

# Zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku malého rozsahu

## Název zakázky:

Zajištění a administrace zadávacího řízení nadlimitní veřejné zakázky  
„Komplexní zabezpečení komunálních služeb pro město Kopřivnici“

## Zadavatel:

Město Kopřivnice, Štefánikova 1163/12, 742 21 Kopřivnice

IČ 00298077, DIČ CZ00298077, IDS 42bb7zg

Tato zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku malého rozsahu je vypracována jako podklad pro podání nabídek uchazečů pro veřejnou zakázku malého rozsahu na služby. Výběrové řízení nepodléhá zákonu č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách platném znění, zadavatel je však povinen dodržovat zásady uvedené v ustanovení § 6 zákona o veřejných zakázkách.

Podáním nabídky ve výběrovém řízení přijímá uchazeč plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Zadavatel nemůže vzít v úvahu žádnou výhradu uchazeče k zadávacím podmínkám obsaženou v jeho nabídce; jakákoliv výhrada znamená vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče z výběrového řízení.

## 1. Identifikační údaje zadavatele

Identifikační údaje a kontakty jsou uvedeny v oznámení o zahájení zadávacího řízení

## 2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí **300.000,- Kč včetně DPH.**

## 3. Vymezení předmětu zakázky

Předmětem veřejné zakázky na služby je organizační zajištění zadávacího řízení (administrace veřejné zakázky) včetně zpracování zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem č 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon) na výběr dodavatele komplexních komunálních služeb pro město Kopřivnici, která bude zadána v následujícím rozsahu:

### 1. Oblast místních komunikací

#### a) Správa místních komunikací

Mandatář zajistí správu místních komunikací. Správou se rozumí zejména:

- spolupráce při zastupování mandanta v územím a stavebním řízení v dotčení k místním komunikacím
- vedení provozní evidence včetně práce s pasporty místních komunikací
- vyjadřování k projektům a investičním záměrům staveb týkajících se místních komunikací
- vyjadřování k povolení překopů místních komunikací a provádění přejímky po provedených pracích
- přijímání, vyhodnocování a řešení podnětů obyvatel ve vztahu k místním komunikacím
- podávání námětů a podnětů rozvoje místních komunikací do rozpočtu města

- podávání stanovisek k záměrům obce k prodeji a nebo pronájmu majetku ve vazbě na provoz komunikací
- zajištění inženýrské činnosti ke stanovení dopravního značení na pozemních komunikacích v k.ú. Kopřivnice včetně místních částí na základě podnětů od občanů, odborů MÚ Kopřivnice, místních komisí
- zpracování návrhu ročního harmonogramu a Plánu letního úklidu a údržby místních komunikací, jejich součástí a příslušenství. Letní období je stanoveno od 1. 4. do 31. 10. běžného kalendářního roku. Návrh ročního plánu pro následující rok je mandátář povinen předložit mandantovi předem ke schválení vždy do 30. 9. kalendářního roku
- zpracování hodnotících zpráv o plnění plánu letního úklidu a údržby místních komunikací v měsíčních intervalech jako podklad pro fakturaci
- zpracování návrhu ročního plánu a harmonogramu zimního úklidu a údržby místních komunikací. Toto období je stanoveno od 1.11. do 31. 3. a od 1.11. do 31.12. běžného kalendářního roku (dále jen zimní období). Návrh Plánu zimní údržby místních komunikací pro následující rok je mandátář povinen předložit mandantovi předem ke schválení vždy do 30. 9. kalendářního roku
- zpracování hodnotících zpráv o plnění plánu zimního úklidu a údržby místních komunikací v měsíčních intervalech jako podklad pro fakturaci
- provozní prohlídky mostů lávek a propustků – 1 x ročně běžná prohlídka, minimálně 1x za 4 roky hlavní prohlídka, případně častěji dle výsledku běžných prohlídek. Plnění všech povinností správce vyplývajících ze zákonů a vyhlášek vztahujících se k místním komunikacím, zejména ze zákona o pozemních komunikacích č. 13/1997 Sb. v platném znění
- odtažení opuštěných vozidel a vraků z pozemních komunikací
- pokud klimatické podmínky neumožní dodržet výše stanovené období letní a zimní údržby, bude harmonogram provádění upraven podle skutečné potřeby.

