

POPTÁVKOVÁ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Zadavatel

Název: Dopravní podnik města Brna, a.s.
Sídlem: Hlinky 64/151, Pisárky, 603 00 Brno
Doručovací číslo: 65646
IČ: 25508881



vyhlašuje veřejnou zakázku malého rozsahu na služby zadávanou mimo působnost zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“)

„Zajištění čistících a úklidových služeb v objektu DPMB, a.s. – objekt Tábor“



OBSAH

1	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE	3
2	PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
3	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
4	KVALIFIKACE DODAVATELŮ	3
5	OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY	4
6	TECHNICKÉ PODMÍNKY A POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK	4
7	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY	5
8	POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ A ČLENĚNÍ NABÍDKY	5
9	POSKYTOVÁNÍ VYSVĚTLENÍ POPTÁVKOVÉ DOKUMENTACE	6
10	LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK	6
11	KRITÉRIA A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK	6
12	PRÁVA ZADAVATELE	9
13	DALŠÍ INFORMACE	9
14	PŘÍLOHY POPTÁVKOVÉ DOKUMENTACE	9

1 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Název zadavatele: Dopravní podnik města Brna, a.s.
Sídlo: Hlinky 64/151, Pisárky, 603 00 Brno
Doručovací číslo: 65646
IČO: 25508881

Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:
Ing. Miloš Havránek, generální ředitel DPMB, a.s.

Kontaktní osoba zadavatele:
Lenka Mohelská, tel.: +420 54317 1636, e-mail: lmohelska@dpmb.cz

Není-li v poptávkové dokumentaci stanoveno jinak, veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude probíhat elektronicky, a to prostřednictvím elektronického nástroje JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com/cs/>). Veškeré informace k elektronické komunikaci jsou dostupné v Požadavcích na elektronickou komunikaci, které tvoří přílohu této poptávkové dokumentace.

2 PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.1 Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je provedení díla s názvem „Zajištění čistících a úklidových služeb v objektu DPMB, a.s. – objekt Tábor“ spočívající v provádění úklidových prací poskytovaných včetně čistících, dezinfekčních a hygienických prostředků.

3 DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1 Doba plnění

4 roky ode dne nabytí účinnosti smlouvy

3.2 Místo plnění veřejné zakázky

Brno, Tábor 3094/18, k.ú. Žabovřesky, číslo pozemku 2782

4 KVALIFIKACE DODAVATELŮ

4.1 Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který

- 4.1.1 prokáže splnění profesní způsobilosti podle odst. 4.2 této poptávkové dokumentace,
- 4.1.2 prokáže splnění technické kvalifikace podle odst. 4.3 této poptávkové dokumentace.

4.2 Profesní způsobilost

- 4.2.1 Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením:
 - a) výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

4.3 Technická kvalifikace

K prokázání splnění technické kvalifikace požaduje zadavatel předložit tyto doklady:

- 4.3.1 Seznam významných služeb (formou čestného prohlášení podepsaného oprávněnou osobou účastníka poptávkového řízení dle výpisu z obchodního rejstříku či na základě doložené plné moci) poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením poptávkového řízení včetně uvedení ceny a doby jejich poskytnutí a identifikace objednatele; zadavatel požaduje, aby ze seznamu významných služeb vyplývalo, že účastník poptávkového řízení realizoval v posledních 3 letech alespoň 3 různé významné služby obdobného charakteru s minimálním finančním objemem 200 000,- Kč/rok/pro jednoho objednatele; účastník poptávkového řízení současně prohlásí, že služby objednateli poskytl vždy v požadované kvalitě, množství a včas, případně požadované doloží prohlášením objednatele.

4.4 Pravost a stáří dokladů prokazujících splnění kvalifikace

Dodavatel prokazuje kvalifikaci dle bodu 4.2 doklady v prosté kopii.

4.5 Prokázání kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

- 4.5.1 Dodavatelé mohou k prokázání profesní způsobilosti předložit výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů v prosté kopii. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být starší 3 měsíců přede dnem zahájení poptávkového řízení.

