozidel městské hromadné dopravy (autobusů a tramvají)**“ (dále jen „zakázka“).

III. PODROBNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY

3.1. Základní vymezení předmětu zakázky

Předmětem plnění podlimitní veřejné zakázky je provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří, provozních hal a vozidel městské hromadné dopravy (autobusů a tramvají) Dopravního podniku měst Liberce a Jablonce nad Nisou, a.s.

Součástí plnění předmětu zakázky je rovněž dodávka čisticích prostředků nutných pro zajištění úklidu, používání všech potřebných pomůcek a zařízení potřebných pro provádění úklidu. Za účelem čištění podlahových ploch tramvajových vozidel zadavatel vybranému dodavateli poskytne bezúplatně centrální vysavač umístěný ve vozovně tramvají.

Součástí plnění podlimitní veřejné zakázky je rovněž zajištění igelitových pytlů do odpadkových košů a velkých černých pytlů na odpady.

Zadavatel poskytne vybranému dodavateli bezúplatně provozní zázemí dle jednotlivých kategorií úklidu. Zadavatel rovněž poskytne dodavateli bezúplatně vodu, teplo a elektrickou energii, pokud jsou nezbytné k provádění úklidu, a likvidaci tuhých odpadků do kontejnerů a likvidaci odpadních vod do ČOV v provozních areálech.

Veškeré povrchy určené k úklidu jsou opatřeny dlažbou, PVC nebo betonovým potěrem.

3.2. Přehled provozních areálů úklidu:

Kategorie B – mytí autobusů (viz bod 3.4. tohoto článku)	provozní zázemí v garážích autobusů ve Vilové ulici, Liberec X – Františkov	- provozní kanceláře vedoucích a mistrů, vrátnice, služební místnost řidičů, - šatny, umývárny a WC, - provozní místnosti, - provozní dílny a haly pro údržbu a opravu vozidel MHD. - mytí a úklid vozidel MHD (autobusů), které jsou dále vyspecifikovány a početně uvedeny v příložených tabulkách.
Kategorie T – mytí tramvajových vozidel (viz bod 3.5. tohoto článku)	provozní zázemí v areálu vozovny tramvají v ul. Mrštíkova, Liberec III	- provozní kanceláře vedoucích a mistrů, - objekt vrátnice a garáží služebních a užitkových vozidel, - služební místnost řidičů, - šatny, umývárny a WC, provozní místnosti, - provozní dílny, sklady a haly včetně prohlížečích jam pro údržbu a opravu vozidel MHD, - mytí a úklid vozidel MHD (tramvají), které jsou dále vyspecifikovány a početně uvedeny v příložených tabulkách.
Kategorie D – sociální zařízení a provozní budova Terminál MHD	Sociální zařízení pro řidiče na některých konečných zastávkách a provozní zázemí v Terminálu MHD ve Fügnerově ulici, Liberec	- sociální zařízení Doubí, Lidové sady, Viadukt, Dolní Hanychov, Vratislavice nad Nisou, Jablonec nad Nisou - venkovní úklid – nástupiště - kanceláře - zákaznické centrum - umývárny, WC - služební místnost řidičů - dispečink - technické zázemí

3.3. Obecné rozdělení kategorií místností pro oba provozně-opravárenské areály

Kanceláře, zasedací místnost, služební místnost, jídelna, vrátnice, šatny

- | | |
|--|------------|
| - Zametení a setření podlahy; | 1x denně |
| - Setření pracovních stolů vlhkým hadrem; | 1x denně |
| - Utření prachu se skříní, polic a parapetů oken; | 1x týdně |
| - Umytí nábytku; | 1x měsíčně |
| - Přetření nábytku konzervačním přípravkem; | 1x ročně |
| - Vysypání odpadkových košů a popelníků, umytí popelníků; | 1x denně |
| - Utření prachu se stolních lamp, rámců obrazů případně jiného příslušenství v kanceláři (počítače, tiskárny, telefony a pod.) | |
| Na obrazovou plochu monitorů NESAHAT ! | 1x týdně |
| - Očištění od prachu deskových radiátorů topení vlhkým hadrem; | 1x měsíčně |
| - Umytí oken, včetně rámců a parapetů, zevnitř i vně; | 1x ročně |
| - Umytí osvětlovacích těles stropních či nástěnných; | 1x ročně |
| - Umytí dveří a jejich rámců, | 1x měsíčně |
| - Stírání dveří kolem klik vlhkým hadrem se saponátem. | 1x denně |

Schodiště a chodby

- | | |
|---|-----------------|
| - Zametení a setření podlah | 1x denně |
| - Umytí oken, včetně rámců a parapetů, zevnitř i vně | 2x ročně |
| - Očištění od prachu deskových radiátorů topení vlhkým hadrem | 1x ročně(říjen) |

WC a umývárny:

- Setření podlah s desinfekčním prostředkem 1x denně
- Setření a vydesinfikování sanitární keramiky 1x denně
- Doplnění toaletního papíru, pap. ručníků a mýdla do zásobníků 1x denně
- Umytí dveří a jejich ráků 1x měsíčně
- Stírání dveří kolem klik vlhkým hadrem se saponátem 1x denně
- Mytí omyvatelných částí stěn desinfekčním prostředkem 1x týdně
- Mytí nábytku (pokud je instalován) vlhkým hadrem s přetřením dosucha 1x měsíčně
- Mytí a desinfekce zásobníků a nádob na odkládání použitých hygienických potřeb 1x denně
- Mytí osvětlovacích těles stropních či nástěnných 1x ročně
- Umytí oken, včetně ráků a parapetů, zevnitř i vně 1x ročně
- Očištění od prachu deskových radiátorů elektrického topení vlhkým hadrem 1x ročně (říjen)
- Omytí zrcadel čistícím prostředkem 1x týdně

Kuchyňka, jídelna:

- Zametení a setření podlah s použitím desinfekčního prostředku 1x denně
- Umytí a desinfekce dřezů/umyvadel a kuchyňské desky 1x denně
- Vyčištění mikrovlnné trouby + plochy el. vařiče 1x týdně
- Umytí oken, včetně ráků a parapetů, zevnitř i vně 1x ročně
- Očištění od prachu deskových radiátorů elektrického topení vlhkým hadrem 1x ročně (říjen)
- Umytí dveří a jejich ráků, 1x měsíčně
- Stírání dveří kolem klik vlhkým hadrem se saponátem 1x denně

Haly:

- Strojní mytí podlah se saponátem (+odmašťovadlo) 2x týdně
- Umytí oken, včetně ráků a parapetů, zevnitř i vně 1x ročně
- Mytí osvětlovacích těles stropních či nástěnných 1x ročně
- Umytí a desinfekce dřezů/umyvadel 1x denně
- Umytí dveří a jejich ráků, 1x měsíčně
- Stírání dveří kolem klik vlhkým hadrem se saponátem 1x denně
- Očištění od prachu radiátorů topení vlhkým hadrem se saponátem 1x ročně (říjen)

