MAGS OVO 43864/2021



SÚŤAŽNÉ PODKLADY

„Projektová dokumentácia pre rekonštrukciu administratívnej budovy na Technickej ulici č. 6“

Podlimitná zákazka podľa § 112 ods. 6 druhá veta zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

Za verejného obstarávateľa Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislavy:

...........................................

Mgr. Michal Garaj

vedúci oddelenia verejného obstarávania

Obsah súťažných podkladov

[Časť A. Pokyny pre záujemcov 3](#_Toc73735122)

[1. Identifikácia verejného obstarávateľa 3](#_Toc73735123)

[2. Identifikácia verejného obstarávania 3](#_Toc73735125)

[3. Rozdelenie predmetu zákazky 3](#_Toc73735126)

[4. Variantné riešenie 3](#_Toc73735127)

[5. Miesto dodania predmetu zákazky 3](#_Toc73735128)

[6. Zmluvný vzťah a jeho trvanie 3](#_Toc73735129)

[7. Financovanie predmetu zákazky 4](#_Toc73735130)

[8. Lehota viazanosti ponúk 4](#_Toc73735131)

[9. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami 4](#_Toc73735132)

[10. Vysvetlenie zadávacej dokumentácie 5](#_Toc73735133)

[11. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky 5](#_Toc73735134)

[12. Jazyk ponuky 5](#_Toc73735135)

[13. Mena a ceny uvádzané v ponuke 5](#_Toc73735136)

[14. Zábezpeka 6](#_Toc73735137)

[15. Obsah ponuky 6](#_Toc73735138)

[16. Vyhotovenie a predloženie ponuky 6](#_Toc73735139)

[17. Lehota na predkladanie ponúk 8](#_Toc73735140)

[18. Otváranie ponúk 8](#_Toc73735141)

[19. Dôvernosť verejného obstarávania 8](#_Toc73735142)

[20. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a ponúk 8](#_Toc73735143)

[21. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk 9](#_Toc73735144)

[22. Uzavretie zmluvy 9](#_Toc73735145)

[Časť B. Podmienky účasti 10](#_Toc73735146)

[1. Osobné postavenie 10](#_Toc73735147)

[2. Finančné a ekonomické postavenie 10](#_Toc73735148)

[3. Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť 10](#_Toc73735149)

[4. Všeobecne k preukazovaniu splnenia podmienok účasti 10](#_Toc73735150)

[Časť C. Kritériá na vyhodnotenie ponúk 11](#_Toc73735151)

[1. Kritériá na hodnotenie ponúk 11](#_Toc73735152)

[2. Spôsob hodnotenia ponúk 11](#_Toc73735153)

[Časť D. Opis predmetu zákazky 13](#_Toc73735157)

[1. Všeobecné požiadavky na predmet zákazky 13](#_Toc73735158)

[2. Opis jestvujúceho stavu 15](#_Toc73735159)

[3. Požadovaný stav, kapacity po rekonštrukcii 15](#_Toc73735160)

[4. Rozsah zákazky 17](#_Toc73735161)

[5. Výkon odborného autorského dohľadu projektanta 20](#_Toc73735162)

[6. Podklady 21](#_Toc73735163)

**Zoznam príloh:**

Príloha č. 1 – Plnomocenstvo pre skupinu dodávateľov

Príloha č. 2 – Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

Príloha č. 3 – Návrh zmluvy o dielo

Príloha č. 4 – Vyhlásenie k participácii na vypracovaní ponuky inou osobou (ak sa uplatňuje)

Príloha č. 5 – Podklady pre projektanta

# Časť A. Pokyny pre záujemcov

## Identifikácia verejného obstarávateľa

## Základné informácie

Názov organizácie: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

Adresa sídla: Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava

IČO: 00 603 481

(ďalej iba „verejný obstarávateľ“)

Kontaktná osoba: Zuzana Jamnická

Web zákazky: https://josephine.proebiz.com/sk/tender/12504/summary

## Identifikácia verejného obstarávania

* 1. Názov zákazky: „Projektová dokumentácia pre rekonštrukciu administratívnej budovy   
     na Technickej ulici č. 6“.

2.2 Predmet zákazky: Vypracovanie projektovej dokumentácie v rozsahu realizačného projektu pre kompletnú rekonštrukciu jestvujúcej administratívnej budovy na Technickej ulici č. 6 a výkon autorského dozoru projektanta. Podrobný opis predmetu zákazky je uvedený v časti D. „Opis predmetu zákazky“ a v prílohách č. 3 a č. 5 týchto súťažných podkladoch

* 1. Kódy podľa spoločného slovníka obstarávania (CPV):

|  |  |
| --- | --- |
| 71320000-7  71248000-8  71242000-6 | Inžinierske projektovanie  Dohľad nad projektom a dokumentáciou  Príprava projektov a návrhov, odhad nákladov |

* 1. Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ): 63 500,00 EUR bez DPH

## Rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Rozdelenie zákazky na časti: Nie

## Variantné riešenie

1. Verejný obstarávateľ neumožňuje predloženie variantných riešení.

## Miesto dodania predmetu zákazky

* 1. Sídlo verejného obstarávateľa

## Zmluvný vzťah a jeho trvanie

* 1. Výsledkom verejného obstarávania je:Uzavretie Zmluvy o dielo
  2. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok je uvedené v Prílohe č. 3 týchto súťažných podkladov.

## Financovanie predmetu zákazky

1. Predmet zákazky bude financovaný z rozpočtu verejného obstarávateľa.
2. Finančné plnenie podľa zmluvy sa bude realizovať formou bezhotovostného platobného styku v mene euro na základe predloženej faktúry. Lehota splatnosti faktúr bude 30 dní odo dňa doručenia faktúry verejnému obstarávateľovi.
3. Verejný obstarávateľ neposkytuje na plnenie predmetu tejto zákazky preddavky, zálohové platby.