5 OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1 V návrhu smlouvy předloženém účastníkem poptávkového řízení budou obligatorně akceptovány obchodní a platební podmínky, které zadavatel zpracoval formou vzorové smlouvy, která tvoří nedílnou součást této poptávkové dokumentace. Účastník poptávkového řízení je oprávněn provést pouze takové změny smlouvy, které nebudou zadavatele znevýhodňovat.

6 TECHNICKÉ PODMÍNKY A POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK

6.1 Stanovení technických podmínek pravidelného úklidu

Technické podmínky jsou stanoveny specifikací uvedené v příloze č. 2 a č. 3 poptávkové dokumentace.

6.2 Stanovení technických podmínek mimořádného úklidu

Mimořádný úklid může zadavatel objednat telefonicky na kontaktním telefonním čísle určeném dodavatelem; objednávku následně bez zbytečného odkladu potvrdí e-mailem. Dodavatel musí být schopen přijmout požadavek na pohotovostní výjezd nepřetržitě, 24 hodin denně, 7 dní v týdnu, včetně dnů pracovního klidu a státních svátků.

Za zahájení mimořádného úklidu se považuje příjezd alespoň jednoho odborně způsobilého pracovníka dodavatele s vybavením umožňujícím zahájit řešení požadované situace v místě plnění. Nabídnutá reakční doba pro pohotovostní výjezd nesmí přesáhnout 120 minut od telefonického oznámení požadavku zadavatelem.

Jednotkové ceny mimořádných úklidových a čistících prací uvedené v příloze č. 4 jsou závazné po celou dobu plnění. Zahrnují veškeré náklady dodavatele, zejména dopravu, práci, používané prostředky, vybavení, likvidaci odpadu a veškeré související náklady. Mimořádný úklid bude objednáván výlučně za tyto jednotkové ceny.

6.3 Stanovení požadavků na varianty nabídek

Zadavatel nepřipouští variantní řešení.

7 POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

7.1 Nabídková cena

- 7.1.1 Nabídková cena za 1 měsíc bude v souladu s požadavkem elektronické komunikace do systému vložena formou strukturovaných dat v komunikačním rozhraní systému JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com/cs/>). Konkrétně, účastník vyplní elektronický formulář ve sloupci „Jednotková cena bez DPH – Kritérium hodnocení (CZK)“ a do sousedního sloupce označeného textem „Vyplnit DPH“ uvede hodnotu sazby DPH uvedenou v %. Cena uvedená ve sloupci „Kritérium hodnocení“ bude cenou určenou pro hodnocení nabídek.
- 7.1.2 Nabídková cena za 1 měsíc bude rovněž doplněna do čl. III. Cena díla odst. 1. smlouvy a dále bude doplněna do přílohy č. 3 smlouvy. Nabídková cena doplněná do smlouvy a přílohy č. 3 musí být identická jako nabídková cena uvedená v elektronickém formuláři.
- 7.1.3 Nabídková cena je pevná a zahrnuje veškeré náklady na řádné poskytování pravidelných úklidových služeb, včetně dopravy, pracovních prostředků, čisticích, dezinfekčních a hygienických prostředků, dohledu a ostatních souvisejících nákladů. Mimořádné úklidové práce se hradí pouze na základě objednávky zadavatele podle jednotkových cen uvedených v příloze č. 4.
- 7.1.4 **Mimořádný úklid**
Účastník vyplní všechny jednotkové ceny v příloze č. 4 v Kč bez DPH. Účastník nesmí uvést nulovou ani zápornou jednotkovou cenu. Jednotkové ceny mimořádného úklidu nejsou součástí kritéria č. 1 ani jiného kritéria hodnocení.

8 POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ A ČLENĚNÍ NABÍDKY

8.1 Pokyny pro zpracování nabídky

- 8.1.1 Nabídky se podávají písemně, a to v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje, tj. systému JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com/cs/>), vyplněním elektronického formuláře a vložení dokumentů dle čl. 8.2 poptávkové dokumentace formou příloh.
- 8.1.2 Účastník podává nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Nabídka bude zpracována v českém jazyce a nesmí obsahovat přepisy nebo opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- 8.1.3 Účastníci poptávkového řízení jsou **povinni podepsat** zejména následující dokumenty, které budou tvořit obsah jejich nabídky: úvodní list nabídky, veškerá čestná prohlášení, návrh smlouvy a další dokumenty, na kterých je podpis dodavatelů výslovně požadován touto poptávkovou dokumentací. Podpis musí být učiněn osobou oprávněnou jednat za dodavatele nebo jeho jménem dle výpisu z obchodního rejstříku nebo seznamu kvalifikovaných či certifikovaných dodavatelů, popř. na základě plné moci nebo obdobného dokumentu **předloženého v nabídce** vystaveného oprávněnou osobou dodavatele dle výpisu z obchodního rejstříku.

