

**Výzva k podání nabídek
na podlimitní veřejnou zakázku na služby zadávanou formou zjednodušeného
podlimitního řízení dle ustanovení § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných
zakázek**

Název podlimitní veřejné zakázky:	„Úklidové služby a dodávky“
Předmět podlimitní veřejné zakázky	Na služby
Zadavatel	
Název:	Kraj Vysočina
IČO:	70890749
Adresa sídla:	Žižkova 57/1882, Jihlava, PSČ 587 33
Právní forma:	804-kraj, vyšší územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená ústavním zákonem č. 347/1997 Sb. o vytvoření vyšších územních samosprávných celků a o změně ústavního zákona České národní rady č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění ústavního zákona č. 176/2001 Sb.
Osoby oprávněné za zadavatele jednat:	MUDr. Jiří Běhounek, hejtman Kraje Vysočina
Kontaktní osoby:	Petr Jelínek, tel.: 564 602 321, 724 650 129, jelinek.p@kr-vysocina.cz
Lhůta a místo pro podání nabídek	Nabídky lze doručit poštou nebo osobně na adresu Krajský úřad Kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava v době od 7.00 hod. do 13.00 hod, poslední den lhůty do 12:00 hod. Lhůta pro podání nabídky končí dne 28.11.2017 ve 13:00 hod.

V Jihlavě dne 14.11.2017

.....
MUDr. Jiří Běhounek
Hejtman Kraje Vysočina

Obsah zadávací dokumentace

1.	Identifikační údaje zadavatele.....	3
2.	Předmět a účel plnění veřejné zakázky	3
3.	Technické podmínky	3
4.	Zadávací lhůta, termín a místo plnění	4
5.	Doba a místo plnění předmětu veřejné zakázky	4
6.	Kvalifikace.....	4
7.	Podání společné nabídky	6
8.	Požadavky na jazyk nabídky	7
9.	Požadavky na zpracování nabídkové ceny	7
10.	Použití Poddodavatelů	7
11.	Obchodní a smluvní podmínky	7
12.	Kritéria pro zadání veřejné zakázky – hodnocení nabídek.....	8
13.	Vybraný dodavatel.....	8
14.	Podání nabídek	9
15.	Dostupnost a vysvětlení zadávací dokumentace	10
16.	Obsah a forma nabídky	10
17.	Ostatní podmínky zadávací dokumentace.....	11

1. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele:	Kraj Vysočina
Právní forma:	Územní samosprávný celek
Sídlo zadavatele:	Jihlava, Žižkova 1882/57, PSČ 587 33
IČO:	70890749
Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:	MUDr. Jiří Běhounek, hejtman
Odpovědný útvar:	Oddělení hospodářské správy
Kontaktní osoba ve věcech technických:	Petr Jelínek
Telefon:	+420 724 650 129
E-mail:	jelinek.p@kr-vysocina.cz

(dále jen „zadavatel“)

Tato výzva včetně příloh obsahující zadávací podmínky tvoří zadávací dokumentaci shora uvedené veřejné zakázky a je vypracována jako podklad pro zadávací řízení podlimitní veřejné zakázky na služby dle zákona. Práva a povinnosti v této výzvě neuvedené se řídí příslušnými ustanoveními zákona.

2. Předmět a účel plnění veřejné zakázky

2.1 Účelem této veřejné zakázky je pro Kraj Vysočina v Jihlavě:

zajištění úklidu, dodávky hygienických potřeb, zajištění venkovního úklidu chodníků, komunikací a parkovacích ploch pro pracoviště na adresách:

Žižkova 57 Jihlava (budova A, B, C, D)

Žižkova 16 Jihlava

Věžní 28 Jihlava

Seifertova 24 Jihlava

Seifertova 26 Jihlava

Parkoviště Bří Čapků Jihlava

Podrobnosti o jednotlivých objektech na uvedených adresách jsou uvedeny v Příloze č. 3 této zadávací dokumentace s názvem „Pracoviště kraje“

2.2 Předmět plnění veřejné zakázky a jeho specifikace

Předmětem plnění je zajištění provádění

- *běžného úklidu dle úklidového plánu*
- *úklidu mimo a nad rámec běžného úklidu dle objednávky*
- *pravidelné dodávky hygienických potřeb dle aktuální spotřeby.*

Specifikace četnosti, podmínek a obsahu plnění předmětu veřejné zakázky je uvedena v Příloze č. 2 této zadávací dokumentace.

2.3 Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Název kódu CPV: Úklidové služby

Kód CPV: 90910000-9

3. Technické podmínky

Technickými podmínkami vymezujícími předmět veřejné zakázky se rozumí požadavky zadavatele na vlastnosti předmětu veřejné zakázky. Technické podmínky v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatele v zadávacím řízení jsou uvedeny v příloze č. 3 výzvy.

Pokud se v technických podmínkách vyskytnou přímé či nepřímé odkazy na určité dodavatele, výrobky, patenty, vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, je dodavatel oprávněn nabídnout rovnocenné řešení.

4. Zadávací lhůta, termín a místo plnění

Zadavatel dle § 40 odst. 1 zákona stanoví **zadávací lhůtu**, která končí 28. 2. 2018 (včetně). Zadávací lhůtou se rozumí lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek stanovený níže. Zadávací lhůta případně neběží (se přerušuje) po dobu, ve které zadavatel nesmí uzavřít smlouvu podle § 246 zákona, nastanou-li takové okolnosti v průběhu zadávacího řízení.

4.1 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí **1 400 000,- Kč včetně DPH/rok trvání smlouvy**.

5. Doba a místo plnění předmětu veřejné zakázky

5.1 Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládaný termín zahájení plnění: **duben 2018**

Smlouva s vítězným uchazečem bude uzavřena na dobu neurčitou.

Výše uvedené datum zahájení plnění veřejné zakázky je podmíněno řádným ukončením zadávacího řízení a podepsáním smlouvy s vybraným uchazečem.

Pokud z jakéhokoli důvodu na straně zadavatele nebude možné data zahájení plnění dodržet, a to zejména, nikoliv však výlučně z důvodu prodloužení doby trvání zadávacího řízení, bude vybraný uchazeč povinen zahájit plnění veřejné zakázky nejpozději do jednoho měsíce od nabytí účinnosti smlouvy.

5.2 Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky je Kraj Vysočina.

6. Kvalifikace

Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení prokázal splnění níže stanovených kvalifikačních kritérií. Doklady prokazující splnění kritérií kvalifikace dodavatele budou součástí nabídky.

6.1 Základní způsobilost a způsob jejího prokázání

Zadavatel požaduje v souladu a v rozsahu § 74 odst. 1 zákona prokázání základní způsobilosti.

Podle § 74 odst. 1 zákona způsobilým není dodavatel, který:

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podle § 74 odst. 2 zákona výše citovanou podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňovat

- a) tato právnická osoba,

- b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
 - c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.
- Podle § 74 odst. 3, účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu
- a) zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,
 - b) české právnické osoby, musí podmínku podle odstavce 1 písm. a) splňovat osoby uvedené v § 74 odstavci 2 a vedoucí pobočky závodu.

Dodavatel podle § 75 odst. 1 zákona prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením

- a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a),
- b) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b),
- c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b),
- d) písemného čestného prohlášení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. c),
- e) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d),
- f) výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e).

Dodavatel může podle § 53 odst. 4 zákona nahradit předložení dokladů k prokázání základní způsobilosti v nabídce čestným prohlášením. Vybraný dodavatel předloží podle § 122 odst. 3 písm. a) zákona originály nebo úředně ověřené kopie výše stanovených dokladů k prokázání splnění základní způsobilosti.

Dodavatelé mohou k prokázání základní způsobilosti v nabídce využít vzor čestného prohlášení uvedeného v příloze č. 5 této výzvy.

6.2 Profesní způsobilost a způsob jejího prokázání

Zadavatel požaduje prokázání splnění profesní způsobilosti. Profesní způsobilost prokáže dodavatel, který předloží dle § 77 odst. 1 zákona **výpis z obchodního rejstříku** nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje,

Dodavatel může podle § 53 odst. 4 zákona nahradit předložení dokladů k prokázání profesní způsobilosti v nabídce čestným prohlášením. Dodavatel rovněž může ve smyslu § 45 odst. 4 zákona předložení dokladu splnit uvedením internetového odkazu na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy (např. obchodní rejstřík) nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu umožňujícím neomezený dálkový přístup. Vybraný dodavatel předloží podle § 122 odst. 3 písm. a) zákona originály nebo úředně ověřené kopie výše stanovených dokladů k prokázání splnění profesní způsobilosti.

Dodavatelé mohou k prokázání profesní způsobilosti v nabídce využít vzor čestného prohlášení uvedeného v příloze č. 5 této výzvy.

6.3 Technická kvalifikace a způsob jejího prokázání

Zadavatel požaduje prokázání splnění kritéria technické kvalifikace podle § 79 odst. 2 písm. b) zákona. Splnění kritéria technické kvalifikace prokáže dodavatel, který předloží: **seznam významných služeb** poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele.

Pro prokázání splnění kritéria kvalifikace dodavatele musí ze seznamu významných služeb jednoznačně vyplývat, že dodavatel v uvedeném období realizoval periodicky prováděné úklidové služby administrativních objektů nebo objektů zdravotnických zařízení, školských zařízení, zařízení sociálních služeb v minimálním finančním objemu 500 000 Kč/1 služba.

Splnění tohoto kvalifikačního předpokladu nelze prokázat službou úklidu výrobních prostor.

6.4 Společná ustanovení ke kvalifikaci

Kvalifikaci získanou v zahraničí, tj. i základní a profesní způsobilost ve vztahu k zemi sídla u zahraničního dodavatele, prokazuje dodavatel podle § 81 zákona doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem. Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, bude ve smyslu § 45 odst. 3 zákona nahrazen čestným prohlášením dodavatele.

Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 zákona a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 zákona (výpis z obchodního rejstříku) musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

Doklady ve smyslu § 45 odst. 1 zákona dodavatel předkládá do nabídky v kopiích. Je možné předložit rovněž originály či úředně ověřené kopie dokladů.

Prokázat určitou část kvalifikace prostřednictvím jiné osoby, ať jde o poddodavatele nebo v případě podání společné nabídky, je možné podle § 83 zákona.