## Lehota viazanosti ponúk

1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný nie dlhšie ako 12 mesiacov od uplynutia lehoty   
   na predkladanie ponúk stanovenej vo Výzve na predkladanie ponúk.

## Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

* 1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcom/uchádzačom sa uskutočňuje   
     v slovenskom alebo českom jazyku výhradne prostredníctvom informačného systému Josephine, prevádzkovaného na elektronickej adrese: https://josephine.proebiz.com/. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania.
  2. Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému Josephine na stránke 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).
  3. [Skrátený návod registrácie](https://store.proebiz.com/docs/josephine/sk/Manual_registracie_SK.pdf) Vás rýchlo a jednoducho prevedie procesom registrácie v systéme na elektronizáciu verejného obstarávania JOSEPHINE. Pre lepší prehľad   
     tu nájdete tiež opis základných obrazoviek systému
  4. Na bezproblémové používanie systému Josephine je nutné používať jeden   
     z podporovaných internetových prehliadačov:
* Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
* Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,
* Google Chrome alebo
* Microsoft Edge.
  1. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi,   
     ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. 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.
  2. Obsahom komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine bude predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov a Výzvy na predkladanie ponúk, prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, vysvetľovanie predložených dokladov ako aj komunikácia pri revíznych postupoch medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi a akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená komunikácia v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, s výnimkou prípadov, keď to výslovne vylučuje zákon o verejnom obstarávaní.
  3. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi, resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail (zadaný pri registrácii do systému Josephine) bezodkladne odoslaná informácia o tom, 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 zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
  4. Ak je odosielateľom zásielky záujemca/uchádzač, tak po prihlásení do systému   
     a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje   
     za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme Josephine   
     v súlade s funkcionalitou systému.

## Vysvetlenie zadávacej dokumentácie

* 1. V prípade potreby vysvetliť alebo objasniť údaje uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk , v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie výlučne prostredníctvom systému Josephine na elektronickej adrese:

<https://josephine.proebiz.com/sk/tender/11346/summary>

* 1. Vysvetlenie informácií uvedených vo Výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ bezodkladne oznámi všetkým známym záujemcom, najneskôr však tri pracovné dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že sa o vysvetlenie požiada dostatočne vopred.

## Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky

* 1. Vykonanie obhliadky sa odporúča. Záujemca si termín obhliadky dohodne s verejným obstarávateľom prostredníctvom IS Josephine.

## Jazyk ponuky

* 1. Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty v tomto verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku používanom na území Slovenskej republiky, t. j. v slovenskom jazyku.
  2. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

## Mena a ceny uvádzané v ponuke

* 1. Uchádzačom navrhovaná cena v ponuke musí byť vyjadrená v mene euro.
  2. Navrhovaná cena musí zahŕňať všetky náklady, ktoré súvisia, resp. vzniknú v súvislosti s plnením predmetu zákazky a taktiež aj primeraný zisk uchádzača.
  3. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú celkovú cenu (v stĺpci „s DPH“). Skutočnosť, že uchádzač nie je platiteľom DPH uchádzač výslovne uvedie v predloženej ponuke.
  4. Ak uchádzač nie je platcom DPH, zmluvná cena bude považovaná za konečnú aj v prípade, ak by sa počas plnenia predmetu zákazky stal platiteľom DPH, preto verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi zohľadniť túto skutočnosť pri svojom návrhu na plnenie kritérií. V prípade, ak uchádzač je platiteľom DPH, avšak jeho sídlo je v inom členskom štáte Európskej únie alebo sídli mimo EÚ, zmluvná cena bude rozdelená na ním navrhovanú cenu bez DPH, výšku DPH a aj cenu s DPH podľa slovenských právnych predpisov (20%), aj keď samotnú DPH nebude v súlade s komunitárnym právom fakturovať.

## Zábezpeka

* 1. Zábezpeka ponuky sa nevyžaduje.

## Obsah ponuky

* 1. Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať elektronicky podpísané alebo naskenované vo formáte PDF podpísané všetky doklady, dokumenty a informácie požadované verejným obstarávateľom vo Výzve na predkladanie ponúk,  
      v súťažných podkladoch vrátane ich príloh, ktorými sú nasledovné doklady, dokumenty a informácie:
     1. V prípade skupiny dodávateľov, ak za skupinu dodávateľov koná skupinou poverená osoba, resp. konajú skupinou poverené osoby, aj **udelené plnomocenstvo** pre túto osobu, resp. osoby, ktoré budú oprávnené prijímať pokyny a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny dodávateľov, podpísané oprávnenými osobami všetkých členov skupiny dodávateľov podľa prílohy č. 1 týchto súťažných podkladov.
     2. Potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie **podmienok účasti**. Podmienkyúčasti a doklady potrebné na ich preukázanie sú v plnom znení uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk zverenej vo Vestníku verejného obstarávania.
     3. V prípade uplatnenia formulára JED – uchádzač, ktorý na preukázanie podmienok účasti využíva kapacity iných osôb (podľa § 34 ods. 3 ZVO), musí zabezpečiť a predložiť JED za seba, ako aj za každý zo subjektov, ktorého kapacity využíva; Ak ponuku predkladá skupina uchádzačov a chce preukazovať splnenie podmienok účasti formulárom JED, formulár JED predloží každý člen skupiny.
     4. Uchádzačom ocenený, kompletne vyplnený a oprávnenou osobou podpísaný **Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk** podľa Prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov.
     5. **Vyhlásenie k participácii na vypracovaní ponuky inou osobou** podľa prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov (ak je to relevantné).

## Vyhotovenie a predloženie ponuky

* 1. Uchádzač predloží ponuku elektronicky podľa § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom informačného systému Josephine na elektronickej adrese:

<https://josephine.proebiz.com/sk/tender/11346/summary> v lehote na predkladanie ponúk. V prípade, ak uchádzač predloží ponuku v papierovej podobe, nebude táto ponuka zaradená do vyhodnotenia a bude uchádzačovi vrátená neotvorená.