8.2 Nabídka bude obsahovat:

Zadavatel doporučuje, aby nabídka dodavatele jako účastníka poptávkového řízení byla zpracována podle této jednotné, závazné osnovy. Součástí nabídky dodavatele musí být vyjádření nebo doložení požadovaných podkladů ke všem uvedeným bodům osnovy ve stanoveném pořadí:

- a) Úvodní list nabídky (úvodní list bude obsahovat název veřejné zakázky, na kterou dodavatel nabídku podává, identifikační údaje účastníka poptávkového řízení, resp. všech účastníků poptávkového řízení podávajících společnou nabídku, identifikační údaje kontaktních osob, včetně telefonického, a e-mailového spojení),
- b) Doklady k prokázání splnění profesní způsobilosti,
- c) Doklady k prokázání splnění technické kvalifikace,
- d) Profesní životopis a seznam služeb vedoucího pracovníka určeného k řízení plnění, jako podklad pro kritérium hodnocení č. 2,
- e) Metodika organizace plnění, kontroly kvality a zastupitelnosti, jako podklad pro kritérium hodnocení č. 4,
- f) Návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka poptávkového řízení vypracovaný dle požadavků této poptávkové dokumentace, včetně příloh:
 - Příloha č. 1 – Všeobecné obchodní podmínky
 - Příloha č. 2 – Pasport úklidu Tábor
 - Příloha č. 3 – Specifikace činností
 - Příloha č. 4 – Ceník mimořádného úklidu
- g) Specifikace části veřejné zakázky, které má dodavatel v úmyslu zadat poddodavatelům (je-li relevantní).

9 POSKYTOVÁNÍ VYSVĚTLENÍ POPTÁVKOVÉ DOKUMENTACE

9.1 Vysvětlení poptávkové dokumentace

Dodavatelé jsou oprávněni požádat o vysvětlení poptávkové dokumentace. Písemná žádost musí být podána výlučně prostřednictvím systému JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com/cs/>), a to nejpozději 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

10 LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK

10.1 Způsob a místo podání nabídek

10.1.1 Nabídky se podávají písemně prostřednictvím systému JOSEPHINE
<https://josephine.proebiz.com/cs/>

10.1.2 Pokud nebude nabídka zadavateli doručena ve lhůtě pro podání nabídek, nepovažuje se za podanou a v průběhu poptávkového řízení se k ní nepřihlíží.

10.2 Lhůta pro podání nabídky

Nabídku doručte nejpozději do: **29. 9. 2026 do 10:00 hod.**

11 KRITÉRIA A ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

11.1 Kritéria hodnocení

Zadavatel bude hodnotit ekonomickou výhodnost nabídek podle nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality. Dílčí kritéria hodnocení jsou následující:

Č.	Kritérium hodnocení	Váha
1	Celková nabídková cena za pravidelné úklidové služby za 1 měsíc	40 %
2	Zkušenost vedoucího pracovníka určeného k řízení plnění	15 %
3	Reakční doba pro zahájení mimořádného úklidu	30 %
4	Organizace plnění, kontrola kvality a zastupitelnost	15 %

Celkový počet bodů nabídky je součtem bodů získaných v jednotlivých kritériích po vynásobení jejich vahou. Nejvýhodnější je nabídka s nejvyšším celkovým počtem bodů.

Pokud dvě nebo více nabídek dosáhnou shodného celkového počtu bodů, bude lépe hodnocena nabídka s vyšším počtem bodů v kritériu č. 1; při další shodě nabídka s vyšším počtem bodů v kritériu č. 3.

Není-li výslovně uvedeno jinak, uvádějí se pro účely hodnocení všechny ceny v Kč bez DPH a všechny časové údaje v celých minutách. Účastník nesmí uvést nulovou ani zápornou cenu. U reakční doby nelze uvést hodnotu 0 minut.

