

Město Český Krumlov podává výzvu k podání nabídky

Na zakázku malého rozsahu

dle pravidel RM schválených usnesením RM č. 494/25/2009 dne 31. 8. 2009

„Zajištění úklidových služeb pro Městský úřad Český Krumlov“

1.Podmínky zadání zakázky

1.1. Vymezení předmětu plnění zakázky

Předmětem veřejné zakázky je zajištění úklidu dle potřeb zadavatele v kancelářských a dalších souvisejících prostorách budov Radnice nám. Svornosti 1 o výměře 668 m² a budovy městského úřadu Kaplická 439, o výměře 3.349 m² po dobu 24 měsíců.

1.2. Místo plnění zakázky

Budova Radnice nám. Svornosti 1 a budova městského úřadu Kaplická 439, Český Krumlov

Plnění předmětu zakázky je omezeno časově z hlediska úřední doby úřadu :

Pondělí: po 17.00 a po 19 hodině – po zasedání rady města

Úterý : po 15.30

Středa : po 17.00

Čtvrtek: po 15.30 a po 20 hodině po zasedání zastupitelstva města

Pátek : po 13.00

2. Prokázání kvalifikačních předpokladů

2.1 Uchazeč nebo zájemce prokazuje splnění kvalifikačních kritérií čestným prohlášením, které je dostupné na adrese: www.ckrumlov.cz/obcan./úřední deska, veřejné zakázky.:

2.2 Kriterium reference splní uchazeč předložením seznamu minimálně 3 akcí stejného typu a to realizovaných za dobu posledních max. 3 let. Z důvodu prověření referencí bude u každé akce uveden termín realizace a objednatel s aktuálními telefonními kontakty.

3.Uchazeč dále předloží

3.1 Oprávnění k podnikání, včetně doložení výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence ne starší než 90 dnů, má-li v ní být uchazeč nebo zájemce zapsán podle zvláštních právních předpisů. Oprávnění k podnikání může uchazeč nebo zájemce doložit ve stejnopise nebo úředně ověřené kopii.

3.2 Odbornou způsobilost nebo členství v určité profesní organizaci,

3.3 Rozsah a výši pojištění odpovědnosti proti škodám platného po celou dobu plnění předmětu veřejné zakázky

3.4 Počet vlastních zaměstnanců , platný v době podání nabídky

3.5 V případě plnění veřejné zakázky subdodavatelem, je nutno v souladu s novelou zákona o veřejných zakázkách doložit čestné prohlášení, výpis z obchodního rejstříku subdodavatele

4. Oprávnění zadavatele

Zadavatel může vyloučit uchazeče, který byl v posledních 3 letech disciplinárně potrestán podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné zakázky, jde-li o fyzickou osobu, nebo o odpovědného zástupce.

5. Hodnocení nabídek

Předložené nabídky budou hodnoceny dle ekonomické výhodnosti nabídek bodovým systémem podle níže uvedených kritérií:

1	celková cena za roční úklid budov Radnice a městského úřadu včetně mytí oken a čištění koberců bez DPH	70%
2	Reference ze zakázek srovnatelného rozsahu	30%

6. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

- a) Cenová nabídka za m² úklidu
- b) Cenová nabídka za měsíční úklid radnice a zvláště za budovu městského úřadu Kaplická
- c) Cenová nabídka za roční úklid radnice a zvláště za budovu městského úřadu Kaplická
- d) Cenová nabídka za celou dobu plnění zakázky
- e) Cenová nabídka za provedení mytí oken
- f) Cenová nabídka za provedení čištění koberců mokrou cestou mimo běžné vysávání

Cenová nabídka bude uvedena bez DPH a včetně DPH, zadavatel požaduje předložení cenové kalkulace.

Cena nabídnutá uchazečem je cenou pevnou, zahrnující veškeré náklady nutné pro zajištění poptávané služby.

Cenovou nabídku dodávaného hygienického materiálu (toaletní papír, mýdla, odmašťovací prostředků apod.) které budou fakturovány dle skutečné spotřeby.

7. Termín předložení nabídek

Nabídka musí být zadavateli doručena do **15.10. 2010 do 08.00 hodin**

Otevírání nabídek je neveřejné.