Zadavatel stanoví, že dodavatel může prokázat určitou část kvalifikace požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli v nabídce předložit

- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 jinou osobou (výpis z obchodního rejstříku),
- b) doklady prokazující splnění chybějící části zadavatelem stanovené kvalifikace prostřednictvím jiné osoby, a to způsobem podle této výzvy,
- c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 jinou osobou způsobem a doklady podle čl. 0 této výzvy a
- d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele. Písemný závazek jiné osoby musí obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

V případě vzniku změny v kvalifikaci v průběhu zadávacího řízení postupuje účastník řízení podle § 88 zákona.

Dodavatel je oprávněn, za podmínek uvedených v § 228 resp. § 234 zákona, nahradit příslušné, zadavatelem požadované, doklady prokazující splnění kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů či certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

7. Podání společné nabídky

V případě společné účasti dodavatelů formou podání společné nabídky bude v případě uzavření smlouvy každý z dodavatelů podávajících společnou nabídku uveden jako jedna ze smluvních stran. To znamená, že na straně prodávajícího budou v návrhu smlouvy uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku a zadavatel takto požaduje, aby tito dodavatelé za závazky vzniklé na základě smlouvy nesli společnou a nerozdílnou odpovědnost. Zadavatel dále požaduje, aby v případě společné účasti dodavatelů bylo v nabídce uvedeno rozdělení odpovědnosti za plnění veřejné zakázky formou uvedení konkrétních částí plnění, které bude provádět každý z dodavatelů podávajících společnou nabídku.

Při komunikaci v rámci zadávacího řízení je zadavatel oprávněn doručovat na kontaktní adresy (poštovní, datové schránky, e-mailové) kteréhokoliv z dodavatelů podávajících společnou nabídku s tím, že je tímto způsobem doručeno všem těmto dodavatelům.

Na prokazování kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů platí ustanovení zákona, zejm. § 82, § 83 a § 84 věta poslední zákona.

8. Požadavky na jazyk nabídky

Nabídka a všechny doklady v ní předložené budou zpracovány v českém jazyce. V případě dokladů vydaných v jiném jazyce než českém, připojí dodavatel v nabídce jejich překlad do českého jazyka (§ 45 odst. 3 zákona). Povinnost připojit k dokladům překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady, které jsou vyhotoveny ve slovenském jazyce.

9. Požadavky na zpracování nabídkové ceny

Nabídkovou cenou pro účely hodnocení v zadávacím řízení se rozumí:

- a) celková cena za zajištění služeb běžného úklidu a dodávek hygienických prostředků dle specifikace v Příloze č. 2 této dokumentace, a to za období jednoho kalendářního roku.
- b) celková cena (součet jednotkových cen) za služby mimo a nad rámec běžného úklidu - ceník zpracovaný dle požadavků na tuto službu v Příloze č. 2 této dokumentace.

Nabídková cena bude stanovena v tomto členění: cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH v Kč a cena včetně DPH. Nabídková cena bude pro účely hodnocení posuzována bez daně z přidané hodnoty.

Nabídková cena bude uvedena ve formuláři Křecí list nabídky v členění: cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH a cena včetně DPH.

Uchazečem uvedená nabídková cena je cenou maximální a nepřekročitelnou po celou dobu plnění veřejné zakázky.

Zadavatel stanoví výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky uvedenou v čl. 4.1. této výzvy jako **nejvyšší možnou nabídkovou cenu** (bez DPH). Účastník řízení, jehož nabídka bude obsahovat nabídkovou cenu vyšší, než je předpokládaná hodnota veřejné zakázky, bude vyloučen pro nesplnění zadávacích podmínek.

Změna (překročení) nabídkové ceny je možná pouze v případě, že v průběhu realizace předmětu plnění veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH.

10. Použití Poddodavatelů

Použití poddodavatelů zadavatel neomezuje. Účastník řízení (dodavatel podávající nabídku) nesmí být podle § 107 odst. 4 zákona současně osobou (poddodavatelem), jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomto zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

11. Obchodní a smluvní podmínky

Zadavatel stanoví obchodní a smluvní podmínky veřejné zakázky formou závazného textu smlouvy, která tvoří přílohu č. 4 této výzvy.

Smlouva bude uzavřena dle přílohy č. 4 této výzvy s tím, že bude před podpisem upravena dle údajů z nabídky vybraného dodavatele na místech k tomu vyznačených a doplněna o přílohy; tj. *dokument návrhu smlouvy se do nabídky nepředkládá*. Zadavatel požaduje, aby v nabídce dodavatel předložil tyto dokumenty:

- **Požadavky na zajištění pravidelných dodávek hygienických potřeb** zpracovaný dle požadavků v příloze č. 2 této výzvy
- **Služby a dodávky mimo a nad rámec běžného úklidu – ceník** zpracovaný dle požadavků na tuto službu v příloze č. 2 této výzvy.
- **Seznam poddodavatelů**, jejichž pomocí dodavatel v nabídce prokázal část kvalifikačních kritérií (je-li relevantní) s uvedením identifikačních údajů těchto

poddodavatelů¹ a specifikací, kterou část předmětu plnění bude každý z poddodavatelů plnit.

11.1 Platební podmínky

Obchodní a platební podmínky jsou uvedeny v návrhu smlouvy na plnění veřejné zakázky, která tvoří přílohu č. 4 této zadávací dokumentace.

12. Kritéria pro zadání veřejné zakázky – hodnocení nabídek

Nabídky budou ve smyslu § 114 odst. 1 zákona hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, přičemž hodnocení nabídek bude provedeno podle kritéria **nejnižší nabídková cena bez DPH**. Předmětem hodnocení bude celková nabídková cena stanovená dodavatelem podle čl. 9 výzvy. Nabídka s nejnižší celkovou nabídkovou cenou je nabídkou ekonomicky nejvýhodnější. Pořadí nabídek bude sestaveno vzestupným seřazením nabídek podle výše celkové nabídkové ceny bez DPH.

Nabídka bude hodnocena podle dílčích kritérií

a) **Celková cena za běžný úklid a dodávky za kalendářní rok – váha kritéria 90%**

b) **Celková cena (součet jednotkových cen) za služby mimo a nad rámec běžného úklidu – váha kritéria 10%**

Při hodnocení nabídkové ceny je rozhodující cena bez DPH.

Jako nejvhodnější nabídka bude hodnocena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou včetně DPH.

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodové rozmezí 0 až 100 bodů. Každé jednotlivé nabídce bude dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelné kritérium „Nabídková cena“, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

Hodnotící komise bude hodnotit nabídkovou cenu v Kč včetně DPH, a to podle její absolutní výše. Hodnotící komise bodové hodnocení vypočte podle vzorce:

$$\text{počet bodů subkritéria (bodů)} = \frac{\text{nejnižší nabídková cena}}{\text{hodnocená nabídková cena}} \times 100$$

Takto vypočtené hodnocení bude stanoveno v bodech na 2 desetinná místa a bude dále násobeno vahou příslušného hodnotícího kritéria.

Na základě součtu výsledných hodnot jednotlivých dílčích hodnotících kritérií u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho dodavatele, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvhodnější. Nejvhodnější nabídkou je ta, která získá nejvyšší celkový počet bodů za všechna dílčí hodnotící kritéria.

13. Vybraný dodavatel

Dodavatel, který bude vybrán k uzavření smlouvy podle § 122 zákona, bude povinen zadavateli předložit níže uvedené doklady.

a) Vybraný dodavatel, který je právnickou osobou, předloží podle § 122 odst. 3 písm. c) v návaznosti na § 104 odst. 2 písm. a) zákona **identifikační údaje všech osob**,

¹ Identifikačními údaji se v souladu s § 28 odst. 1 písm. g) zákona rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, jde-li o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno nebo jména a příjmení, jde-li o fyzickou osobu.

kteře jsou jeho „skutečným majitelem“ podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu².

- b) Vybraný dodavatel, který je právnickou osobou, předloží podle § 122 odst. 3 písm. c) v návaznosti na § 104 odst. 2 písm. b) zákona doklady, z nichž vyplývá **vztah všech osob podle písmene a) k dodavateli**; těmito doklady jsou zejména

- výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
- seznam akcionářů,
- rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
- společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

- c) Vybraný dodavatel, ať už právnická či fyzická osoba, předloží podle § 122 odst. 3 písm. a) zákona **originály nebo ověřené kopie dokladů o jeho kvalifikaci**, pokud je již zadavatel nebude mít k dispozici (zejm. z nabídky dodavatele).

V případě, že vybraný dodavatel bude mít formu akciové společnosti, zadavatel podle § 48 odst. 9 a odst. 7 zákona ověří na základě informací vedených v obchodním rejstříku, zda má **vydány výlučně zaknihované akcie**. Zadavatel podle § 48 odst. 9 zákona vyloučí vybraného dodavatele majícího formu akciové společnosti ze zadávacího řízení, pokud z informací vedených v obchodním rejstříku bude vyplývat, že tento nemá výlučně zaknihované akcie. Vybraného dodavatele se sídlem v zahraničí, který je akciovou společností nebo má právní formu obdobnou akciové společnosti, zadavatel požádá, aby v přiměřené lhůtě předložil písemné čestné prohlášení o tom, které osoby jsou vlastníky akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, s uvedením zdroje, z něhož údaje o velikosti podílu akcionářů vychází; tato žádost se považuje za žádost podle § 46 zákona.

Povinnost zadavatele vyloučit účastníka řízení, vybraného dodavatele, se podle § 48 odst. 10 zákona nepoužije, pokud se jedná o akciovou společnost, jejíž akcie v souhrnné jmenovité hodnotě 100 % základního kapitálu jsou ve vlastnictví obce podle zákona o obcích nebo kraje podle zákona o krajích.

14. Podání nabídek

14.1 Podmínky a lhůta pro podání nabídek

Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku, a to písemně, v českém jazyce.

V případě podání společné nabídky budou uvedeny identifikační údaje všech uchazečů.

14.1.1 Lhůta pro podání nabídek

Dodavatel podá nabídku v listinné podobě.

Nabídka musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, na niž je nabídka podávána, a slovem „NEOTVÍRAT“.

Nabídky musí být zadavateli doručeny do konce lhůty pro podání nabídek a na adresu zadavatele, a to dle údajů uvedených výše. Osobní podání nabídky je možné v pracovních dnech od 7.00 do 13:00 na podatelnu zadavatele, v den konce lhůty pro podání nabídek do skončení lhůty.

Lhůta pro podání nabídek končí dne 28.11.2017 ve 13:00 hod.