11.1.1 Kritérium č. 1 – Celková nabídková cena za pravidelné úklidové služby (40 %)

Hodnocena bude celková nabídková cena v Kč bez DPH za 1 měsíc poskytnutí úklidových služeb dle přílohy č. 2 a č. 3 poptávkové dokumentace.

Body se vypočtou podle vzorce:

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

Takto získané body se pro výpočet celkového výsledku násobí vahou 0,40.

11.1.2 Kritérium č. 2 – Zkušenost vedoucího pracovníka určeného k řízení plnění (15 %)

Hodnocena bude zkušenost osoby, kterou účastník v nabídce závazně určí jako vedoucího pracovníka odpovědného za organizaci a kontrolu plnění této veřejné zakázky. Hodnotí se počet významných služeb, při nichž tato osoba v posledních 5 letech před zahájením poptávkového řízení nejméně 12 po sobě jdoucích měsíců přímo řídila poskytování pravidelných úklidových služeb v administrativní, školské, zdravotnické nebo obdobné budově s pravidelně uklízenou plochou alespoň 500 m².

Účastník předloží profesní životopis této osoby a seznam hodnocených významných služeb. U každé služby uvede objednatele, dobu jejího poskytování, rozsah pravidelně uklízené plochy, funkci a konkrétní úlohu hodnocené osoby a kontaktní osobu objednatele. Započítá se nejvýše 5 služeb splňujících uvedené podmínky.

Počet uznaných významných služeb	Body
5 a více	100
4	80
3	60
2	40
1	20
0	0

Takto získané body se pro výpočet celkového výsledku násobí vahou 0,15.

Vedoucí pracovník musí být po dobu plnění zakázky k dispozici v rozsahu stanoveném smlouvou. Jeho nahrazení je možné pouze osobou se srovnatelnou nebo vyšší zkušeností a za podmínek stanovených smlouvou.

11.1.3 Kritérium č. 3 – Reakční doba pro zahájení mimořádného úklidu (30 %)

Hodnocena bude účastníkem nabízená maximální reakční doba v minutách od telefonického oznámení požadavku zadavatele do zahájení pohotovostního výjezdu v místě plnění. Požadavek bude zadavatel oznamovat na kontaktním telefonním čísle určeném dodavatelem nepřetržitě, 24 hodin denně, 7 dní v týdnu, včetně dnů pracovního klidu a státních svátků.

Za zahájení pohotovostního výjezdu se považuje příjezd alespoň jednoho odborně způsobilého pracovníka dodavatele s vybavením umožňujícím zahájit řešení požadované situace v místě plnění. Nabízená reakční doba bude uvedena v příloze č. 4 – Ceník mimořádného úklidu, v řádku „Pohotovostní výjezd na vyžádání“.

Účastník může nabídnout reakční dobu nejvýše 120 minut. Účastník nesmí nabídnout reakční dobu 0 minut. Nabídnutá reakční doba je závazná po celou dobu plnění.

Body se vypočtou podle vzorce:

$$\text{počet bodů} = (\text{nejkratší hodnocená reakční doba} / \text{hodnocená reakční doba}) \times 100.$$

Takto získané body se pro výpočet celkového výsledku násobí vahou 0,30.

12 Kritérium č. 4 – Organizace plnění, kontrola kvality a zastupitelnost (15 %)

Hodnocena bude kvalita metodiky organizace plnění, kontroly kvality a zajištění zastupitelnosti, kterou účastník předloží v nabídce. Metodika musí být zpracována konkrétně pro objekt Tábor, jeho pasport úklidu a specifikaci činností. Rozsah metodiky je nejvýše 4 strany A4; přílohy s ukázkami formulářů, kontrolních listů nebo vzorů reportů se do tohoto rozsahu nezapočítávají.

Metodika musí obsahovat alespoň:

1. způsob organizace pravidelného úklidu, komunikační a eskalační postup vůči zadavateli a postup při změně provozních potřeb;
2. systém kontroly kvality, včetně četnosti a rozsahu kontrol, způsobu evidence výsledků, oznamování zjištěných nedostatků a postupu jejich nápravy;
3. způsob zajištění zastupitelnosti při plánované i neplánované nepřítomnosti pracovníka, včetně postupu předání pracoviště a zaučení náhradníka.

