

Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.

NADLIMITNÁ ZÁKAZKA

podľa § 5 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o verejnom obstarávaní**“)

Služby

VEREJNÁ SÚŤAŽ

„Návrh a implementácia ESG stratégie pre vybrané mestské podniky“

(ďalej len „súťaž“ alebo „verejné obstarávanie“)

Súťažné podklady

(aktualizované 14.9.2025)



Obsah

1.	Identifikácia zúčastnených subjektov	3
2.	Predmet zákazky	3
3.	Komplexnosť dodávky	4
4.	Variantné riešenie	4
5.	Zdroj finančných prostriedkov	4
6.	Požiadavky na cenotvorbu	4
7.	Miesto, termín a spôsob Dodávky predmetu zákazky	5
8.	Obhliadka miesta dodávky predmetu zákazky	5
9.	Skupina dodávateľov	5
10.	Komunikácia medzi obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami	6
11.	Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov	7
12.	Všeobecné informácie k webovej aplikácii JOSEPHINE	8
13.	Lehota na predkladanie ponúk	8
14.	Lehota viazanosti ponuky	8
15.	Jazyk ponuky	8
16.	Náklady na ponuku	8
17.	Zábezpeka	8
18.	Vyhotovenie ponuky	11
19.	Spôsob predloženia ponuky	12
20.	Obsah ponuky	13
21.	Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky	15
22.	Otváranie ponúk	16
23.	Vyhodnotenie ponúk	16
24.	Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia	16
25.	Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk a uzavretie zmluvy	16
26.	Podmienky poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy	17
27.	Využitie subdodávateľov pri plnení zmluvy	18
28.	Dôvernoscť procesu verejného obstarávania	18
29.	Súhlas so spracovaním osobných údajov	18
30.	Generálna klauzula	19
31.	Zrušenie postupu verejného obstarávania	19
32.	Zoznam príloh k súťažným podkladom	19



1. IDENTIFIKÁCIA ZÚČASTNENÝCH SUBJEKTOV

Obstarávateľ č. 1: (poverený zabezpečením procesu obstarávania)

Názov: Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.
Sídlo: Prešovská 48, 826 46 Bratislava
IČO: 35 850 370
DIČ: 2020263432
Kontaktná osoba: APUEN AKADEMIA, s.r.o., Zámocká 8, 811 01 Bratislava
Mgr. Marcela Turčanová, Lucia Matulová
Tel.: +421 910 262 579
E-mail: marcela.turcanova@apuen.sk / lucia.matulova@apuen.sk

Obstarávateľ č. 2:

Názov: **Dopravný podnik Bratislava, akciová spoločnosť, a. s.**
Sídlo: Olejkárska 1, 814 52 Bratislava
IČO: 00 492 736
DIČ: 2020298786

Obstarávateľ č. 3:

Názov: **Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v skratke: OLO a.s.**
Sídlo: Ivanská cesta 22, 821 04 Bratislava
IČO: 00 681 300
DIČ: 2020318256

(ďalej v mene všetkých len „Obstarávateľ“)

Emailová adresa slúži len na kontaktovanie v prípade neočakávaného a preukázateľného výpadku systému JOSEPHINE.

Súťažné podklady sú dostupné na:

- <https://josephine.proebiz.com/sk/tender/68344/summary>

2. PREDMET ZÁKAZKY

- 2.1. Predmetom zákazky sú odborné poradenské služby s cieľom vytvoriť na mieru šitú ESG stratégiu a správu o udržateľnosti, ktorá umožní vybraným mestským spoločnostiam nielen splniť existujúce a budúce očakávania v oblasti udržateľnosti a zelenej ekonomiky, ale taktiež demonštrovať ich klientom, občanom Bratislavy, obchodným partnerom či finančným inštitúciám, ako môžu plniť svoje poslanie v súlade s najmodernejšími požiadavkami a technológiami na svete. Úspešný uchádzač pre vyššie uvedené mestské spoločnosti v súlade a v plnom rozsahu znenia smernice CSRD (*Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2022/2464 zo 14. decembra 2022, ktorou sa mení nariadenie (EÚ) č. 537/2014, smernica 2004/109/ES, smernica 2006/43/ES a smernica 2013/34/EÚ, pokiaľ ide o vykazovanie informácií o udržateľnosti podnikov*) a Európskych štandardov vykazovania udržateľnosti ESRS (*Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2023/2772 z 31. júla 2023, ktorým sa dopĺňa*

smernica Európskeho parlamentu a Rady 2013/34/EÚ, pokiaľ ide o štandardy vykazovania informácií o udržateľnosti) vyhotoví pilotnú správu o udržateľnosti za rok 2024, a vykoná všetky úkony a činnosti potrebné k úspešnému dosiahnutiu vyššie uvedeného cieľa, vrátane zberu dát alebo nastavenie procesu zberu dát. Úspešný uchádzač taktiež pripraví správu o udržateľnosti, vrátane EÚ Taxonómie, a najmä výpočtu uhlíkovej stopy jednotlivých spoločností v rozsahu Scope 1, Scope 2 a Scope 3 v súlade s požiadavkami smernice CSRD pre prvý rok zverejňovania za rok 2025. Podrobný popis požadovaných služieb a výstupov je uvedený v prílohe č. 1 týchto súťažných podkladov.

- 2.2. Súčasťou predmetu zákazky je aj poskytnutie softvéru pre splnenie cieľa uvedeného v bode 1. Požiadavky na softvérové riešenie sú bližšie popísané v prílohe č. 1 týchto Súťažných podkladov.
- 2.3. Výsledkom zadávania tejto zákazky bude uzatvorenie troch (3) zmlúv o poskytovaní služieb, a to s každým mestským podnikom osobitne. Návrhy zmlúv sú prílohou č. 3 týchto súťažných podkladov. Návrhy zmlúv majú rovnakú štruktúru a základnú kostru zmluvných podmienok, avšak môžu sa líšiť v ustanoveniach nadväzujúcich na interné procesy podnikov. Obstarávateľ preto odporúča záujemcom, aby sa oboznámili s každým návrhom zmluvy osobitne a pristúpili k ich preštudovaniu zodpovedne. K podpisu zmluvy nebude prebiehať rokovanie o zmluvných podmienkach, zmluvy budú podpísané v znení zodpovedajúcom ponuke úspešného uchádzača a znení zmlúv platnom k uplynutiu lehoty na predkladanie ponúk.
- 2.4. Uchádzač je povinný pripraviť a vypracovať svoju ponuku s odbornou starostlivosťou, pričom musí vychádzať z podkladov a podmienok stanovených v týchto súťažných podkladoch a ich prílohách.