Pokud nebude nabídka zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným ve výzvě, nepovažuje se za podanou a v průběhu zadávacího řízení se k ní podle § 28 odst. 2 zákona nepřihlíží.

Adresa pro doručení nabídek je:

Kraj Vysočina

Krajský úřad Kraje Vysočina

Žižkova 1882/57

587 33 Jihlava

²Pro postup při sestavení seznamu osob, které jsou „skutečnými majiteli“ právnické osoby zadavatel informativně odkazuje na metodické stanovisko expertní skupiny MMR dostupné na http://www.portal-vz.cz/getmedia/107598a8-e528-4d82-a52c-f40af3c4ef04/stanovisko_skutecny_majitel.pdf

Každý uchazeč, který ve stanovené lhůtě pro podání nabídek předloží nabídku osobně, obdrží na vyžádání potvrzení o převzetí nabídky.

14.2 Místo a doba otevírání obálek s nabídkami

Obálky s nabídkami jednotlivých uchazečů budou otevírány na adrese Kraj Vysočina, Jihlava, Žižkova 57, PSČ 586 01, místnost č. C 3.27 dne 28.11.2017 ve 13:00 hodin.

Otevírání obálek s nabídkami se smí zúčastnit jeden zástupce dodavatele, který podal nabídku, a to po předložení občanského průkazu a plné moci udělené mu k tomu oprávněnou osobou dodavatele, pokud sám není touto osobou.

15. Dostupnost a vysvětlení zadávací dokumentace, prohlídka objektu

Zadavatel poskytuje kompletní zadávací dokumentaci bez omezení prostřednictvím profilu zadavatele https://ezak.kr-vysocina.cz/profile_display_111.html

Zadávací dokumentaci tvoří výzva k podání nabídek a její přílohy, a sice:

Příloha č. 1 – Krycí list

Příloha č. 2 – Vymezení požadavků zadavatele na plnění veřejné zakázky

Příloha č. 3 – Pracoviště kraje

Příloha č. 4 – Závazný vzor smlouvy o dílo

Příloha č. 5 – Vzory prohlášení k prokázání splnění kvalifikace

Dodavatelé mohou písemně požadovat **vysvětlení zadávací dokumentace** podle § 98 zákona. Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace musí dodavatel doručit nejpozději 8 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Žádost musí být písemná a musí být doručena na adresu: Krajský úřad Kraje Vysočina, Oddělení hospodářské správy, Žižkova 57, 58 601 Jihlava nebo na emailovou adresu jelinek.p@kr-vysocina.cz. Zadavatel poskytne vysvětlení zadávací dokumentace vč. přesného znění žádosti dle § 53 odst. 3 ve spojení s § 98 odst. 1 a 3 zákona, a to **uveřejněním na profilu zadavatele**. Zadavatel je podle § 98 odst. 1 zákona oprávněn poskytnout vysvětlení zadávací dokumentace **uveřejněním na profilu zadavatele i bez předchozí žádosti** dodavatele. Z tohoto důvodu zadavatel doporučuje v případě zájmu o účast v tomto zadávacím řízení kromě stažení zadávací dokumentace provést rovněž na profilu **aktivaci odběru upozornění** na změny v zadávací dokumentaci, resp. vysvětlení zadávací dokumentace k tomuto zadávacímu řízení, a to zadáním kontaktní e-mailové adresy v sekci „Vysvětlení, doplnění, změny zadávací dokumentace“.

Při změně nebo doplnění zadávací dokumentace bude zadavatel postupovat podle § 99 zákona.

15.1 Prohlídka objektu

Zadavatel stanoví termín prohlídky objektů, a to dne 21. listopadu 2017 od 8.00 hodin.

Sraz zájemců je ve vestibulu budovy A (u recepce) v ulici Žižkova 57 Jihlava (kontakt: Petr Jelínek, 724 650 129, jelinek.p@kr-vysocina.cz).

16. Obsah a forma nabídky

16.1 Obsah nabídky

Nabídka bude podána v listinné podobě způsobem podle čl. 14 této výzvy; bude členěna na následující po sobě jdoucí části³:

Část I.: Krycí list - Identifikační údaje dodavatele, označení osob oprávněných zastupovat dodavatele a kontaktní údaje, nabídková cena, vzor viz příloha č. 1 této výzvy

Část II.: Doklady prokazující splnění kvalifikace dle čl. 6 této výzvy

Část III.: Dokumenty dle přílohy č. 2 této výzvy

Zpracování celé nabídky např. ve formátu PDF (doporučující)

³ Požadavek na sled členění dokumentů má doporučující charakter.

16.2 Zabezpečení nabídky uchazeče a způsob označení jednotlivých listů

Zadavatel doporučuje, aby nabídka předložená uchazečem byla zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním provázkem, jehož volný konec bude zapečetěn nebo přelepen nebo jinak ukončen tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možno žádný list volně vyjmout. Pro právní jistotu obou stran zadavatel dále doporučuje, aby bylo provedeno očíslování všech listů nabídky pořadovými čísly vzestupnou, nepřerušenou číselnou řadou.

17. Ostatní podmínky zadávací dokumentace

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

17.1 Změna podmínek zadávací dokumentace

Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo úpravu podmínek stanovených zadávací dokumentací, a to buď na základě žádostí uchazečů o vyjasnění zadávací dokumentace, nebo zvláštního podnětu. Změnu obsahu zadávací dokumentace zadavatel oznámí všem zájemcům o veřejnou zakázku, kteří si vyzvedli zadávací dokumentaci.

17.2 Zrušení zadávacího řízení

V případě zrušení zadávacího řízení zadavatel postupuje v souladu s ustanovení § 127 ZVZ.

17.3 Doručování vybraných dokumentů v rámci zadávacího řízení

Zadavatel si v souladu s § 53 odst. 5 zákona vyhrazuje právo doručit oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení nebo oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uveřejněním na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považují za doručena všem účastníkům zadávacího řízení okamžikem jejich uveřejnění na profilu zadavatele.

17.4 Úhrada nákladů za účast v zadávacím řízení

Náklady dodavatelů spojené s účastí v tomto zadávacím řízení zadavatel nehradí. Podané nabídky nebudou vráceny. Zadavatel prohlašuje, že poskytnuté údaje o jednotlivých dodavatelích považuje za důvěrné a bude je využívat jen pro účely tohoto zadávacího řízení, popř. pro účely uložené mu právními předpisy vztahujícími se k veřejným zakázkám a ve vztahu k oprávněným kontrolním a auditním orgánům.

17.5 Ověření údajů uvedených v nabídkách

Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit a prověřit údaje uvedené jednotlivými uchazeči v nabídkách. Zadavatel vyloučí uchazeče ze zadávacího řízení v případě, že uchazeč uvede ve své nabídce nepravdivé údaje.

17.6 Předložení vzorků

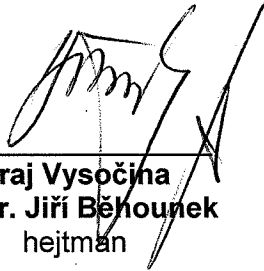
V souladu s § 104 odst. 1 písm. a) ZZVZ si zadavatel vyhrazuje, že od vybraného dodavatele jako další podmínky pro uzavření smlouvy bude podle § 122 odst. 3 písm. b) ZZVZ požadovat předložení dokladů nebo vzorků vztahujících se k předmětu plnění veřejné zakázky.

Konkrétně se jedná o:

- Vzorek toaletního papíru – požaduje se v roličkách na běžné závěsné držáky nebo „jumbo“ balení do zásobníků, počet vrstev-2, bělost min. 65 %, gramáž 2 x 17 g/m², z recyklovaného materiálu, perforace není podmínkou, šíře návinu 9 - 9,5 cm
- Vzorek balení papírového ručníku – požadují se skládané papírové ručníky (ZZ), bez potisku, bílé nebo zelené, počet vrstev - 1, z recyklovaného materiálu, rozměr 25 x 23 cm, gramáž 40 g/m²
- Vzorek mýdla do zásobníků s membránou – tekuté mýdlo s dezinfekční a antibakteriální přísadou.

Tato zadávací dokumentace byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 14.11.2017 a schválena usnesením č. 2022/36/2017/RK.

V Jihlavě dne 14.11.2017



Kraj Vysočina
MUDr. Jiří Běhounek
hejtman

Příloha č. 1 – krycí list

KRYCÍ LIST NABÍDKY		
Veřejná zakázka		
Název		
Základní identifikační údaje		
Zadavatel:		
Název:	Kraj Vysočina	
Sídlo:	Žižkova 57, Jihlava, PSČ: 587 33	
IČO:	70890749	
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	MUDr. Jiří Běhounek, hejtman Kraje Vysočina	
Uchazeč:		
Název:		
Sídlo podnikání:		
Tel/Fax.:		
IČO:		
DIČ:		
Osoba oprávněná jednat:		
Telefon		
Email:		
Autorizace nabídky osobou oprávněnou jednat za uchazeče:		
Podpis oprávněné osoby:		Razítko
Titul, jméno, příjmení		
Funkce		
Nabídková cena		
	Celková cena za běžný úklid a dodávky za kalendářní rok	Celková cena za služby mimo a nad rámec běžného úklidu – součet cen uvedených v tabulce č. 2 přílohy č. 2
Cena v Kč bez DPH		
Výše DPH v Kč		
Cena v Kč včetně DPH		

Příloha č. 2

Vymezení požadavků zadavatele na plnění veřejné zakázky

Následujícím textem zadavatel specifikuje požadavky a vymezuje podmínky pro plnění veřejné zakázky z pohledu jejích minimálních parametrů.

V celkové nabídkové ceně dle bodu 9 zadávací dokumentace dodavatel uvede:

- a) Zajištění kompletního provádění služby běžného úklidu dle úklidového plánu
- b) Zajištění pravidelných dodávek hygienických potřeb

1. Požadavky na běžný úklid (úklidový plán)

Úklidové práce vnitřních prostor dle úklidového plánu budou na všech pracovištích (ve všech objektech) zahájeny nejdříve v 17:00 a ukončeny nejpozději ve 20:00. Úklidové práce venkovních prostor lze provádět také v obvyklou pracovní/provozní dobu krajského úřadu (7:00-19:00).