* 1. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
     1. 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 štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému Josephine a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
     2. Nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára 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.
     3. Vložením dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. 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.
     4. Vložením 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.
     5. 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 Európskej únie) a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky. O odoslaní listovej zásielky je uchádzač informovaný e-mailom.
  2. 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“.
  3. V predloženej ponuke prostredníctvom systému Josephine musia byť pripojené požadované naskenované doklady tvoriace ponuku ako sken prvopisov (originálov) alebo ich úradne osvedčených kópií. Verejný obstarávateľ odporúča zachovať štruktúru a číslovanie (odporúčaný formát je PDF) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch.
  4. V prípade, že sú doklady, ktoré tvoria ponuku uchádzača, vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, môže uchádzač vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Uchádzač je oprávnený použiť aj doklady transformované zaručenou konverziou podľa zákona   
     č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci   
     a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v platnom znení.
  5. Uchádzač môže v tomto postupe zadávania zákazky predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku.
  6. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné doručiť spôsobom opísaným v týchto súťažných podkladoch v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

## Lehota na predkladanie ponúk

* 1. Ponuka sa v súlade s § 49 ods. 1 písm. a) ZVO predkladá v elektronickej podobe, prostredníctvom IS Josephine, v lehote na predkladanie ponúk, ktorá je uvedená vo Výzve na predkladanie ponúk zverejnenej vo Vestníku verejného obstarávania.

## Otváranie ponúk

1. Otváranie ponúk uskutoční elektronicky v čase uvedenom vo Výzve na predkladanie ponúk. Miestom on-line otvárania ponúk je webová adresa:

<https://josephine.proebiz.com/sk/tender/11346/summary> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.

1. On-line otvárania ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení budú uchádzačom zverejnené informácie v zmysle § 52 ods. 2 ZVO. Všetky prístupy do tohto on-line prostredia zo strany uchádzačov bude systém Josephine logovať a budú súčasťou protokolov v danom verejnom obstarávaní.
2. Otváranie ponúk sa uskutoční v čase uvedenom vo Výzve na predkladanie ponúk zverenej vo Vestníku verejného obstarávania aj v priestoroch zasadačky č. 19 magistrátu Hlavného mesta SR Bratislavy, Primaciálne nám. 1 Bratislava (budova Primaciálneho paláca).
3. Otváranie ponúk bude sprístupnené podľa § 52 ods. 2 ZVO pre všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a verejný obstarávateľ umožní účasť na otváraní osobám, ktoré preukážu, že sú oprávneným zástupcom uchádzača (napr. prostredníctvom plnomocenstva).

## Dôvernosť verejného obstarávania

* 1. Uchádzač v ponuke označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. Podľa ZVO môžu byť dôvernými informáciami výhradne: obchodné tajomstvo, technické riešenia, a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien.

## Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a ponúk

* 1. Verejný obstarávateľ v súlade s § 112 ods. 6 druhou vetou ZVO rozhodol, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
  2. Verejný obstarávateľ vyhodnotí uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste a ak na základe hodnotenia dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, verejný obstarávateľ následne vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.

## Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

* 1. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile.

## Uzavretie zmluvy

* 1. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby táto mohla byť uzavretá do desiatich pracovných dní odo dňa kedy bude na jej uzavretie vyzvaný verejným obstarávateľom. V rámci tejto súčinnosti je uchádzač povinný pred uzavretím zmluvy doručiť verejnému obstarávateľovi fotokópiu poistnej zmluvy v súlade s čl. VI, bod 6.9 Zmluvy o dielo, ktorá tvorí prílohu č. 3 týchto súťažných podkladov.
  2. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač k zmluve (najneskôr v čase jej uzavretia) uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia podľa Prílohy č. 3 Zmluvy o dielo.
  3. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „RPVS“) a nie sú zapísaní v RPVS alebo ktorých subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS a nie sú zapísaní v RPVS.
  4. Verejný obstarávateľ z dôvodu riadneho plnenia zmluvných vzťahov uzatváraných na základe výsledku tohto postupu zadávania zákazky požaduje, aby v prípade úspešnosti skupiny dodávateľov, najneskôr pred podpisom zmluvy táto skupina uzatvorila   
     a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu o združení podľa ustanovení § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov alebo inú obdobnú zmluvu s minimálnymi obsahovými náležitosťami uvedenými nižšie.
  5. Zmluva o združení musí byť písomná, a musí obsahovať minimálne:
* splnomocnenie jedného člena zo skupiny dodávateľov, ktorý bude mať postavenie hlavného člena skupiny dodávateľov, udelené ostatnými členmi skupiny dodávateľov na uskutočňovanie a prijímanie akýchkoľvek právnych úkonov, ktoré sa budú uskutočňovať a prijímať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov v súvislosti s plnením zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania. Toto splnomocnenie musí byť neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o združení;
* opis vzájomných práv a povinností členov skupiny dodávateľov s uvedením činností, ktorými sa jednotliví členovia skupiny dodávateľov budú podieľať na plnení predmetu zákazky;
* ustanovenie o tom, že všetci členovia skupiny dodávateľov zodpovedajú za záväzky združenia voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

# Časť B. Podmienky účasti

## Osobné postavenie

Podmienky účasti sú uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk zverenej vo Vestníku verejného obstarávania.

## Finančné a ekonomické postavenie

Nepožaduje sa.

## Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť

Podmienky účasti sú uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk zverenej vo Vestníku verejného obstarávania.