Pro splnění dané časové lhůty k předání nabídek je zadavatelem stanoven **den předání nabídky na níže uvedené adrese, nikoli den podání na příslušném poštovním úřadě!**

8. Místo a doba pro doručení nabídek

poštou na adresu : Městský úřad Český Krumlov, Kaplická 439, 381 01 Český Krumlov

osobně : Městský úřad, podatelna, Kaplická 439, 381 01 Český Krumlov

9. Adresa a sídlo zadavatele

Město Český Krumlov, nám. Svornosti 1, 381 01 Český Krumlov

10. Další podmínky

10.1. Součinnost zadavatele

Kontaktní osoba zadavatele: prom. práv. Antonín Čupera, tel. 380 766 200, 725 020 970,

mail: antonin.cupera@mu.ckrumlov.cz

10.2. Podmínky pro zpracování nabídky

Nabídka uchazeče musí být podána písemně a podepsána osobami oprávněnými zastupováním organizace podle výpisu z obchodního rejstříku. V případě zmocnění k podpis dokladů jiným zástupcem uchazeče, musí být písemné zmocnění k tomuto úkonu podepsané statutárním zástupcem, přiloženo k nabídce. Nabídka bude dále obsahovat úplnou obchodní adresu účastníka s připojením razítka společnosti a bude datována. Jednotlivé listy nabídky budou očíslovány. **Součástí nabídky bude jedno vyhotovení návrhu smlouvy v souladu se všeobecnými obchodními podmínkami Města Český Krumlov(uveřejněné na webových stránkách města Český Krumlov) s 3 měsíční výpovědní lhůtou ze strany dodavatele a jednoměsíční výpovědní lhůtou ze strany objednatele, podepsané osobou oprávněnou k podpisu smlouvy.**

Nabídka musí být doručena v uzavřené obálce a označena tímto textem:

PŘESNÝ NÁZEV AKCE DLE ZADÁNÍ

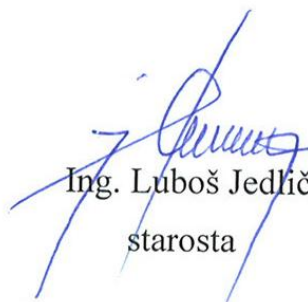
" Zajištění úklidových služeb pro Městský úřad Český Krumlov"
NEOTVÍRAT DO ÚŘEDNÍHO OTEVŘENÍ

11. Ostatní ujednání

1. Nabídka, včetně všech dokladů, bude zpracována v českém jazyce.
2. Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout bez udání důvodů všechny nabídky a výběrové řízení zrušit, nevybrat nabídku s nejnižší cenou a dále pak možnost upravit předmět zakázky shodně pro všechny uchazeče před termínem pro odevzdání nabídky.

Český Krumlov dne 04.10.2010




Ing. Luboš Jedlička
starosta



Město Český Krumlov

nám. Svornosti 1, Vnitřní Město, 381 01 Český Krumlov

Město Český Krumlov jako veřejný zadavatel v souladu s § 2 odst.2 písmene „c“ veřejné zakázky v otevřeném řízení stanovuje základní specifikaci prací pro plnění předmětu veřejné zakázky:

Rozsah úklidových prací :

Budova Radnice nám. Svornosti č.1

Celková výměra 668 m²

306 m² koberce
140 m² dlažba
222 m² lino

A. Denní úklid

- 1) V kanceláři starosty, místostarostů provést ošetření čalouněného nábytku, vysátí koberců a ošetření podlahových krytin (103 m²)
- 2) V místnosti stálé služby městské policie provést vynesení odpadkových a skartovacích košů včetně provedení separace odpadu a vynesení do kontejnerů MěÚ a ošetření podlahových krytin
- 3) V ostatních kancelářích provést vynesení odpadkových a skartovacích košů včetně provedení separace odpadu a vynesení do kontejnerů MěÚ
- 4) Hygienická zařízení (WC, umývárny a sprchové kouty) setřít na vlhko s použitím desinfekce, vynesení odpadkových košů, přešetření armatur a zrcadel, vyčištění umyvadel, mís a pisoárů (15 m²).
- 5) Setřít omaky ze dveří a zasklených ploch
- 6) Vstupní hala a hala v prvním poschodí včetně schodiště budou stírány na vlhko (149 m²)
- 7) Mytí nádobí v kanceláři starosty – radnice
- 8) Každý den v průběhu úklidu provádět větrání.

B. Ostatní úklid

- 1) Utírání na vlhko volných vodorovných ploch na veškerém nábytku, okenní parapety, telefonů a dalšího vybavení kanceláří (kopírovací stroje, tiskárny, počítače apod.) bude prováděno v úterý a v pátek.
- 2) Vytírání na vlhko podlahových krytin z PVC a vysávání koberců, čalouněného nábytku a rohožek v ostatních kancelářích bude prováděno v úterý a v pátek.
- 3) Vytírání podlah chodeb a schodišť bude prováděno na vlhko v pondělí, středa a v pátek. Otření zábradlí bude prováděno v úterý a pátek.
- 4) Doplnování hygienických potřeb bude prováděno dle potřeby
- 5) V obřadní síni a přípravně bude úklid prováděn ve čtvrtek a v pondělí a dále podle požadavků objednavatele. Rozsah úklidových prací je specifikován na utření prachu

z nábytku, stolů, židlí a vytření či vysátí podlahových krytin, úklid obsahu odpadkových košů a utření parapetů.

