

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

**pro otevřené řízení podle zákona č.137/2006 Sb. o veřejných zakázkách,
nadlimitní veřejná zakázka**

Úklid prostor v MMN v Jilemnici

SVAZEK 1 PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

**ZADAVATEL: Masarykova městská nemocnice v Jilemnici,
Metyšova 465, 514 01 Jilemnice**

RTS, a.s.



Společnost pověřená výkonem zadavatelských činností

1. PREAMBULE

Zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek uchazečů v rámci otevřeného řízení zveřejněného podle zákona č.137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) na nadlimitní veřejnou zakázku na služby. Práva, povinnosti či podmínky v této dokumentaci neuvedené se řídí zákonem. Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá uchazeč plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Předpokládá se, že uchazeč před podáním nabídky pečlivě prostuduje všechny pokyny, formuláře, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit. Pokud uchazeč neposkytne včas všechny požadované informace a dokumentaci, nebo pokud jeho nabídka nebude v každém ohledu odpovídat zadávacím podmínkám, může to mít za důsledek vyřazení nabídky a následné vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení. Zadavatel nemůže vzít v úvahu žádnou výhradu uchazeče k zadávacím podmínkám obsaženou v jeho nabídce; jakákoliv výhrada znamená vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI

Název zadavatele: **Masarykova městská nemocnice v Jilemnici**
Sídlo: Metyšova 465, 514 01 Jilemnice
Právní forma: 331 - Příspěvková organizace
Zastoupená: **MUDr. Jiří Kalenským** – ředitelem nemocnice
IČ: 00192546
DIČ: CZ00192546
Profil zadavatele <http://www.stavebnionline.cz/profil/nemjil>

Identifikace společnosti pověřené výkonem zadavatelských činností:

Obchodní jméno: **RTS, a.s.**
Sídlo: Lazaretní 13, 615 00 Brno
Právní forma: 121 – akciová společnost
Zastoupená: **Mgr. Jiří Košuličem** – statutárním ředitelem
Za zadání odpovídá: **Ing. Aleš Houserek** – ředitel divize Veřejné zakázky
IČ: 255 33 843
DIČ: CZ25533843

3. VYMEZENÍ NĚKTERÝCH POJMŮ

Pro účely této zadávací dokumentace se rozumí:

- 3.1.1 dodavatelem fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel,
- 3.1.2 kvalifikací dodavatele způsobilost dodavatele pro plnění veřejné zakázky,
- 3.1.3 kvalifikační dokumentací dokumentace obsahující podrobné požadavky zadavatele na prokázání splnění kvalifikace dodavatele,

- 3.1.4 subdodavatelem osoba, pomocí které má dodavatel plnit určitou část veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva,
- 3.1.5 uchazečem dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení,
- 3.1.6 zadáním rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení,
- 3.1.7 zadávacími podmínkami veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky,
- 3.1.8 zadáváním závazný postup zadavatele podle zákona v zadávacím řízení, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení,
- 3.1.9 zahraničním dodavatelem zahraniční osoba podle zvláštního právního předpisu, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce,
- 3.1.10 profilem zadavatele elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle tohoto zákona uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek,
- 3.1.11 Věstníkem veřejných zakázek část Informačního systému o veřejných zakázkách (dále jen „informační systém“), která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách.

4. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4.1. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky je provádění úklidových prací na zdravotnických a provozních pracovištích v Masarykově městské nemocnici v Jilemnici, při jejich běžném provozu, v požadovaném rozsahu a kvalitě. Jedná se zejména o zajištění základního úklidu a desinfekce podlahových ploch, obkladů, nábytku, obložen, sociálních zařízení a sanitárních prostředků, apod.

4.2. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky je klasifikován v oznámení o zahájení zadávacího řízení.

4.3. POPIS PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Podrobnější požadavky zadavatele, popřípadě další požadované podmínky jsou uvedeny v obchodních podmínkách a v příloze č. 1 a 2 této zadávací dokumentace, v souladu s obecně platnými předpisy vztahujícím se k provozu zdravotnických zařízení, zejména předpisy, kterými se upravují podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení.

4.4. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena ve výši 16.000.000,- Kč bez DPH. Poskytování úklidových služeb bude sjednáno na dobu neurčitou a předpokládaná hodnota je stanovena celkem za 48 měsíců poskytování služeb.