3. KOMPLEXNOSŤ DODÁVKY

Predmetná zákazka nie je rozdelená na časti. Uchádzač musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

4. VARIANTNÉ RIEŠENIE

- 4.1. Obstarávateľ neumožňuje predložiť variantné riešenie.
- 4.2. Ak bude súčasťou ponuky variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť ako keby nebolo predložené.

5. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 5.1. Financovanie bude realizované z vlastných prostriedkov Obstarávateľa.
- 5.2. Obstarávateľ nebude poskytovať preddavky ani zálohové platby.

6. POŽIADAVKY NA CENOTVORBU

- 6.1. Ponúknutá cena za predmet zákazky musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov a musí byť uvedená v EUR.
- 6.2. Do konečnej ceny za predmet zákazky, ktorá bude zmluvnou cenou, musia byť započítané všetky náklady a výdavky uchádzača súvisiace s poskytovaním služby v rozsahu opisu predmetu zákazky a zmluvných podmienok. Záujemca je pred predložením svojej ponuky povinný vziať

do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky.

6.3. Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné venovať pozornosť všetkým nákladom súvisiacim s výkonom danej činnosti a nadväznými činnosťami, ako aj prípadných prestojov / nedostatočnej súčinnosti / omeškaní z dôvodu na strane Obstarávateľa. Uchádzačovi nevznikne počas plnenia zmluvy nárok na úhradu dodatočných nákladov, ktoré si nezapočítal do ponuky na predmet zákazky.

6.4. Ponuka vo vzťahu k cene a plneniu bude v štruktúre podľa prílohy č. 2 a uchádzač je povinný túto štruktúru dodržať. Uchádzač zároveň v ponuke predloží rozpis ročných licenčných poplatkov za používanie ponúknutého softvéru, a to pre každý mestský podnik osobitne.

6.5. Ceny za jednotlivé činnosti pre jednotlivé mestské podniky uvedené v ponuke musia byť dodržané ako maximálne ceny počas celého trvania zmluvy.

6.6. V prípade, že ponuka nebude v súlade so zákonom o DPH platným pre SR v roku 2025, prípadne inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktorých porušenie alebo nedodržanie by malo vplyv na konečnú ponukovú cenu, bude uchádzač požiadaný o opravu v rámci vysvetlenia ponuky. Takýto úkon sa nebude považovať za zmenu ponuky. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú ponukovú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, upozorní v ponuke.

6.7. Obstarávateľ má právo počas trvania zmluvy objednať aj poskytnutie služieb / vykonanie činností v rozsahu opčného plnenia: spracovanie Správy o udržateľnosti za rok 2026. V prípade, ak obstarávateľ počas trvania zmluvy o poskytnutie tejto služby / týchto činností nepožiadá, služba bude poskytnutá bez opčného plnenia.

6.8. Obstarávateľ výrazne apeluje na uchádzačov, aby si pozorne prečítali podmienky uvedené v návrhu **zmluvy a rozsah požadovaných služieb uvedený v opise predmetu zákazky**, podľa ktorých bude prebiehať poskytovanie služby a aj financovanie.

7. MIESTO, TERMÍN A SPÔSOB DODÁVKY PREDMETU ZÁKAZKY

7.1. Lehoty poskytnutia služby sú uvedené v opise predmetu zákazky. Celkové trvanie zmluvy je 48 mesiacov.

7.2. Miesto plnenia je konkretizované v návrhu zmluvy.

8. OBHLIADKA MIESTA DODÁVKY PREDMETU ZÁKAZKY

8.1. Nie je potrebná.

9. SKUPINA DODÁVATEĽOV

9.1. Obstarávateľ umožňuje skupine dodávateľov účasť vo verejnom obstarávaní v zmysle § 37 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

9.2. Používaním pojmu „uchádzač“ v týchto súťažných podkladoch sa myslí/zahrňa aj pojem skupina dodávateľov.

9.3. V prípade, ak sa tejto zákazky zúčastní skupina dodávateľov, resp. ak skupina dodávateľov predloží ponuku, uvedie to vo svojej ponuke na samostatnom liste, ktorý bude podpísaný oprávnenými zástupcami všetkých členov skupiny. V tomto liste zároveň určia (splnomocnia) spomedzi seba jedného člena skupiny, s ktorým bude Obstarávateľ komunikovať a ktorý bude

- zastupovať všetkých členov skupiny dodávateľov v celom procese tohto verejného obstarávania. Tento splnomocnený člen skupiny dodávateľov sa zaregistruje v systéme JOSEPHINE a predloží ponuku za všetkých členov skupiny. Obstarávateľ bude komunikovať prostredníctvom systému JOSEPHINE len s určeným členom, a nie so všetkými členmi skupiny.
- 9.4. V prípade, že táto skupina dodávateľov bude úspešným uchádzačom, **Obstarávateľ bude pred uzavretím zmluvy od tohto úspešného uchádzača požadovať za účelom zabezpečenia riadneho plnenia zmluvy, aby všetci členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou právny vzťah**, napr. podľa § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník platnom znení – zmluva o združení, resp. obdobný právny vzťah podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Jednotliví členovia skupiny budú zaviazaní spoločne a nerozdielne.
- 9.5. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ktorý člen skupiny dodávateľov je oprávnený za skupinu dodávateľov konať, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne. Originál alebo úradne overenú kópiu tejto zmluvy, resp. dokumentácie preukazujúcej vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov, musí úspešný uchádzač poskytnúť Obstarávateľovi najneskôr k momentu uzatvárania zmluvy.
- 9.6. V prípade, ak úspešným uchádzačom bude skupina dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, **návrh zmluvy**, ktorý bude predkladať úspešný uchádzač – skupina dodávateľov, **bude podpísaný oprávneným zástupcom každého z účastníkov skupiny dodávateľov** (člena skupiny) a v **čl. I návrhu zmluvy budú uvedené údaje každého člena skupiny dodávateľov samostatne**. V prípade účasti skupiny dodávateľov je potrebné, aby zmluva bola podpísaná za každého člena skupiny dodávateľov samostatne, prípadne ak bude podpisovať zmluvu splnomocnený zástupca skupiny, je potrebné predložiť plnú moc (scan originálu alebo overenej fotokópie), v ktorej bude **výslovne** uvedené, že sa plnomocenstvo vzťahuje **aj na podpis zmluvy** s Obstarávateľom.