3.4. Kategorie B – mytí autobusů

Ø podlahová plocha pro úklid interiéru jednoho běžného autobusu je 27,8 m²

Ø podlahová plocha pro úklid interiéru jednoho kloubového autobusu je cca 40,0 m²

3.4.1. Předpokládaná frekvence mytí autobusů je následující:

Den	Počet vozů za jeden den	Čas provádění mytí vozů
pracovní dny (pondělí až pátek)	10 vozů	od 18:00 do 03:00 hodin
víkendy (soboty a neděle) a dny pracovního klidu (svátky)	15 vozů	od 06:00 do 03:00 hodin

3.4.2. Kompletní mytí interiéru 1 vozu – kategorie B1 (běžný) + B2 (kloubový)

- mokrý způsob mytí podlahy a vyvýšených podlahových částí, včetně vysátí vysavačem;
- ruční omytí madel a všech úchyťových částí, včetně volantu řidiče + desinfekce do mycí lázně;
- umytí vnitřní plochy všech oken a skel s leštícím prostředkem a umytí všech parapetů uvnitř vozu – na oknech nesmí být viditelné šmouhy či mastnota;
- umytí vnitřní plochy předního a zadního skla vozidla – okna nesmí mít viditelné šmouhy;
- umytí všech vnitřních umakartových / plastových ploch stěn;
- umytí obložení stropu;
- omytí plexiskel reklamních fabionů a panelů dopravních informací;
- omytí hasicího přístroje;

- umytí parapetu za zadními dveřmi
- umytí prostoru řidiče: - palubní deska (POZOR – jedná se o elektronická zařízení !);
 - volant řidiče (s desinfekcí);
 - sedačka řidiče (viz. sedačky vozu);
 - skla oken (viz. okna vozu);
 - podlaha u řidiče, včetně podlahy pod pedály;
 - zástěna kolem sedačky řidiče;
- otření vlhkým hadrem vnitřního informačního panelu (cíle zastávek) za předními dveřmi pod stropem (POZOR – jedná se o elektronická zařízení!);
- otření vlhkým hadrem vnitřního panelu hlásiče času a pásma za řidičem pod stropem (POZOR – jedná se o elektronická zařízení!);
- otření vlhkým hadrem prvků odbavovacího systému u každých dveří vozu, včetně tlačítek pro zastavení – „znamení k řidiči“ (POZOR – jedná se o elektronická zařízení!).

POZNÁMKA: Před započítáním úklidu podlahových ploch v autobusech je nutné provést ruční sběr obalů, papírků či jiných odpadků zastrkaných za sedačkami a jinými místy (u topení), ruční zametení podlah.

3.4.3. Čištění všech sedaček v 1 vozidle + sedačka řidiče – **kategorie B3**

- čištění všech polstrovaných sedaček ve vozidle strojním tepovačem s pěnou a následným vysátím do sucha 4x ročně

POZNÁMKA: Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat čištění sedaček ve vozidle nad rámec uvedeného požadavku za cenu uvedenou v nabídce vybraného dodavatele (cena bude uvedena na řádné měsíční faktuře na samostatném řádku).

3.4.4. Denní ošetření autobusů smluvní dopravy - **kategorie B4**

- u vozidel s podlahovým povrchem koberec – vyčištění vysátím
- u vozidel s povrchem PVC – vytření
- vysypání odpadkového koše
- úklid kuchyňky a WC
- 1x měsíčně čištění všech sedadel strojním tepovačem a následným vysátím do sucha

Předpoklad: 2 ks vozidel ve všední dny (pondělí až pátek)

1 ks vozidla víkendy SO+NE+svátky

Poznámka: úklid se provádí po posledním příjezdu do garáží BUS v daný den (obvykle po 21.hodině)

3.4.5. Úklid v garážích BUS – Vilová ul. – **kategorie B5 až B7**

Kategorie B5 – Budova vrátnice	podlahová plocha v m ²
Vrátnice – kancelář	8,00
Dispečink – kancelář	10,00
Služební místnost – kancelář	54,00
Jídelna	34,00

Kategorie B6 – Provozní budova	podlahová plocha v m ²
Mistři – kancelář	19,30
Chodba	20,00
Vedení - kancelář	25,80
Zasedací místnost - kancelář	34,85
Kuchyňka	4,50
Úklidová četa – zázemí úklidů	8,55
Kabina WC vedení	1,50
Předsíňka WC vedení	2,90
Předsíňka WC údržba	2,90

Pisoár údržba - WC	1,50
Kabina WC údržba	1,50
Zádveří šaten mužů	3,90
Schodiště do suterénu	3,20
Šatna muži	68,80
Chodba	6,60
WC muži	19,10
Umývárna muži	27,30
Zádveří šaten žen	2,90
Úklid – služební místnost	2,50
Šatna ženy	8,80
WC ženy	4,90
Umývárna ženy	3,70

Kategorie B7 – Provozní haly	podlahová plocha v m ²
Těžká údržba	160
Lehká údržba	160
Soustružna	160

3.5. Kategorie T – mytí tramvajových vozidel

Ø podlahová plocha pro úklid interiéru jednoho tramvajového vozu je 31,5 m²

3.5.1. Předpokládaná frekvence denního ošetření tramvají je následující:

Den	Počet vozů za jeden den	Čas provádění mytí vozů
pracovní dny (pondělí až pátek)	45 tramvajových vozů	od 17:00 do 03:00 hodin
víkendy (soboty a neděle) a dny pracovního klidu (svátky)	17 tramvajových vozů	od 18:00 do 03:00 hodin

POZOR ! V období od 1. května do 30. září se provádí denní ošetření tramvají každý druhý den (toto období se může změnit dle aktuální situace)

3.5.2. Denní ošetření interiéru 1 tramvajového vozu – kategorie T1

- mokrý způsob mytí podlahy a vysátí vysavačem;
- omytí madel a všech úchytyových částí + zadní části opěráků sedaček (desinfekční prostředek musí být obsažen v každé mycí lázni);
- umytí vnitřní plochy všech oken, parapetů, dveřních křídel a dveřních skel uvnitř vozu;
- umytí vnější plochy předního a zadního skla;
- otření prachu a úklid stanoviště řidiče KAŽDÉHO vozu;
- zajištění čistoty vozidla uvnitř salonu;

Kompletní úklid a mytí vozu po KP (kontrolní prohlídka) :

- mokrý způsob mytí podlahy a vyvýšených podlahových částí, včetně vysátí vysavačem;
- kompletní mokré mytí vnějšku vozu, tj. střecha, boky, vnější strana dveří, vnější strana oken
- ruční omytí madel a všech úchytyových částí + desinfekční prostředek je obsažen v každé mycí lázni;
- umytí vnitřní plochy všech oken a skel s leštícím prostředkem a umytí všech parapetů uvnitř

