

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

zadávací podmínky stanovené v rámci otevřeného řízení sektorových zakázek pro nadlimitní veřejnou zakázku na služby s názvem:

„Provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří, provozních hal a vozidel MHD“

Zadavatel zakázky



**Dopravní podnik měst
Liberce a Jablonce nad Nisou, a.s.**

se sídlem: Mrštíkova 3, 461 71 Liberec III

zastoupená: Ing. Michalem Zděnkem, M.A., předsedou představenstva a
Ing. Václavem Sosnou, místopředsedou představenstva

Veřejná zakázka je zadávána zadavatelem sektorových zakázek jako nadlimitní veřejná zakázka postupem, která se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“) s odkazem na výjimku dle § 151 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	16
VII.	Způsob zpracování nabídkové ceny	19
VIII.	Obchodní podmínky	20
IX.	Způsob hodnocení nabídek	20
X.	Lhůta a způsob podání a zpracování nabídek	20
XI.	Členění nabídky	21
XII.	Další informace – dotazy, konzultace	21
XIII.	Další podmínky a vyhrazená práva zadavatele	22

Přílohy v elektronické podobě:

Zadávací dokumentace – základní dokument a

Příloha č. 1 ZD - Vzor titulního listu nabídky

Příloha č. 2 ZD - Formuláře pro zpracování nabídkové ceny

Příloha č. 3 ZD - Závazný vzor návrhu smlouvy

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
datová schránka:	c2hdrn3
e-mail:	dpmlj@dpmlj.cz

Kontaktní osoby zadavatele:

Osoby oprávněnou k provádění právních úkonů ve věci předmětné zakázky jsou Ing. Michal Zděnek, M.A. – předseda představenstva a Ing. Václav Sosna – 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 nadlimitní veřejné zakázky na služby s názvem: **„Provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří, provozních hal a vozidel MHD“** (dále jen „zakázka“), zadávané v otevřeném řízení.

III. PODROBNÉ VYMEZENÍ PŘEDMĚTU ZAKÁZKY

3.1. Základní vymezení předmětu zakázky

Předmětem plnění nadlimitní 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 nadlimitní 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. Dále poskytne kontejnery na likvidaci tuhých odpadů a v provozních areálech ČOV na likvidaci odpadních vod.

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

3.2. Přehled provozních areálů úklidu:

Kategorie B – mytí provozního zázemí autobusů + vozidla BUS (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 provozního zázemí tramvají + vozidla TRAM (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, Zelené Údolí Liberec - 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 a jídelních 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 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 parapetů oken | 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, papír. 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
- Očištění od prachu deskových radiátorů elektrického topení vlhkým hadrem 1x ročně (říjen)
- Omytí zrcadel čistícím prostředkem 2x 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. variče 1x týdně
- 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 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	od 18:00 do 03:00 hodin
víkendy (soboty a neděle) a dny pracovního klidu (svátky)	15	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 úchytyových 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 autobusu smluvní dopravy - **kategorie B4**

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

Předpoklad: 1 ks vozidla ve všední dny (pondělí až pátek)

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

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 KAŽDÉHO 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.**

3.5.2. 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.podlaží	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
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

3.5.3. 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 + denní zametání + montážní kanály
Mechanická dílna	61,00	2x týdně mytí strojem + denní zametání + montážní kanály
Trakční motory - dílna	37,00	2x týdně mytí strojem + denní zametání + montážní 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 + denní 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
Písmomalíř	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 montážní kanály

Hala 3

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

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
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 (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.

3.5.4. Úklid garáží a dílen VS a VVaM (vrchní stavba + vrchní vedení a měřírny)– 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

Zadávací dokumentace k sektorové veřejné zakázce
„Provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří,
provozních hal a vozidel MHD“

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

3.5.5. 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 prohlížecích/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 |
| - 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 |
| - 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 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; | 5x týdně |

Chodby, schodiště

- | | |
|------------------------------|----------|
| - Zametení a setření podlah; | 1x týdně |
|------------------------------|----------|

3.6.1. Sociální zařízení – D1

<u>Název prostoru</u>	<u>plocha m2</u>	<u>četnost mytí</u>
-----------------------	------------------	---------------------