## Všeobecne k preukazovaniu splnenia podmienok účasti

* 1. Uchádzač, ktorý je zapísaný do Zoznamu hospodárskych subjektov vedeného Úradom pre verejné obstarávanie, **nie je povinný v procesoch verejného obstarávania predkladať doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti** týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. Verejný obstarávateľ informuje že z dôvodu použitia údajov z informačných systémov verejnej správy v súlade s § 32 ods. 3 ZVO **nevyžaduje** od uchádzačov so sídlom v SR **predložiť doklad podľa** **§ 32 ods. 2 písm. e) ZVO**. V prípade, ak by verejný obstarávateľ v období vyhodnotenia splnenia podmienok účasti nemal z technických dôvodov na strane prevádzkovateľa portálu [www.oversi.gov.sk](http://www.oversi.gov.sk), možnosť prístupu k tomuto údaju, je oprávnený vyžiadať si od uchádzačov originál alebo osvedčenú kópiu príslušného dokladu.
  3. Splnenie podmienok účasti uchádzač preukazuje buď dokladmi stanovenými verejným obstarávateľom, resp. ich môže dočasne nahradiť Jednotným európskym dokumentom (JED) v súlade s § 39 ZVO, resp. čestným vyhlásením podľa § 114 ods. 1 ZVO.
  4. Na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti (§ 34 ZVO) môže uchádzač v súlade s 34 ods. 3 ZVO využiť odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah.
  5. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov, preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúce sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti spoločne.
  6. Uchádzač môže v súlade s § 34 ods. 3 ZVO na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a [ods. 7](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20210506.html#paragraf-40.odsek-7) ZVO; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce, alebo poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO, uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať stavebné práce alebo služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú.

# Časť C. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

## Kritériá na hodnotenie ponúk

* 1. Stanoveným kritériom na hodnotenie ponúk pre každú časť zákazky je v súlade s § 44 ods. 3 písm. a) ZVO **najlepší pomer ceny a kvality.**
  2. Stanovené kritériá na vyhodnotenie ponúk a ich relatívna váha:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **č.** | **Kritérium** | **Váha kritéria** |
| 1. | Celková cena za predmet zákazky v eurách s DPH | 85 bodov |
| 2. | Odborná skúsenosť projektanta | 10 bodov |
| 3. | Zapojenie študentov/absolventov vysokej školy | 5 bodov |

## 2. Spôsob hodnotenia ponúk

* 1. Vyhodnotenie ponúk bude prebiehať podľa § 112 ods. 6 druhej vety ZVO.
  2. Navrhovaná cena uvedená v Návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk musí zahŕňať všetky náklady, ktoré súvisia, resp. vzniknú v súvislosti s plnením predmetu zákazky.
  3. Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk tvorí Prílohu č. 2 týchto súťažných podkladov.
  4. Postup pri vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk:

Za navrhovanú celkovú cenu za predmet zákazky (v eur s DPH) verejný obstarávateľ udelí maximálne **85 bodov**, za kritérium odborná skúsenosť projektanta bude uchádzačovi pridelených maximálne **10 bodov** a za kritériumzapojenie študentov/absolventov vysokej školy bude uchádzačovi pridelených maximálne **5 bodov.** Uchádzač môže za všetky kritériá spolu získať maximálne 100 bodov.

## Kritérium č. 1 (K1) – celková cena za predmet zákazky v eurách s DPH

Uchádzač v ponuke uvedie celkovú cenu za predmet zákazky v eurách s DPH. Verejný obstarávateľ určuje maximálnu hodnotu kritéria na 63 500 eur bez DPH, t. j. **76 200 eur s DPH.**

**Hodnota kritéria: 85 bodov (t. j. 85 %)**

Hodnotenie kritéria: Uchádzačom budú body prideľované za navrhnutú celkovú cenu za predmet zákazky v eur vrátane DPH podľa nasledovného vzorca:

|  |  |
| --- | --- |
| K1 = 85 \* | (maximálna hodnota kritéria – hodnotená ponuka) |
| maximálna hodnota kritéria |

K1 = počet bodov, ktoré uchádzač získa za dané kritérium

Maximálna hodnota kritéria **= 76 200 eur s DPH**

## Kritérium č. 2 (K2) – odborná skúsenosť projektanta

Uchádzač získa **2 body za každú zákazku** realizovanú projektantom za predpokladu, že sú kumulatívne splnené nasledovné požiadavky:

* + 1. predmetom zákazky boli projekčné služby pre pozemnú stavbu charakteru administratívnej budovy,
    2. osoba, ktorou uchádzač preukazuje podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti, vykonávala na danej zákazke funkciu generálneho projektanta (t. j. zabezpečoval kompletne projekt vrátane všetkých odborných profesií, nie len stavebnú časť),
    3. zákazka je odlišná od zákazky/zákaziek, ktorými uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO,
    4. ktorej hodnota prevyšovala 70 000 EUR s DPH.

Uchádzač predloží zoznam zákaziek s uvedením cien s DPH, lehôt dodania a odberateľov   
a osoby vykonávajúcej činnosť projektanta; zoznam musí byť doplnený objednávateľom s uvedením kontaktnej osoby, jej e-mailovej adresy a telefónneho čísla, u ktorej si verejný obstarávateľ môže preveriť pravdivosť uvádzaných údajov.

Maximálny počet bodov pridelených za dané kritérium je 10. To znamená, že ak uchádzač uvedie 3 takéto zákazky, dostane 6 bodov. Ak uvedie 5 zákaziek, dostane 10 bodov a ak uvedie 7 zákaziek, dostane taktiež 10 bodov.