#### **b) Letní úklid a údržba komunikací**

Mandátář zajistí v letním období pravidelný úklid a údržbu místních komunikací dle ročního plánu a harmonogramu odsouhlaseného mandantem.

Předmětem letního úklidu a údržby je zejména:

- úklid místních komunikací spočívající v pravidelném ručním a strojním čištění místních komunikací a chodníků
- lokální opravy povrchů místních komunikací a chodníků
- údržba a opravy kanalizačních vpustí
- údržba a opravy mostů, lávek a propustků
- údržba a opravy ostatních dopravních zařízení a příslušenství místních komunikací (např. příkopy, patníky, zábradlí, svodidla atd.)
- údržba svislého a vodorovného dopravního značení
- údržba a opravy přístřešků hromadné dopravy včetně nástupních ploch.

Rozsah a kvalita prováděných prací je uvedena v „Plánu letního úklidu a údržby místních komunikací, jejich součástí a příslušenství“.

#### **c) Zimní údržba místních komunikací**

Mandátář zajistí v zimním období pravidelný úklid a údržbu místních komunikací ročního „Plánu zimní údržby místních komunikací“ odsouhlaseného mandantem.

Předmětem zimní údržby je zejména:

- zajištění zimní pohotovosti strojů a osádek
- zajištění zásob posypového materiálu
- provádění úhrnu sněhu a ošetření zledovatělých místních komunikací a chodníků chemickým nebo inertním posypem
- zmírňování závad ve sjízdnosti a schůdnosti místních komunikací a chodníků.

Rozsah a kvalita prováděných prací je stanovena v „Plánu zimní údržby místních komunikací“.

## 2. Oblast veřejného osvětlení a městského rozhlasu

Mandatář zajistí správu, provoz a údržbu veřejného osvětlení a rozvodů městského rozhlasu.

### a) Správa veřejného osvětlení a městského rozhlasu

Správou veřejného osvětlení a městského rozhlasu se rozumí zejména:

- zastupování v územním a stavebním řízení v dotčení k veřejnému osvětlení a městského rozhlasu
- zpracování návrhu ročního Plánu provozu a údržby veřejného osvětlení a městského rozhlasu, jejich součástí a příslušenství pro období běžného kalendářního roku. Návrh ročního plánu pro následující rok je mandatář povinen předložit mandantovi předem ke schválení vždy do 30. 9. kalendářního roku
- vedení provozní evidence staveb veřejného osvětlení a městského rozhlasu včetně práce s pasporty
- vyjadřování k projektům a investičním záměrům staveb ve vazbě na veřejné osvětlení a rozvody městského rozhlasu
- přijímání a vyhodnocování podnětů obyvatel ve vztahu k veřejnému osvětlení a městského rozhlasu
- podávání námětů a podnětů na rozvoj veřejného osvětlení a městského rozhlasu do rozpočtu města
- sjednávání dodávek elektrické energie
- zajištění předepsaných revizí elektrického zařízení a městského rozhlasu a dále plnění obecně platných předpisů vztahujících se k veřejnému osvětlení
- evidence spotřeby el. energie VO.

### b) Provoz a údržba veřejného osvětlení a městského rozhlasu

Provozem a údržbou veřejného osvětlení a městského rozhlasu se rozumí zejména:

- zajištění funkčnosti veřejného osvětlení a městského rozhlasu
- oprava, údržba a výměna veřejného osvětlení a městského rozhlasu
- čištění krytů světel
- likvidace vyřazených světelných zdrojů a nefunkčních prvků městského rozhlasu
- odstranění závad z revizí
- oprava a údržba RVO
- provádění měsíčních odpočtů el. energie

Rozsah a kvalita prováděných prací je uvedena v „Plánu provozu a údržby“.