10. KOMUNIKÁCIA MEDZI OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI ALEBO ZÁUJEMCAMI

- 10.1. Obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi, resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi Obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania.
- 10.2. Všetky dokumenty musia byť predložené Obstarávateľovi elektronicky, ako scan originálu alebo úradne overenej kópie dokumentu, pokiaľ nie je výslovne uvedené inak (napr. doručovanie súborov v predpísaných čitateľných formátoch xls., doc, pdf a pod.).
- 10.3. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t.j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 10.4. Ak je odosielateľom zásielky Obstarávateľ, tak záujemcovi/uchádzačovi bude na ním určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca/uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca/uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit celú históriu o svojej komunikácii s Obstarávateľom.

- 10.5. Ak je odosielateľom informácie záujemca/uchádzač, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy Obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručení Obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 10.6. Všetky informácie o zákazke sú verejne prístupné na Prehľade zákazky. Ak chce záujemca dostávať e-mailové notifikácie o prípadných aktualizáciách k danej zákazke, tak musí vykonať jeden z týchto úkonov: stiahnuť si dokumenty z prehľadu zákazky ako prihlásený subjekt, komunikovať komunikačným modulom, zakliknúť tlačidlo "ZAUJÍMA MA TO" alebo predložiť ponuku. Preto odporúčame všetkým záujemcom, ktorí sa zatiaľ aktívne nezapojili do verejného obstarávania, aby zaklikli tlačidlo "ZAUJÍMA MA TO".
- 10.7. **Obstarávateľ dôrazne odporúča záujemcom**, aby si pozorne prečítali zverejnený manuál JOSEPHINE – skrátený návod Účastník, v ktorom sa dozvedia všetky podstatné informácie pre prácu so systémom JOSEPHINE. Manuál sa nachádza na základnej stránke <https://josephine.proebiz.com/sk/> vpravo hore.
- 10.8. Obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám počas lehoty na predkladanie ponúk. Obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE.

11. VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

- 11.1 Adresa stránky, kde je možný prístup k dokumentácii verejného obstarávania sa nachádza v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Rovnako v profile Obstarávateľa zriadenom Úradom pre verejné obstarávanie pri danej zákazke je vo forme linku uvedená informácia o systéme JOSEPHINE, kde budú všetky informácie k dispozícii.
- 11.2 V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií v lehote na predkladanie ponúk môže ktorýkoľvek subjekt požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa tu uvedených pravidiel komunikácie.
- 11.3 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi Obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
- 11.4 Hospodársky subjekt môže požiadať Obstarávateľa o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti (ďalej aj „vysvetlenie súťažných podkladov“). Svoju otázku doručí hospodársky subjekt Obstarávateľovi dostatočne včas tak, aby Obstarávateľ mohol poskytnúť vysvetlenie v súlade s § 48 zákona o verejnom obstarávaní. **Za včas doručení požiadavku o vysvetlenie súťažných podkladov sa považuje požiadavka doručení Obstarávateľovi v termíne najneskôr 10 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.** Po tejto lehote záujemcovi nezaniká právo požiadať o vysvetlenie súťažných podkladov, ale Obstarávateľ mu negarantuje doručenie vysvetlenia v lehote určenej zákonom (7 dní pred predkladaním ponúk).
- 11.5 Obstarávateľ požaduje, aby všetky vysvetlenia v súťaži záujemcovia zapracovali do svojich ponúk / zohľadnili pri ocenení.

12. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE K WEBOVEJ APLIKÁCII JOSEPHINE

- 12.1. JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér pre elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 12.2. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome alebo
 - Microsoft Edge.

13. LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

- 13.1. Ponuky musia byť doručené elektronicky do systému <https://josephine.proebiz.com> v lehote určenej na predkladanie ponúk uvedenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania / v systéme JOSEPHINE v karte danej zákazky.
- 13.2. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí a nebude sa na ňu prihliadať.
- 13.3. Prípadné listinné ponuky doručené na adresu Obstarávateľa budú neotvorené vrátené uchádzačovi (§ 49 ods. 3 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní).

14. LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY

- 14.1. Uchádzač je viazaný svojou ponukou od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej Obstarávateľom.
- 14.2. Lehota viazanosti ponúk je do **30.01.2026**.

15. JAZYK PONUKY

- 15.1. Ponuky, návrhy a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku Slovenskej republiky (slovenský jazyk) alebo (vzhľadom na príbuznosť jazykov) v českom jazyku. Obstarávateľ bude akceptovať aj doklady a dokumenty predložené v anglickom jazyku.
- 15.2. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom jazyku, musí byť v súlade s § 20 ods. 20 zákona o verejnom obstarávaní predložený v pôvodnom jazyku spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka, t. j. slovenského jazyka (okrem dokladov predložených v českom jazyku). Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho, t. j. slovenského jazyka.

16. NÁKLADY NA PONUKU

- 16.1. Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného alebo iného nároku voči Obstarávateľovi, a to aj v prípade, že Obstarávateľ neprijme ani jednu z predložených ponúk alebo zruší postup zadávania zákazky.