Zadavatel hodnotí pouze kvalitu a konkrétnost řešení nad rámec minimálních požadavků stanovených technickou specifikací a vzorem smlouvy. Pouhé opsání zadávacích podmínek, obecné prohlášení nebo odkaz na interní předpis bez popisu jeho použití pro tuto zakázku nezakládá nárok na body. Certifikát systému řízení kvality (včetně ISO) sám o sobě není hodnoceným prvkem.

Hodnocená oblast	0 bodů	Částečně vyhovující řešení	Plně konkrétní a funkční řešení	Maximální počet bodů
Organizace plnění	Chybí nebo pouze opakuje zadávací podmínky.	Popsány jsou role, kontaktní osoba a základní komunikace se zadavatelem.	Navíc obsahuje konkrétní rozdělení odpovědností, návaznost na rozsah úklidu, eskalační postup a postup při změně provozních potřeb.	30
Kontrola kvality	Chybí nebo pouze opakuje zadávací	Je uvedena četnost kontrol a způsob	Navíc obsahuje kontrolní body navázané na specifikaci činností, způsob předání	40

Hodnocená oblast	0 bodů	Částečně vyhovující řešení	Plně konkrétní a funkční řešení	Maximální počet bodů
	podmínky.	základní evidence.	výstupů zadavateli, odpovědnost za nápravu nedostatku, lhůty nápravy a preventivní opatření.	
Zastupitelnost	Chybí nebo pouze obecně deklaruje zajištění záskoku.	Je popsán zdroj náhradního pracovníka a základní postup jeho nasazení.	Navíc obsahuje konkrétní postup předání pracoviště, zaučení náhradníka, zajištění kontinuity úklidu a komunikační postup vůči zadavateli.	30

U každé oblasti zadavatel přidělí 0 bodů, polovinu maximálního počtu bodů nebo maximální počet bodů podle výše uvedené tabulky. Součet bodů za tři oblasti činí nejvýše 100 bodů. Takto získané body se pro výpočet celkového výsledku násobí vahou 0,15.

Závazné minimální požadavky na organizaci, kontrolu a zastupitelnost jsou uvedeny v technické specifikaci a v této poptávkové dokumentaci. Vybraný dodavatel bude povinen postupovat podle metodiky předložené v nabídce v rozsahu, v němž získal body.

13 PRÁVA ZADAVATELE

- 13.1** Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit poptávkové řízení do doby uzavření smlouvy.
- 13.2** Zadavatel si vyhrazuje právo na drobné úpravy v návrhu smlouvy vybraného dodavatele, které zásadně nezmění obsah návrhu smlouvy a podmínky zadání.
- 13.3** Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu poptávkového řízení na změnu zadávacích podmínek nebo jejich částí.
- 13.4** Zadavatel si vyhrazuje právo na další jednání o nabídce.

14 DALŠÍ INFORMACE

- 14.1** Účastník poptávkového řízení je vázán podanou nabídkou až do okamžiku uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, což podáním nabídky bezvýhradně akceptuje.
- 14.2** Pokud zadavatel kdekoli v poptávkové dokumentaci (včetně jejích příloh) hovoří o nějakém výrobku, komponentu či součástce s uvedením názvu konkrétního výrobku či výrobce, činí tak proto, aby byl popis předmětu zakázky dostatečně přesný a srozumitelný a myslí tím pouze výrobek daného typu. Zadavatel výslovně připouští použití jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

15 PŘÍLOHY POPTÁVKOVÉ DOKUMENTACE

Poptávková dokumentace obsahuje přílohy:

- 15.1** Obchodní podmínky – vzor smlouvy
- 15.2** Příloha č. 1 – Všeobecné obchodní podmínky
- 15.3** Příloha č. 2 – Pasport úklidu Tábor
- 15.4** Příloha č. 3 – Specifikace činností
- 15.5** Příloha č. 4 – Ceník mimořádného úklidu
- 15.6** Čestné prohlášení – technická kvalifikace
- 15.7** Požadavky na elektronickou komunikaci