VNITŘNÍ PROSTORY

denní úklid:

- luxování kobercových podlahových krytin,
- strojní čištění anebo ruční vytírání všech ostatních podlah bez koberců
- mytí záchodových mís, pisoárů a umyvadel včetně jejich desinfekce
- vynášení obsahu odpadkových a hygienických nádob do kontejnerů s dodržением zásad třídění odpadů (platí pro všechny vnitřní prostory všech objektů specifikovaných v Příloze č. 3; pro kanceláře platí pravidlo: v každé kanceláři 1 koš)

jedenkrát týdně:

- otírání prachu na volných plochách nábytku a stolových desek
- otírání prachu na volně přístupných okenních parapetech
- mytí obkladů a zrcadel na sociálních zařízeních
- mytí pracovní desky v kuchyňkách, čištění dřezů
- mytí dveří, včetně skleněných na chodbách a vchodových dveří
- mytí výtahových kabin, včetně dveří výtahu
- luxování čalouněného nábytku
- úklid podzemních garážových stání v objektu Žižkova 57 Jihlava

jedenkrát měsíčně

- úklid skladů a spisoven

VENKOVNÍ PROSTORY:

- jedenkrát týdně úklid a údržba veškerých přilehlých venkovních prostor, včetně veřejných chodníků kolem všech objektů specifikovaných v Příloze č. 3, vynášení odpadků z venkovních košů;
- v zimním období v pracovní dny zajistit bezpečný vstup do všech budov a bezpečný pohyb a jízdu na venkovních komunikacích specifikovaných v Příloze č. 3 nejpozději do 6:30 hodin

Požadavky na zajištění pravidelných dodávek hygienických potřeb

Zajištění dále uvedených položek uvede dodavatel v samostatném dokumentu *zpracování nabídky*.

Hygienické potřeby budou dodávány podle aktuální spotřeby na jednotlivých pracovištích:

- toaletní papír – požaduje se bílý, jednovrstevný, bez potisku, v roličkách na běžné závěsné držáky nebo „jumbo“ balení do zásobníků (*typ... vlastnosti... značka (doplní uchazeč)*),

- papírové ručníky – požadují se skládané papírové ručníky (ZZ), bez potisku, jednovrstvené, bílé nebo zelené, velikost 25x23 (typ... vlastnosti... značka (doplň uchazeč),
 - tekuté mýdlo s dezinfekční a antibakteriální přísadou do zásobníků s membránou, (typ... vlastnosti... značka (doplň uchazeč),
 - hygienické sáčky (skládané, polyetylenové), (typ... vlastnosti... značka (doplň uchazeč),
- Prostředky WC hygieny do záchodových mís a pisoárů (vonné sítka) pro všechna sociální zařízení v budovách dodávané 1xměsíčně.

Informativní přehled počtu zásobníků/držáků dle jednotlivých objektů:

objekt	Toaletní papír	mýdelník	ručníky	Hygienické sáčky
Žižkova 57 A	23	15	15	13
Žižkova 57 B	31	20	20	23
Žižkova 57 C	24	18	18	15
Žižkova 57 D	15	12	12	9
Žižkova 16	8	7	7	4
Seifertova 24	5	5	5	3
Seifertova 26	5	5	5	3
Věžní 28	8	8	8	4

Tabulka č. 1

Dodávané hygienické prostředky musí splňovat požadavky platných bezpečnostních, zdravotních, hygienických a jiných předpisů, včetně předpisů a norem týkajících se ochrany a tvorby životního prostředí, vztahujících se na výrobek a výrobu.

Stanovení objemu spotřeby hygienických potřeb pro stanovení nabídkové ceny provede uchazeč dle podkladů uvedených v této příloze, případně na základě prohlídky objektů a vlastní odborné zkušenosti. Zadavatel nemá k dispozici žádné údaje o aktuální spotřebě podle jednotlivých pracovišť.

2. Požadavky na služby mimo a nad rámec běžného úklidu – ceník

Zajištění dále uvedených položek úklidu uvede dodavatel v nabídce v samostatném dokumentu.

Služby uvedené na řádku 1 – 4 budou objednávány dle aktuální potřeby zadavatele a práce budou prováděny v termínech dle dohody nebo dle objednávky zadavatele.

Služby uvedené na řádku 5 – 6 bude dodavatel zajišťovat samostatně bez objednání podle aktuálního stavu uklízených prostor a v závislosti na ročním období a s tím souvisejícími pracemi.

	požadovaná služba	jednotka	cena za jednotku bez DPH	cena za jednotku vč. DPH
1	čištění koberců a čalouněného nábytku mokrou cestou	m ²		
2	mytí prosklené části (atrium) budovy B, C a D; vnější a vnitřní plocha	m ²		
3	zajištění součinnosti a úklidu do 24 hodin při havárii vnitřních rozvodů topení nebo vody, nebo při živelných událostech	hodina		
4	2xročně oboustranné mytí oken, včetně rámců, parapetů v termínu duben a září	m ²		
5	údržba venkovní prostory zejména v ZIMNÍM období listopad-březen (včetně)	m ²		

	podle potřeby nad rámec úklidového plánu			
6	údržba podzemních garážových stání podle potřeby nad rámec úklidového plánu	m ²		

Tabulka č. 2

3. Požadavky na provádění úklidu

Zadavatel stanoví ZÁSADY EKOLOGICKY ŠETRNÉHO ÚKLIDU:

- při zajištění služeb úklidu užívat prostředky označené jako ekologicky šetrný výrobek
- používat úklidové pomůcky vhodné na jednotlivé povrchy, mopy s vyměnitelnou plochou, funkční a účinné čisticí stroje, včetně zajištění pravidelné kontroly a údržby těchto strojů
- omezení použití čisticích prostředků, které obsahují chemické látky zatěžující životní prostředí (např. chlor, fosfor a jejich sloučeniny)

4. Požadavky na zajištění kontroly prováděných služeb a dodávek

Pro účely kontroly provádění běžného denního úklidu povede dodavatel Karty úklidu dle jednotlivých úseků zajištění služby. Tyto Karty úklidu budou viditelně umístěny v prostorách volně přístupných zaměstnancům zadavatele. Dodavatel, resp. jeho zaměstnanci bude na karty zaznamenávat provedení denního úklidu, případně své vlastní kontroly poskytované služby. Zadavatel bude na karty zaznamenávat zjištěné nedostatky a vady služby, zjištěná prodlení v plnění předmětu veřejné zakázky.

Záznamy na kartách úklidu slouží jako podklad k jednání o uplatnění smluvních sankcí.

5. Požadavky na zajištění zásad nakládání s odpady

Zadavatel při nakládání s odpady stanoví jejich třídění a shromažďování na určených místech a v určených nádobách. Odpady vzniklé při činnosti zadavatele jsou tříděny na složky: Papír ke skartaci (dokumenty úředního charakteru), Ostatní papír, Plasty a Nápojové kartony, Sklo, Zbytkový odpad, Bioodpad.

Dodavatel v rámci zajištění služby úklidu bude vytríděné složky odpadu (Ostatní papír, Plasty, Nápojové kartony, Sklo, Zbytkový odpad, Bioodpad) vynášet a ukládat na určeném místě do určených nádob dle pokynů zadavatele. Vynášení košů platí pro všechny vnitřní prostory všech objektů specifikovaných v Příloze č. 3; pro kanceláře platí pravidlo: v každé kanceláři 1 koš, tzn. administrativní prostory (kanceláře) mohou být vybaveny několika odpadkovými koši na tříděný odpad. Dodavatel v rámci denního úklidu zajistí vynesení zbytkového odpadu z jednoho koše z každé kanceláře, včetně výměny sáčku v tomto koši.

Příloha č. 3 – pracoviště kraje

OBJEKT Žižkova 57

Areál sídla Kraje Vysočina, který tvoří čtyři samostatné budovy

Budova A

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a čtyřmi nadzemními podlažími. V podzemním podlaží, které je pouze kolem schodiště, jsou umístěny sklady a je zde průchod do spojovací chodby do garáží pod budovou B.

V 1. NP je vestibul s recepcí u hlavního vchodu z ulice Žižkova, dva východy na nádvoří, dále kanceláře, kuchyňky a sociální zařízení, zasklená spojovací chodba umožňuje průchod do budovy A a C. Ve 2. a 3. NP jsou kanceláře, zasedací místnosti, sociální zařízení a kuchyňky. Ve 4. NP (podkroví) jsou kanceláře, sklady, kotelná, strojovny VZT.

V budově je výtah z 1. PP do 3. NP.

Podél celé severní části vede veřejný chodník Žižkovy ulice, k východní části přiléhá hospodářský dvůr, západní část lemuje veřejný chodník ulice Ke Skalce.

V budově pracuje 54 osob.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	887 m ²
kanceláře a zasedací místnosti (koberce)	1171 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	172 m ²
sklady a spisovny (keramická dlažba)	48 m ²
výtah (PVC)	7 m ²

Plocha skla

okna a prosklené plochy stěn vč. dveří na chodbách (jednostranně)	368 m ²
spojovací krčky (jednostranně)	108 m ²

Budova B

Samostatně stojící budova se třemi podzemními a třemi nadzemními podlažími. Ve 3. PP jsou umístěna parkovací stání a strojovna VZT, ve 2. PP jsou parkovací stání, sklad pneumatik a spojovací chodby - výstupy do budov A a C, v 1. PP jsou parkovací stání, sklady údržby. Je zde vjezd a výjezd z garáží.

V 1. NP jsou 2 hlavní vstupy do budovy přes prosklené atrium, kongresový sál, šatna, místnosti politických klubů, bufet se zázemím (pronajato firmě), sociální zařízení a průchod spojovacím krčkem do budovy A. Ve 2. NP jsou kanceláře, balkony kongresového sálu, PC učebna, kuchyňka a sociální zařízení. Ve 3. NP jsou kanceláře, dvě velké zasedací místnosti, kuchyňky a sociální zařízení.

V budově jsou dva výtahy, jeden přes všechna podlaží, druhý prosklený pak pouze v nadzemních podlažích.

Západní část se vchody přiléhá k nádvoří úřadu, východní část navazuje na pozemek sousedního objektu, v severní části je spojovací krček do budovy A a jižní strana je umístěna nad nájezdovou rampou do podzemní garáže.

V budově pracuje 24 zaměstnanců, v případě naplnění zasedacích místností se zde zdržuje cca 200 osob.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	889 m ²
zasedací m., kanceláře (koberce)	706 m ²
konferenční sál (koberce)	232 m ²
balkóny sálu (koberce)	50 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	150 m ²
výtahy (PVC)	6 m ²
parkovací stání – garáže (beton)	2288 m ²

Plocha skla

okna (jednostranně)	238 m ²
atrium B (jednostranně)	319 m ²

Budova C

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a čtyřmi nadzemními podlažími. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovny, sklady, serverovny, záložní zdroj, dílna údržby, zázemí řidičů, šatna uklízeček a sociální zařízení. Ústí zde také spojovací chodba z podzemních stání v budově B.