5. LHŮTY A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

5.1. TERMÍNY PLNĚNÍ

Zadavatel pro zpracování nabídky stanoví následující podmínky vztahující se ke lhůtě plnění

- | | |
|---|-------------------|
| 5.1.1. Předpokládaný termín zahájení služeb | 1. 2. 2016 |
| 5.1.2. Požadovaný termín dokončení služeb | na dobu neurčitou |

5.2. PODMÍNKY PRO ZMĚNY TERMÍNŮ PLNĚNÍ

Pokud z jakýchkoliv důvodů na straně zadavatele bude nemožné termín předpokládaného zahájení služeb dodržet (zejména prodloužením doby trvání zadávacího řízení) je zadavatel oprávněn jednostranně změnit předpokládaný termín zahájení. Dojde-li k důvodům na straně objednatele, pro které bude objednatelem změněn předpokládaný termín zahájení, bude smlouva mezi zadavatelem a vybraným uchazečem obsahovat již termíny upravené podle skutečného termínu zahájení.

6. OBCHODNÍ PODMÍNKY

6.1. OBCHODNÍ PODMÍNKY

Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá obchodní podmínky ve smyslu § 44 odstavec 3 písmeno a) zákona. Obchodní podmínky stanovené pro veřejnou zakázku jsou vymezeny ve formě a struktuře návrhu smlouvy. Uchazeč do obchodních podmínek doplní údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména vlastní identifikaci a nabídkovou cenu a popřípadě další údaje, jejichž doplnění text návrhu smlouvy předpokládá) a takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh smlouvy.

6.2. ZÁVAZNOST OBCHODNÍCH PODMÍNEK

Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka uchazeče (nabídkou se ve smyslu §68 odst. 2 zákona rozumí návrh smlouvy předložený uchazečem v otevřeném řízení) musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by bylo v rozporu s obchodními podmínkami.

6.3. VYJASNĚNÍ OBSAHU OBCHODNÍCH PODMÍNEK

V případě nejasností v obsahu obchodních podmínek má uchazeč možnost si případné nejasnosti vyjasnit ještě v průběhu lhůty pro podání nabídek způsobem stanoveným v ustanovení § 49 zákona.

7. PLATEBNÍ PODMÍNKY

7.1. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Platební podmínky jsou uvedeny v obchodních podmínkách. Pokud zadávací dokumentace výslovně neumožňuje uchazeči předložit návrh výhodnějších platebních podmínek, je uchazeč povinen stanovené platební podmínky respektovat.

8. OBJEKTIVNÍ PODMÍNKY, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY

8.1. PODMÍNKY PŘEKROČENÍ NABÍDKOVÉ CENY

Překročení nabídkové ceny je možné za podmínek definovaných v obchodních podmínkách.

8.2. DODATEČNÉ SLUŽBY

V případě, že se při provádění služeb vyskytnou dodatečné činnosti nebo služby nezahrnuté v technické specifikaci zadavatele, které bude nezbytné provést pro řádné provedení smlouvou sjednaných služeb, bude jejich zadání řešeno v souladu se zákonem.

9. POŽADAVEK NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

9.1. NABÍDKOVÁ CENA

Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí **celková cena za provedení služeb v průběhu jednoho kalendářního roku (52 týdnů) včetně daně z přidané hodnoty**. Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci služeb, včetně všech nákladů souvisejících (poplatky, vedlejší náklady např. na nezbytné nákupy doplňků, předpokládaná rizika spojená s prováděním služeb v městském provozu, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.). V rámci nabídky dodavatele je údaj o nabídkové ceně uváděn na několika místech nabídky. Je povinností dodavatele, aby veškeré jím uváděné cenové údaje byly ve všech částech nabídky shodné. Jakýkoliv rozpor v cenových údajích v nabídce zjištěný při otevírání obálek s nabídkami nebo při posuzování a hodnocení nabídek je nesplněním této zadávací podmínky, která může vést až

k vyřazení nabídky. Hodnotící komise má právo v takovém případě dodavatele vyzvat k vyjasnění nabídky postupem podle § 76 odstavec 3 zákona. V případě jakéhokoliv rozporu v cenových údajích v nabídce dodavatele se za hodnotu celkové nabídkové ceny považuje údaj uvedený v návrhu smlouvy o dílo. Tato podmínka však nemá vliv na postup hodnotící komise popsany v předchozích větách.