## 3. Oblast hřbitovů v Kopřivnice a v místních částech Lubina, Mniší a Vlčovice

Mandatář zajistí správu, provoz a údržbu hřbitovů a obřadní síně na území města Kopřivnice včetně místních částí. V případě, že se pozemek hřbitova či jiná nemovitost nenachází ve vlastnictví mandanta, dohodne mandant s vlastníkem způsob dalšího užívání takové nemovitosti.

### a) Správa hřbitovů

Správou hřbitovů se rozumí zejména:

- pronájmy hrobových, urnových míst
- zpracování návrhu ročního Plánu provozu a údržby hřbitovů, jejich součástí a příslušenství pro období běžného kalendářního roku. Návrh ročního plánu pro následující rok je mandatář povinen předložit mandantovi předem ke schválení vždy do 30. 9. kalendářního roku
- vedení evidence hrobů a hrobových míst
- zajišťování smutečních obřadů včetně provádění vsypů prostřednictvím pohřební služby
- sjednávání dodávek vody a elektrické energie

- přijímání a vyhodnocování podnětů obyvatel ve vztahu ke správě a provozu hřbitovů
- evidence spotřeby vody a el. energie
- podávání námětů a podnětů na rozvoj hřbitovů do rozpočtu města.

**b) Provoz a údržba hřbitovů**

Provozem a údržbou hřbitovů a obřadní síně se rozumí zejména:

- zajištění kopání hrobů
- zametání chodníků, čištění obrubníků
- opravy zdí, oplocení vč. bran, schodišť v malém rozsahu
- údržba a opravy vodovodního řádu včetně WC
- opravy značení parkoviště
- vývoz a čištění boxů, odstraňování odpadů
- běžná údržba budov a zařízení obřadní síně i pohřební služby
- údržba hřbitovní zeleně
- provádění měsíčních odpočtů el. energie a vody.

Rozsah a kvalita prováděných prací je uvedena v „Plánu provozu a údržby“.

**4. Oblast městského mobiliáře a veřejných WC**

Mandatář zajistí správu, provoz a údržbu městského mobiliáře a veřejných WC.

**a) Správa městského mobiliáře a veřejných WC**

Správou městského mobiliáře a veřejných WC se rozumí zejména:

- zpracování návrhu ročního Plánu provozu a údržby městského mobiliáře a veřejných WC, jejich součástí a příslušenství pro období běžného kalendářního roku. Návrh ročního plánu pro následující rok je mandatář povinen předložit mandantovi předem ke schválení vždy do 30. 9. kalendářního roku
- provozní prohlídky městského mobiliáře každé 2 roky
- zajištění provozu veřejných WC v rozsahu provozní doby
- sjednání odběrů vody, el. energie, příp. nájmu
- přijímání a vyhodnocování podnětů obyvatel ve vztahu k městskému mobiliáři a veřejným WC
- podávání námětů a podnětů na rozvoj městského mobiliáře a veřejných WC do rozpočtu města
- evidence spotřeby vody a el. energie na veřejných WC.

**b) Provoz a údržba městského mobiliáře a veřejných WC**

Provozem a údržbou městského mobiliáře a veřejných WC se rozumí zejména:

- provádění oprav a údržby mobiliáře
- doplňování a čištění městského mobiliáře
- zajištění čistoty a hygieny veřejných WC
- opravy a údržba budov veřejných WC
- zabezpečení spotřebního materiálu pro provoz veřejných WC
- provádění měsíčních odpočtů el. Energie.

Rozsah a kvalita prováděných prací je uvedena v „Plánu provozu a údržby“.