- vozu – na oknech nesmí být viditelné šmouhy či mastnota, omytí křídel dveří a dveřních skel;
- otření prachu a úklid stanoviště řidiče KAŽDEHO vozu (tram.vlak = dva vozy): umytí prostoru řidiče:
 - palubní deska (POZOR – jedná se o elektronická zařízení !);
 - madlo pro řidiče (s desinfekcí);
 - sedačka řidiče (viz. sedačky);
 - skla oken (viz. okna vozu);
 - podlaha u řidiče, včetně podlahy pod pedály;
 - zástěna kolem sedačky řidiče;
 - umytí všech vnitřních umakartových / plastových ploch stěn;
 - umytí / vyčištění obložení stropu;
 - omytí plexiskel reklamních fabionů a panelů dopravních informací;
 - omytí hasicího přístroje;
 - otření vlhkým hadrem vnitřního informačního panelu (cíle zastávek) za předními dveřmi pod stropem (POZOR – jedná se o elektronická zařízení!);
 - otření vlhkým hadrem vnitřního panelu hlásiče času a pásma za řidičem pod stropem (POZOR – jedná se o elektronická zařízení!);
 - otření vlhkým hadrem prvků odbavovacího systému u každých dveří vozu, včetně tlačítek pro zastavení – „znamení k řidiči“ (POZOR – jedná se o elektronická zařízení!);
 - čištění všech sedaček – čištění všech polstrovaných sedaček ve vozidle se provádí strojním tepovačem s pěnou a následným vysátím do sucha (v případě nepříznivých klimatických podmínek, kdy není zaručeno, že sedačky stačí uschnout, se na pokyn vedoucího střediska čištění sedaček neprovádí).

POZNÁMKA: Před započítáním úklidu podlahových ploch provést ruční sběr obalů, papírků či jiných odpadků zastrkaných za sedačkami a jinými místy (u topení), ruční zametení podlah, aby se tyto hrubé nečistoty nedostaly do hadice centrálního vysavače (na hale 6 – u myčky), kterým provádí úklidová služba úklid interiéru tramvajových vozidel.

Vnější mytí tramvajových vozů se provádí ručně (strojní myčka vozidel je dlouhodobě odstavena z provozu) a **chemické prostředky na mytí karoserie vozů dodá zadavatel – DPMLJ, a.s.**

3.5.3. Úklid areálu vozovny tramvají – Provozní budova TRAM – **kategorie T3**

Přízemí

Pos.	Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
1.	Vrátnice	17,00	1 x denně
2.	Výpravna - dispečer	11,00	1 x denně
3.	Výpravna - místn. řid.	19,00	1 x denně
4.	Sklad	5,00	1 x měsíčně
5.	WC - muži	15,00	1 x denně
6.	WC - ženy	12,00	1 x denně
7.	Místnost uklízeček	3,00	1 x týdně
8.	Předprodej jízdenek	17,00	1 x denně
9.	Mincovna	17,00	1 x denně
10.	Chodba	24,00	1 x denně
11.	Schodiště 1.- 3.podl	45,00	2 x týdně
12.	Terasa	25,00	2 x týdně

1. poschodí

Pos.	Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
1.	Šatna a umyv. - ženy	15,00	1 x denně
2.	Šatna a umyv. - muži	41,00	1 x denně
3.	Místnost pro uklízečky	2,00	1 x týdně
4.	Kancelář	17,00	1 x denně
5.	Kancelář	17,00	1 x denně

Zadávací dokumentace k sektorové veřejné zakázce
„Provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří,
provozních hal a vozidel městské hromadné dopravy (autobusů a tramvají)“

6.	Učebna autoškola	45,00	1 x denně
7.	Chodba	24,00	2 x týdně
8.	Archiv	11,00	1 x měsíčně

2. poschodí

Pos.	Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
1.	Šatna BS	15,00	2 x týdně

3.5.4. Úklid haly vozovny tramvají – opravárenské objekty – **kategorie T4**

Hala 1 – 1. nadzemní podlaží

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
1.nadzemní podlaží (hala)	1.631,00	2x týdně mytí strojem + průběžné zametání + kanály
Mechanická dílna	61,00	2x týdně mytí strojem + průběžné zametání + kanály
Trakční motory	37,00	2x týdně mytí strojem + průběžné zametání + kanály
Zkušebna	27,00	1x měsíčně ruční mytí
Zdroj	13,00	1x týdně ruční mytí
Kancelář	14,00	2x týdně ruční mytí
WC muži	10,00	1x denně ruční mytí
WC ženy	4,00	1x denně ruční mytí
Chodba	7,00	1x denně ruční mytí
Strojovna vzduchotechniky	108,00	1x týdně ruční mytí
WC muži	8,00	1x denně ruční mytí
Kompresor	24,00	2x měsíčně ruční mytí
Sklad	28,00	1x týdně ruční mytí
Opravná int.	20,00	2x týdně ruční mytí
Klempírna	64,00	2x týdně ruční mytí
Strojní pracoviště	65,00	2x týdně strojní mytí + průběžné zametání, včetně ocelových špon

Hala 1 – 2. nadzemní podlaží

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Kancelář	17,00	2x týdně ruční mytí
Denní místnost	45,00	2x týdně ruční mytí
Chodba	18,00	2x týdně ruční mytí
WC ženy	2,00	1x denně ruční mytí
WC muži	4,00	1x denně ruční mytí
Písmomaliř	20,00	1x týdně ruční mytí
Umývárna muži	24,00	1x denně ruční mytí
Šatna muži	72,00	1x denně ruční mytí
Chodba	20,00	1x denně ruční mytí
WC muži	9,00	1x denně ruční mytí
Umývárna (sklad) muži	38,00	1x denně ruční mytí
Umývárna ženy	13,00	1x denně ruční mytí
Šatna ženy	25,00	1x denně ruční mytí
Chodba	10,00	1x denně ruční mytí
WC ženy	4,00	1x denně ruční mytí
Elektrodílna	55,00	1x týdně ruční mytí

Hala 2

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Remízovací hala	762,00	1x za 14 dní strojně + ruční dočištění a kanály

Hala 3

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Remízovací hala	1 131,00	1x za 14 dní strojně + ruční dočištění a kanály

Hala 4

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Remízovací hala	1 015,00	1x za 14 dní strojně + ruční dočištění

Hala 5 – 1. nadzemní podlaží

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Dílna signalizace	20,00	1x týdně
Chodba	7,00	1x denně
WC	2,00	1x denně
Dílna údržby	78,00	1x denně
Dílna údržby kabelů	45,00	1x denně
Sklad	12,00	1x měsíčně
Boilery	19,00	1x měsíčně
Sklad	37,00	1x měsíčně
Garáž	157,00	1x za 14 dní strojně + dočištění ručně
Chodba	17,00	1x denně
Zádveří	5,00	1x denně
Nákladní výtah	3,00	1x měsíčně
Šatna	7,00	1x denně
WC	2,00	1x denně
Předsíň WC	2,00	1x denně
Umývárna	4,00	1x denně
Dílna údržby	68,00	1x denně
Sklad hořlavých kapalin	18,00	1x za 14 dní
Sklad barev	19,00	1x za 14 dní
Kancelář	15,00	1x denně
WC	2,00	1x denně
Předsíň, sprcha	2,00	1x denně
Zádveří	5,00	1x denně
Sklad	226,00	1x za 14 dní
Nákladní výtah	2,00	1x za 14 dní
Schodiště	9,00	1x za 14 dní
Sklad oděvů	36,00	1x za 14 dní