17. ZÁBEZPEKA

- 17.1. Zábezpeka ponúk sa vyžaduje vo výške **20.000 EUR** (slovom: dvadsať tisíc eur).
- 17.2. Obstarávateľ umožňuje uchádzačovi zložiť zábezpeku formou:

17.2.1. Zloženia finančných prostriedkov v prislúchajúcej výške na účet Obstarávateľa:

Finančné prostriedky musia byť zložené na účet Obstarávateľa:

- Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.
- Číslo účtu: **SK73 0200 0000 0019 8374 1559**
- Variabilný symbol: (číslo oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku EU alebo vestníka VO)
- Špecifický symbol: IČO uchádzača / vedúceho člena skupiny dodávateľov
- Poznámka pre príjemcu: „**ZÁBEZPEKA ESG**“
- **Finančné prostriedky v určenej výške musia byť pripísané na účet Obstarávateľa najneskôr do momentu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.**

Ak finančné prostriedky nebudú zložené na účet Obstarávateľa podľa podmienok uvedených v týchto podkladoch, bude ponuka tohto uchádzača vylúčená. Všetky poplatky a iné náklady spojené s prevodom finančných prostriedkov na účet Obstarávateľa znáša uchádzač. To znamená, že na účet Obstarávateľa musí byť pripísaná zábezpeka v prislúchajúcej výške a stanovenom čase, inak bude ponuka tohto uchádzača vylúčená.

17.2.2. Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača:

- Poskytnutie bankovej záruky sa riadi ustanoveniami § 313 až 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
- Záručná listina môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou s príslušným povolením na podnikanie v tejto oblasti na území Slovenskej republiky. Doba platnosti bankovej záruky musí byť uvedená do uplynutia lehoty viazanosti ponúk.
- V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk oznámi Obstarávateľ túto skutočnosť uchádzačovi (napr. z dôvodu uplatnenia revízných postupov a vydania rozhodnutia o predbežnom opatrení, ktorým sa zastaví plynutie lehoty viazanosti ponúk). V tomto prípade je uchádzač povinný požiadať banku o predĺženie platnosti bankovej záruky na celú dobu, o ktorú Obstarávateľ predĺži lehotu viazanosti. Uchádzač je následne povinný doručiť Obstarávateľovi originál alebo úradne overenú fotokópiu dokladu vystaveného bankou (podľa toho, v akej forme požaduje banka predložiť doklad v prípade uplatnenia práv Obstarávateľa), z ktorého bude jasne vyplývať, že banka predlžuje platnosť bankovej záruky na celú (aj predĺženú) lehotu viazanosti určenú Obstarávateľom. Uchádzač musí doručiť doklad vydaný bankou (tzn. doklad o predĺžení doby platnosti bankovej záruky po celú predĺženú lehotu viazanosti ponúk) v lehote do 10 dní odo dňa doručenia oznámenia Obstarávateľa o predĺžení lehoty viazanosti uchádzačovi. V prípade, ak uchádzač tento doklad od banky nepredloží v lehote do 10 dní odo dňa doručenia oznámenia Obstarávateľa o predĺžení lehoty viazanosti uchádzačovi, alebo ak z tohto dokladu nebude jasné, že banka predlžuje dobu platnosti bankovej záruky na celú dobu, o ktorú Obstarávateľ predĺžil lehotu viazanosti (tzn. až do posledného dňa novej – predĺženej lehoty viazanosti ponúk), bude ponuka tohto uchádzača vylúčená z tejto zákazky.

- Záručná listina, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí Obstarávateľa (veriteľa) za uchádzača do výšky finančných prostriedkov, ktoré Obstarávateľ (veriteľ) požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, musí byť súčasťou ponuky.
- Ak banka vyžaduje predložiť originálne listinné vyhotovenie bankovej záruky na uplatnenie práv Obstarávateľa plynúcich zo záručnej listiny, musí byť listinný originál bankovej zábezpeky doručený do podateľne Obstarávateľa (ak je banková zábezpeka vystavená listinne), v lehote na predkladanie ponúk.

17.2.3. Poistením záruky na poistnú sumu v prislúchajúcej výške v prospech Obstarávateľa

- Poskytnutie poistenia záruky sa riadi zákonom č. 39/2015 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V prípade, ak ide o zahraničnú poisťovňu, tá musí mať povolenie na podnikanie v tejto oblasti na území Slovenskej republiky. Doba platnosti poistenia záruky musí byť uvedená do uplynutia lehoty viazanosti ponúk uvedenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Uchádzač je povinný preukázať, že má uzavreté toto poistenie v požadovanej výške v prospech Obstarávateľa.
- V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk oznámi Obstarávateľ túto skutočnosť uchádzačovi. V tomto prípade je povinný uchádzač požiadať poisťovňu o predĺženie platnosti poistenia záruky na celú dobu, o ktorú Obstarávateľ predĺži lehotu viazanosti. Uchádzač je následne povinný doručiť Obstarávateľovi originál alebo úradne overenú fotokópiu dokladu vystaveného poisťovňou (podľa toho, v akej forme požaduje poisťovňa predložiť doklad v prípade uplatnenia práv Obstarávateľa plynúcich zo záručnej listiny), z ktorého bude jasne vyplývať, že poisťovňa predlžuje poistenie záruky na celú (aj predĺženú) lehotu viazanosti určenú Obstarávateľom. Uchádzač musí doručiť doklad vydaný poisťovňou (tzn. doklad o predĺžení doby platnosti poistenia záruky po celú predĺženú lehotu viazanosti ponúk) v lehote do 10 dní odo dňa doručenia oznámenia Obstarávateľa o predĺžení lehoty viazanosti uchádzačovi. v prípade, ak uchádzač tento doklad od poisťovne nepredloží v lehote do 10 dní odo dňa doručenia oznámenia Obstarávateľa o predĺžení lehoty viazanosti uchádzačovi, alebo ak z tohto dokladu nebude jasné, že poisťovňa predlžuje dobu platnosti poistenia záruky na celú dobu, o ktorú Obstarávateľ predĺžil lehotu viazanosti (tzn. až do posledného dňa novej – predĺženej lehoty viazanosti ponúk), bude ponuka tohto uchádzača vylúčená z tejto zákazky.
- Ak poisťovňa vyžaduje predložiť originálne listinné vyhotovenie poistenia záruky na uplatnenie práv Obstarávateľa plynúcich zo záručnej listiny; doklad o poistení záruky v prospech Obstarávateľa, v ktorom uchádzač poistí zábezpeku musí byť súčasťou ponuky a listinný originál poistenia záruky doručený do podateľne Obstarávateľa (ak je poistenie záruky vystavené listinne), v lehote na predkladanie ponúk.