**5. Oblast správy, provozu a údržby kanalizací**

**a) Správou kanalizací se rozumí zejména:**

- zastupování v územním a stavebním řízení v dotčení ke kanalizacím
- zpracování návrhu ročního Plánu provozu a údržby kanalizací, jejich součástí a příslušenství pro období běžného kalendářního roku. Návrh ročního plánu pro následující rok je mandatář povinen předložit mandantovi předem ke schválení vždy do 30. 9. kalendářního roku
- vedení provozní evidence staveb kanalizací včetně práce s pasporty

- vyjadřování k projektům a investičním záměrům staveb ve vazbě na kanalizace
- přijímání a vyhodnocování podnětů obyvatel ve vztahu ke kanalizacím
- podávání námětů a podnětů na rozvoj kanalizací do rozpočtu města
- zajištění předepsaných kontrol kanalizací a dále plnění obecně platných předpisů vztahujících se ke kanalizacím
- plánování čištění a sečení příkop, žlabů atd.
- pravidelná kontrola městských studní.

#### b) **Provoz a údržba kanalizací**

Provozem a údržbou kanalizací se rozumí zejména:

- zajištění funkčnosti kanalizací
- čištění systému odvodnění včetně kanalizačních vpustí
- oprava a údržba kanalizací
- odstranění závad z prohlídek a kontrol
- čištění a sečení příkop, žlabů atd.
- čištění a opravy městských studní.

Rozsah a kvalita prováděných prací je uvedena v „Plánu provozu a údržby“.

### 6. Oblast údržby zeleně

#### a) Údržba zeleně

Údržbou zeleně se rozumí nepřetržitý proces, který spočívá v systematické péči o všechny živé a neživé prvky zeleně ve vlastnictví města Kopřivnice, zejména:

- zakládání trávníků a záhonů, výsadba květin, keřů a stromů s příslušným ošetřením, ukotvení stromů s ochranou proti poškození, výsadba živých plotů, popínavých rostlin, přesazování dřevin
- chemické odplevelení půdy před a po založení kultur, hnojení a zálivka
- ošetřování trávníků pokosem a shrabáním trávy, vyhrabávání vč. shrábnutí listí na podzim
- ošetřování vysazených květin vypletím s okopávkou, tzn. odstranění všech plevelných rostlin i s kořeny a nakypření záhonů
- úplná likvidace invazních druhů rostlin (bolševník, křídlatka atd.)
- ochrana rostlin před mrazem
- odstranění všech odkvetlých a odumřelých jedinců ze záhonu
- ořez a tvarování živých plotů a stěn, ořezy stromů vč. průklestu koruny, ořez a okopávky keřů a růží
- kácení stromů a keřů, odstraňování pařezů
- rušení květinových výsadeb
- vyrovnání a úprava terénu po provedených pracích
- zneškodnění odpadu ze zeleně na kompostárně nebo skládce odpadů
- sběr odpadků z ploch zeleně
- uložení skrývané ornice, vedení evidence o využívání ornice
- využití kompostu produkovaného zejména kompostárnou Točna Příbor na zlepšování kvality ploch zeleně
- údržba a obsluha košů na psí exkrementy.

### 7. Oblast nakládání s odpady

7.1 Mandatář zajistí pro mandanta na území města Kopřivnice na základě platných obecně závazných vyhlášek města Kopřivnice o odpadech a o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů zejména tyto služby v oblasti nakládání s komunálním odpadem a odpadem stavebním:

a) v oblasti komunálního odpadu

- shromažďování, sběr, přepravu, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů v rámci systému

- na základě smlouvy o výpůjčce typizované nádoby na komunální odpad
- svoz komunálních odpadů v náhradním termínu v případě nedodržení harmonogramu svozu z důvodu vyřazení vozidla provádějícího svoz odpadů
- svoz a nakládání s komunálními odpady nad rámec harmonogramu v období, kdy dochází ke zvýšené produkci odpadů, zejména v období vánočních a velikonočních svátků
- umístování sběrných nádob na pozemních komunikacích, chodnících a zeleni se souhlasem vlastníka pozemku a na základě plnění podmínek stanovených zvláštními předpisy po konzultaci s mandantem
- provoz na sběrném dvoře
- opravy a údržbu sběrných nádob na odpady včetně jejich dezinfekce minimálně jedenkrát ročně
- úklid stanoviště sběrných nádob, dojde-li při manipulaci s odpadem k jejich znečištění
- zřizování nových míst pro umístování sběrných nádob na odpady po konzultaci s mandantem

