

Nemocnice Třebíč, příspěvková organizace,
Purkyňovo nám. 133/2, 674 01 Třebíč

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

na veřejnou zakázku malého rozsahu

„Kancelářské potřeby“

ev. č. ZC 10/2017

Zadávací řízení je zahájeno ve smyslu § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), tedy mimo režim citovaného zákona a v souladu s Pravidly Rady Kraje Vysočina pro zadávání veřejných zakázek č. 07/17, ze dne 15. 5. 2017.

Identifikační údaje zadavatele

Zadavatel č. 1: **Nemocnice Třebíč, příspěvková organizace**
Purkyňovo nám. 133/2, 674 01 Třebíč

IČO: 00839396

DIČ: CZ00839396

Právní forma: příspěvková organizace

Zastoupená: **Ing. Evou Tomášovou, ředitelem**

Kontaktní osoba: Bc. Monika Trnková, referent obchodního oddělení

Telefon: 568 809 647, 739 455 418

E-mail: mtrnkova@nem-tr.cz

Obecná URL: www.nem-tr.cz

ID datové schránky: *tecrljgc*

Adresa profilu zadavatele: https://ezak.kr-vysocina.cz/profile_display_198.html

Zadavatel č. 2: **Nemocnice Pelhřimov, příspěvková organizace**
Slovanského bratrství 710, 393 38 Pelhřimov

IČO: 00511951

DIČ: CZ00511951

Právní forma: příspěvková organizace

Zastoupená: **Ing. Janem Mlčákem, MBA, ředitelem**

Kontaktní osoba: Jana Kačerová, referentka HTS

Telefon: 565 355 147

E-mail: jkacerova@nempe.czObecná URL: www.hospital-pe.cz**1. Klasifikace předmětu veřejné zakázky**

22000000-0 Tiskařské výrobky a související produkty

2. Předmět veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky jsou průběžné opakované dodávky kancelářských potřeb, a to na základě aktuální potřeby zadavatele a jeho jednotlivých objednávek po dobu 2 let pro Nemocnici Třebíč, příspěvkovou organizaci, a Nemocnici Pelhřimov, příspěvkovou organizaci. Součástí zakázky je doprava do místa plnění dle článku 4.

3. Technické podmínky

Zadavatel požaduje splnit tyto minimální technické požadavky na předmět této veřejné zakázky:

Zadavatel požaduje průběžné dodávky kancelářských potřeb na základě aktuální potřeby zadavatele a jeho jednotlivých objednávek.

Uvedená množství stanovená v této zadávací dokumentaci jsou pouze orientační a nejsou pro budoucí odběr závazná. Skutečně objednávané množství bude vycházet z potřeb zadavatele.

Je-li v seznamu požadovaných výrobků definován konkrétní výrobek určité značky, má se za to, že je tím definován minimální požadovaný standard. Zadavatel umožňuje u takových položek, u kterých je definován konkrétní výrobek určitého výrobce, nabídnout jiný srovnatelný výrobek se stejnými nebo podobnými vlastnostmi a kvalitou. V takovém případě uvede tyto změny v popisu položky.

Jednotlivé druhy kancelářských potřeb a jejich orientační spotřeba za 2 roky:

	Název	MJ	Spotřeba MJ za 2 roky
PSACÍ POTŘEBY			
1.	Popisovač na CD, černý, tenký	ks	54
2.	Popisovač 2811, šířka stopy 0,3 mm, délka stopy min. 1500 m, barvy modrá, černá, červená, zelená	ks	4108
3.	Popisovač lihový 2846, šířka stopy 1 mm, délka stopy min. 1500 m, barvy černá, zelená, modrá, červená	ks	4580
4.	Značkovač na tabule 8559, šířka stopy 2,5 mm, délka stopy min. 250 m, barvy zelená, modrá, červená, černá	ks	133
5.	Fix lihový 8576 (8876), šířka stopy 2,5 mm, barvy zelená, modrá, červená, černá	ks	1210
6.	Zvýrazňovač oranžový, růžový, žlutý, zelený	ks	2218
7.	Tužka propisovací	ks	1642
8.	Pastelky, 6 barev	ks	16
9.	Bloček lepicí 80 × 80 mm	ks	39