Doubí

WC + umývadlo	1,85	3x týdně
Sprchový kout	2,05	3x týdně
Odpočinková místnost	8,95	3x týdně
Chodba	4,00	3x týdně

Lidové sady

Kancelář	12,96	3x týdně
Denní místnost	13,50	3x týdně
Chodba	4,59	3x týdně
Umývárna	2,05	3x týdně
WC ženy + předs.	2,26	3x týdně
WC muži + předs.	2,26	3x týdně
Terasa	5,49	3x týdně

Viadukt

Denní místnost	11,00	3x týdně
Předsíň WC	4,08	3x týdně
WC ženy	1,48	3x týdně
WC muži	1,48	3x týdně
Sprcha	1,12	3x týdně
Krytý vchod.prostor	2,21	3x týdně

Dolní Hanýchov

Kancelář	8,75	3x týdně
Denní místnost	9,37	3x týdně
Chodba	4,62	3x týdně
Předs. + WC muži	2,56	3x týdně
Předs. + WC ženy	2,56	3x týdně
Umývárna sprcha	2,11	3x týdně

Vratislavice n.N.

Buňka	19,60	3x týdně
-------	-------	----------

Jablonec n.N.

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

Zelené Údolí Liberec

Denní místnost	10,47	3x týdně
WC ženy + předs.	3,05	3x týdně
WC muži + předs.	3,05	3x týdně

3.6.2. Terminál – D2

<u>Název prostoru</u>	<u>plocha m2</u>	<u>četnost mytí</u>
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

Zadávací dokumentace k sektorové veřejné zakázce
„Provádění komplexních pravidelných úklidových služeb kanceláří,
provozních hal a vozidel MHD“

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

nástupišťe	1675	14x týdně (2x denně) zametení
venkovní plášť Terminál (prosklené části pod perutěmi)	350	1x za 3měsíce

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 poskytovatele 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 a tramvají na linky MHD.
- 3.7.4. Práce standardního úklidu (vozidla, místnosti, haly) budou kontrolovány a přejímány příslušnými vedoucími (případně mistry) nebo určenými zaměstnanci ve službě.
- 3.7.5. Práce mimo plán (vozidla, místnosti, haly) bude zadávat, kontrolovat a přejímat příslušný vedoucí (mistr) nebo určený zaměstnanec 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., o ochraně veřejného zdraví, 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: **20 000 000,- 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 Vilové 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

- Zahájení plnění: **1. 2. 2022**
- Smlouva o dílo bude uzavřena na dobu **čtyř let** s ukončením k **31. 1. 2026.**

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 způsobilost prokazuje účastník v rozsahu stanoveném v § 74 ZZVZ předložením dokladů dle § 75 odst. 1 ZZVZ, tedy
- a. výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ
 - b. potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ

- c. písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ
- d. potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d) ZZVZ
- e. 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) ZZVZ

6.2. PROFESNÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje prokázat od každého účastníka, který podá nabídku, prokázat profesní způsobilost na základě § 77 ZZVZ, v následujícím rozsahu:

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. Účastník předloží **oprávnění k podnikání** v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění.

6.3. TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Zadavatel požaduje prokázání technické kvalifikace na základě § 79 v následujícím rozsahu:

- 6.3.1. Účastník předloží **seznam významných obdobných zakázek realizovaných dodavatelem v posledních 3 letech.**
- 6.3.2. Za obdobnou zakázku se v tomto případě považuje poskytování **úklidových služeb, prováděných v jednom zařízení (instituci) s finančním objemem nejméně 1,5 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.
- 6.3.3. 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.
- 6.3.4. 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.
- 6.3.5. 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).

6.4. PODMÍNKY SPOLEČNÉ PRO PROKAZOVÁNÍ KVALIFIKACE

- 6.4.1. 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.
- 6.4.2. 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.
- 6.4.3. 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.
- 6.4.4. 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.
- 6.4.5. 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.
- 6.4.6. 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.
- 6.4.7. 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.
- 6.4.8. 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.

- 6.4.9. Zadavatel si vyhrazuje právo požadovat po účastníkovi, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další dodatečné informace či doklady prokazující splnění kvalifikace.
- 6.4.10. Účastník, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu nebo uvede neúplné či nepravdivé informace, bude z účasti v zadávacím řízení vyloučen.