b) v oblasti tříděného odpadu

- obsluhu nádob na tříděný odpad, čímž se rozumí údržba těchto nádob, vyprazdňování nádob ve stanovených časových intervalech a odvoz odpadu do zařízení na zpracování odpadů nebo předávání využitelných složek k dalšímu materiálovému nebo termickému využití

c) v oblasti nebezpečného a velkoobjemového odpadu

- sběr nebezpečných složek komunálního odpadu minimálně jedenkrát ročně mobilním způsobem a průběžně po celý kalendářní rok ve sběrném dvoře
- umístování velkoobjemových kontejnerů podle harmonogramu na stanovených místech, odvoz, vytrídění a odstranění odpadů

d) další činnosti

- ve spolupráci s mandantem zpracování harmonogramů sběru komunálního a tříděného odpadu, sběru a stanovišť mobilní sběrný nebezpečných odpadů, přistavování kontejnerů na sběr velkoobjemového odpadu
- poskytování údajů v oblasti nakládání s odpady (zasílání čtvrtletních výkazů a měsíčních přehledů o množství odpadu vyprodukovaných městem Kopřivnice jako původcem odpadu) jako přílohy měsíční faktury
- všechna příslušná povolení a vyjádření orgánů státní správy pro výkon činností v oblasti stanovené touto smlouvou.

7.2 Při nakládání s komunální odpadem dodržovat platné právní předpisy v oblasti odpadového hospodářství a plnit jménem mandanta povinnosti původce odpadů, které vyplývají z § 16 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a změně některých dalších zákonů (dále jen zákon) a to:

- odpady zařazovat podle druhů a kategorií podle § 5 a 6 zákona
- zajistit přednostní využití odpadů v souladu s § 11 zákona
- odpady, které sám nemůže využít nebo odstranit v souladu s tímto zákonem a prováděcími právními předpisy, převést do vlastnictví pouze osobě oprávněné k jejich převzetí podle § 12 odst. 3 zákona, a to buď přímo, nebo prostřednictvím k tomu zřízené právnické osoby
- ověřovat nebezpečné vlastnosti odpadů podle § 6 odst. 4 zákona a nakládat s nimi podle jejich skutečných vlastností

- shromažďovat odpady utříděné podle jednotlivých druhů a kategorií a takto je převádět do vlastnictví oprávněným osobám
- zabezpečit odpady před nežádoucím znehodnocením, odcizením nebo únikem
- vést průběžnou evidenci, o odpadech a způsobech nakládání s nimi, ohlašovat odpady a zasílat příslušnému správnímu úřadu další údaje v rozsahu stanoveném tímto zákonem a prováděcím právním předpisem včetně evidencí a ohlašování PCB a zařízení obsahujících PCB a podléhajících evidencí vymezených v § 26 zákona
- předložit průběžnou evidenci ke kontrole v místě nakládání s odpadem a uchovávat ji po dobu stanovenou tímto zákonem nebo prováděcím právním předpisem
- umožnit kontrolním orgánům přístup do objektů, prostorů a zařízení.

*Jedná se o zadání nadlimitní veřejné zakázky na služby na dobu neurčitou s předpokládanou hodnotou 200.000.000,- Kč bez DPH (za 48 měsíců).*

Dále je předmět zakázky specifikován v obchodních podmínkách, které zadavatel předkládá formou návrhu mandátní smlouvy.

#### **4. Pokyny pro zpracování nabídky**

Nabídka musí být zpracována v českém jazyce, v písemné podobě. Všechny listy nabídky předložené v písemné formě musí být spojeny tak, aby je nebylo možné vyjmout bez poškození spojení. Listy nabídky budou očíslovány vzestupnou řadou. Na krycím listu (vzor Příloha č. 1 Výzvy) budou uvedeny následující údaje: název zakázky, základní identifikační údaje uchazeče, nabídková cena (s rozdělením na cenu bez DPH, DPH a cenu s DPH), termín zpracování zadávací dokumentace, datum a podpis osoby oprávněné za uchazeče jednat. Nabídka musí být odevzdána v jednom originálním vyhotovení.