9.2. PODMÍNKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

Nabídková cena za provedení služeb bude zpracována podle věcného členění služeb obsaženého v zadávací dokumentaci, tj. uvedením cen za jednotlivé činnosti. Nabídková cena i dílčí ceny budou uvedeny v české měně v požadovaném členění.

9.3. NABÍDKOVÁ CENA A POŽADOVANÉ MNOŽSTVÍ

Za soulad nabídkové ceny s vymezeným požadovaným množstvím prací a služeb je odpovědný uchazeč (má se na mysli soulad jak v množství, tak v definované kvalitě). V případě jakéhokoliv nesouladu může hodnotící komise vyžadovat vyjasnění nabídky ve smyslu § 76 odstavec 3 zákona.

9.3.1. Povinností uchazeče související s oceněním požadovaných služeb je zejména:

9.3.1.1. dodržet strukturu a členění na jednotlivé činnosti,

9.3.1.2. dodržet obsahovou náplň technické specifikace.

9.3.2. V případě jakéhokoliv nesouladu mezi technickou specifikací zadavatele a oceněním uchazeče (např. chybějící položky, přebývající položky, nesprávné množství měrných jednotek apod.) může hodnotící komise vyřadit nabídku z dalšího posuzování;

9.3.3. Prokáže-li se v budoucnu, že ocenění uchazeče neobsahuje všechny činnosti nebo dílčí práce a služby, které byly obsahem technické specifikace, má se vždy za to, že práce a služby definované těmito položkami jsou zahrnuty v ceně ostatních činností v rámci nabídkové ceny uchazeče.

9.4. SLEVA Z CENY

Pokud uchazeč hodlá nabídnout zadavateli slevu z ceny, musí tuto slevu promítnout přímo do nabídkové ceny. Jiná forma slevy z nabídkové ceny (např. paušální částkou za celou službu) není přípustná.

10. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

10.1. OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ JAKOSTI (KVALITY)

Uchazeč je povinen předložit společně s nabídkou i jím navržený dezinfekční plán a kontrolní systém (příloha č. 3). Zhotovitel zajistí na své náklady 1xročně hygienické stěry.

10.2. DALŠÍ PODMÍNKY ZADAVATELE

V rámci zajištění úklidových služeb musí uchazeč respektovat a do své nabídkové ceny zahrnout i následující technické podmínky:

- Uchazeč na své náklady vybaví všechna pracoviště technickými pomůckami a prostředky, a přípravky nezbytnými pro zajištění celého rozsahu plněné veřejné zakázky;
- Organizací a řízením prací v objektech zadavatele bude pověřen zaměstnanec uchazeče, přítomný na pracovišti v pracovní dny v době od 6:00 do 14:30 hodin. Dostupnost tohoto zaměstnance musí být zajištěna prostřednictvím mobilního telefonu;
- V kanceláři vedoucího úklidu musí být uloženy všechny doklady týkající se používání, složení a atestů úklidových, mycích a desinfekčních prostředků;
- Všichni zaměstnanci uchazeče musí být na jeho náklady vybaveni odpovídajícími ochrannými pomůckami, oděvem a obuví v potřebném množství, s ohledem na hygienické předpisy a normy, barevně odlišnými od pracovních oděvů používaných zaměstnanci zadavatele, označení jmenovkou a logem společnosti uchazeče, očkování (uchazeč si musí před podáním nabídky zjistit nezbytné druhy očkování), prokazatelně seznámeni a pravidelně proškolení v oblasti pracovních postupů při provádění úklidových prací a používání mycích a dezinfekčních prostředků, bezpečnostních a protipožárních předpisů, platných v objektech zadavatele a předpisů a postupů týkajících se nakládání s odpady.

11. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

11.1. NABÍDKA UCHAZEČE

Pod pojmem nabídka se rozumí návrh smlouvy předložený uchazečem v otevřeném řízení včetně dokumentů a dokladů požadovaných zákonem nebo zadavatelem v zadávacích podmínkách. Součástí nabídky jsou i doklady a informace prokazující splnění kvalifikace. Nabídka a veškeré ostatní doklady a údaje budou uvedeny v českém jazyku a (listiny v jiném než českém jazyku budou doplněny úředním překladem do českého jazyka; povinnost připojit k dokladům úředně ověřený překlad do českého jazyka se nevztahuje na doklady prokazující kvalifikaci ve slovenském jazyce v případě vysokoškolských diplomů v latinském jazyce) v písemné formě. Vysokoškolské diplomy mohou být předloženy v latinském jazyce. Nabídka bude podepsána osobou oprávněnou za uchazeče jednat a podepisovat podle výpisu z Obchodního rejstříku popřípadě statutárním orgánem zmocněnou osobou, jejíž plná moc musí být součástí nabídky.