VII. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

- 7.1. Celkovou předpokládanou nabídkovou cenu** účastník stanoví jako cenu za celý vymezený předmět veřejné zakázky **za dobu 48 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. 2 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 v listu „Rekapitulace“ **celkovou předpokládanou nabídkovou cenu za čtyři roky plnění předmětu zakázky, která musí být stanovena jako 48 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 pouze 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 jsou stanoveny v Závazném vzoru návrhu smlouvy o realizaci zakázky.
- 8.2. **Návrh smlouvy musí být podepsaný** osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka, a to způsobem uvedeným v příslušné listině prokazující způsob jednání.
- 8.3. Návrh smlouvy, který tvoří přílohu č. 3 této zadávací dokumentace, doplní účastník pouze tam, kde je to ve vzoru výslovně uvedeno.
- 8.4. **Přílohou návrhu smlouvy bude cenová nabídka** účastníka včetně rekapitulace (všechny listy výkazu dle přílohy č. 2 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 zadavatel 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 09. 12. 2021 v 10:00 hodin.

Nabídky lze podávat výhradně elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, určeného k elektronickému podání nabídek. Adresa profilu zadavatele:
https://zakazky.liberec.cz/profile_display_482.html

Podmínky a informace týkající se elektronického nástroje E-ZAK, včetně informací o používání elektronického podpisu jsou dostupné na <https://zakazky.liberec.cz/>, zejména v sekci „manuály“ a „registrace dodavatele“, linka technické podpory +420 538 702 719.

Pro podání nabídky v elektronické podobě je nutná dokončená registrace dodavatele v elektronickém nástroji E-ZAK. Podrobné informace k registraci naleznete v uživatelské příručce pro dodavatele na adrese: <https://zakazky.liberec.cz/manual.html>

Registrace dodavatele je bezplatná.

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 předložen jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka.

Otevírání elektronických nabídek zadavatel zahájí po uplynutí lhůty pro podání nabídek v souladu s § 109 ZZVZ dne **09. 12. 2021 v 10:30 hodin**. Otevírání nabídek v elektronické podobě je neveřejné.

XI. ČLENĚNÍ NABÍDKY

Zadavatel doporučuje předložit nabídku 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. DALŠÍ INFORMACE – DOTAZY, KONZULTACE

12.1. Písemné dotazy

Pokud zájemce bude **požadovat vysvětlení zadávací dokumentace**, zašle své dotazy písemně **přes elektronický nástroj E-ZAK** nebo na adresu kontaktní osoby zadavatele. Nejdéle však dne **29. 11. 2021**.

12.2. Prohlídka místa plnění

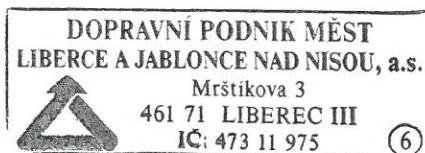
Prohlídka místa plnění je stanovena na středu **24. 11. 2021 – 10,00 hod.** Sraz účastníků na recepci podnikové správy v sídle zadavatele.

XIII. 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 tomto zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.
- Zadavatel zadává veřejnou zakázku v souladu se zásadami sociálně a environmentálně odpovědného veřejného zadávání a inovací vyjádřenými v § 6 odst. 4 ZZVZ. Při zadání veřejné zakázky mimo čistě ekonomických parametrů zohlednil také související dopady veřejné zakázky v oblastech zaměstnanosti, ochrany životního prostředí či dodržování zákonem garantovaných práv pracovníků. Zadavatel důrazně apeluje, aby vybraný účastník v rámci plnění veřejné zakázky zajistil legální zaměstnávání všech pracovníků, jakož i férové pracovní podmínky všech osob, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky.
- Pokud účastník podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími účastníky, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný účastník v tomto 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.
- 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 nepochybně neponechá 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.
- Nesplnění podmínek zadání či neúplnost nabídky je důvodem k vyřazení nabídky z hodnocení a vyloučení účastníka z další účasti v zadávacím řízení.

Za zadavatele v Liberci dne:

8 - 11 - 2021



Ing. Michal Zděnek, M.A.
předseda představenstva

Ing. Václav Sosna
místopředseda představenstva