V 1. NP jsou kanceláře, kuchyňka a sociální zařízení, zasklená spojovací chodba umožňuje průchod do budovy A. Ve 2., 3. a 4. NP jsou kanceláře, zasedací místnosti, sociální zařízení a kuchyňky. V budově je výtah přes všechna podlaží.

Podél celé západní části vede chodník, východní část směřuje do nádvoří úřadu a je zde hlavní vstup do budovy, v severní části je spojovací krček do budovy A, k jižní části přiléhá rampa pro pěší se vstupem pro zaměstnance a vjezd se závorami do celého areálu.

V budově pracuje 170 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	774 m ²
kanceláře a zasedací místnosti (koberce)	1620 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	154 m ²
sklady a spisovny (keramická dlažba)	243 m ²
výtah (PVC)	5 m ²

Plocha skla

okna a prosklené plochy stěn vč. dveří na chodbách (jednostranně)	405 m ²
průčelí budovy C (jednostranně)	77 m ²

Budova D

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a třemi nadzemními podlažími. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovny, sklady, kotelná, serverovny V 1., 2. a 3. NP jsou kanceláře, sociální zařízení a kuchyňky. V budově je výtah přes všechny podlaží.

Ze tří stran budovy jsou vnitřní chodníky, příjezdová komunikace a cca 10 parkovacích stání. Západní část lemuje veřejný chodník ulice Ke Skalce.

V budově pracuje 90 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	491 m ²
kanceláře a zasedáčky	1211 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	122 m ²
sklady a spisovny (PVC)	313 m ²
výtah (PVC)	5 m ²

Plocha skla

okna a plochy stěn, vč. dveří na chodbách (jednostranně)	283 m ²
průčelí a schodišťová stěna D	44 m ²

Přilehlé venkovní prostory OBJEKTU Žižkova 57 (budovy A, B, C, D)

Veřejné chodníky (betonová dlažba)	327 m ²
Vnitřní chodníky kolem nádvoří, hospodářský dvůr (betonová dlažba)	229 m ²
Vnitřní chodníky v parku na nádvoří (betonová dlažba)	194 m ²
komunikace kolem nádvoří a vjezd na h. dvůr (asfalt)	570 m ²
komunikace kolem budovy D, vč. parkovacích stání (betonová dlažba)	520 m ²

Poznámka: vnitřní chodníky v parku na nádvoří je v zimě nutné odklízet pouze na průchod (spojnice budov B a C), tj. cca 26 m²

OBJEKT Žižkova 16

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a čtyřmi nadzemními podlažími. Hlavní vstup do budovy po schodišti. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovny, sklady, kotelna a sociální zařízení. V 1. NP jsou kanceláře, zasedací místnost a sociální zařízení, ve 2. a 3. NP jsou na obou podlažích kanceláře, sociální zařízení a kuchyňky, ve 4. NP je podkrovní zasedací místnost. V budově není výtah.

Ze dvou stran budovy jsou veřejné chodníky, k jedné přiléhá travnatá plocha a k jedné parkoviště.

V budově pracuje 35 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	149 m ²
kanceláře a zasedací místnosti (koberce)	402 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	51 m ²
sklady a spisovny (keramická dlažba)	57 m ²

Plocha skla

okna (jednostranně)	107 m ²
---------------------	--------------------

Přilehlé venkovní prostory OBJEKTU Žižkova 16

Veřejné chodníky (betonová dlažba), schodiště hlavního vstupu	120 m ²
Parkoviště (betonová dlažba)	210 m ²

OBJEKT Seifertova 24

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a dvěma nadzemními podlažími. V podzemním podlaží jsou umístěny nevyužívané sklady, kotelna a sociální zařízení. V 1. NP jsou kanceláře, zasedací místnost a sociální zařízení, ve 2. NP jsou kanceláře, sociální zařízení a kuchyňka. V budově není výtah.

Ze dvou stran budovy přiléhá travnatá plocha, k jedné je přístupová komunikace (chodník) a k jedné příjezd se čtyřmi parkovacími místy.

V budově pracuje 32 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	139 m ²
kanceláře a zasedačky (koberce)	370 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	27 m ²
sklady a spisovny (PVC)	28 m ²

Plocha skla

okna (jednostranně)	87 m ²
---------------------	-------------------

OBJEKT Seifertova 26

Samostatně stojící budova v sousedství OBJEKTU Seifertova 24 s jedním podzemním a dvěma nadzemními podlažími. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovna, kotelna a sociální zařízení. V 1. NP jsou kanceláře, zasedací místnost, kuchyňka a sociální zařízení, ve 2. NP jsou kanceláře a sociální zařízení. V budově není výtah.

Ze dvou stran budovy přiléhá travnatá plocha, k jedné je přístupová komunikace (chodník) a k jedné příjezd se čtyřmi parkovacími místy.

V budově pracuje 24 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	82 m ²
kanceláře a zasedačky	206 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	23 m ²
sklady a spisovny (PVC)	20 m ²

Plocha skla

okna (jednostranně)	50 m ²
---------------------	-------------------

Přilehlé venkovní prostory OBJEKTŮ Seifertova 24 a 26

komunikace (betonová dlažba)	280 m ²
------------------------------	--------------------

OBJEKT Věžní 28

Budova stojí v řadové zástavbě městských domů. Má jedno podzemní a tři nadzemní podlaží. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovny, kotelná, úklidová místnost a serverovna. V 1. NP jsou kanceláře a sociální zařízení. Ve 2. NP jsou kanceláře, zasedací místnost, sociální zařízení, na chodbě je kuchyňský kout. Ve 3. NP jsou kanceláře, sociální zařízení, na chodbě je kuchyňský kout. V budově není výtah.

Z čelní strany budovy přiléhá veřejný chodník. V budově pracuje 37 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	124 m ²
kanceláře a zasedačky	428 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	23 m ²
sklady a spisovny (keramická dlažba)	50 m ²

Plocha skla

okna a vstupní dveře (jednostranně)	85 m ²
-------------------------------------	-------------------

Přilehlé venkovní prostory OBJEKTU Věžní 28

Veřejný chodník a průjezd (betonová dlažba a asfalt)	131 m ²
--	--------------------

OBJEKT Parkoviště Bří Čapků

Samostatné veřejné parkoviště umístěné v sousedství areálu sídla kraje (betonová dlažba a asfalt)

2340 m²

Tabulka – sumarizace plochy dle objektů

OBJEKT	A	B	C	D	Ž16	S24	S26	V28		
počet zaměstnanců pravidelně na pracovišti	54	24	170	90	35	32	24	37		Minimální četnost úklidu
	výměra plochy v m ²								celkem	
chodby a schodiště	887	889	774	491	149	139	82	124	3535	denně
kanceláře a zasedací místnosti	1171	988	1620	1211	402	370	206	428	6396	denně
sociální zařízení	172	150	154	122	51	27	23	23	722	denně
sklady a spisovny	48	0	243	313	57	28	20	50	759	1x měsíčně
výtahy	7	6	5	5	0	0	0	0	23	1xtýdně
skleněné plochy (okna, dveře)	368	238	405	239	107	87	50	85	1579	Okna 2xročně
skleněné plochy venkovní	108	319	77	44	0	0	0	0	548	1xročně
parkovací stání, garáže	2288			0	0	0	0	0	2288	1xtýdně
vnitřní chodníky, komunikace	1513			520	210	280		131	2654	1xtýdně
veřejné chodníky	244			83	120	0	0	0	447	1xtýdně
parkoviště									2550	1xtýdně

Příloha č. 4 - závazný návrh smlouvy o dílo

Smlouva o dílo
uzavřená na základě dohody smluvních stran podle ustanovení § 2586 a násl.
zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“)

Čl. I **Smluvní strany**

Kraj Vysočina,
se sídlem: Žižkova 57, Jihlava
IČO: 70890749
zastoupený MUDr. Jiřím Běhounkem, hejtmánem kraje
bankovní spojení: Volksbank CZ, a.s., Jihlava
číslo účtu: 4050005000/6800
(dále jen „objednatel“)
zástupcem objednatele ve věcech realizace této smlouvy je Petr Jelínek, Ivana Šmídová

a

[BUDE DOPLNĚNO UCHAZEČEM]

.....
se sídlem:,
IČO:
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v, oddíl, vložka
zastoupená:
bankovní spojení:
č.ú.:
(dále jen „zhotovitel“)
zástupcem zhotovitele ve věcech realizace této smlouvy je

Čl. II **Účel smlouvy**

Zajištění úklidových služeb a dodávek hygienických potřeb v objektech Žižkova 57 Jihlava, Žižkova 16 Jihlava, Věžní 28 Jihlava, Seifertova 24 Jihlava, Seifertova 26 Jihlava, Ke Skalce Jihlava, Bří Čapků Jihlava.

Čl. III **Předmět smlouvy**

Zhotovitel se zavazuje provádět dodávky a úklidové práce (dále jen „služby“) v rozsahu stanoveném v čl. IV této smlouvy a objednatel se zavazuje za řádné a včasné provádění služeb zhotoviteli zaplatit cenu stanovenou v čl. VI této smlouvy.

Čl. IV **Specifikace služeb**

Uvedena v příloze č. 1

Čl. V **Místo a čas plnění**

1. Místem plnění jsou budovy, v nichž jsou umístěna pracoviště objednatele a parkovací plochy Krajského úřadu Kraje Vysočina na adrese Žižkova 57 Jihlava, Žižkova 16 Jihlava, Věžní 28 Jihlava, Seifertova 24 Jihlava, Seifertova 26 Jihlava, Bří Čapků Jihlava.
2. Úklidové práce vnitřních prostor dle úklidového plánu budou na všech pracovištích (ve všech objektech) zahájeny nejdříve v 17:00 a ukončeny nejpozději v 20:00. Úklidové práce venkovních prostor lze provádět v obvyklou pracovní/provozní dobu krajského úřadu (7:00-19:00). Ostatní úklidové práce budou prováděny v termínech dle dohody.