Spoločné informácie k predloženiu bankovej záruky alebo poistenia záruky:

V prípade, ak sa zábezpeka realizuje formou bankovej záruky/poistenia záruky má uchádzač možnosť predložiť v ponuke tieto doklady:

- a) prostredníctvom zaručenej konverzie týchto listinných dokladov, alebo
- b) ak banka a poisťovňa vydávajú aj elektronické bankové záruky, resp. elektronické poistenie záruky - na ich uplatnenie sa nevyžaduje predloženie písomného originálu, alebo

- c) sken originálu dokumentu a zároveň **doručiť v listinnej podobe originál do podateľne Obstarávateľa poštou, osobne**, prípadne kuriérom a pod. v lehote na predkladanie ponúk, **ak pre uvoľnenie bankovej záruky/poistenia záruky banka/poist'ovňa vyžaduje predložiť originálne listinné vyhotovenie bankovej záruky/poistenia záruky**, čo závisí od pravidiel konkrétnej inštitúcie.

A teda v prípade, ak sa zábezpeka realizuje formou bankovej záruky/poistenia záruky a uchádzač ju bude predkladať v listinnej podobe ako originál, musí byť doklad o bankovej záruke/poistení záruky predložený v lehote na predkladanie ponúk v listinnej podobe **ako originál (nestačí overená fotokópia)**. *Uvedený dokument je predtým potrebné aj naskenovať do ponuky v systéme JOSEPHINE*), tzn., že banková záruka/poistenie záruky bude doručená v listinnej podobe do podateľne Obstarávateľa poštou, osobne, prípadne kuriérom a pod. a zároveň bude naskenovaná do ponuky v systéme JOSEPHINE. Na obálku, v ktorej bude banková záruka/poistenie záruky vložená, Obstarávateľ žiada uviesť označenie “banková záruka - neotvárať”/poistenie záruky - neotvárať” a označiť ju heslom zákazky: „ESG“ a uviesť informáciu Oddelenie verejného obstarávania“.

Kontaktné údaje Obstarávateľa pre potreby predloženia bankovej záruky/poistenia záruky:

- Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s., Prešovská 48, 826 46 Bratislava

Miesto dodania: podateľňa (pracovné dni od 9:00 do 15:00 hod.)

V prípade, ak sa zábezpeka ponuky realizuje formou zloženia fin. prostriedkov na účet Obstarávateľa, musí byť doklad o poukázaní finančných prostriedkov na vyššie uvedený účet Obstarávateľa tiež súčasťou ponuky, avšak postačuje predloženie kópie dokladu o poukázaní finančných prostriedkov na vyššie uvedený účet Obstarávateľa (prípadne, ak bude úhrada realizovaná cez internetbanking, postačuje aj vygenerovaný/vytlačený doklad z internet bankingu) naskenovaný a vložený do systému JOSEPHINE v rámci ponuky).

18. VYHOTOVENIE PONUKY

- 18.1. **Ponuka, pre účely zadávania tejto zákazky, je prejav slobodnej vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť Obstarávateľovi určené plnenie pri dodržaní podmienok stanovených Obstarávateľom bez určovania svojich osobitných podmienok.**
- 18.2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch.
- 18.3. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 18.4. Ponuka je do systému JOSEPHINE vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovávania systém znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie ponuky systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná ponuka sa zobrazí v záložke Ponuky a žiadosti. Predloženú ponuku vidí uchádzač zobrazenú v záložke Ponuky a žiadosti s dátumom vloženia. Po úspešnom odoslaní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail s informáciou o podanej ponuke.
- 18.5. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese

<https://josephine.proebiz.com>. Pokiaľ sa v týchto súťažných podkladoch hovorí o predložení/zaslaní ponuky, dokumentov a pod. má sa za to, že sa jedná výlučne o elektronické predloženie dokumentov (tak zo strany záujemcu/uchádzača, ako aj Obstarávateľa). v tejto zákazke sa bude v papierovej podobe predkladať len originál bankovej záruky/poistenie záruky (ak je to v zmysle predchádzajúcich usmernení relevantné). Obstarávateľ pri vyhodnocovaní ponúk môže požiadať uchádzača o predloženie dokumentov (originálov alebo overených kópií), ktoré boli obsahom elektronickej ponuky, vo forme zaručenej konverzie za účelom overenia správnosti poskytnutých informácií.

- 18.6. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 18.7. V prípade, že uchádzač využije možnosť predkladania konkrétnych dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, je povinný originálne doklady alebo ich úradne overené kópie (vrátane úradných prekladov) naskenovať a vložiť ich do systému ako súčasť ponuky. Obstarávateľ môže požiadať uchádzača o doručenie všetkých dokladov predložených v ponuke aj v elektronickej forme prostredníctvom zaručenej konverzie alebo v inej primeranej forme s cieľom overiť originalitu dokladov.
- 18.8. V prípade, že sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti, vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, musí uchádzač vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu, ak je to podľa predchádzajúcich ustanovení potrebné).
- 18.9. Ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní týkajúce sa preukazovania splnenia podmienok účasti - osobného postavenia prostredníctvom zoznamu hospodárskych subjektov - týmto nie sú dotknuté.