#### **5. Zpracování nabídkové ceny**

Nabídková cena musí být definována jako cena konečná a musí obsahovat veškeré náklady nutné k plnění zakázky. Nabídková cena bude zpracována v členění: cena bez DPH, DPH a cena s DPH.

#### **6. Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele**

Zadavatel požaduje prokázání splnění základních, profesních, ekonomických a finančních a technických kvalifikačních předpokladů.

##### **6.1 Základní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel,**

- a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této

právnícké osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;

- b) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště;
- c) který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu;
- d) vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut, proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů;
- e) který není v likvidaci;
- f) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
- g) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
- h) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele;
- i) který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby;
- j) který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek;
- k) který předloží seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních třech letech pracovali u zadavatele a
- l) který, má-li formu akciové společnosti, předložil aktuální seznam akcionářů s podílem akcií vyšším než 10%.

- Dodavatel prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů dle písm. a) až l) čestným prohlášením.

## **6.2 Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel, který předloží:**

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



- Základní kvalifikační předpoklady a profesní kvalifikační předpoklady může dodavatel prokázat také originálem nebo úředně ověřenou kopií výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

### 6.3 Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady prokazuje dodavatel předložením:

- a) pojistné smlouvy, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě. Minimální úroveň pro splnění kvalifikačního předpokladu je stanovena na nejméně 5 mil. Kč na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě;
- b) údaje o celkovém obratu dodavatele zjištěný podle právních předpisů, a to za poslední 3 účetní období; jestliže dodavatel vznikl později, postačí, předloží-li údaje o svém obratu za všechna účetní období od svého vzniku. Minimální úroveň pro splnění kvalifikačního předpokladu je stanovena na nejméně 6 mil. Kč vč. DPH pro dosažený celkový obrat dodavatele v součtu za tři předchozí účetní období.

- Ekonomický a finanční kvalifikační předpoklad dle písm. a) může dodavatel prokázat rovněž předložením osvědčením o pojištění, certifikátem pojištění, či jiným obdobným dokladem prokazujícím požadovaný údaj.
- Ekonomický a finanční kvalifikační předpoklad dle písm. b) prokáže dodavatel předložením formuláře pro uvedení obratu, jehož vzor je uveden v Příloze č. 2 této Výzvy.

### 6.4 Technické kvalifikační předpoklady prokazuje dodavatel předložením:

- a) seznamu významných služeb poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech (roky 2008, 2009 a 2010). Každá zakázka bude identifikována v následujícím rozsahu:

<b>Referenční zakázka č. 1 – 10</b>
-------------------------------------

Název zakázky	
Objednatel (Název, IČ, kontaktní údaje objednatele)	
Rok poskytnutí služby (zahájení, ukončení)	
Název administrované zakázky	
Způsob zadání administrované zakázky	
Finanční objem administrované zakázky v tis. Kč bez DPH	

**Minimální úroveň pro splnění kvalifikace je zadavatelem stanovena na administraci nejméně 10 zakázek formou otevřeného řízení za poslední tři roky a z toho nejméně 4 nadlimitní veřejné zakázky na služby zadaných formou otevřeného řízení (ve smyslu zákona).**

- b) certifikátu systému řízení jakosti vydaným podle českých technických norem (ČSN EN ISO 9000) akreditovanou osobou nebo rovnocenného certifikátu vydaného v členském státě Evropské unie.

- Dodavatel prokáže splnění technických kvalifikačních předpokladů předložením seznamu 10 referenčních zakázek za roky 2008, 2009 a 2010 podepsaného oprávněnou osobou dodavatele a předložením certifikátu systému řízení dle norem řady ČSN EN ISO 9000, nebo rovnocenným certifikátem vydaným v členském státě EU.