## Kritérium č. 3 (K3) – zapojenie študenta/absolventa vysokej školy

Uchádzač získa **5 bodov v prípade, ak do realizácie zákazky zapojí študenta alebo absolventa**, a to za splnenia nasledovných podmienok:

Ak uchádzač v návrhu na plnenie kritérií uvedie, že do realizácie zákazky zapojí študenta alebo absolventa vysokej školy, je povinný zaistiť, aby sa v rámci odbornej študijnej praxe/absolventskej praxe/praxe absolventa vysokej školy (pracovného alebo obdobného pomeru) podieľal na realizácii diela aspoň jeden študent alebo absolvent vysokej školy, stavebnej fakulty alebo fakulty architektúry počas celého trvania Zmluvy. Za absolventa vysokej školy sa pre účely tejto zákazky rozumie osoba, ktorá nadobudla vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa na stavebnej fakulte alebo fakulte architektúry ktorejkoľvek vysokej školy najneskôr 1 rok spätne odo dňa vyhlásenia verejného obstarávania, ktorého výsledkom je táto Zmluva, resp. po jeho vyhlásení (ďalej len „**študent/absolvent**“). Splnenie tejto podmienky úspešný uchádzač preukáže dokladom, ktorý preukazuje vzťah medzi študentom/absolventom a úspešným uchádzačom, na základe ktorého sa bude na plnení Zmluvy študent/absolvent podieľať (napr. dohoda o brigádnickej práci študenta, dohoda o vykonaní práce, pracovná zmluva) a zároveň dokladom, ktorý preukazuje, že touto osobou je študent/absolvent (napr. potvrdenie o návšteve školy, vysokoškolský diplom), a to do 2 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy. Ďalšie podrobnosti sú uvedené v bodoch 6.19 až 6.22 Zmluvy. Ak úspešný uchádzač uvedie v návrhu na plnenie kritérií, že sa študent/absolvent bude podieľať na plnení zákazky, je povinný zabezpečiť jeho zapojenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. V prípade, že nedodrží túto svoju povinnosť bude povinný zaplatiť verejnému obstarávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 4 500 EUR.

Úspešným uchádzačom po vyhodnotení ponúk na základe kritérií sa stane uchádzač, ktorého ponuka v súčte hodnotenia všetkých kritérií získala najvyšší počet bodov, matematicky zaokrúhlený na dve desatinné miesta.

**Rozhodné kritérium:**

V prípade rovnosti predložených bodov po vyhodnotení ponúk, bude určená ako úspešná tá ponuka, ktorá obsahuje nižší cenový návrh (K1). V prípade, ak budú aj cenové ponuky rovnaké, budú vyzvaní tí uchádzači, ktorí predložili najnižšie cenové ponuky, aby ich v lehote nie kratšej ako jeden pracovný deň upravili smerom nadol, prípadne potvrdili ich aktuálnu výšku. Úspešným sa stane uchádzač s najnižšou cenovou ponukou po uplynutí danej lehoty.

# Časť D. Opis predmetu zákazky

## Všeobecné požiadavky na predmet zákazky

* 1. Predmetom zákazky je vyhotovenie projektovej dokumentácie v rozsahu realizačného projektu pre kompletnú rekonštrukciu jestvujúcej administratívnej budovy na Technickej ulici č. 6 a výkon autorského dozoru projektanta (ďalej aj „AD“).
  2. Predmet zákazky bude povinný úspešný uchádzač poskytovať v súlade so všetkými zmluvnými podmienkami uvedenými v prílohe č. 3 týchto súťažných podkladov, ktorou je návrh Zmluvy o dielo.

Názov stavby: „Rekonštrukcia Administratívnej budovy na Technickej ulici č. 6“

Miesto stavby: Technická ul. 6, 821 04 Bratislava II - Ružinov

Katastrálne územie: Trnávka

Parcelné čísla, druh pozemku: 16948/5, zastavaná plocha a nádvorie, 806 m2

16948/2, ostatná plocha, 19554 m2

16948/24, zastavaná plocha a nádvorie, 336 m2

Stavebník: Hlavné mesto SR Bratislava, Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava

* 1. Projektová dokumentácia v rozsahu realizačného projektu pre kompletnú rekonštrukciu jestvujúcej administratívnej budovy a výkon autorského dozoru. Cieľom rekonštrukcie je vytvoriť zázemie pre zamestnancov Magistrátu hl. mesta SR Bratislava (Komunálneho podniku). Predmetom dokumentácie bude:
     1. Rekonštrukcia objektu so zameraním na zvyšovanie energetickej hospodárnosti budov, realizácia opatrení na zlepšenie tepelno-technických vlastností konštrukcií v súlade s STN 73 0540-2+Z1+Z2 z júla 2019:
* kompletná asanácia vrstiev jestvujúceho strešného plášťa, návrh a realizácia novej skladby strešného plášťa s cieľom realizácie extenzívnej zelenej strechy (v štádiu návrhu sa požaduje predložiť min. 3 variantné riešenia skladieb strešných vrstiev aj s predložením odhadovaných nákladov na realizáciu “bežnej strechy” vs. “zelenej strechy”; v projektovej dokumentácii sa následne rozpracuje vybraný variant); na streche navrhnúť certifikovaný systém na ochranu proti pádu z výšky a do hĺbky;
* zateplenie obvodového plášťa budovy vrátane zateplenia podzemného podlažia;
* výmena otvorových výplní obvodového plášťa (okná, zasklené steny, vonkajšie dvere); pre zasklené steny navrhnúť opatrenia na zabránenie zrážke vtákov so sklom (polep fóliami, úprava skla);
* návrh opatrení na zabránenie prehrievania budovy - vonkajšie tienenie, prípadne ďalšie;
* výmena technického, energetického a  technologického vybavenia a zariadení objektu (vykurovacie telesá, vnútorné inštalačné rozvody - ZTI, ÚK, VZT, NN, SLP, chladenie, bleskozvod; aplikácia systémov automatizácie a riadenia budov);
  + 1. Podľa technických možností návrh inovatívnych technológií na využitie odpadného tepla, ochladzovanie a cirkuláciu vzduchu (výmenníky na využitie odpadného tepla, rekuperácia tepla vetracieho vzduchu, prípadne rekuperácia tepla odpadovej vody).
    2. Návrh zdroja tepla, ktorý bude v budúcnosti centrálnym zdrojom pre celý areál - v štádiu návrhu sa požaduje predložiť variantné návrhy zdroja tepla, jeho umiestnenia, prípadne kombinácie rôznych zdrojov s vyčíslením predpokladaných nákladov na vybudovanie a prevádzku; v projektovej dokumentácii bude rozpracovaný vybraný a odsúhlasený zdroj tepla vrátane jeho umiestnenia (kotolne) a príslušných rozvodov. Návrh zdroja tepla/kotolne bude zahŕňať možnosť rozšírenia technológie na zvýšenie jej výkonu pre zabezpečenie tepla pre ostatné budovy v areáli. Cieľom je dosiahnuť energetickú triedu globálneho ukazovateľa primárnej energie „A0“ so súčasným splnením podmienky produkcie emisií CO2 maximálne do hodnoty 9kg/m2 podlahovej plochy rovnako určenej, ako  globálny ukazovateľ primárnej energie s použitím faktoru emisií Co2 podľa vyhlášky č. 364/2012 Z. z.
    3. Zhodnotenie jestvujúceho stavu izolácie stavby proti vode a zemnej vlhkosti a návrh opatrení na zabránenie prenikania zemnej vlhkosti do objektu.
    4. Zhodnotenie kapacity a stavu jestvujúcich prípojok IS, prípadne návrh a projektová dokumentácia potrebných úprav/zmien.
    5. Návrh opatrení na narábanie s dažďovou vodou zo strechy budovy (polievanie zelene, vodozádržné systémy, apod.).
    6. Navrhované riešenie rekonštrukcie bude rešpektovať požadovaný harmonogram realizácie prác:

2. polrok 2021 – rekonštrukcia strechy

r. 2022 - ostatné práce, 2. polrok 2022 – odovzdanie budovy do prevádzky, kolaudácia

* + 1. Udržateľnosť všetkých navrhnutých opatrení musí byť minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie, v súlade s obecnými požiadavkami na financovanie formou dotácií.

## Opis jestvujúceho stavu

1. Areál, v ktorom sa nachádza administratívna budova určená na rekonštrukciu, bol vybudovaný v 50-60tych rokoch 20. storočia firmou Cestné stavby Nitra a v 70tych rokoch bol odovzdaný Národnému výboru Hl.m.SR Bratislavy a následne bol využívaný jeho organizačnou zložkou Technické služby. V areáli sa nachádza administratívna budova, budovy dielní, kotolne, trafostanica, a iné. Areál je napojený na jestvujúce inžinierske siete – voda, kanalizácia, NN.
2. Predmet riešenia - jestvujúca administratívna budova má tri nadzemné a jedno podzemné podlažie s plochou strechou. Hlavná časť budovy má obdĺžnikový pôdorys rozmerov cca 14,3 x 44,1 m, pričom pôdorys je orientovaný dlhším rozmerom rovnobežne s ulicou Technická. K štítovej stene pri vstupe do areálu je k hlavnej časti objektu vytvorená prízemná prístavba obdĺžnikového pôdorysu rozmerov cca 16 x 9,5 m prekrytá plochou strechou. Prístavba plnila funkciu vrátnice. Konštrukčne je administratívna budova riešená ako pozdĺžny trojtrakt 4,85 + 2,35 + 4,85 m. Stredný trakt plní funkciu chodby, v krajných traktoch sú umiestnené kancelárske priestory a hygienické zariadenia. V suteréne bol umiestnený CO kryt (s priamym východom na terén), skladové priestory a hygienické zariadenia. Jednotlivé podlažia sú vertikálne prepojené hlavným schodiskom umiestneným v strede dvorného traktu. Objekt bol cca 10 rokov nevyužívaný s viditeľnými stopami devastácie. Vnútorné povrchy sú poškodené vplyvom zatekania dažďovej vody do objektu najmä cez poškodenú hydroizoláciu strechy. V budove bolo ústredné kúrenie, ktoré je v súčasnosti nefunkčné, napojené na centrálny zdroj tepla – kotolňu. Budova je napojená na vodu, kanalizáciu, NN, cca od roku 2010 nevyužívaná.

## Požadovaný stav, kapacity po rekonštrukcii

1. Požadované kapacity administratívnej budovy po rekonštrukcii:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oddelenie 1 | | | | | | | |
| Zamestnanci celkom | | Súčasný stav | |  | Plánovaný stav po rekonštrukcii | | |
| M | Ž | spolu | M | Ž | spolu |
| 11 | 0 | 11 | **66** | **27** | **66** |
| Viaczmenná prevádzka | 1. zm | 4 | - | 4 | 6 | - | 6 |
| 2. zm | 4 | - | 4 | 6 | - | 6 |
| 3. zm | 4 | - | 4 | 6 | - | 6 |
| Trvalé prac. miesto | | - | - | - | **18** | **11** | **29** |
| Zdieľané prac. miesto + zázemie - zam. pracujúci mimo AB | | - | - | - | **47** | **17** | **64** |

Na 1.NP – umiestniť klientske centrum (prístup pre verejnosť 24 hod., zdieľaný priestor jednotlivých oddelení), zamestnanci klientskeho centra budú zároveň aj vrátnici. Hlavný vstup do budovy cez klientske centrum.

Na 3.NP okrem iného navrhnúť aj dennú miestnosť/jedáleň pre zamestnancov (chladničky, mikrovlnné rúry).

Požadujeme: - klimatizácia a štruktúrovaná kabeláž navrhnúť vo všetkých kanceláriách;

- zabezpečenie budovy (EZS), vrátane rezervy pre centrálny pult pre monitorovanie ostatných budov v areáli;

- kamerový systém;

- zasadačka malá (cca 15 m2)

- zasadačka veľká (cca 30 m2)

- dataprojektor + premietacie el. plátno v každej zasadačke

**Oddelenie 2**

- Samostatná prevádzka, nezávislá na oddelení 1.