Hala 5 – 2. nadzemní podlaží

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Chodba	27,00	1x denně
Kancelář	20,00	1x denně
Denní místnost	41,00	1x denně
Šatna	41,00	1x denně
Sklad	22,00	1x měsíčně
WC	11,00	1x denně
Umývárna	17,00	1x denně
Kancelář	15,00	1x denně
Nákladní výtah	3,00	1x měsíčně
Chodba	17,00	1x denně
Strojovna výtahu	5,00	1x měsíčně
Dílna	14,00	1x denně
Dílna	20,00	1x denně
Dílna	26,00	1x denně

Zadávací dokumentace k sektorové veřejné zakázce
„Provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří,
provozních hal a vozidel městské hromadné dopravy (autobusů a tramvají)“

Sklad	16,00	1x týdně
Kuchyňka	9,00	1x denně
Šatna	9,00	1x denně
Umývárna	4,00	1x denně
WC, předsíň	4,00	1x denně
Sklad (drogerie, šrouby)	9,00	1x měsíčně
Regálový sklad	169,00	1x měsíčně

Hala 6

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Stanoviště denních prohlídek	238,00	2x týdně ruční mytí + 1x za 14 dní kanály + sokly u podélných stěn

Hala 7 – 1. nadzemní podlaží

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Kontrolní prohlídky	628,00	2x týdně ruční mytí + 1x za 14 dní kanály
Denní místnost služeb	14,00	1x denně ruční mytí
WC ženy	7,00	1x denně ruční mytí
Předsíň WC muži	6,00	1x denně ruční mytí
Schodiště	17,00	1x denně ruční mytí
Sklad		
čisticích prostředků	10,00	1x měsíčně ruční mytí
Denní místnost	18,00	1x denně ruční mytí
Strojovna		
vzduchotechniky	38,00	1x měsíčně ruční mytí
Strojovna		
vzduchotechniky	35,00	1x měsíčně ruční mytí
Směnový výpravčí	13,00	1x měsíčně ruční mytí
Schodiště	17,00	1x denně ruční mytí
Sklad + dílna elektro	28,00	3x týdně ruční mytí

Hala 7 – 2. nadzemní podlaží

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Umývárna	11,00	1x denně ruční mytí
Šatna	12,00	1x denně ruční mytí
Šatna	19,00	1x denně ruční mytí
WC	9,00	1x denně ruční mytí
Chodba	18,00	1x denně ruční mytí
WC	8,00	1x denně ruční mytí
Předsíň	5,00	1x denně ruční mytí
Šatna	47,00	1x denně ruční mytí
Umývárna	18,00	1x denně ruční mytí
Chodba	14,00	1x denně ruční mytí
WC	10,00	1x denně ruční mytí
Předsíňka	5,00	1x denně ruční mytí
WC	5,00	1x denně ruční mytí
Elektrodílna	40,00	1x denně ruční mytí

Hala 8

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Remízovací hala	1 402,00	1x měsíčně strojní mytí + ručně kanály

Při úklidových pracích v provozních a opravárenských halách s kolejemi se v rámci čištění podlahových ploch vždy 1x týdně provede i vysátí kolejnicových žlábků od hrubých nečistot.

3.5.5. Úklid garáží a dílen VS a VVaM (vrchní stavba + vrchní vedení a měnírny) – **kategorie T5**

1. nadzemní podlaží

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Řadové garáže	419,00	1x měsíčně strojně + dočištění ručně
Malé schodiště	3,00	2x týdně ručně
Rampa	29,00	1x týdně ručně
Sklad	62,00	1x týdně ručně
Montážní plocha	151,00	1x týdně ručně
Dílna	94,00	1x týdně ručně
Schodiště	14,00	denně ruční mytí
TUV (prostor výměníku –teplá užitková voda)	8,00	1x měsíčně ručně

2. nadzemní podlaží

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
Schodiště 2	9,00	1x týdně ručně
Chodba	49,00	1x denně ruční mytí
Denní místnost muži	29,00	1x denně ruční mytí
WC muži	11,00	1x denně ruční mytí
Umývárna muži	13,00	1x denně ruční mytí
Šatna muži	44,00	1x denně ruční mytí
Umývárna	6,00	1x denně ruční mytí
WC ženy	8,00	1x denně ruční mytí
Kancelář	14,00	1x denně ruční mytí
Sušárna oděvů	11,00	1x denně ruční mytí
Strojovna vzduchotechniky	10,00	1x měsíčně ruční mytí

3.5.6. Montážní kanály – **kategorie T6**

Název prostoru	plocha v m ²	Četnost
hala č. 1 (těžká údržba)	180,0	1x měsíčně
hala č. 2 (podúrovňový soustruh)	282,0	1x měsíčně
hala č. 3	50,14	1x za 2 měsíce
hala č. 6	36,50	2x měsíčně
hala č. 7	80,50	1x týdně
hala č. 8	510,0	1x měsíčně

U všech kanálů a prohlížečích/montážních jam se provádí ruční čištění podlahy se saponátem a odmašťovadlem, i pod dřevěnými rošty a na zvýšené podlaze kanálu; ruční omytí osvětlovacích a otopných těles v jámě – pokud jsou zde umístěny. U jámy podúrovňového soustruhu je třeba dbát na čistotu od ocelových špon i v rozích jámy a na bezpečnost elektronických přístrojů (počítačů), které jsou v jámě umístěné.

3.6. **Kategorie D – Terminál MHD**

V této kategorii se jedná o úklid sociální zařízení na konečných zastávkách některých linek MHD a vnitřních i venkovních prostor terminálu MHD ve Fügnerově ulici, Liberec.

Obecné rozdělení kategorií místností

Sociální zařízení, WC a umývárny

- | | |
|--|-----------------|
| - Setření podlah s desinfekčním prostředkem | 1x denně |
| - Setření a vydesinfikování sanitární keramiky | 1x denně |
| - Doplnění toaletního papíru, pap.ručníků a mýdla do zásobníků | 1x denně |
| - Umytí dveří a jejich ráků | 1x měsíčně |
| - Stírání dveří kolem klik vlhkým hadrem se saponátem | 1x denně |
| - Mytí omyvatelných částí stěn desinfekčním prostředkem | 1x týdně |
| - Mytí nábytku (pokud je instalován) vlhkým hadrem s přetřením dosucha | 1x měsíčně |
| - Mytí a desinfekce zásobníků a nádob na odkládání použitých hygienických potřeb | 1x denně |
| - Mytí osvětlovacích těles stropních či nástěnných | 1x ročně |
| - Umytí oken, včetně ráků a parapetů, zevnitř i vně | 1x ročně |
| - Očištění od prachu deskových radiátorů elektrického topení vlhkým hadrem | 1x ročně(říjen) |
| - Omytí zrcadel čistícím prostředkem | 1x týdně |

Kuchyňka, jídelna:

- | | |
|--|-----------------|
| - Zametení a setření podlah s použitím desinfekčního prostředku | 1x denně |
| - Umytí a desinfekce dřezů/umyvadel a kuchyňské desky | 1x denně |
| - Vyčištění mikrovlnné trouby + plochy el.vařiče | 1x týdně |
| - Umytí oken, včetně ráků a parapetů, zevnitř i vně | 1x ročně |
| - Očištění od prachu deskových radiátorů elektrického topení vlhkým hadrem | 1x ročně(říjen) |
| - Umytí dveří a jejich ráků, | 1x měsíčně |
| - Stírání dveří kolem klik vlhkým hadrem se saponátem | 1x denně |

Kanceláře, dispečink, služební místnost

- | | |
|--|-----------------|
| - Zametení a setření podlahy; | 1x denně |
| - Setření pracovních stolů vlhkým hadrem; | 3x týdně |
| - Utření prachu se skříní, polic a parapetů oken; | 1x týdně |
| - Umytí nábytku; | 1x měsíčně |
| - Vysypání odpadkových košů; | 1x denně |
| - Utření prachu se stolních lamp, ráků obrazů případně jiného příslušenství v kanceláři (počítače, tiskárny, telefony a pod.) Na obrazovou plochu monitorů NESAHAT ! | 1x týdně |
| - Očištění od prachu deskových radiátorů topení vlhkým hadrem; | 1x ročně(říjen) |
| - Umytí oken, včetně ráků a parapetů, zevnitř i vně; | 1x ročně |
| - Umytí osvětlovacích těles stropních či nástěnných; | 1x ročně |
| - Umytí dveří a jejich ráků, | 1x měsíčně |
| - Stírání dveří kolem klik vlhkým hadrem se saponátem. | 1x denně |

Zákaznické centrum

- | | |
|--|------------|
| - Zametení a setření podlahy; | 1x denně |
| - Vysátí koberců; | 1x týdně |
| - Utření prachu se skříní, polic a parapetů oken; | 1x týdně |
| - Setření pracovních stolů; | 3x týdně |
| - Umytí nábytku; | 1x měsíčně |
| - Utření prachu ze stolních lamp, příp. jiného příslušenství | 1x týdně |

- | | |
|--------------------------------|----------|
| - Otření přepážek | 3x týdně |
| - Vysypání odpadkových košů | 1x denně |
| - Setření pultů vlhkým hadrem; | 3x týdně |

Chodby, schodiště

- | | |
|--|----------|
| - Zametení a setření podlah; | 1x týdně |
| - Umytí oken, vč. rámu a parapetů zevnitř vně; | 1x ročně |

3.6.1. Sociální zařízení – D1

Název prostoru	plocha m2	četnost mytí
----------------	-----------	--------------

Doubí

WC + umývadlo	1,85	2x týdně
Sprchový kout	2,05	2x týdně
Odpočinková místnost	8,95	2x týdně
Chodba	4,00	2x týdně

Lidové sady

Kancelář	12,96	2x týdně
Denní místnost	13,50	2x týdně
Chodba	4,59	2x týdně
Umývárna	2,05	2x týdně
WC ženy + předs.	2,26	2x týdně
WC muži + předs.	2,26	2x týdně
Terasa	5,49	2x týdně

Viadukt

Denní místnost	11,00	2x týdně
Předsíň WC	4,08	2x týdně
WC ženy	1,48	2x týdně
WC muži	1,48	2x týdně
Sprcha	1,12	2x týdně
Krytý vchod.prostor	2,21	2x týdně

Dolní Hanychov

Kancelář	8,75	2x týdně
Denní místnost	9,37	2x týdně
Chodba	4,62	2x týdně
Předs. + WC muži	2,56	2x týdně
Předs. + WC ženy	2,56	2x týdně
Umývárna sprcha	2,11	2x týdně

Vratislavice n.N.

Buňka	19,60	2x týdně
-------	-------	----------

Jablonec n.N.

Denní místnost	11,20	2x týdně
Umývárna ženy+ WC	3,96	2x týdně
Umývárna muži+ WC	3,96	2x týdně
Sprcha	0,90	2x týdně

3.6.2. Terminál – D2

Název prostoru	plocha m2	četnost mytí
Přízemí		
Přepravní kontrola	53,60	5x týdně setření/ 1x týdně vysávání koberců
Sklad	6,40	1x měsíčně
Zákaznické centrum	47,50	1x denně/1x týdně vysávání
Schodiště 1	19,10	7x týdně
Schodiště 2	19,10	7x týdně

Poschodí		
Přepravní kontrola	53,00	1x týdně vysátí koberce
Chodba 1	29,00	1x denně
Chodba 2	29,00	1x denně
Podesta 1	18,00	7x týdně
Podesta 2	18,00	7x týdně
Šatna dispečerů	10,10	3x týdně
Kuchyňka	6,50	7x týdně
Odkládací prostor	3,25	7x týdně
Předsíň WC ženy	4,80	7x týdně
WC ženy	4,80	7x týdně
Předsíň WC muži	4,80	7x týdně
WC muži	4,80	7x týdně
Kancelář	9,40	5x týdně
Archiv + server	6,80	1x měsíčně
Služební místnost řidičů	38,00	7x týdně
Dispečink BUS	21,80	3x týdně
Dispečink TRAM	21,80	3x týdně
Kancelář BusLine	14,10	3x týdně
Výdej jízdenek	11,20	3x týdně
Kancelář	20,30	3x týdně
Kancelář	9,40	3x týdně
Strojovna	9,40	1x měsíčně
Zákaznické centrum	64,00	5x týdně
Šatna ženy + kuchyňka	11,00	5x týdně

Terminál - venkovní úklid – D3

1675	21x týdně (3x denně) zametení + 8x ročně strojní mytí
------	--

3.7. Zvláštní požadavky zadavatele

- 3.7.1. Pracovníci vybraného účastníka budou do provozních areálů zadavatele vpuštěni, jen pokud budou uvedeni na předem předaném a odsouhlaseném jmenném seznamu pracovníků uchazeče s povolením vstupovat do provozních prostor garáží BUS a vozovny tramvají. Tito všichni pracovníci jsou povinni si na vrátnici vždy označit docházku (příchod a odchod), popřípadě se dále prokázat vedoucímu garáží a vozovny či mistrům ve službě nebo dalšímu oprávněnému pracovníku bezpečnostní služby uvnitř areálu platnou docházkovou čipovou kartou, kterou na základě tohoto předem předloženého a schváleného jmenného seznamu vydá vedoucímu úklidové čety nebo jinému zástupci uchazeče zadavatel, a to s manipulačním poplatkem 100,-- Kč za vydání každé karty.
- 3.7.2. Jmenný seznam pracovníků předloží vybraný účastník v nabídce, před podpisem smlouvy, při jakékoliv změně a dále pak v pravidelných termínech k 1. lednu a 1. červenci daného kalendářního roku.
- 3.7.3. Při mytí vozidel nebude nijak omezován plán výjezdů autobusů na linky MHD.