19. SPÔSOB PREDLOŽENIA PONUKY

- 19.1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Ak uchádzač predloží viac ponúk Obstarávateľ bude postupovať podľa § 49 ods. 6) zákona o verejnom obstarávaní.
- 19.2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com/sk/> a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
- 19.3. V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, Obstarávateľ bude postupovať v zmysle § 49 ods. 4 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní.
- 19.4. Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE na webovom sídle <https://josephine.proebiz.com/> pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). Spôsob registrácie je uvedený v knižnici manuálov a odkazov (ikona vpravo hore, vľavo od štátnej vlajky/jazyka používaného v systéme).
- 19.5. **Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom.** Autentifikáciu je možné previesť týmito spôsobmi:
 - a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je

autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutárny zástupca danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase od 8.00 do 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

- b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutárneho zástupcu danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. o dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom;
- c) vložení dokumentu, preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.;
- d) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
- e) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 4 pracovné dni (v rámci EÚ) a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky. O odoslaní listovej zásielky je uchádzač informovaný e-mailom.

19.6. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

19.7. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložení požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/sk/>

19.8. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (doporučený formát je „PDF“), súbory xls v prípade cenovej ponuky.

19.9. **Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.**

19.10. Uchádzačom navrhované ceny za jednotlivé činnosti / poskytnutie služieb budú vyjadrené v EUR (eurách) s presnosťou na 2 desatinné miesta. Celkové ceny za poskytnutie služieb budú vložené do systému JOSEPHINE v stanovenej štruktúre. Všetky ceny budú do systému Josephiny vložené ako ceny bez DPH.

20. OBSAH PONUKY

20.1. Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady, dokumenty a vyhlásenia podľa týchto súťažných podkladov vo forme uvedenej v týchto súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania doplnené tak, ako je to stanovené v týchto bodoch súťažných podkladov.

20.2. Ponuka sa predkladá tak, aby obsahovala nasledovné dokumenty a doklady:

20.2.1. **Identifikačné údaje o uchádzačovi, resp. členoch skupiny dodávateľov, ak to je relevantné;** t.j. obchodný názov a sídlo uchádzača/každého člena skupiny dodávateľov, alebo miesto podnikania, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho orgánu, IČO, DIČ, IČ

DPH, bankové spojenie (názov, adresa a sídlo peňažného ústavu), číslo účtu, meno a priezvisko kontaktnej osoby, telefónny kontakt a e-mailová adresa;

20.2.2. Čestné vyhlásenie o súhlase so zmluvnými podmienkami

- podpísané štatutárnym orgánom uchádzača alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, resp. za skupinu dodávateľov;
- návrh zmlúv je záväzný a uchádzač nie je oprávnený svojvoľne meniť ustanovenia zmluvy alebo jej príloh;
 - v prípade, ak má záujemca pripomienky k návrhu zmluvných podmienok, môže ich predložiť v lehote na predkladanie ponúk a obstarávateľ sa k nim vyjadrí;
- prehlásenie môže byť podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom osôb konajúcich v mene uchádzača alebo môže byť podpísané listinne a v ponuke bude predložené ako sken;

20.2.3. Cenová ponuka

- uchádzač predkladá vyplnenú a podpísanú tabuľku s ponukovými cenami v štruktúre podľa prílohy č. 2 súťažných podkladov za dodržania cenových stropov;
- zároveň vyplní elektronicky v systéme JOSEPHINE v stanovenej štruktúre;
- uchádzač predkladá rozpis ročných licenčných poplatkov (osobitne pre cloudové riešenie a osobitne pre “on premis” riešenie) pre jednotlivé mestské podniky na obdobie 48 mesiacov užívania ponúknutého softvéru;

20.2.4. Doklad o zložení zábezpeky ponuky podľa pokynov uvedených v bode 17. týchto súťažných podkladov;

20.2.5. Prezentácia ponúknutého riešenia

- Uchádzač predkladá prezentáciu ponúknutého riešenia vo formáte ppt;
- Obstarávateľ zdôrazňuje potrebu konkrétne popísať ponúkané riešenie zohľadňujúc hodnotený aspekt a odporúčaný obsah popisu (viď Príloha č. 7 SP);
- Predkladaná prezentácia bude v rozsahu max. 25 slidov (v prípade väčšieho rozsahu sa bude zohľadňovať len prvých 25 slidov) a štruktúrované rozdelená na štyri sekcie zodpovedajúce jednotlivým oblastiam riešenia: 1 Reporting / 2 Uhlíková stopa / 3 ESG stratégia / 4 Spolupráca;

20.2.6. Referenčné listy kľúčových expertov

- Vyplnené referenčné listy kvalitatívne hodnotených kľúčových odborníkov ku kvalitatívnemu hodnoteniu ponúk (odporúča sa použiť vzor podľa prílohy SP);
- Obstarávateľ zdôrazňuje potrebu detaile a konkrétne popísať referenčné skúsenosti za účelom pridelenia bodov;
- Pri pridelovaní bodov sa bude prihliadať výlučne na informácie uvedené v predložených referenčných listoch; chýbajúce alebo nejasné informácie nebude možné vysvetliť;

20.2.7. Zoznam expertov podieľajúcich sa na plnení

- Uchádzač predkladá zoznam expertov, ktorí budú zodpovedať za výkon jednotlivých činností v štruktúre podľa vlastného uváženia (zo štruktúry musí jasne vyplývať kompetencia daného experta);
- Uchádzač zostaví individuálny tím expertov pre každý mestský podnik podľa svojich personálnych možností; osoby zastávajúce pozíciu tím lídra a špecialistu ESG stratégie musia byť rovnaké v každom tíme, keďže ide o kvalitatívne hodnotených odborníkov;
- Podmienky zmeny zloženia tímu sú uvedené v návrhu zmluvy;

20.2.8. Dokumenty popisujúce ponúknutý softvér

- Uchádzač predkladá popis / technické listy / manuál používania k ponúknutému softvérovému riešeniu za účelom overenia funkcionality softvéru;

20.2.9. Zoznam subdodávateľov známych k okamihu predkladania ponúk;**20.2.10. Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia uvedených v prílohe č. 4 k týmto súťažným podkladom;**

- dokumenty preukazujúce splnenie podmienky účasti podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní stanovené v prílohe č. 4 týchto súťažných podkladov;
- čestné vyhlásenie preukazujúce splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 7 a 8 zákona o verejnom obstarávaní (tzv. ekonomická trestná bezúhonnosť konečných užívateľov výhod);
- Uchádzač môže v ponuke predbežne nahradiť predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní. V takomto prípade uchádzač bude predkladať doklady preukazujúce ich splnenie až na vyzvanie Obstarávateľa.