11.2. PODÁNÍ NABÍDKY

Nabídka uchazeče může být podána buď v jednom svazku, nebo v samostatných oddělených slohách, ale vždy písemně a v **jedné** uzavřené obálce označené textem „NEOTEVÍRAT“ a názvem veřejné zakázky, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení podle § 71 odstavec 5 zákona. Nabídka uchazeče

bude podána v jednom vyhotovení. Zadavatel doporučuje, aby uchazeč jako součást nabídky předložil CD, které bude obsahovat textové a tabulkové části nabídky zpracované uchazečem. Dokumenty budou předloženy ve formátech aplikačních programů Microsoft Word a Excel. Tato forma podání nabídky je doplňková a slouží k rychlému a přehlednému vyhodnocení. V případě pochybnosti nebo rozporů se má za rozhodující tištěné znění originálního vyhotovení nabídky.

11.3. ZABEZPEČENÍ NABÍDKY UCHAZEČE

Zadavatel doporučuje uchazeči, aby jeho nabídka byla zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním nabídky provázkem, jehož volný konec bude zapečetěn nebo přelepen nebo jinak ukončen tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možno žádný list volně vyjmout (výjimku tvoří pouze originál dokladu o poskytnutí jistoty formou bankovní záruky nebo pojištění záruky).

11.4. ZPŮSOB OZNAČENÍ JEDNOTLIVÝCH LISTŮ

Pro právní jistotu obou stran doporučuje zadavatel i následné očíslování všech listů nabídky pořadovými čísly vzestupnou, nepřerušenou číselnou řadou. Úřední doklady a listy nebo vkládané díly oddělující jednotlivé části číslovány být nemusí.

11.5. ČLENĚNÍ NABÍDKY

Nabídka dodavatele musí být členěna do samostatných oddílů a označených shodně s následujícími pokyny:

11.5.1. Oddíl 1 Návrh smlouvy – tento oddíl musí obsahovat:

- 11.5.1.1. Vyplněný formulář "Krycí list nabídky" obsahující identifikační údaje uchazeče, opatřený razítkem a podpisem oprávněné osoby (osob) uchazeče v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpise z Obchodního rejstříku nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů (plná moc pak musí být součástí nabídky, uložená za krycím listem nabídky).
- 11.5.1.2. Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele (pokud žádný z členů statutárního orgánu dodavatele nepracoval v posledních třech letech u zadavatele, bude seznam obsahovat pouze prohlášení, že žádný z členů statutárního orgánu dodavatele nepracoval v posledních třech letech v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele).
- 11.5.1.3. Má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek (nemá-li dodavatel formu akciové společnosti, tento seznam nepředkládá vůbec).
- 11.5.1.4. Prohlášení dodavatele o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.

Poznámka: Zadavatel předkládá přílohou této zadávací dokumentace vzor čestného prohlášení dodavatele o splnění požadavků podle § 68 odst. 3 zákona (za obsah

vzorového listu nenese zadavatel žádnou odpovědnost, je věcí dodavatele zda přiložený vzor použije nebo ne).

11.5.1.5. Návrh smlouvy – návrh smlouvy o dílo musí být podepsán osobou oprávněnou za dodavatele jednat a podepisovat v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpise z Obchodního rejstříku popřípadě zmocněncem dodavatele a opatřen otiskem razítka. Tento návrh musí být v souladu se vzorem předloženým zadavatelem v zadávací dokumentaci. Nedílné součásti návrhu smlouvy dodavatele musí být přílohy

11.5.1.5.1. Příloha č. 1: Cenová specifikace prováděných služeb

11.5.1.5.2. Příloha č. 2: Seznam výkonů

11.5.1.5.3. Příloha č. 3: Opatření k zajištění jakosti (kvality)

11.5.1.5.3.1. Příloha „Dezinfekční plán“

11.5.1.5.3.2. Příloha „Kontrolní plán“

11.5.1.5.4. V této části bude vloženo CD obsahující návrh smlouvy včetně výše uvedených příloh

Upozornění: Pokud vzor návrhu smlouvy definuje i jiné přílohy smlouvy než jsou výše uvedené, pak dodavatel ve své nabídce tyto neuvedené přílohy nepředkládá (přiloží je až vybraný dodavatel).