10.	Bloček lepicí 38 × 51 mm, žlutý	ks	126
11.	Blok A4 linkovaný (50 listů)	ks	132
12.	Blok A5 linkovaný (50 listů)	ks	99
13.	Blok A5 bez linek (50 listů)	ks	28
14.	Špalíček, blok bílý, kostka lepená, 85 × 85 mm	ks	603
15.	Sešit A4 linkovaný (40 listů)	ks	306
16.	Sešit A5 linkovaný (40 listů)	ks	490
17.	Sešit A6 linkovaný (40 listů)	ks	145
18.	Papír čtverečkový dvojlíst A3 (v balení 200 listů)	bal.	24
19.	Papír linkovaný dvojlíst (A3 přeložený na polovinu), bal. 200 listů	bal.	236
20.	Kniha záznamní A5 linkovaná, 150 listů	ks	17
21.	Kniha záznamní A5 linkovaná, 100 listů	ks	89
22.	Kniha A4 ABC	ks	56
23.	Kniha záznamní A4 linkovaná, 100 listů	ks	326
24.	Kniha záznamní A4 linkovaná, 150 listů	ks	15
25.	Kniha záznamní A4 linkovaná, 200 listů	ks	18
26.	Izolepa 2 cm, návin 66 m	ks	114
27.	Izolepa 5 cm, návin 66 m	ks	541
28.	Izolepa hnědá 5 cm	ks	160
29.	Korekční lak bílý	ks	11
30.	Mazadlo Twingo korekční páska	ks	112
31.	Pravítko 30 cm	ks	39
32.	Lepidlo tuhé, tyčinka, netoxické na papír a fotografie (Kores nebo stejná kvalita), 15 g	ks	826
33.	Lepidlo tuhé, tyčinka, netoxické na papír a fotografie (Kores nebo stejná kvalita), 20 g	ks	2284
34.	Nůžky kancelářské 17 cm, ergonomické držení	ks	90
35.	Barva razítková	ks	145
36.	Datumovka	ks	26
37.	Děrovačka	ks	17
38.	Rozešíváčka	ks	26
39.	Sešíváčka (plastová s ocelovým mechanismem, výkon 25 listů, gumová podložka - chrání před poškrábáním nábytku)	ks	110
40.	Karton kreslicí A4 (200 listů v balení), 220 g/m ²	bal.	78
TŘÍDĚNÍ A ARCHIVACE			
1.	Desky - obal průhledný A4 "L"	ks	4030
2.	Desky s rozšířenou kapacitou	ks	118
3.	Desky A4 - papírové 3 klogy	ks	8640
4.	Desky A4 - papírové bez klop	ks	2420
5.	Desky - obal průhledný A4 - EURO	ks	32700
6.	Desky A4 s tkanicí, pevný bez hřbetu	ks	984
7.	Desky - podložka psací s klipem	ks	183
8.	Rychlovazač PVC, průhl. vršek, tuhý spodek	ks	90
9.	Rychlovazač závěsný papírový	ks	470
10.	Rychlovazač A4 PVC, měkký	ks	514
11.	Rychlovazač A4 obyč. papírový	ks	791
12.	Pořadač archivní	ks	81
13.	Pořadač čtyřkroužkový PVC A4, hřbet 4 cm	ks	25
14.	Pořadač papírový pákový A4, hřbet 8 cm	ks	715
15.	Odkladač na tiskopisy (stohovatelná zásuvka)	ks	166
16.	Sponka sešívací do sešíváčky 24/6 (sešívací výkon 20 - 30 listů papíru), bal. 1000 ks	bal.	864
17.	Spony kancelářské 50 mm (bal. 75 ks)	bal.	154