20.2.11. Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti technickej spôsobilosti a odbornej spôsobilosti uvedených v prílohe č. 4 k týmto súťažným podkladom;

- **zoznam poskytnutých služieb** podľa požiadaviek uvedených v prílohe č. 4 týchto súťažných podkladov.
- **Referenčné listy k predkladaným skúsenostiam** (bez potreby potvrdenia odberateľa)
- Uchádzač môže v ponuke predbežne nahradiť predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní. V takomto prípade uchádzač bude predkladať doklady preukazujúce ich splnenie až na vyzvanie Obstarávateľa.

20.2.12. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil, a to v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené (informácie podľa § 49 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní).**21. DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY**

- 21.1. Uchádzač môže predloženú ponuku doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať prostredníctvom

funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE v primeranej lehote pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri zmene a odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

22. OTVÁRANIE PONÚK

- 22.1. Obstarávateľ umožní účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku na predmet zákazky v lehote na predkladanie ponúk, **a to tzv. online sprístupnením ponúk.**
- 22.2. Otváranie ponúk sa uskutoční v čase uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky.
- 22.3. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.
- 22.4. On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení ponúk systém zverejní / poskytne uchádzačom iba informácie v rozsahu uvedenom v § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

23. VYHODNOTENIE PONÚK

- 23.1. Komisia bude pri vyhodnotení ponúk postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
- 23.2. Komisia vyhodnocuje ponuky podľa podmienok určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch. Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek Obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytnú uchádzači.
- 23.3. Komunikácia medzi uchádzačom/uchádzačmi a Obstarávateľom počas vyhodnotenia ponúk a vyhodnotenia splnenia podmienok účasti bude prebiehať podľa kapitoly 10. týchto súťažných podkladov.
- 23.4. Zrejme matematické chyby zistené pri vyhodnocovaní ponúk budú opravené, takáto oprava sa nepovažuje za zmenu ponuky. O vykonanej oprave bude uchádzač bezodkladne upovedomený a bude požiadany o predloženie podpísanej opravenej relevantnej prílohy zmluvy.

24. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

- 24.1. Ponuky uchádzačov budú hodnotené na základe **najlepšieho pomeru ceny a kvality, pričom cena bude jedným z hodnotených kritérií a kvalita bude druhým z hodnotených kritérií.** Konkrétne kritériá a spôsob ich uplatnenia sú uvedené v prílohe č. 5 súťažných podkladov a nadväzujú na nich hodnotiace hárky / matice hodnotenia podľa prílohy č. 6 až 8 súťažných podkladov.

25. INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK A UZAVRETIE ZMLUVY

- 25.1. Úspešným uchádzačom sa stane ten uchádzač, ktorého komisia na základe stanovených kritérií označí za úspešného.
- 25.2. Po oznámení výsledkov vyhodnotenia ponúk Obstarávateľ požiada elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE úspešného uchádzača o predloženie vyplnených zmlúv vrátane všetkých príloh, a to za účelom prípravy zmlúv k podpisu v tlačenej verzii. Tento úkon sa nepovažuje za výzvu na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy a nezakladá povinnosť Obstarávateľa pristúpiť k podpisu zmluvy.

- 25.3. Obstarávateľ pristúpi k uzavretiu zmluvy v súlade s § 56 zákona o verejnom obstarávaní po uplynutí zákonom stanovených lehôt. Obstarávateľ vyzve uchádzača na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy a súčasne vyzve uchádzača na podpísanie zmluvy na určenej adrese (spravidla v mieste sídla Obstarávateľa) alebo zašle úspešnému uchádzačovi poštou (doporučene I. triedou na kontaktnú / sídelnú adresu) zmluvy v príslušnom počte vyhotovení za účelom ich podpisu.
- 25.4. Obstarávateľ si vyhradzuje právo rokovať o znížení ceny za predmet zákazky v súlade s § 56 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní.

26. PODMIENKY POSKYTNUTIA SÚČINNOSTI K PODPISU ZMLUVY

- 26.1. Za poskytnutie riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy sa považuje:

- 26.1.1. Zabezpečenie právoplatného a aktuálneho zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z.. Tento zápis sa vzťahuje na všetky osoby podľa § 11 zákona o verejnom obstarávaní v nadväznosti na zák. č. 315/2016 Z. z. (t.j. na uchádzača samotného), a to aj vo vzťahu k subdodávateľom, na ktorých sa podľa citovaného zákona táto povinnosť vzťahuje (viď § 11 ods. 1 písm. d);
- Obstarávateľ si dovoľuje dať do pozornosti **povinnosť opätovnej verifikácie** konečného užívateľa výhod k podpisu zmluvy podľa § 11 zákona č. 315/2016 Z. z.
- 26.1.2. Predloženie čestného vyhlásenia, že neexistuje prekážka v uzatvorení zmluvy podľa Nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších nariadení, najmä v znení Nariadenia Rady EÚ č. 2022/578 z 08. apríla 2022 (skutočnosti vo vzťahu k osobám uvedeným na sankčných zoznamoch podľa príslušných nariadení) v súlade s metodickým dokumentom zverejnením dňa 04.10.2022 na stránke Úradu pre verejného obstarávanie, bod 11 a 12.
- 26.1.3. Predloženie čestného vyhlásenia o neexistencii konečného užívateľa výhod vykonávajúceho funkciu verejného činiteľa podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.
- 26.2. Vyzvaný uchádzač v zákonnej lehote doručí Obstarávateľovi vyššie uvedené dokumenty elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE a súčasne v určenej lehote doručí do sídla Obstarávateľa (adresované Oddeleniu verejného obstarávania) podpísané **zmluvy vrátane podpísaných všetkých príloh alebo sa dostaví na podpis zmluvy (spravidla v mieste sídla Obstarávateľa). Znenie zmlúv je záväzné a nie je možné ho nijako meniť.** To neplatí pre úpravy chýb v písaní (pravopisné chyby, preklepy, medzery v texte a pod.), ktoré nemenia význam konkrétnych ustanovení.
- 26.3. **Uzavreté zmluvy nesmú byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.**
- 26.4. V prípade, ak počas lehoty viazanosti ponúk odstúpi úspešný uchádzač od ponuky, resp. od uzavretia zmluvy s Obstarávateľom, vyhradzuje si Obstarávateľ právo uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil v hodnotení ponúk ako ďalší v poradí – tzn. spomedzi dovtedy neúspešných uchádzačov. Obstarávateľ v takom prípade bude postupovať podľa § 56 zákona o verejnom obstarávaní. Za odstúpenie uchádzača od uzavretia zmluvy považuje Obstarávateľ najmä tieto situácie, ak:
- a) úspešný uchádzač odstúpi od svojej ponuky vyhlásením doručeným Obstarávateľovi,
 - b) uchádzač neposkytne Obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy.