Čl. VI

Cena služeb a platební podmínky

1. Celková cena za provedení služeb uvedených v čl. IV této smlouvy je **za každý měsíc** trvání této smlouvy dohodnuta ve výši [BUDE DOPLNĚNO UCHAZEČEM],-- Kč vč. DPH jako cena pevná a nejvýše přípustná. K této ceně bude připočtena částka za služby uvedené v čl. IV. odst. 3 této smlouvy (dále „Ceník služeb“). Služby uvedené v bodě 1 až 4 Ceníku služeb budou objednávány objednatelem formou písemné objednávky, která bude obsahovat specifikaci požadované služby, její rozsah a termín. Objednávku je objednatel povinen zaslat e-mailem zhotoviteli nejméně 5 dnů před požadovaným termínem provedení služeb. V případě zajištění služeb uvedených v bodě 5 až 7 Ceníku služeb mohou být služby objednány telefonicky bez písemné objednávky. K vystavení objednávky je oprávněn: zástupce objednatele ve věcech realizace této smlouvy. Objednávky budou zaslány na: jméno, e-mail, kontaktní telefon [BUDE DOPLNĚNO UCHAZEČEM].
2. Podkladem pro vystavení daňového dokladu na úhradu služeb je výkaz prací schválený zástupcem objednatele. Výkaz prací za provedení služeb předloží zhotovitel objednateli ke schválení nejpozději pátý pracovní den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly služby provedeny.
3. Uvedené ceny v sobě zahrnují veškeré náklady zhotovitele spojené s prováděním služeb.
4. Cena za provedení služeb bude hrazena objednatelem měsíčně pozadu na základě daňového dokladu, vystaveného zhotovitelem. Zhotovitel je povinen vystavit daňový doklad za provedené služby nejpozději do 14 dnů po skončení příslušného měsíce, ve kterém byly služby provedeny. Objednatel se zavazuje zaplatit do 30 dnů ode dne prokazatelného doručení daňového dokladu.
5. Úhrada za plnění z této smlouvy bude realizována bezhotovostním převodem na účet zhotovitele, který je správcem daně (finančním úřadem) zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu ustanovení § 109 odst. 2 písm. c) zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“).
6. Pokud se po dobu účinnosti této smlouvy poskytovatel stane nespolehlivým plátcem ve smyslu ustanovení § 106a zákona o DPH, smluvní strany se dohodly, že odběratel uhradí DPH za zdanitelné plnění přímo příslušnému správci daně. Odběratelem takto provedená úhrada je považována za uhrazení příslušné části smluvní ceny rovnající se výši DPH fakturované poskytovatelem.“

7. Objednatel není v prodlení s úhradou ceny služeb, pokud mu nebyl zhotovitelem předložen příslušný měsíční výkaz prací podle čl. VI odst. 2 této smlouvy.

Čl. VII

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Objednavatel se zavazuje:

- Poskytnout zhotoviteli před zahájením služeb potřebné informace, plány a jinou technickou dokumentaci k uklízeným objektům, která je nezbytná pro řádné provádění služeb.
- Umožnit zhotoviteli přístup do úklidových prostor, přístup k výlevce, vodě, elektrické energii, místům s nádobami na tříděný odpad.
- Poskytnout bezplatně prostory pro převlékání zaměstnanců zhotovitele a pro úschovu úklidového materiálu.
- Poskytnout zhotoviteli kompletní materiály pro proškolení pracovníků úklidu z protipožárních a bezpečnostních předpisů platných pro zařízení objednatele, v nichž bude zhotovitel poskytovat úklidové služby.
- Uhradit zhotoviteli na základě vyúčtování sjednanou cenu.

2. Zhotovitel se zavazuje:

- a) Dodržovat právní předpisy a normy při používání čistících, mycích a technických prostředků.
- b) Vykonávat služby s náležitou a odbornou péčí.
- c) Dodržovat Zásady ekologicky šetrného úklidu:
 - při zajištění služeb úklidu užívat prostředky označené jako ekologicky šetrný výrobek
 - omezit používání čistících prostředků, které obsahují chemické látky zatěžující životní prostředí (např. chlor, fosfor a jejich sloučeniny)
- d) Dodržovat požadavky na provádění úklidu:
 - používat úklidové pomůcky vhodné na jednotlivé povrchy, mopy s vyměnitelnou plochou,
 - používat funkční a účinné čistící stroje, včetně zajištění jejich pravidelné kontroly, údržby a obnovy
- e) Dodržovat objednatel stanovené zásady nakládání s odpady.
- f) Převzít prostor pro převlékání zaměstnanců zhotovitele a pro úschovu úklidového materiálu, prostor řádně udržovat a předat ho ke dni ukončení provádění služeb vyklizený a uvedený do původního stavu objednatele.
- g) Zajistit neprodleně nápravu odstraněním vady v případě oprávněné reklamace.
- h) Předat objednateli jmenný seznam zaměstnanců zhotovitele, kteří budou provádět služby. Zhotovitel zajistí, aby byl seznam úplný a odpovídal reálnému stavu.
- i) Zajistit při provádění služeb odpovědné vedení přítomností svého zástupce.
- j) Zajistit, aby zaměstnanci zhotovitele nepoužívali přístroje objednatele (zejména počítače, kopírky, faxy, telefony), o čemž je zhotovitel před nástupem na pracoviště řádně poučí.
- k) Zajistit, aby zaměstnanci zhotovitele nemanipulovali s jakýmkoliv dokumenty nacházejícími se na pracovištích.
- l) Zajistit, aby přístupové kódy, klíče a jiné prostředky přístupu (čipové karty) byly použity výlučně za účelem plnění této smlouvy a manipulovaly s nimi jen k tomu oprávněné osoby.
- m) Oznámit objednateli jakékoliv „bezpečnostní incidenty“, kterými je zejména požadavek třetích osob na zpřístupnění prostor objednatele, ztrátu přístupových kódů, klíčů, popř. jiných prostředků přístupu (čipové karty), apod.

- n) Zajistit, aby zaměstnanci zhotovitele zachovávali mlčenlivost o všech informacích, které se dozvěděli při provádění služeb.
 - o) Zajistit, aby všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v místě provádění služeb zaměstnanci zhotovitele byly neodkladně odevzdány objednateli.
 - p) Neumožnit přístup neoprávněným osobám.
 - q) Ohlásit objednateli neprodleně všechny závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích zjištěné zhotovitelem.
 - r) Zajistit při odchodu řádné zavření oken a dveří, zhasnutí všech světel.
 - s) Ohlásit objednateli neprodleně všechny překážky, které neumožňují řádné provedení služby.
 - t) Být po celou dobu účinnosti této smlouvy pojištěn odpovědností za škodu způsobenou zhotovitelem třetí osobě; minimální úroveň pojistného plnění musí být nejméně ve výši 5 mil. Kč. Spoluúčast zhotovitele přitom nesmí být vyšší než 0,5% pojistné částky. Za každé jednotlivé porušení této povinnosti je objednavatel oprávněn účtovat zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 300 000 Kč. Zhotovitel je povinen kdykoliv v průběhu trvání této smlouvy doložit na žádost objednavatele doklad o splnění povinnosti dle tohoto ustanovení.
 - u) Pro provádění služeb používat pouze toaletní papír a papírové ručníky specifikované v příloze č. 1 této smlouvy.
 - v) V případě změny typu nebo značky papírových ručníků nebo toaletního papíru oproti typu nebo značce uvedené v příloze č. 1 této smlouvy použít minimálně typ nebo značku minimálně stejných nebo lepších parametrů.
 - w) Případnou změnu typu nebo značky papírových ručníků nebo toaletního papíru oproti typu nebo značce uvedené v příloze č. 1 této smlouvy oznámit předem objednateli spolu s předložením vzorku navrhovaného nového typu nebo značky. V případě, kdy objednatel vysloví s plánovanou změnou nesouhlas, nelze ji provést.
- 1) Zhotovitel se zavazuje nepoužít podklady poskytnuté objednatelem dle čl. VII odst. 3 této smlouvy pro svoji činnost, nezveřejnit podkladový materiál ani jeho část ani ho neposkytnout třetím osobám bez souhlasu objednatele. Poskytnuté podklady je zhotovitel povinen objednateli po ukončení plnění této smlouvy neprodleně vrátit. Za porušení této povinnosti a povinností stanovených v čl. VII odst. 2 písm. i) – o) této smlouvy je objednatel zhotoviteli oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 100 000,- Kč, a to za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
- 2) V případě nesplnění povinnosti uvedené v čl. VII odst. 2 písm. v) této smlouvy je objednatel oprávněn účtovat zhotoviteli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč, a dále smluvní pokutu 1 000 Kč za každý pracovní den od porušení této povinnosti až do sjednání nápravy.

Čl. VIII

Odpovědnost

1. Zhotovitel odpovídá za to, že služby budou provedeny řádně a včas v souladu s touto smlouvou. Pro účely kontroly plnění povede zhotovitel Karty úklidu podle jednotlivých úseků zajištění úklidu.
2. Objednatel je povinen zaznamenávat zjištěné nedostatky a vady služeb (dále jen „vady“) do Karty úklidu společně s uvedením dne vyskytnutí vady. Při odstranění vady se do provozní knihy zaznamená den, kdy byla vada odstraněna. Do Karty úklidu bude objednatel rovněž zaznamenávat prodlení při plnění ostatních povinností stanovených touto smlouvou.
3. Výskyt vad a jejich odstranění projednají zástupce zhotovitele a zástupce objednavatele vždy nejpozději do konce kalendářního měsíce, ve kterém byly zaznamenány.

4. Vady, které budou uvedeny v Kartě úklidu, odstraní zhotovitel nejpozději následující den po dni zápisu. V případě odstranění závady služby zahrnující denní úklid tentýž den a v případě odstranění závady ostatních poskytovaných služeb nejpozději následující den nebude uplatněna sankce dle Čl. IX odst. 2.

Čl. IX Sankce

1. Pokud nebudou služby nebo jiné povinnosti stanovené touto smlouvou splněny řádně a včas, zaplatí zhotovitel na účet objednatele smluvní pokutu ve výši uvedené v čl. IX odst. 2 této smlouvy.

2.

Služba nebo povinnost nesplněná řádně a včas	Výše smluvní pokuty (Kč za den)
Služby zahrnující běžný úklid	500,-
Úklid a údržbu přilehlých prostor	500,-
Ostatní povinnosti stanovené touto smlouvou (zejména uvedené v čl. VII odst. 2)	100,-

3. Výše smluvní pokuty je stanovena za každou jednotlivě určenou vadu zaznamenanou v provozní knize nebo za každé jednotlivě určené nesplnění povinnosti zaznamenané v provozní knize, která nebyla odstraněna tentýž den zápisu pro „Služby zahrnující denní úklid“ nebo která nebyla odstraněna nejpozději následující den po dni zápisu pro ostatní výše v tabulce uvedené služby.
4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.
5. V případě neuhrazení daňového dokladu – faktury vystavené v souladu s čl. VI odst. 2 této smlouvy, je objednavatel povinen zhotoviteli zaplatit úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení. Zaplacením úroku z prodlení není dotčeno právo zhotovitele na náhradu škody.