18.	Sponka dopisní 28 mm, malá (balení 100 ks)	bal.	1334
19.	Samolepka dvouř. 100 × 36,1 (balení 8000 ks – 500 listů, 1 list – 16 samolepek)	bal.	204
20.	Motouz polypropylenový, sisal, 250 g s návinem min. 124 m	ks	817
21.	Motouz lněný, potravinářský, 40 g s návinem min. 63 m	ks	42
OBÁLKY poštovní, samolepící			
1.	Obálka C4, velká 229 × 324 mm	ks	8548
2.	Obálka A4 s okénkem	ks	48
3.	Obálka C5, střední 162 × 229 mm	ks	46890
4.	Obálka A5 s okénkem	ks	494
5.	Obálka C6, malá 114 × 162mm	ks	79302
6.	Obálka podlouhlá s okénkem 220 × 110 mm	ks	11145
7.	Obálka podlouhlá bez okénka 220 × 110 mm	ks	2010
8.	Obálka s doručenkou, modrý pruh	ks	2640
9.	Obálka bublinková samolepící A5	ks	160
10.	Obálka s dodejkou, bílá	ks	1420
PAPÍR pro oboustranný pro vysokorychlostní tisk i kopírování, nízká prašnost			
1.	Papír xerox A3 bílý, 80 g, v balení 500 listů	bal.	857
2.	Papír xerox A4 bílý, 80 g, v balení 500 listů	bal.	11878
3.	Papír xerox A5 bílý, 80 g, v balení 500 listů	bal.	248
4.	Papír xerox A4 bílý, 160 g, v balení 250 listů	bal.	105
5.	Papír barevný A4, 80 g, v balení 500 listů	bal.	78
6.	Papír A3 bílý, 160 g, v balení 250 listů	bal.	40
TABELAČNÍ PAPÍR s oddělitelnou perforací			
1.	Papír tabel. 21 × 12, 1+0, bal. 2000 listů	bal.	20
2.	Papír tabel. 23 × 12, 1+1, bal. 1000 listů	bal.	34
3.	Papír tabel. 24 × 12, 1+2, bal. 750 listů	bal.	20
4.	Papír tabel. 24 × 12, 1+0, bal. 2000 listů	bal.	143

Účastník poskytuje zadavateli na zboží tvořící předmět plnění veřejné zakázky ve smyslu ust. § 2113 OZ záruku za jakost, a to do uplynutí jeho expirační lhůty. Ke dni dodávky zboží nesmí uplynout více než 1/3 vyznačené expirační doby. Výrobky (zboží), u kterých ke dni splnění dodávky uběhla více než 1/3 z vyznačené expirační doby, mohou být dodány pouze po předchozím souhlasu objednatele a za sníženou cenu. Záruka začíná běžet dnem předání a převzetí zboží, tj. odevzdáním věci kupujícímu.

Účastník rovněž doloží technickou specifikaci nabízeného sortimentu.

V případě, že kancelářské potřeby nabídnuté účastníkem nebudou výše uvedené minimální požadavky splňovat, bude účastník ze zadávacího řízení vyloučen.

Další stanovení technických podmínek

Pokud jsou v zadávací dokumentaci obsaženy požadavky nebo odkazy na jednotlivá obchodní jména, zvláštní označení podniku, zvláštní označení výrobků, výkonů anebo obchodních materiálů, která platí pro určitý podnik nebo organizační jednotku za příznačné, popř. patenty a užité vzory, jsou zde uvedeny pouze pro upřesnění a přiblížení technických parametrů a zadavatel umožňuje použití i kvalitativně a technicky obdobného řešení.

4. Lhůta a místo plnění veřejné zakázky

Termíny plnění

Kancelářské potřeby:

Termín zahájení plnění: od data účinnosti kupní smlouvy

Termín ukončení plnění: 2 roky od data účinnosti kupní smlouvy

Místo plnění

Nemocnice Třebíč, příspěvková organizace, Purkyňovo nám. 133/2, 674 01 Třebíč, sklad všeobecného materiálu.

Nemocnice Pelhřimov, příspěvková organizace, Slovanského bratrství 710, 393 38 Pelhřimov, sklad MTZ (materiálně-technické zásobování).

5. Kontaktní osoba

Kontaktní osoba

Zadavatel se zavazuje poskytnout zájemcům informace a podklady potřebné pro splnění veřejné zakázky, přičemž kontaktní osobou je:

Bc. Monika Trnková, referent obchodního oddělení, tel. 568 809 647, 739 455 418, email: mtrnkova@nem-tr.cz

6. Požadavky na prokázání kvalifikace

Zadavatel požaduje v nabídkách doložit kvalifikační předpoklady v tomto rozsahu:

Základní způsobilost

Splnění základní způsobilosti doloží účastník formou čestného prohlášení (viz příloha č. 2), podepsaného oprávněnou osobou účastníka. Z obsahu čestného prohlášení musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušnou způsobilost požadovanou zadavatelem.