11.5.2. **Oddíl 2 Doklady prokazující kvalifikaci dodavatele** – tento oddíl musí obsahovat

11.5.2.1. Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů

11.5.2.2. Doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů

11.5.2.3. Předložení čestného prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku. Upozornění pro uchazeče: V zájmu právní jistoty zadavatel doporučuje, aby v případě nabídky podané společně více dodavateli předložil čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku každý z účastníků společné nabídky.

11.5.2.4. Doklady prokazující splnění technických kvalifikačních předpokladů

11.5.2.5. Tento oddíl nabídky předkládá pouze dodavatel prokazující část kvalifikace pomocí subdodavatele a bude obsahovat

11.5.2.5.1. Příslušné doklady, kterými subdodavatel prokazuje určitou část kvalifikace

11.5.2.5.2. Smlouva mezi dodavatelem a subdodavatelem o poskytnutí plnění nejméně v rozsahu prokazované kvalifikace

11.5.2.5.3. Doklady prokazující splnění základního kvalifikačního předpokladu podle § 53 odst. 1 písm. j) a profesního kvalifikačního předpokladu podle § 54 písm. a) subdodavatelem

11.5.3. Doklad o poskytnutí jistoty

Originál dokladu o poskytnutí jistoty formou bankovní záruky nebo pojištění záruky by měl být uložen v samostatné, oddělené složce (příp. obalu), ze kterého jej lze vyjmout bez zásahu do ostatních oddílů nabídky a bez jeho poškození.

11.6. ČLENĚNÍ NABÍDKY PODANÉ SPOLEČNĚ VÍCE DODAVATELI

V případě, že nabídku podává společně více dodavatelů, pak nabídka musí být členěna shodně s předchozími požadavky s tím, že v oddíle 1 za krycím listem

nabídky bude předložena smlouva mezi účastníky společné nabídky, z níž musí vyplývat podmínka definovaná v § 51 odstavec 6 zákona. V oddíle 2 doklady prokazující kvalifikaci dodavatele, pak budou řazeny doklady vždy tak, aby byly prokázány základní kvalifikační předpoklady prvního až n-tého dodavatele poté profesní kvalifikační předpoklady ve stejném řazení atd.

12. OSTATNÍ PODMÍNKY ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

12.1. PRIORITA JEDNOTLIVÝCH DOKUMENTŮ

Pokud z jakýchkoliv důvodů dojde k nesouladu údajů obsažených v oznámení o zahájení zadávacího řízení a v zadávací dokumentaci, pak platí, že rozhodující a prioritní jsou vždy podmínky zveřejněné v oznámení o zahájení zadávacího řízení.

12.2. ZADÁVACÍ LHŮTA

Zadávací lhůta je lhůta, po kterou je uchazeč svojí nabídkou vázán. Zadávací lhůtu stanovil zadavatel v oznámení o zahájení zadávacího řízení (délka zadávací lhůty činí 90 kalendářních dnů). Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

12.3. VARIANTY NABÍDEK PODLE § 70 ZÁKONA

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

12.4. ZADÁVÁNÍ ČÁSTÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK PODLE § 98 ZÁKONA

Zadavatel nepřipouští podání nabídky na části veřejné zakázky.

12.5. POSKYTNUTÍ JISTOTY PODLE § 67 ZÁKONA

Zadavatel požaduje, aby dodavatel k zajištění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytl jistotu ve smyslu § 67 zákona. Výše jistoty je stanovena na částku 280.000,- Kč.

12.6. FORMA POSKYTNUTÍ JISTOTY

Jistotu poskytne dodavatel formou složení peněžní částky na účet zadavatele (dále jen „peněžní jistota“), nebo formou bankovní záruky nebo pojištění záruky.

12.7. JISTOTA POSKYTNUTÁ FORMOU BANKOVNÍ ZÁRUKY NEBO POJIŠTĚNÍ ZÁRUKY

Má-li být jistota poskytnuta formou bankovní záruky nebo pojištění záruky, je dodavatel povinen zajistit její platnost po celou dobu zadávací lhůty podle § 43 zákona. Má-li být jistota poskytnuta formou pojištění záruky, pojistná smlouva musí být uzavřena tak, že pojištěným je dodavatel a oprávněnou osobou, která má právo na pojistné plnění, je zadavatel. Pojistitel vydá pojištěnému písemné prohlášení obsahující závazek vyplácet zadavateli za podmínek stanovených v § 67 odst. 7 zákona pojistné plnění.