27. VYUŽITIE SUBDODÁVATEĽOV PRI PLNENÍ ZMLUVY

- 27.1. Obstarávateľ uviedol všetky požiadavky na subdodávateľov do návrhu Zmluvy.
- 27.2. **Obstarávateľ vyžaduje v ponuke uviesť zoznam subdodávateľov**, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania ponuky.
- 27.3. Obstarávateľ **nevyžaduje** od subdodávateľov, aby preukazovali splnenie podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní. To neplatí pre subdodávateľov, ktorých kapacity alebo zdroje budú využívané k preukázaniu splnenia podmienok účasti. Tieto osoby musia spĺňať podmienky účasti osobného postavenia v rozsahu požiadavky, vyžadovaný od uchádzača v súlade s § 32 zákona o verejnom obstarávaní.
- 27.4. Všetky pravidlá týkajúce sa zmeny subdodávateľa sa nachádzajú v návrhu zmluvy alebo jej prílohe.

28. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 28.1. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby Obstarávateľa nesmú počas prebiehajúcej súťaže poskytovať alebo zverejňovať informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám, to neplatí pre osoby zabezpečujúce proces verejného obstarávania.
- 28.2. Obstarávateľ neposkytne informácie týkajúce sa zadávania zákazky, uzavierania zmluvy, ak by ich poskytnutie bolo v rozpore so zákonom, s verejným záujmom alebo by mohlo poškodiť oprávnené záujmy iných osôb, alebo by bránilo čestnej hospodárskej súťaži.
- 28.3. Obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti sú obchodným tajomstvom. Uchádzač môže označiť za dôverné informácie na účely tohto zákona napríklad technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny. Ustanoveniami prvej a druhej vety nie sú dotknuté ustanovenia tohto zákona, ukládajúce povinnosť Obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukládajúce Obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa zákona o verejnom obstarávaní a prípadne podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov.

29. SÚHLAS SO SPRACOVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 29.1. V súvislosti so zadávaním tejto zákazky bude Obstarávateľ spracúvať osobné údaje fyzických osôb uvedených v ponuke každého uchádzača, ktorý predložil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. **Uchádzač predložením ponuky vyhlasuje, že má k dispozícii súhlas od fyzických osôb, ktorých údaje sú uvedené v ponuke a tie súhlasia s ich poskytnutím a spracovaním Obstarávateľovi na účely vykonania všetkých procesných úkonov súvisiacich s týmto verejným obstarávaním. Uchádzač je povinný predložiť tieto súhlasy po doručení žiadosti zo strany Obstarávateľa.**
- 29.2. Osobné údaje budú spracúvané v súlade s platnou legislatívou za účelom vyhodnotenia predloženej ponuky v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

- 29.3. Práva osoby, ktorej osobné údaje sa spracúvajú, sú upravené v zákone č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 29.4. Obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zodpovedá za zabezpečenie súhlasov všetkých dotknutých osôb so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.
- 29.5. Poskytnuté osobné údaje sa použijú len za účelom verejnej súťaže a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonanie úkonov pred uzatvorením zmluvy. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté členom komisie a zamestnancom, ktorí sa zúčastnia na príprave verejnej súťaže. Neuskutoční sa prenos osobných údajov do tretích krajín. Osobné údaje získané na účel verejnej súťaže budú uchovávané počas jej trvania a po dobu 10 rokov po jej ukončení; po skončení doby uchovávania budú tieto osobné údaje zlikvidované.

30. GENERÁLNA KLAUZULA

- 30.1. Obstarávateľ bude pri uskutočňovaní tohto postupu zadávania zákazky postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, prípadne inými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Všetky ostatné informácie, úkony a lehoty sa nachádzajú v zákone o verejnom obstarávaní.

31. ZRUŠENIE POSTUPU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 31.1. Obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky na základe dôvodov uvedených v zákone o verejnom obstarávaní.

32. ZOZNAM PRÍLOH K SÚŤAŽNÝM PODKLADOM

- Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky
- Príloha č. 2: Cenová ponuka
- Príloha č. 3: Návrh zmluvných podmienok
 - návrh zmluvy je totožný pre všetky zúčastnené mestské podniky; odchýlka bude len v odkaze na Etický kódex v prípade, ak ho daný mestský podnik má.
- Príloha č. 4: Požadované podmienky účasti a spôsob ich preukázania
- Príloha č. 5: Kritériá vyhodnotenia ponúk
- Príloha č. 6: Kontrolný list podkritériá K_{tím}
- Príloha č. 7: Matica hodnotenia kvality riešenia
- Príloha č. 8: Tabuľka hodnotenia kritériá K1
 - Tabuľka prepočtov k hodnoteniu kritériá K1 podkritériá K_{con}
 - Tabuľka prepočtov k hodnoteniu kritériá K1 podkritériá K_{soft}
- Príloha č. 9: Čestné vyhlásenie podľa § 32 ods. 7 a 8 ZVO (vzor)
- Príloha č. 10: Referenčný list experta ku kvalitatívnemu hodnoteniu ponuky (vzor)