Profesní způsobilost

Profesní způsobilost splňuje účastník, který předloží:

- ✓ výpis z obchodního rejstříku, či obdobné evidence, je-li v ní zapsán,
- ✓ doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

Způsob prokázání kvalifikace

- ✓ Dodavatel je povinen předložit všechny zadavatelem požadované doklady prokazující kvalifikaci v českém jazyce. V případě cizojazyčných dokladů je povinen přiložit kopii jejich úředně ověřeného překladu do českého jazyka. Povinnost připojit k dokladům překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady ve slovenském jazyce.
- ✓ Účastník doloží v nabídce prosté kopie dokumentů, přičemž doklad prokazující splnění základní způsobilosti a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být starší 90 dnů ke dni podání nabídky.
- ✓ Účastníci mohou k prokázání základních a profesních způsobilostí využít za podmínek stanovených v § 228 zákona výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ne staršího než 3 měsíce.
- ✓ Účastníci mohou k prokázání způsobilosti využít za podmínek stanovených v § 234 zákona certifikát vydaného v rámci systému certifikovaných dodavatelů ne staršího než 1 rok. Tento certifikát nahrazuje prokázání kvalifikace účastníka v rozsahu v něm uvedených údajů.

7. Požadavky pro zpracování nabídkové ceny

Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí celková cena předmětu veřejné zakázky v korunách českých uvedená v příloze č. 1 Krycí list nabídky.

Formulář pro uvedení nabídkové ceny v požadovaném členění je součástí zadávací dokumentace a je závazný.

Účastník stanoví nabídkovou cenu za kus/balení u jednotlivých položek zboží. Jednotkové nabídkové ceny za kus/balení budou stanoveny v Kč bez DPH jako ceny »nejvýše přípustné«!

Nabídková cena bude zahrnovat veškeré náklady související s dodáním, dopravou a předáním veškeré dokumentace vztahující se ke zboží.

Nabídková cena bude uvedena v členění na cenu celkem bez DPH, výši DPH a cenu celkem včetně DPH v korunách českých.

V případě jakéhokoli rozporu v cenových údajích v nabídce dodavatele se za hodnotu celkové nabídkové ceny považuje údaj uvedený v návrhu smlouvy.

8. Požadavky a podmínky pro zpracování nabídky

Nabídka bude předložena v jednom originále v písemné formě v českém jazyce. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Z důvodu dodržení zásady transparentnosti zadavatel požaduje, aby účastník všechny listy nabídky včetně příloh zabezpečil proti manipulaci sešitím celé nabídky a řádně očísloval vzestupnou číselnou řadou.

Nabídka musí obsahovat:

- ✓ Krycí list nabídky obsahující identifikační údaje účastníka, kontaktní údaje a celkovou nabídkovou cenu (viz příloha č. 1).
- ✓ Doklady k prokázání kvalifikace účastníka včetně čestného prohlášení podepsané oprávněnou osobou účastníka (viz příloha č. 2).
- ✓ Návrhy kupních smluv „Kancelářské potřeby“ podepsané oprávněnou osobou účastníka (viz příloha č. 3, 4).
- ✓ Technickou specifikaci předmětu plnění – **vytvoří účastník**
- ✓ Ostatní materiály vztahující se k nabídce (zejména prospektové materiály, technický popis, technické parametry ke splnění minimálních požadavků, fotografie nabízených produktů, reference apod.) – v českém jazyce, případně s překladem.
- ✓ Celkovou nabídku také v elektronické podobě na CD.
- ✓ Vyplněnou přílohu č. 5 (Šablona pro dodavatele) této zadávací dokumentace. V této příloze ve formátu XLS účastník vyplní podrobné údaje týkající se nabízeného zboží. Návod k vyplnění je přílohou č. 6 této zadávací dokumentace.