12.8. DOKLAD O POSKYTNUTÍ JISTOTY FORMOU BANKOVNÍ ZÁRUKY

V případě poskytnutí jistoty formou bankovní záruky musí nabídka dodavatele obsahovat originál dokladu o poskytnutí jistoty formou bankovní záruky. Zadavatel v zájmu archivace kompletní nabídky doporučuje aby dodavatel do své nabídky kromě originálu záruční listiny vložil (všil) kopii záruční listiny, která bude uložena v nabídce za originálem dokladu záruční listiny.

12.9. DOKLAD O POSKYTNUTÍ JISTOTY FORMOU POJIŠTĚNÍ ZÁRUKY

V případě poskytnutí jistoty formou pojištění záruky musí nabídka dodavatele obsahovat originál pojistné smlouvy, která musí být uzavřena tak, že pojištěným je dodavatel a oprávněnou osobou, která má právo na pojistné plnění, je zadavatel. Pojistitel vydá pojištěnému písemné prohlášení obsahující závazek vyplácet zadavateli za podmínek stanovených v § 67 odst. 7 zákona pojistné plnění. Zadavatel v zájmu archivace kompletní nabídky doporučuje aby dodavatel do své nabídky kromě originálu pojistné smlouvy vložil (všil) i její kopii, která bude uložena v nabídce za originálem pojistné smlouvy.

12.10. JISTOTA POSKYTNUTÁ FORMOU PENĚŽNÍ ČÁSTKY

V případě poskytnutí jistoty složením peněžní částky na účet zadavatele musí být jistota připsána na účtu zadavatele nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek. Číslo bankovního účtu pro složení peněžní částky: 78-9667410287/0100, jako variabilní symbol uvede uchazeč své IČ.

12.11. DOKLAD O POSKYTNUTÍ JISTOTY FORMOU PENĚŽNÍ ČÁSTKY

Nabídka dodavatele nemusí v případě poskytnutí jistoty složením peněžní částky na účet zadavatele obsahovat doklad o složení jistoty. Výpisem z účtu zadavatele bude ověřeno složení jistoty formou peněžní částky v požadované výši a v požadované lhůtě.

12.12. VRÁCENÍ A PŘÍPADNÉ PROPADNUTÍ JISTOTY

Podmínky a lhůty vrácení či případné propadnutí jistoty řeší § 67 zákona.

12.13. OPČNÍ PRÁVO PODLE § 99 ZÁKONA

Zadavatel si opční právo nevyhrazuje.

13. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ

13.1. ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je nejnižší nabídková cena. Nabídky budou vyhodnoceny podle absolutní hodnoty nabídkové ceny od nejnižší po nejvyšší. Nejvýhodnější je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Při hodnocení nabídkové ceny je rozhodná její výše včetně daně z přidané hodnoty za 1 rok (52 týdnů) poskytování služeb. V případě shody nabídkové ceny dvou či více nabídek, rozhodne o pořadí nabídek los za účasti těch dodavatelů, jejichž nabídky budou obsahovat shodné nabídkové ceny.

14. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

14.1. DOBA A MÍSTO INFORMAČNÍ SCHŮZKY

Zadavatel umožňuje všem uchazečům účast na informační schůzce, která se uskuteční dne 22. 10. 2015 a sraz dodavatelů o prohlídku je v **10.00 hod.** je před hlavním vchodem do budovy Masarykovy městské nemocnice v Jilemnici, Metyšova 465, 514 01 Jilemnice.

14.2. ÚČEL INFORMAČNÍ SCHŮZKY

Informační schůzka slouží výhradně k seznámení dodavatelů se stávajícím místem budoucího plnění a s jeho technickými a provozními parametry.