- 6) V případě konání akcí Slavnosti pětilisté růže, Svatováclavské slavnosti apod. zhotovitel na vyžádání objednatele zajistí úklid veřejně přístupných prostor objektu radnice před zahájením pracovní doby.

C) Měsíční úklid

- 1) Otření prachu z vrchních běžně dostupných ploch skříní
- 2) Očištění dostupných topných těles (u nedostupných provést vysátí prachu)
- 3) Otření na vlhko dostupných hasicích přístrojů, kování dveří a informačních tabulí
- 4) Na vlhko setřít svislé obklady stěn s napuštěním vhodným leštředem na nábytek
- 5) Svislé plochy stolů, skříní, dveří setřít na vlhko a napustit vhodným leštředem na nábytek
- 6) Na vlhko s použitím desinfekce setřít svislé a omyvatelné stěny na WC a sprchovacích koutech.

Budova Městského úřadu Kaplická 439

Celková výměra 3 349 m²

1 032 m² koberce
1 433 m² dlažba
884 m² lino

A. Denní úklid

- 1) V kanceláři tajemníka a sekretariátu provést ošetření čalouněného nábytku, vysátí koberců a ošetření podlahových krytin (89 m²)
- 2) V ostatních kancelářích, kuchyňkách provést vynesení odpadkových a skartovacích košů včetně provedení separace odpadu a vynesení do kontejnerů MěÚ,
- 3) Hygienická zařízení (WC, umývárny a sprchové kouty) setřít na vlhko s použitím desinfekce, vynesení odpadkových košů, přešetření armatur a zrcadel, vyčištění umyvadel, mís a pisoárů (127 m²)
- 4) Setřít omaky ze dveří a zasklených ploch
- 5) Vstupní hala bude stírána na vlhko
- 6) Denně mytí nádobí v kanceláři tajemníka (případně zasedací místnosti)
- 7) Každý den v průběhu úklidu provádět větrání

B. Ostatní úklid

- 1) V ostatních kancelářích provést vysátí koberců a čalouněného nábytku v úterý a pátek
- 2) Utírání na vlhko volných vodorovných ploch na veškerém nábytku, okenní parapety, telefonů a dalšího vybavení kanceláří (kopírovací stroje, tiskárny, počítače apod.) bude prováděno v úterý, čtvrtek a v pátek.

- 3) Vytírání na vlhko podlahových krytin z PVC a vysávání koberců, čalouněného nábytku a rohožek v ostatních kancelářích bude prováděno v úterý a v pátek.
- 4) Zametání a vytírání podlah chodeb a schodišť bude prováděno na vlhko v pondělí, středa a v pátek. Otření zábradlí bude prováděno v úterý a pátek.
- 5) Doplňování hygienických potřeb bude prováděno dle potřeby
- 6) V zasedací místnosti bude úklid prováděn v pondělí po ukončení rady města (20.00 hod) a v poslední čtvrtek v měsíci po zasedání zastupitelstva města (20.00 hod.) a dále podle požadavků objednavatele. Rozsah úklidových prací je specifikován na utření prachu z nábytku, stolů, židlí a vytření či vysátí podlahových krytin, úklid obsahu odpadkových košů a utření parapetů.
- 7) Mytí nádobí v zasedací místnosti po jednání RM v pondělí
- 8) Mytí nádobí v zasedací místnosti po jednání ZM poslední čtvrtek v měsíci

C) Měsíční úklid

- 1) Otření prachu z vrchních běžně dostupných ploch skříní
- 2) Očištění dostupných topných těles (u nedostupných provést vysátí prachu)
- 3) Otření na vlhko dostupných hasičích přístrojů, kování dveří a informačních tabulí
- 4) Na vlhko setřít svislé obklady stěn s napuštěním vhodným leštídem na nábytek
- 5) Svislé plochy stolů, skříní, dveří setřít na vlhko a napustit vhodným leštídem na nábytek
- 6) Na vlhko s použitím desinfekce setřít svislé a omyvatelné stěny na WC a sprchovacích koutech.

Zvláštní práce:

1. Čištění koberců mimo běžné vysávání bude prováděno 1 x ročně v termínu dohodnutém oběma smluvními stranami. Uchazeči v nabídce navrhnou cenu za provedenou službu mimo celkovou nabídku
2. Mytí oken bude prováděno 1 x ročně ze čtyř stran včetně rámu a parapetů v termínu dohodnutém oběma smluvními stranami. Uchazeči navrhnou cenu za mytí oken mimo celkovou nabídku.