### **6.5 Prokázání splnění kvalifikace**

Dodavatel prokazuje splnění kvalifikace ve lhůtě stanovené pro podání nabídek (nejpozději pak společně s nabídkou). Doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů uchazeč předloží v prosté kopii. Originály či úředně ověřené kopie požadovaných dokladů budou předloženy vítězným uchazečem před podpisem smlouvy. Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku (popřípadě výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů) nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní. Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu bude zadavatelem vyloučen z účasti ve výběrovém řízení.

## **7. Hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek**

### **7.1 Kritéria hodnocení**

Pro zadání veřejné zakázky bylo stanoveno základní kritérium ekonomické výhodnosti, která je vymezena následujícími dílčími kritérii (včetně jejich stupně významu – váhy):

Nabídková cena bez DPH	80%
Doba na zpracování zadávací dokumentace	20%

Nabídková cena bude hodnocena jako cena bez DPH uvedená v krycím listu nabídky (viz. příloha č.1).

Doba na zpracování zadávací dokumentace bude hodnocena jako doba, která se počítá od doby kdy od zadavatele obdržel zpracovatel požadovaná vstupní data do doby, kdy zpracovatel předá zadavateli zpracovanou zadávací dokumentaci. Tato doba bude uvedena dle počtu dnů požadovaných na zpracování zadávací dokumentace a bude uvedena v krycím listu nabídky (viz příloha č.1). Zadavatel ale požaduje, aby maximální doba na zpracování zadávací dokumentace nepřesáhla 120 dnů.

### **7.2 Způsob hodnocení nabídek**

U dílčích hodnotících kritérií je nejuvhodnější minimální hodnota a hodnotí se tak, že nejnižší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejuvhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky.

### **7.3 Nepřiměřená hodnota dílčího hodnotícího kritéria**

Pokud doba na zpracování zadávací dokumentace bude kratší 30ti dnů bude takové nabídce přiděleno 0 bodů.

### **7.4 Sestavení celkového pořadí**

Bodová hodnota nabídky vypočtená podle výše popsaného způsobu bude násobena vahou kritéria a v každém dílčím kritériu bude takto vypočtena redukovaná bodová hodnota kritéria pro každou nabídku (na dvě desetinná místa).

Součet redukovaných bodových hodnot ze všech dílčích kritérií určí výslednou bodovou hodnotu nabídky.

Celkové pořadí nabídek je dáno absolutní hodnotou bodové hodnoty nabídky tak, že nejuvhodnější je nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

V případě rovnosti bodových hodnot dvou či více nabídek, rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu nabídková cena.

## 8. Obchodní podmínky zadavatele

Zadavatel jako součást Výzvy předkládá obchodní podmínky, jež jsou vypracovány ve formě návrhu mandátní smlouvy (příloha oznámení o zahájení zadávacího řízení). Uchazeč tyto obchodní podmínky pouze doplní o údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména identifikační údaje dodavatele, cenové údaje a popřípadě jiné údaje, které zadavatel požaduje) a takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh mandátní smlouvy. Nabídka dodavatele musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by s nimi bylo v rozporu.

## 9. Další podmínky zadavatele

### 9.1 Práva zadavatele:

Nabídka musí být zpracována dle zadávacích podmínek uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho přílohách. Nabídky, které budou v rozporu se zadávacími podmínkami, budou z další účasti ve výběrovém řízení vyřazeny. Zadavatel si vyhrazuje zadávací řízení zrušit bez uvedení důvodů.