14.3. ZPŮSOB VYJASNĚNÍ PŘÍPADNÝCH DOTAZŮ

Při informační schůzce mohou zástupci dodavatelů vznášet dotazy a připomínky, ale odpovědi na ně mají pouze informativní charakter a nejsou pro zadání veřejné zakázky podstatné. Pokud z informační schůzky vzniknou nejasnosti nebo dotazy vztahující se k obsahu zadávací dokumentace, je dodavatel povinen vznést tento dotaz písemně na organizaci pověřenou výkonem zadavatelských činností a pouze písemná odpověď má závazný charakter. Zadavatel dotaz i odpověď na položené dotazy předá všem dodavatelům, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace.

15. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

15.1. OBSAH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentaci tvoří souhrn údajů a dokumentů nezbytných pro zpracování nabídky. Součástí zadávací dokumentace jsou:

- 15.1.1. **Svazek 1** - Podmínky a požadavky pro zpracování nabídky
- 15.1.2. Formulář Krycí list nabídky
- 15.1.3. Vzor čestného prohlášení dodavatele o splnění požadavků podle § 68 odst. 3 zákona
- 15.1.4. **Svazek 2** - Požadavky zadavatele na kvalifikaci dodavatele včetně příloh
- 15.1.5. Formulář pro uvedení referenčních služeb
- 15.1.6. **Svazek 3** - Obchodní podmínky formou návrhu smlouvy včetně příloh
- 15.1.7. Příloha č. 1: Cenová specifikace prováděných služeb
- 15.1.8. Příloha č. 2: Seznam výkonů

Kompletní zadávací dokumentace je umístěna na profilu zadavatele:
<http://www.stavebnionline.cz/profil/nemjil>

15.2. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Žádost musí být doručena na adresu RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno. Kontaktní adresa pro elektronické podání žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám roman.hlavac@rts.cz. Poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám proběhne v souladu se zákonem o veřejných zakázkách.

15.3. OBCHODNÍ NÁZVY OBSAŽENÉ V ZADÁVACÍCH PODMÍNKÁCH

Pokud ve specifických případech zadávací podmínky obsahují požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, umožňuje zadavatel v takovém případě pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

15.4. ZRUŠENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Zrušení zadávacího řízení je možné za podmínek stanovených v § 84 zákona. Pokud zadavatel zruší zadávací řízení, nevzniká dodavatelům vůči zadavateli jakýkoliv nárok.

16. KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELEM

16.1. PÍSEMNÁ FORMA STYKU

Veškeré úkony zadavatele vůči dodavatelům nebo úkony dodavatelů vůči zadavateli v zadávacím řízení musí mít písemnou formu.

16.2. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ

Písemnosti v zadávacím řízení lze doručit pouze jedním z následujících způsobů:

- osobně
- poštou
- kurýrní službou
- elektronickými prostředky
- jiným způsobem (např. faxem)

Za okamžik doručení se v případě elektronického nebo jiného doručování (např. faxem) považuje den a hodina doručení elektronické nebo faxové zprávy. V případě osobního doručení, doručení prostřednictvím držitele poštovní licence nebo doručení kurýrní službou se za okamžik doručení považuje fyzické převzetí písemnosti adresátem.

16.3. VZÁJEMNÝ STYK PROSTŘEDNICTVÍM ZASTOUPENÍ ZADAVATELE

Zadavatel je při výkonu práv a povinností podle zákona zastoupen společností RTS, a.s., Lazaretní 13, 615 00 Brno. Tato osoba je zmocněna k přebírání a odesílání písemností a ke všem úkonům spojených se zadávacím řízením s výjimkou:

- vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
- zrušení zadávacího řízení
- rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem (tj. zadání veřejné zakázky)
- vyřízení námitek

Písemnosti doručované zadavateli zasílá dodavatel s výjimkou námitek proti úkonům zadavatele a s výjimkou návrhu na orgán dohledu zástupci zadavatele. Doručení zástupci zadavatele se považuje za doručení zadavateli (kromě uvedených výjimek).

16.4. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ ÚČASTNÍKŮM SPOLEČNÉ NABÍDKY

Podává-li nabídku více dodavatelů společně, jsou povinni ve své nabídce uvést adresu pro doručování písemností zadavatele. Odesláním písemnosti na tuto adresu se má za to, že ji zadavatel odeslal všem účastníkům společné nabídky. Zadavatel má však právo odeslat písemnost i každému účastníkovi společné nabídky samostatně.

16.5. PODPISOVÁ DOLOŽKA

Podpisem oprávněné osoby v rámci tohoto Svazku zadávací dokumentace se potvrzuje i platnost všech ostatních Svazků a jejich příloh.