9. Podmínky překročení nabídkové ceny

Nabídkovou cenu v Kč bez DPH nelze překročit za žádných podmínek.

10. Požadavky na varianty

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

11. Obchodní podmínky

Obchodní podmínky jsou vypracovány ve formě a struktuře návrhu kupní smlouvy. Účastník do těchto obchodních podmínek doplní pouze údaje podle textu návrhu kupní smlouvy (zejména vlastní identifikační údaje, cenu a případné další údaje, jejichž doplnění text obchodních podmínek předpokládá) a následně takto doplněné obchodní podmínky předloží s nabídkou jako svůj návrh kupní smlouvy na veřejnou zakázku. Návrh kupní smlouvy tvoří příloha č. 3 této zadávací dokumentace.

12. Způsob hodnocení nabídek

Při splnění podmínek veřejné zakázky budou nabídky hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti **dle kritéria nejnížší celkové nabídkové ceny v Kč bez DPH**, přičemž nabídka s nejnížší nabídkovou cenou se umístí jako první v pořadí.

Zakázka nebude dělena na části a bude zadána jednomu účastníku.

13. Lhůta a místo pro podání nabídek

Nabídka musí být doručena na adresu zadavatele nejpozději **do středy 23. 8. 2017 do 10:00 hod.** Nabídku je možné doručit doporučeně poštou nebo elektronicky na profil zadavatele, viz odkaz https://ezak.kr-vysocina.cz/profile_display_198.html. V případě elektronického doručení nabídky bude dostačující její podepsaná naskenovaná listinná podoba. Časem doručení se rozumí **předání nabídky na recepci** Nemocnice Třebíč, příspěvkové organizace, nebo **osobní předání** každý pracovní den v době mezi 7:00 a 14:00 hod. do Nemocnice Třebíč, příspěvkové organizace, Purkyňovo nám. 133/2, 674 01 Třebíč, ekonomický úsek, budova N, dveře č. 217, Bc. Monice Trnkové nebo **čas uložení elektronické nabídky** na profil zadavatele.

Písemné nabídky budou doručeny v řádně uzavřené obálce opatřené na přelepu razítkem a označené:

„Veřejná zakázka – Kancelářské potřeby – Neotevírat“

V případě doručení nabídky poštou je za okamžik převzetí zadavatelem považováno převzetí nabídky recepcí zadavatele. Na obálce bude současně uvedena adresa účastníka, na niž je možné zaslat oznámení, pokud byla nabídka podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

14. Stanovení zadávací lhůty

Zadavatel stanoví zadávací lhůtu, po kterou jsou účastníci vázáni svými nabídkami, v délce 3 měsíců ode dne skončení lhůty pro podání nabídek.

15. Práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo upravit termíny plnění, neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem, odmítnout všechny předložené nabídky nebo zadávací řízení zrušit i bez udání důvodu.

Zadavatel si vyhrazuje právo uveřejnit oznámení o vyloučení účastníka a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky na profilu zadavatele.

16. Závěrečná ustanovení

Zadavatel uveřejní zadání veřejné zakázky na profilu zadavatele, ke kterému je umožněn neomezený přístup.

Podáním nabídky účastník souhlasí s obsahem zadávacích podmínek.

Dodavatel nemá právo na náhradu nákladů, které vynaloží na účast v zadávacím řízení na veřejnou zakázku.

Nabídky se účastníkům nevracejí, zůstávají u zadavatele jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.

17. Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Součástí zadávací dokumentace jsou přílohy:

- Příloha č. 1 Krycí list nabídky
- Příloha č. 2 Čestné prohlášení
- Příloha č. 3 Návrh kupní smlouvy Nemocnice Třebíč – Kancelářské potřeby
- Příloha č. 4 Návrh kupní smlouvy Nemocnice Pelhřimov – Kancelářské potřeby
- Příloha č. 5 Šablona pro dodavatele
- Příloha č. 6 Návod k vyplnění šablony pro dodavatele

V Třebíči dne

10. 08. 2017



Ing. Eva Tomášová
ředitel

Nemocnice Třebíč, příspěvková organizace
Purkyňovo nám. 133/2, 674 01 Třebíč
IČ: 00839396
č. ú.: 12338711/0100

01