- 3.7.4. Práce standardního úklidu (vozidla, místnosti, haly) budou kontrolovány a přejímány vedoucím garáží nebo mistrem ve službě.
- 3.7.5. Práce mimo plán (vozidla, místnosti, haly) bude zadávat, kontrolovat a přejímat vedoucí garáží nebo mistr ve službě.
- 3.7.6. Technologický proces u ČOV v areálu vozovny tramvají je navržen pro zásadité prostředí, proto musí dodavatel v rámci úklidu celé Kategorie T dodržet druh chemické skladby čisticích prostředků, kdy tyto čisticí prostředky nesmí mít pěnovost.

3.8. Kvalitativní parametry

Služby a používané technické a provozní prostředky musí odpovídat všem požadavkům obecně závazných právních předpisů a norem ČSN, zejména zákona č. 258/2000 Sb., v platném znění.

Pokud tato zadávací dokumentace obsahuje požadavky nebo odkazy na jednotlivá obchodní jména nebo označení výrobků, které platí pro určitého podnikatele za příznačné, je možno tyto výrobky nahradit obdobnými, s technicky a kvalitativně srovnatelnými parametry.

3.9. Zatřídění předmětu zakázky dle kódu CPV

Úklidové služby CPV: 90910000-9

3.10. Předpokládaná hodnota zakázky

Předpokládaná hodnota zakázky činí **6.450.000,- Kč bez DPH.**

IV. MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Místem plnění jsou provozovny a další prostory užívané Dopravním podnikem měst Liberce a Jablonce nad Nisou, a.s., zejména vozovna tramvají v ul. Mrštíkova 3, Liberec III, garáže autobusů ve Vílavé ulici, Liberec X – Františkov, a terminál MHD ve Fügnerově ulici, Liberec.

Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat plnění zakázky rovněž mimo výše uvedené prostory v případě, kdy z provozních důvodů (výluky a podobně) bude třeba plnit služby kategorie B a T zakázky mimo provozní zázemí garáží a vozovny zadavatele.

V. DOBA PLNĚNÍ ZAKÁZKY

- Podpis smlouvy o dílo na realizaci veřejné zakázky - po ukončení zadávacího řízení.
- Předpokládané zahájení plnění: **1. 1. 2017**
- Smlouva o dílo bude uzavřena na dobu **dvou let** s ukončením k **31. 12. 2018.**

VI. POŽADAVKY NA PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

Předpokladem pro posouzení a hodnocení nabídky účastníka v rámci tohoto zadávacího řízení je prokázání splnění kvalifikace, přičemž zadavatel požaduje prokázat splnění kvalifikace **v následujícím rozsahu:**

6.1. ZÁKLADNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

6.1.1. Účastník je povinen prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů. Základní kvalifikační předpoklady splňuje účastník:

- a. který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- b. který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- c. který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,
- d. vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- e. který není v likvidaci,
- f. který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- g. který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- h. který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele,
- i. který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,

- j. který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek a kterému nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.
- 6.1.2. Účastník prokáže splnění výše uvedených základních kvalifikačních předpokladů **předložením čestného prohlášení** podepsaného oprávněnou osobou jednat či podepisovat jménem či za uchazeče, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel kvalifikační předpoklady požadované zadavatelem splňuje.
- 6.1.3. Účastníci mohou k prokázání základních kvalifikačních předpokladů využít formulář, který tvoří přílohu č. 2 této zadávací dokumentace.
- 6.2.** Účastník, se kterým má být uzavřena smlouva (vzor smlouvy – příloha č. 4), je povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění základních kvalifikačních předpokladů. Tyto doklady nesmějí být starší 90 dnů ke dni podání nabídky. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy.

6.3. PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje prokázat od každého účastníka, který podá nabídku, profesní kvalifikační předpoklady v následujícím rozsahu:

- 6.3.1. Účastník předloží **výpis z obchodního rejstříku** či jiné evidence, pokud je v ní zapsán podle zvláštních právních předpisů. Výpis z obchodního rejstříku nesmí být starší 90 dnů ke dni podání nabídky.
- 6.3.2. Účastník předloží **oprávnění k podnikání** podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění.

6.4. EKONOMICKÁ A FINANČNÍ ZPŮSOBILOST

Účastník předloží jako součást své nabídky čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku.

6.5. TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje prokázání technických kvalifikačních předpokladů v následujícím rozsahu:

- 6.5.1. Účastník předloží **seznam významných obdobných zakázek realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech**.
- 6.5.2. Za obdobnou zakázku se v tomto případě považuje poskytování **úklidových služeb, prováděných v jednom zařízení (instituci) s finančním objemem nejméně 1 mil. Kč ročně**. V seznamu bude uveden název a popis předmětu zakázky, její rozsah (roční finanční objem), doba a místo jejího plnění a název a kontakt (email, nebo telefonní číslo na kontaktní osobu) objednatele uvedené zakázky.
- 6.5.3. K obdobným zakázkám uvedeným v seznamu musí být jako příloha doloženo:
- **osvědčení vydané či podepsané veřejným zadavatelem**, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli
 - **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 předcházejícího bodu od této osoby získat z důvodu spočívající na její straně.

Z předložených osvědčení, příp. prohlášení musí vyplývat název a popis předmětu zakázky, její rozsah (roční finanční objem), doba a místo jejího plnění a název a kontakt (email, nebo telefonní číslo na kontaktní osobu) objednatele uvedené zakázky a dále vyjádření, zda byly služby poskytnuty řádně, tj. v požadované kvalitě a rozsahu.

- 6.5.4. Tento kvalifikační předpoklad splní dodavatel, který doloží výše uvedeným způsobem alespoň 3 (tři) obdobné zakázky, z nichž všechny byly poskytnuty řádně, tj. v požadované kvalitě a rozsahu.
- 6.5.5. Účastník předloží přehled nástrojů a pomůcek, provozních a technických zařízení, které bude mít k dispozici při plnění předmětu zakázky. Ke splnění tohoto předpokladu dodavatel předloží **přehled čistících a desinfekčních prostředků** používaných při plnění předmětu zakázky. **Ke všem uvedeným čistícím a desinfekčním prostředkům** musí v nabídce doložit kopie **bezpečnostních listů** dle platných právních předpisů (zákon o chemických látkách a chemických přípravcích a související vyhlášky, v platném znění).