### 9.2 Obsah nabídky:

Nabídka musí být členěna do samostatných částí, řazených za sebou a označených shodně s následujícími pokyny:

- Nabídka musí obsahovat:
  - Vyplněný formulář "**KRYCÍ LIST NABÍDKY**" obsahující identifikační údaje dodavatele, 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).
  - **Návrh mandátní smlouvy** – návrh smlouvy musí být podepsán osobou oprávněnou za uchazeče jednat a podepisovat v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpise z Obchodního rejstříku popřípadě zmocněncem uchazeče a opatřen otiskem razítka. Tento návrh musí být v souladu s obchodními podmínkami uvedenými zadavatelem ve Výzvě. Návrh mandátní smlouvy bude doplněn o **harmonogram plnění** zakázky se začátkem plnění dne 01.06.2011 – předpokládaný termín podpisu smlouvy.
  - **Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů**
    - Čestné prohlášení dodavatele
  - **Doklady prokazující splnění profesních kvalifikačních předpokladů**
    - Výpis z obchodního rejstříku
    - Doklad o oprávnění k podnikání (výpis z živnostenského rejstříku, příp. živnostenský list)
  - **Doklady prokazující splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů**
    - Pojistná smlouva (příp. osvědčení o pojištění, certifikát pojištění, či jiný obdobný doklad prokazující požadovaný údaj)
    - Údaj o celkovém obratu (Formulář pro uvedení obratu je součástí Výzvy)
  - **Doklady prokazující splnění technických kvalifikačních předpokladů**
    - Údaje o referenčních zakázkách – podepsaný seznam zpracovaný dodavatelem
    - Certifikát dle norem řady ČSN EN ISO 9000

### **9.3 Další podmínky:**

Nabídku lze podat pouze na celou zakázku.

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

Uchazeč je svou nabídkou vázán do 30.5. 2011. Uchazeč, jehož nabídka bude vybrána jako nejvýhodnější, je pak svým návrhem vázán až do podpisu příslušné smlouvy, nejpozději však do 15.6.2011. Zadávací řízení se neřídí zákonem 137/2006 Sb.o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

V Kopřivnici dne 09.05. 2011

**Ing. Igor Kocurek**  
**vedoucí odboru majetku města**

**Příloha č. 1**

<b>KRYCÍ LIST NABÍDKY</b>
---------------------------

Název veřejné zakázky:

<b>Zajištění a administrace zadávacího řízení nadlimitní veřejné zakázky „Komplexní zabezpečení komunálních služeb pro město Kopřivnici“</b>
--

<b>Identifikační údaje uchazeče</b>
-------------------------------------

Obchodní firma nebo název	
Sídlo	
Právní forma	
IČ	
DIČ	
Kontaktní osoba	
Telefon	
E-mail	

<b>Nabídková cena celkem bez DPH (Kč)</b>	
---	--

<b>Doba zpracování zadávací dokumentace (počet dnů)</b>	
---	--

Souhlasím se zveřejněním hodnocení nabídek včetně zveřejnění příslušné smlouvy.

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
razítko a podpis osoby oprávněné jednat za uchazeče

**Příloha č. 2**

<b>PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ EKONOMICKÝCH A FINANČNÍCH KVALIFIKAČNÍCH PŘEDPOKLADŮ - VÝKAZ OBRATU</b>
--

Název veřejné zakázky:

<b>Zajištění a administrace zadávacího řízení nadlimitní veřejné zakázky „Komplexní zabezpečení komunálních služeb pro město Kopřivnici“</b>
--

Tento formulář slouží k prokázání splnění ekonomického a finančního kvalifikačního předpokladu podle § 55 odstavec 1 písmeno c) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, o výši dosaženého obratu s ohledem na předmět veřejné zakázky za poslední tři účetní období.

Minimální úroveň pro splnění kvalifikačního předpokladu je stanovena na nejméně 6 mil. Kč vč. DPH pro dosažený celkový obrat dodavatele v součtu za tři předchozí účetní období.

<b>Identifikační údaje uchazeče</b>
-------------------------------------

Obchodní firma nebo název	
IČ	

<b>Výše obratu dosaženého uchazečem za poslední 3 účetní období vč. DPH</b>
---

Účetní období 1	
Účetní období 2	
Účetní období 3	

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
razítko a podpis osoby oprávněné jednat za uchazeče