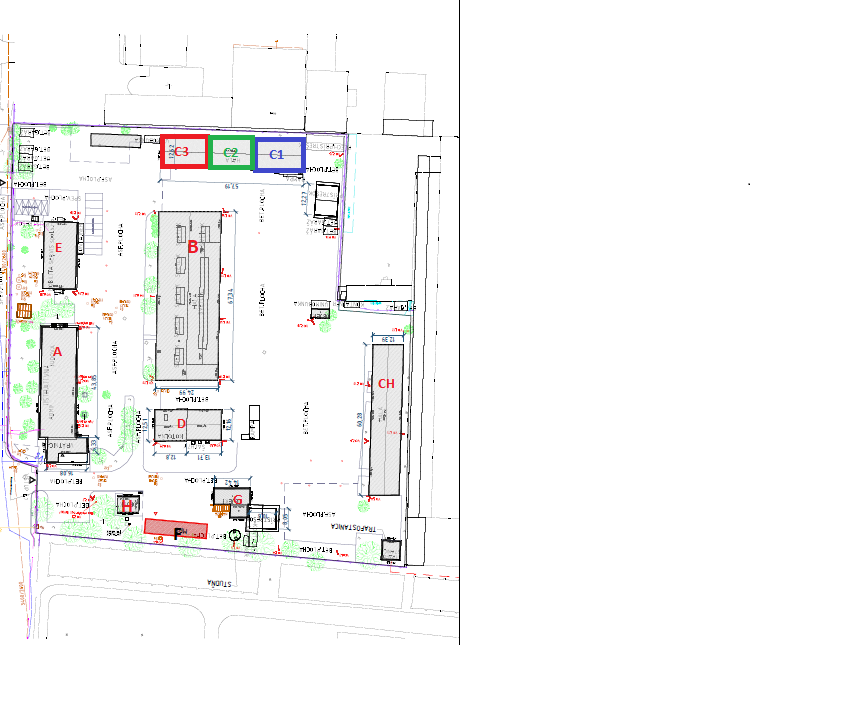
– Počet zamestnancov: max. 285 v r. 2023 (min. 200), z toho cca 20 žien (10 administratíva, 10 pre návrh šatní). Počty zamestnancov v riešenej budove z celkového počtu budú priebežne konzultované podľa kapacitných možností návrhu dispozičného riešenia administratívnej budovy.

- Prevádzka 1-3 zmenná, kapacitu šatní a soc. zázemia navrhnúť na maximálny počet osôb (nie zdieľané skrinky),

- Vyčleniť samostatné nadzemné podlažie. Zázemie pre zamestnancov pracujúcich mimo kancelárie umiestniť do podzemného podlažia.

-Rozdelenie zamestnancov na pracoviská v rámci celého areálu podľa schémy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oddelenie 2 | | | |
| Viaczmenná prevádzka | Počet zam. celk. | Prof. zaradenie | Budova |
| 2 - 3 | 80 | Vodič | B/A |
| 2 - 3 | 60 | Vodič | B/A |
| 2 - 3 | 25 | Vodič | A/B |
| 2 | 20 | Manuálna práca | A/B |
| 2 | 5 | Manuálna práca | A |
| 2 | 3 | Obsluha kosačiek / Spider | A |
| 2 | 2 | Cepák | A |
| 2 | 15 | Obsluha kosačiek | A |
| 2 | 5 | Obsluha kosačiek / Serpy | A |
| 2 | 20 | Manuálna práca | A |
| 1 - 2 | 25 | R.R., stolár, zámočník | C1, C2, C3 |
| 1 - 2 | 25 | Administratíva + dispečing | A/E |
| Spolu: | 285 |  | |



|  |  |
| --- | --- |
| Legenda | |
| A | Administratívna budova |
| B | Veľká hala (dielňa, hala pre techniku, parkovanie) |
| C1 | Hala ( verejné osvetlenie) |
| C2 | Hala (stolárska dielňa) |
| C3 | Hala (zámočnícka dielňa) |
| D | Bývalá kotolňa (kotolňa, oprávarenská/údržbárska dielňa, zdviháky) |
| E | Administratívna budova malá |
| F | Bunkovisko - sociálno-prevádzkový objekt |
| G | Sklad, dielňa |
| H | Bývalá čerpacia stanica PHM |
| CH | Oceľová hala - sklady |

Uvažovať rezervu pre 135 zamestnancov vo viaczmennej kancelárskej prevádzke, z nich niektorí vykonávajú prácu mimo budovu (šatne, zázemie). Bude upresnené pred začiatkom prác na zákazke.

## Rozsah zákazky

- vypracovanie, prerokovanie a dodanie projektovej dokumentácie s podrobnosťou realizačného projektu stavby na základe pracovnej štúdie

- výkon odborného autorského dohľadu projektanta počas celej doby realizácie stavby

1. **Vypracovanie a dodanie projektovej dokumentácie s podrobnosťou realizačného projektu stavby**

Dokumentácia bude spracovaná na základe odsúhlasenej pracovnej štúdie v rámci konzultácií s objednávateľom.

Dokumentácia stavby bude vypracovaná v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov platných a účinných v Slovenskej republike a platných technických noriem vzťahujúcich sa na dielo s cieľom výrazne znížiť energetickú náročnosť objektu.

Projektová dokumentácia bude zároveň použitá aj ako príloha k žiadosti o vydanie stavebného povolenia a musí preto obsahovať všetky časti potrebné pre vydanie stavebného povolenia v zmysle vyhlášky MŽP SR č. 453/2000 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona. Obsahovo bude členená podľa príloh č. 1, 2 a 3 Sadzobníka pre navrhovanie ponukových cien projektových prác a inžinierskych sietí – UNIKA 2019.