6.6. PODMÍNKY SPOLEČNÉ PRO PROKAZOVÁNÍ KVALIFIKACE

- 6.6.1. Veškeré požadované doklady, osvědčení a prohlášení mohou být předloženy v prostých kopiích. Tím není dotčeno oprávnění zadavatele požadovat před uzavřením smlouvy předložení originálů nebo ověřených kopií těchto dokladů.
- 6.6.2. Nejsou-li doklady vydány v českém jazyce, musí být přiložen jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka, přičemž tato povinnost se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.
- 6.6.3. Účastník zapsaný v **Seznamu kvalifikovaných dodavatelů** může prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ne starším než 90 dnů od posledního dne, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace. Kvalifikaci lze takto prokázat v rozsahu ve výpisu uvedeném.
- 6.6.4. Účastník může prokázat kvalifikaci rovněž platným certifikátem vydaným v rámci **Systému certifikovaných dodavatelů**. Tento certifikát nahrazuje prokázání splnění kvalifikace v rozsahu v něm uvedených údajů.
- 6.6.5. Má-li být předmět zakázky plněn několika účastníky společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, musí každý z nich prokázat splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku v plném rozsahu. Další kvalifikační předpoklady musí prokázat všichni účastníci společně, tj. doklady k prokázání kvalifikace musí předložit v takovém rozsahu, aby bylo možno posoudit, zda kvalifikaci v požadované úrovni a rozsahu společně splňují, a to s ohledem na příslušný podíl při plnění předmětu zakázky.
- 6.6.6. V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn několika účastníky společně a za tímto účelem podávají společnou nabídku, musí zároveň v nabídce předložit originál nebo úředně ověřenou kopii smlouvy, z níž vyplývá závazek, že všichni tito účastníci budou vůči zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Příslušná smlouva musí rovněž zřetelně vymezovat, který z účastníků je oprávněn jednat za ostatní účastníky ve věcech spojených s poskytováním plnění veřejné zakázky či její určité části a kterou konkrétní část plnění bude fakticky poskytovat každý z účastníků.
- 6.6.7. Nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu jinak, prokazuje zahraniční účastník splnění kvalifikace způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště, a to v rozsahu požadovaném zákonem a zadavatelem.

Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního účastníka určitý doklad nevydává, je zahraniční účastník povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením. Doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá zahraniční účastník v původním jazyce s připojením jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka, pokud zadavatel v zadávacích podmínkách nebo mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak; to platí i v případě, prokazuje-li splnění kvalifikace doklady v jiném než českém jazyce účastník se sídlem, místem podnikání nebo místem trvalého pobytu na území České republiky.

- 6.6.8. Pokud není účastník z objektivních důvodů schopen prokázat splnění technických kvalifikačních předpokladů způsobem a doklady požadovanými v tomto článku zadávací dokumentace, je oprávněn prokázat jejich splnění i jinými rovnocennými doklady, pokud je zadavatel z objektivních důvodů neodmítne.
- 6.6.9. Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat po účastníkovi, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další dodatečné informace či doklady prokazující splnění kvalifikace.
- 6.6.10. Účastník, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo uvede neúplné či nepravdivé informace, bude z účasti v zadávacím řízení vyloučen.
- 6.6.11. Kvalifikaci uchazečů posoudí hodnotící komise.

VII. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 7.1. **Celkovou předpokládanou nabídkovou cenu** účastník stanoví jako cenu za celý vymezený předmět veřejné zakázky **za dobu 24 měsíců trvání smlouvy, a to absolutní částkou v českých korunách v členění: nabídková cena bez DPH, samostatně vyčíslené DPH platné v České republice ke dni podání nabídky a nabídková cena včetně DPH.**

- 7.2. Podkladem pro stanovení nabídkové ceny je položkový výkaz v příloze č. 3 této zadávací dokumentace, který obsahuje úplný seznam vozidel a prostor (místností) určených k úklidu a věcný a časový rozsah úklidu.

Účastník zpracuje nabídkovou cenu tak, že v položkovém výkazu u každé položky doplní podle pokynů jednotkovou cenu za úklid jednotlivých částí vozidel a jednotlivých prostor (místností), a popřípadě též cenu za jeden měsíc (bez DPH), je-li to ve výkazu vyžadováno. Na základě součtu cen jednotlivých kategorií stanoví **celkovou předpokládanou měsíční cenu.**

Výše měsíční ceny za úklid jednotlivých místností v sobě zahrnuje a zohledňuje veškeré činnosti specifikované zadavatelem v uvedeném rozsahu úklidu včetně jejich četnosti. U činností prováděných jednou či několikrát ročně (mytí radiátorů apod.) bude měsíční cena zahrnovat poměrnou část ceny odpovídající podílu připadajícímu na jeden měsíc.

Dále účastník v nabídce vyplní (pokud nedojde k automatickému výpočtu) v listu „Rekapitulace“ **celkovou předpokládanou nabídkovou cenu za dva roky plnění předmětu zakázky, která musí být stanovena jako 24 násobek měsíční ceny.**

- 7.3. **Měsíční i celková nabídková cena musí být zpracována jako nejvýše přípustná, překročitelná pouze za podmínek uvedených v následujícím odstavci.** Nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady včetně všech rizik a vlivů souvisejících se splněním předmětu veřejné zakázky.

7.4. Podmínky pro překročení nabídkové ceny

- 7.4.1. Nabídková cena nesmí být měněna v souvislosti s inflací české měny, hodnotou kursu české měny vůči zahraničním měnám či jinými faktory s vlivem na měnový kurs, stabilitou měny nebo cla.
- 7.4.2. Nabídková cena včetně DPH může být měněna v souvislosti se změnou DPH.
- 7.4.3. Nabídková cena může být měněna v případě, bude-li na základě požadavku zadavatele prováděn úklid mimo provozovny a další prostory užívané Dopravním podnikem měst Liberce a Jablonce nad Nisou, a.s., zejména vozovnu tramvají v ul. Mrštíkova 3, Liberec III, garáže autobusů ve Vilové ulici, Liberec X – Františkov, a terminál MHD ve Fügnerově ulici, Liberec, v případě, kdy z provozních důvodů (výluky a podobně) bude třeba plnit služby kategorie B a T zakázky mimo provozní zázemí garáží a vozovny zadavatele. Zvýšení nabídkové ceny v tomto případě nepřekročí 5 % nabídkové ceny.
- 7.4.4. Nabídková cena může být měněna v případě, bude-li na základě požadavku zadavatele prováděn úklid nad rámec požadavků vymezených v této ZD, např. úklid nově vybudovaných prostor, mimořádný úklid apod.

7.5. Platební podmínky

Platby budou prováděny bankovním převodem měsíčně vždy k poslednímu dni na základě příslušných daňových dokladů (faktur) vystavených vybraným dodavatelem dle soupisu skutečně a řádně provedených prací odsouhlasených pověřenou osobou zadavatele.

Splatnost faktur bude činit **30 dní** po doručení faktury zadavateli. Zálohy zadavatel neposkytuje.

Veškeré účetní doklady musejí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

V případě, že účetní doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět vybranému uchazeči k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněných či opravených dokladů.

VIII. OBCHODNÍ PODMÍNKY

- 8.1. Obchodní podmínky stanoví zadavatel ve vzoru návrhu smlouvy o realizaci zakázky.
- 8.2. Součástí nabídky bude návrh smlouvy o realizaci zakázky, který musí akceptovat veškeré požadavky stanovené zadavatelem v této zadávací dokumentaci, a to jak požadavky věcné a technické, tak požadavky právní a smluvní. Návrh smlouvy musí dále obsahovat veškeré podmínky, za nichž účastník nabízí splnění veřejné zakázky ve své nabídce.
- 8.3. **Návrh smlouvy musí být podepsaný** osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka, a to způsobem uvedeným v příslušné listině prokazující způsob jednání. **Předložení nepodepsaného textu smlouvy znamená, že nabídka účastníka se tak stává neúplnou a zadavatel vyloučí takového účastníka z další účasti v zadávacím řízení.**
- 8.4. Návrh smlouvy musí odpovídat vzoru, který tvoří přílohu č. 4 této zadávací dokumentace. Tento vzor účastník doplní pouze tam, kde je to ve vzoru výslovně uvedeno.