Čl. X Trvání smlouvy

6. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv.
7. Zhotovitel výslovně souhlasí se zveřejněním celého textu této smlouvy včetně podpisů v informačním systému veřejné správy - Registru smluv.
8. Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle § 5 odst. 2 zákona o registru smluv splní Kraj Vysočina a splnění této povinnosti doloží zhotoviteli. Současně bere dodavatel na vědomí, že v případě nesplnění zákonné povinnosti je smlouva do tří měsíců od jejího podpisu bez dalšího zrušena od samého počátku.
9. Kterákoli ze smluvních stran může smlouvu vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta se sjednává na dobu 6 měsíců a začíná plynout první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď prokazatelně doručena druhé smluvní straně.

Čl. XI
Ostatní ujednání

1. Smluvní strany se zavazují včas se informovat o všech důležitých skutečnostech, které mohou mít vliv na plnění této smlouvy.
3. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je určen pro objednatele a jeden pro zhotovitele.
4. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla sepsána dle jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.
5. Vztahy smluvních stran touto smlouvou blíže neupravené se řídí občanským zákoníkem, především jeho ustanoveními upravujícími smlouvu o dílo.
6. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 - Specifikace služby, příloha č. 2 – Pracoviště kraje.

V Jihlavě dne :

V dne:

objednatel

zhotovitel

Příloha č. 1 Specifikace služby

Vymezení požadavků zadavatele na plnění veřejné zakázky

Následujícím textem zadavatel specifikuje požadavky a vymezuje podmínky pro plnění veřejné zakázky z pohledu jejích minimálních parametrů.

Požadavky na běžný úklid (úklidový plán)

Úklidové práce vnitřních prostor dle úklidového plánu budou na všech pracovištích (ve všech objektech) zahájeny nejdříve v 17:00 a ukončeny nejpozději ve 20:00. Úklidové práce venkovních prostor lze provádět také v obvyklou pracovní/provozní dobu krajského úřadu (7:00-19:00).

VNITŘNÍ PROSTORY

denní úklid:

- luxování kobercových podlahových krytin,
- strojní čištění anebo ruční vytírání všech ostatních podlah bez koberců
- mytí záchodových mís, pisoárů a umyvadel včetně jejich desinfekce
- vynášení obsahu odpadkových a hygienických nádob do kontejnerů s dodržáním zásad třídění odpadů (pravidlo 1 koš v každé kanceláři)

jedenkrát týdně:

- otírání prachu na volných plochách nábytku a stolových desek
- otírání prachu na volně přístupných okenních parapetech
- mytí obkladů a zrcadel na sociálních zařízeních
- mytí pracovní desky v kuchyňkách, čištění dřezů
- mytí dveří, včetně skleněných na chodbách a vchodových dveří
- mytí výtahových kabin, včetně dveří výtahu
- luxování čalouněného nábytku
- úklid podzemních garážových stání v objektu Žižkova 57 Jihlava

jedenkrát měsíčně

- úklid skladů a spisoven

VENKOVNÍ PROSTORY:

- jedenkrát týdně úklid a údržba veškerých přilehlých venkovních prostor, včetně veřejných chodníků kolem objektů u všech objektů specifikovaných v Příloze č. 2 této smlouvy;
- v zimním období v pracovní dny zajistit bezpečný vstup do všech budov a bezpečný pohyb a jízdu na venkovních komunikacích specifikovaných v Příloze č. 2 této smlouvy nejpozději do 6:30 hodin.

Požadavky na zajištění pravidelných dodávek hygienických potřeb

Zajištění dále uvedených položek uvede dodavatel v samostatném dokumentu *zpracování nabídky*.

Hygienické potřeby budou dodávány podle aktuální spotřeby na jednotlivých pracovištích:

- toaletní papír – požaduje se bílý, jednovrstevný, bez potisku, v roličkách na běžné závěsné držáky nebo „jumbo“ balení do zásobníků (*typ... vlastnosti... značka (doplňuje uchazeč)*),
- papírové ručníky – požadují se skládané papírové ručníky (ZZ), bez potisku, jednovrstevné, bílé nebo zelené, velikost 25x23 (*typ... vlastnosti... značka (doplňuje uchazeč)*),
- dezinfekční mýdlo do zásobníků s membránou, (*typ... vlastnosti... značka (doplňuje uchazeč)*),
- hygienické sáčky (skládané, polyetylenové), (*typ... vlastnosti... značka (doplňuje uchazeč)*).

Prostředky WC hygieny do záchodových mís a pisoárů (vonná sítko) pro všechna sociální zařízení v budovách dodávané 1xměsíčně.

Dodávané hygienické prostředky musí splňovat požadavky platných bezpečnostních, zdravotních, hygienických a jiných předpisů, včetně předpisů a norem týkajících se ochrany a tvorby životního prostředí, vztahujících se na výrobek a výrobu.

Požadavky na služby mimo a nad rámec běžného úklidu – ceník

Služby uvedené na řádku 1 – 4 budou objednávány dle aktuální potřeby zadavatele a práce budou prováděny v termínech dle dohody nebo dle objednávky zadavatele.

Služby uvedené na řádku 5 – 6 bude dodavatel zajišťovat samostatně bez objednání podle aktuálního stavu uklízených prostor a v závislosti na ročním období a s tím souvisejícími pracemi.

	požadovaná služba	jednotka	cena za jednotku bez DPH	cena za jednotku vč. DPH
1	čištění koberců a čalouněného nábytku mokrou cestou	m ²		
2	mytí prosklené části (atrium) budovy B, C a D; vnější a vnitřní plocha	m ²		
3	zajištění součinnosti a úklidu do 24 hodin při havárii vnitřních rozvodů topení nebo vody, nebo při živelných událostech	hodina		
4	2xročně oboustranné mytí oken, včetně rámců, parapetů v termínu duben a září	m ²		
5	údržba venkovní prostory zejména v ZIMNÍM období listopad-březen (včetně) podle potřeby nad rámec úklidového plánu	m ²		
6	údržba podzemních garážových stání podle potřeby nad rámec úklidového plánu	m ²		

Požadavky na provádění úklidu

Zadavatel stanoví ZÁSADY EKOLOGICKY ŠETRNÉHO ÚKLIDU:

- při zajištění služeb úklidu užívat prostředky označené jako ekologicky šetrný výrobek
- používat úklidové pomůcky vhodné na jednotlivé povrchy, mopy s vyměnitelnou plochou, funkční a účinné čisticí stroje, včetně zajištění pravidelné kontroly a údržby těchto strojů
- omezení použití čisticích prostředků, které obsahují chemické látky zatěžující životní prostředí (např. chlor, fosfor a jejich sloučeniny)

Požadavky na zajištění kontroly prováděných služeb a dodávek

Pro účely kontroly provádění běžného denního úklidu povede dodavatel Karty úklidu dle jednotlivých úseků zajištění služby. Tyto Karty úklidu budou viditelně umístěny v prostorách volně přístupných zaměstnancům zadavatele. Dodavatel, resp. jeho zaměstnanci bude na karty zaznamenávat provedení denního úklidu, případně své vlastní kontroly poskytované služby. Zadavatel bude na karty zaznamenávat zjištěné nedostatky a vady služby, zjištěná prodlení v plnění předmětu veřejné zakázky.

Záznamy na kartách úklidu slouží jako podklad k jednání o uplatnění smluvních sankcí.

Požadavky na zajištění zásad nakládání s odpady

Zadavatel při nakládáním s odpady stanoví jejich třídění a shromažďování na určených místech a v určených nádobách. Odpady vzniklé při činnosti zadavatele jsou tříděny na složky: Papír ke skartaci (dokumenty úředního charakteru), Ostatní papír, Plasty a Nápojové kartony, Sklo, Zbytkový odpad, Bioodpad.

Dodavatel v rámci zajištění služby úklidu bude vytříděné složky odpadu (Ostatní papír, Plasty, Nápojové kartony, Sklo, Zbytkový odpad, Bioodpad) vynášet a ukládat na určeném místě do určených nádob dle pokynů zadavatele. Vynášení košů platí pro všechny vnitřní prostory všech objektů specifikovaných v Příloze č. 3; pro kanceláře platí pravidlo: v každé kanceláři 1 koš, tzn. administrativní prostory (kanceláře) mohou být vybaveny několika odpadkovými koši na tříděný odpad. Dodavatel v rámci denního úklidu zajistí vynesení zbytkového odpadu z jednoho koše z každé kanceláře, včetně výměny sáčku v tomto koši.

Příloha č. 2 – pracoviště kraje

OBJEKT Žižkova 57

Areál sídla Kraje Vysočina, který tvoří čtyři samostatné budovy

Budova A

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a čtyřmi nadzemními podlažími. V podzemním podlaží, které je pouze kolem schodiště, jsou umístěny sklady a je zde průchod do spojovací chodby do garáží pod budovou B.

V 1. NP je vestibul s recepcí u hlavního vchodu z ulice Žižkova, dva východy na nádvoří, dále kanceláře, kuchyňky a sociální zařízení, zasklená spojovací chodba umožňuje průchod do budovy A a C. Ve 2. a 3. NP jsou kanceláře, zasedací místnosti, sociální zařízení a kuchyňky. Ve 4. NP (podkroví) jsou kanceláře, sklady, kotelna, strojovny VZT.

V budově je výtah z 1. PP do 3. NP.

Podél celé severní části vede veřejný chodník Žižkovy ulice, k východní části přiléhá hospodářský dvůr, západní část lemuje veřejný chodník ulice Ke Skalce.

V budově pracuje 54 osob.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	887 m ²
kanceláře a zasedací místnosti (koberce)	1171 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	172 m ²
sklady a spisovny (keramická dlažba)	48 m ²
výtah (PVC)	7 m ²

Plocha skla

okna a prosklené plochy stěn vč. dveří na chodbách (jednostranně)	368 m ²
spojovací krčky (jednostranně)	108 m ²

Budova B

Samostatně stojící budova se třemi podzemními a třemi nadzemními podlažími. Ve 3. PP jsou umístěna parkovací stání a strojovna VZT, ve 2. PP jsou parkovací stání, sklad pneumatik a spojovací chodby - výstupy do budov A a C, v 1. PP jsou parkovací stání, sklady údržby. Je zde vjezd a výjezd z garáží.