- 8.5. Přílohou návrhu smlouvy bude cenová nabídka** účastníka včetně rekapitulace (všechny listy výkazu dle přílohy č. 3 této zadávací dokumentace), a to v té podobě, v jaké ji je účastník povinen učinit součástí své nabídky podle bodu 7.2 této zadávací dokumentace.

IX. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Všechny v řádné lhůtě doručené nabídky, které budou podány kvalifikovanými účastníky a budou zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami, budou posouzeny a hodnoceny.

Hodnocení nabídek bude provedeno podle jediného hodnotícího kritéria, kterým je **nejnižší nabídková cena bez DPH**. Nabídky budou hodnoceny tak, že podle výše nabídkové ceny bez DPH hodnotící komise sestaví pořadí nabídek. Jako nejvhodnější bude vybrána nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

X. LHŮTA A ZPŮSOB PODÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek končí dnem 16. 12. 2016 v 9:00 hodin.

Místem pro podání nabídky je sídlo zadavatele. Nabídky je možno podat osobně v pracovních dnech od 08:00 do 14:00 hod., nebo zaslat na adresu zadavatele tak, aby nabídky byly zadavateli doručeny nejpozději do konce lhůty k podání nabídek. Nabídky doručené po uplynutí lhůty pro podání nabídek komise neotvírá.

Nabídka bude předána **v jednom originálním písemném vyhotovení + 1 x CD**. Nabídka bude zadavateli doručena v jedné uzavřené obálce označené **názvem veřejné zakázky a heslem „ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ - NEOTVÍRAT“**. Na obálce bude rovněž uvedena zpáteční adresa účastníka, na niž je možné zaslat oznámení o pozdním doručení nabídky.

Nabídka bude zpracována dle požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci. Nabídka i veškeré další doklady požadované zadávacími podmínkami, musí být předloženy **v českém jazyce, pokud jsou vydány v jiném jazyce, musí být předloženy jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka**.

Nabídka musí být datována a na „titulním listu“ podepsána účastníkem (v případě právnické osoby jeho statutárním orgánem), popřípadě osobou oprávněnou k jednání za účastníka. V případě podpisu nabídky osobou oprávněnou k jednání za účastníka doloží uchazeč v nabídce originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci či jiného dokladu prokazujícího oprávnění jednající osoby.

Účastníci podají každou svou nabídku s jednotlivě očíslovanými listy (včetně dokladů k prokázání kvalifikace) zabezpečenými vhodným způsobem proti manipulaci.

Požaduje-li účastník, aby mu byly písemnosti dodávány na jinou adresu, než je sídlo uvedené v oprávnění k podnikání nebo obchodním rejstříku, je povinen tuto adresu, telefon, fax, kontaktní osoby a další identifikační údaje uvést na „titulním listu“ své nabídky. Nebude-li na této doručovací adrese zásilka účastníkem převzata, bude přesto považována za doručenou.

XI. ČLENĚNÍ NABÍDKY

Zadavatel doporučuje předložit nabídky v tomto jednotném členění:

- A. **Titulní list nabídky**, obsahující identifikační údaje o účastníkovi a celkovou nabídkovou cenu.
- B. **Obsah nabídky** s uvedením názvů jednotlivých kapitol včetně příloh, čísel listů a celkového počtu listů v nabídce.
- C. **Doklad prokazující oprávnění osoby či více osob jednajících jménem nebo za účastníka** (nejedná-li fyzická osoba osobně)
- D. **Doklady k prokázání kvalifikace**
- E. **Návrh smlouvy včetně přílohy (cenové nabídky)**
- F. **Další součásti nabídky vyžadované touto zadávací dokumentací**

XII. ZADÁVACÍ LHŮTA

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůta činí **30 kalendářních dní**.

Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni.

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

XIII. DALŠÍ INFORMACE – DOTAZY, KONZULTACE

14.1. Písemné dotazy

Pokud zájemce bude **požadovat vysvětlení zadávací dokumentace**, zašle své dotazy písemně **na adresu kontaktní osoby zadavatele**.

14.2. Prohlídka místa plnění

S ohledem na komplexní údaje poskytnuté účastníkům v této zadávací dokumentaci neorganizuje zadavatel hromadou prohlídku místa plnění.

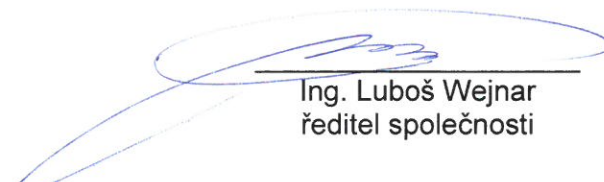
XIV. DALŠÍ PODMÍNKY A VYHRAZENÁ PRÁVA ZADAVATELE

- Účastník může podat v zadávacím řízení pouze jednu nabídku. Účastník, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný účastník v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.
- Pokud účastník podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími účastníky, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný účastník v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým účastníkem vyřadí. Účastník, jehož nabídka byla vyřazena, zadavatel bezodkladně vyloučí z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení účastníka včetně důvodu zadavatel bezodkladně písemně oznámí účastníkovi.
- Zadavatel si vyhrazuje právo změnit, popřípadě upřesnit zadávací podmínky.
- Zadavatel si vyhrazuje, že může v tomto podlimitním řízení rozhodnutí o vyloučení účastníka oznámit jeho uveřejněním na profilu zadavatele; v takovém případě se

rozhodnutí o vyloučení účastníka považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

- Zadavatel si vyhrazuje, že může v tomto podlimitním řízení uveřejnit oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky se považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným účastníkům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.
- Účastníci nemají právo na úhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení.
- Účastníci nesou veškeré náklady spojené s vypracováním a podáním nabídky. Zadavatel v žádném případě neponese za takové náklady zodpovědnost, bez ohledu na průběh a výsledek zadávacího řízení.
- Zadavatel nepřipouští dílčí plnění zakázky.
- Zadavatel není oprávněn vracet účastníkům jejich nabídky s výjimkou ukázek nebo vzorků, které budou vráceny po uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení.
- Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o přidělení zakázky ověřit, popřípadě vyjasnit informace a skutečnosti deklarované účastníkem v jeho nabídce.
- Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.
- Zadavatel si vyhrazuje právo nerealizovat zakázku v plném rozsahu a popřípadě též právo zadávací řízení zrušit.
- Zadavatel si vyhrazuje právo rozhodnout před podpisem smlouvy o zkrácení doby plnění zakázky na **1 rok**.
- Nesplnění podmínek zadání či neúplnost nabídky je důvodem k vyřazení nabídky z hodnocení a vyloučení účastníka z další účasti v zadávacím řízení.

Za zadavatele:


Ing. Luboš Wejnar
ředitel společnosti