V 1. NP jsou 2 hlavní vstupy do budovy přes prosklené atrium, kongresový sál, šatna, místnosti politických klubů, bufet se zázemím (pronajato firmě), sociální zařízení a průchod spojovacím krčkem do budovy A. Ve 2. NP jsou kanceláře, balkony kongresového sálu, PC učebna, kuchyňka a sociální zařízení. Ve 3. NP jsou kanceláře, dvě velké zasedací místnosti, kuchyňky a sociální zařízení.

V budově jsou dva výtahy, jeden přes všechna podlaží, druhý prosklený pak pouze v nadzemních podlažích.

Západní část se vchody přiléhá k nádvoří úřadu, východní část navazuje na pozemek sousedního objektu, v severní části je spojovací krček do budovy A a jižní strana je umístěna nad nájezdovou rampou do podzemní garáže.

V budově pracuje 24 zaměstnanců, v případě naplnění zasedacích místností se zde zdržuje cca 200 osob.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	889 m ²
zasedací m., kanceláře (koberce)	706 m ²
konferenční sál (koberce)	232 m ²
balkony sálu (koberce)	50 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	150 m ²
výtahy (PVC)	6 m ²
parkovací stání – garáže (beton)	2288 m ²

Plocha skla

okna (jednostranně)
atrium B (jednostranně)

238 m²
319 m²

Budova C

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a čtyřmi nadzemními podlažími. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovny, sklady, serverovny, záložní zdroj, dílna údržby, zázemí řidičů, šatna uklízeček a sociální zařízení. Ústí zde také spojovací chodba z podzemních stání v budově B.

V 1. NP jsou kanceláře, kuchyňka a sociální zařízení, zasklená spojovací chodba umožňuje průchod do budovy A. Ve 2., 3. a 4. NP jsou kanceláře, zasedací místnosti, sociální zařízení a kuchyňky. V budově je výtah přes všechna podlaží.

Podél celé západní části vede chodník, východní část směřuje do nádvoří úřadu a je zde hlavní vstup do budovy, v severní části je spojovací krček do budovy A, k jižní části přiléhá rampa pro pěší se vstupem pro zaměstnance a vjezd se závorami do celého areálu.

V budově pracuje 170 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	774 m ²
kanceláře a zasedací místnosti (koberce)	1620 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	154 m ²
sklady a spisovny (keramická dlažba)	243 m ²
výtah (PVC)	5 m ²

Plocha skla

okna a prosklené plochy stěn vč. dveří na chodbách (jednostranně)	405 m ²
průčelí budovy C (jednostranně)	77 m ²

Budova D

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a třemi nadzemními podlažími. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovny, sklady, kotelná, serverovny V 1., 2. a 3. NP jsou kanceláře, sociální zařízení a kuchyňky. V budově je výtah přes všechny podlaží.

Ze tří stran budovy jsou vnitřní chodníky, příjezdová komunikace a cca 10 parkovacích stání. Západní část lemuje veřejný chodník ulice Ke Skalce.

V budově pracuje 90 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	491 m ²
kanceláře a zasedáčky	1211 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	122 m ²
sklady a spisovny (PVC)	313 m ²
výtah (PVC)	5 m ²

Plocha skla

okna a plochy stěn, vč. dveří na chodbách (jednostranně)	283 m ²
průčelí a schodišťová stěna D	44 m ²

Přilehlé venkovní prostory OBJEKTU Žižkova 57 (budovy A, B, C, D)

Veřejné chodníky (betonová dlažba)	327 m ²
Vnitřní chodníky kolem nádvoří, hospodářský dvůr (betonová dlažba)	229 m ²
Vnitřní chodníky v parku na nádvoří (betonová dlažba)	194 m ²
komunikace kolem nádvoří a vjezd na h. dvůr (asfalt)	570 m ²
komunikace kolem budovy D, vč. parkovacích stání (betonová dlažba)	520 m ²

Poznámka: vnitřní chodníky v parku na nádvoří je v zimě nutné odklízet pouze na průchod (spojnice budov B a C), tj. cca 26 m²

OBJEKT Žižkova 16

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a čtyřmi nadzemními podlažími. Hlavní vstup do budovy po schodišti. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovny, sklady, kotelna a sociální zařízení. V 1. NP jsou kanceláře, zasedací místnost a sociální zařízení, ve 2. a 3. NP jsou na obou podlažích kanceláře, sociální zařízení a kuchyňky, ve 4. NP je podkrovní zasedací místnost. V budově není výtah.

Ze dvou stran budovy jsou veřejné chodníky, k jedné přiléhá travnatá plocha a k jedné parkoviště.

V budově pracuje 35 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	149 m ²
kanceláře a zasedací místnosti (koberce)	402 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	51 m ²
sklady a spisovny (keramická dlažba)	57 m ²

Plocha skla

okna (jednostranně)	107 m ²
---------------------	--------------------

Přilehlé venkovní prostory OBJEKTU Žižkova 16

Veřejné chodníky (betonová dlažba), schodiště hlavního vstupu	120 m ²
Parkoviště (betonová dlažba)	210 m ²

OBJEKT Seifertova 24

Samostatně stojící budova s jedním podzemním a dvěma nadzemními podlažími. V podzemním podlaží jsou umístěny nevyužívané sklady, kotelna a sociální zařízení. V 1. NP jsou kanceláře, zasedací místnost a sociální zařízení, ve 2. NP jsou kanceláře, sociální zařízení a kuchyňka. V budově není výtah.

Ze dvou stran budovy přiléhá travnatá plocha, k jedné je přístupová komunikace (chodník) a k jedné příjezd se čtyřmi parkovacími místy.

V budově pracuje 32 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	139 m ²
kanceláře a zasedačky (koberce)	370 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	27 m ²
sklady a spisovny (PVC)	28 m ²

Plocha skla

okna (jednostranně)	87 m ²
---------------------	-------------------

OBJEKT Seifertova 26

Samostatně stojící budova v sousedství OBJEKTU Seifertova 24 s jedním podzemním a dvěma nadzemními podlažími. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovna, kotelna a sociální zařízení. V 1. NP jsou kanceláře, zasedací místnost, kuchyňka a sociální zařízení, ve 2. NP jsou kanceláře a sociální zařízení. V budově není výtah.

Ze dvou stran budovy přiléhá travnatá plocha, k jedné je přístupová komunikace (chodník) a k jedné příjezd se čtyřmi parkovacími místy.

V budově pracuje 24 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba)	82 m ²
kanceláře a zasedačky	206 m ²
sociální zařízení (keramická dlažba)	23 m ²
sklady a spisovny (PVC)	20 m ²

Plocha skla

okna (jednostranně)	50 m ²
---------------------	-------------------

Přilehlé venkovní prostory OBJEKTŮ Seifertova 24 a 26

komunikace (betonová dlažba)	280 m ²
------------------------------	--------------------

OBJEKT Věžní 28

Budova stojí v řadové zástavbě městských domů. Má jedno podzemní a tři nadzemní podlaží. V podzemním podlaží jsou umístěny spisovny, kotelna, úklidová místnost a serverovna. V 1. NP jsou kanceláře a sociální zařízení. Ve 2. NP jsou kanceláře, zasedací místnost, sociální zařízení, na chodbě je kuchyňský kout. Ve 3. NP jsou kanceláře, sociální zařízení, na chodbě je kuchyňský kout. V budově není výtah.

Z čelní strany budovy přiléhá veřejný chodník. V budově pracuje 37 zaměstnanců.

Výměry vnitřních ploch

chodby a schodiště (keramická dlažba) 124 m²

kanceláře a zasedáčky 428 m²

sociální zařízení (keramická dlažba) 23 m²

sklady a spisovny (keramická dlažba) 50 m²

Plocha skla

okna a vstupní dveře (jednostranně) 85 m²

Přilehlé venkovní prostory OBJEKTU Věžní 28

Veřejný chodník a průjezd (betonová dlažba a asfalt) 131 m²

OBJEKT Parkoviště Bří Čapků

Samostatné veřejné parkoviště umístěné v sousedství areálu sídla kraje (betonová dlažba a asfalt)

2340 m²

Tabulka – sumarizace plochy dle objektů

OBJEKT	A	B	C	D	Ž16	S24	S26	V28		
počet zaměstnanců pravidelně na pracovišti	54	24	170	90	35	32	24	37		Minimální četnost úklidu
	výměra plochy v m ²								celkem	
chodby a schodiště	887	889	774	491	149	139	82	124	3535	denně
kanceláře a zasedací místnosti	1171	988	1620	1211	402	370	206	428	6396	denně
sociální zařízení	172	150	154	122	51	27	23	23	722	denně
sklady a spisovny	48	0	243	313	57	28	20	50	759	1x měsíčně
výtahy	7	6	5	5	0	0	0	0	23	1xtýdně
skleněné plochy (okna, dveře)	368	238	405	239	107	87	50	85	1579	Okna 2xročně
skleněné plochy venkovní	108	319	77	44	0	0	0	0	548	1xročně
parkovací stání, garáže	2288			0	0	0	0	0	2288	1xtýdně
vnitřní chodníky, komunikace	1513			520	210	280		131	2654	1xtýdně
veřejné chodníky	244			83	120	0	0	0	447	1xtýdně
parkoviště									2550	1xtýdně

Čestné prohlášení

Dodavatel [Název, adresa, IČ doplní dodavatel] tímto čestně prohlašuje, že

- splňuje základní způsobilost vymezenou v § 74 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“),
- splňuje profesní způsobilost stanovenou zadavatelem, Krajem Vysočina, ve veřejné zakázce „Úklidové služby a dodávky“ dle § 77 odst. 1 zákona, tedy je zapsán v obchodním rejstříku nebo jiné obdobné evidenci, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

V [místo doplní dodavatel] dne [datum doplní dodavatel]

.....
[Jméno a příjmení + funkce osoby
oprávněné zastupovat dodavatele –
doplní dodavatel]

Doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické pod pořadovým číslem **102349034-191822-171116103710**, skládající se z **34** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zajišťovací prvek: **bez zajišťovacího prvku**

Jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla: **ALENA VOKURKOVÁ**

Vystavil: **Kraj Vysočina**

Pracoviště: **Kraj Vysočina**

V Jihlavě dne 16.11.2017



102349034-191822-171116103710