Súčasťou zákazky je prerokovanie navrhovaného riešenia s dotknutými orgánmi štátnej správy a samosprávy, ako aj so správcami verejných inžinierskych sietí v štádiu spracovania tak, aby návrh zodpovedal ich budúcim požiadavkám. Súčasťou je aj spracovanie a dodanie všetkých odborných posudkov potrebných pre získanie vyjadrení zainteresovaných orgánov štátnej správy a samosprávy potrebných pre získanie stavebného povolenia.

Dokumentácia bude vypracovaná v slovenskom jazyku osobami s príslušnou odbornou spôsobilosťou v zmysle Zákona č. 138/1992 Zb. SNR o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov.

Projektová dokumentácia bude tvoriť prílohu súťažných podkladov pre výber zhotoviteľa stavby vo verejnom obstarávaní. Pri vypracovaní dokumentácie je nutné rešpektovať Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Dokumentácia musí obsahovať podrobné vymedzenie predmetu zákazky s uvedením všetkých okolností, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky. Predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek.

**Projektová dokumentácia:** 8 ks v tlači, 2x v elektronickej podobe v \*.pdf a v editovateľnom formáte (\*.dwg, \*xlxs, \*.doc, \*.ifc) + \*.pdf v členení:

A. Sprievodná správa so základnými údajmi o stavbe

B. Súhrnné časti (súhrnná technická správa; protipožiarna bezpečnosť stavby; rozptylová štúdia; teplotechnický posudok a energetický certifikát - v súlade so znením zákona č. 555/2005 Z.z. O energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení vyhlášky MDVaRR SR č. 364/2012 Z. z., a v zmysle platných STN; svetlotechnický posudok; riešenie statickej dopravy vrátane výpočtu)

C. Situácie (celková situácia stavby, situácia na podklade katastrálnej mapy v M1:1000, koordinačná situácia)

D. Koordinačné výkresy

- Koordinačný výkres vonkajších sietí a rozvodov v M 1:500

- Koordinačné výkresy vnútorných konštrukcií, zariadení a rozvodov (kontrola a koordinácia priestorového umiestnenia konštrukcií, zariadení a rozvodov v M 1:50)

E. Dokumentácia pozemných a inžinierskych objektov

E1 Pozemné stavebné objekty, pre každý objekt samostatne:

- Architektonické a stavebné riešenie (jestvujúci stav, búracie práce, nový stav, vrátane kladačských plánov dlažieb a obkladov, vrátane výkresov zavesených podhľadov s okótovanými polohami a špecifikáciami všetkých koncových; prvkov, vrátane bezpečnostného záchytného systému na streche)

- Statika vrátane statického posudku

- Zdravotechnické inštalácie

- Vykurovanie

- Chladenie

- Vzduchotechnika

- Umelé osvetlenie a vnútorné silnoprúdové rozvody (vrátane výpočtu a návrhu umelého osvetlenia vo všetkých priestoroch, s okótovanými polohami svietidiel)

- Bleskozvod a uzemnenie

- Ústredne a vnútorné slaboprúdové rozvody (štruktúrovaná kabeláž, kamerový systém, detekcia CO v kotolni)

- Elektrická požiarna signalizácia (EPS)

- Vnútorný rozvod plynu

- Meranie a regulácia (MaR)

- Odpadové hospodárstvo

- Výťahy (v prípade potreby)

- Ďalšie časti ak budú vyplývať z požiadaviek už spracovanej dokumentácie (napr. SHZ, ZODT, evakuačný rozhlas ak budú požadované projektom PBS a pod.)

E2 Inžinierske objekty v nevyhnutnom rozsahu

- prípojky IS, napojenie na areálové IS, areálové komunikácie a spevnené plochy, dažďová kanalizácia (každá časť obsahuje technickú správu, výkresovú časť a výkaz výmer)

F. Projekt organizácie výstavby, projekt organizácie dopravy

G. Dokumentácia prevádzkových súborov

H. Nákladová časť

H1 Výkaz výmer - položky musia byť definované:

- číselným znakom podľa Triednika stavebných konštrukcií a prác (TSKP);

- popisom položky (definovanie predmetu zákazky v podrobnosti, aby ju bolo možné jednoznačne oceniť bez možnosti použitia rozdielnej vstupnej bázy);

- mernou jednotkou v súlade s TSKP;

- množstvom mernej jednotky;

- vo výkaze nesmú byť použité merné jednotky kpl, súbor (okrem položiek uvedených v smerných orientačných cenníkoch s mernou jednotkou súbor);

- dopravné náklady sú súčasťou obstarávacích nákladov, nebudú položkované samostatne;

- výmery položiek presunov hmôt PSV vyjadrených mernými jednotkami v % nebudú obsahovať jednotkovú cenu ani výmeru (doplní každý uchádzač za seba);

H2 Ocenený položkový rozpočet (výkaz výmer podľa bodu H1 s uvedením ceny)

- slúži ako kontrolný rozpočet, ktorý bude použitý pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky vo verejnom obstarávaní a je dôverným materiálom pre výhradnú potrebu objednávateľa.

Tlačená forma projektovej dokumentácie bude zabalená v pevnom obale, bude obsahovať všetky potrebné prílohy (správy, výkresy, dokumenty) poskladané na formát A4. Všetky prílohy budú podpísané a opečiatkované zodpovednými osobami.

## Výkon odborného autorského dohľadu projektanta

- poskytnutie súčinnosti po odovzdaní a prevzatí projektovej dokumentácie, overovanie dodržiavania technického, architektonicko-výtvarného, dispozičného a konštrukčného riešenia stavby. AD sa bude vykonávať počas realizácie stavby od začatia stavby (odovzdania staveniska) až po odovzdanie stavby do užívania. Výkon AD sa bude zapisovať do stavebného denníka.

V rámci výkonu autorského dohľadu je nevyhnutné zabezpečiť najmä nasledovné činnosti:

• účasť na odovzdaní staveniska zhotoviteľovi stavby,

• zabezpečiť súlad dokumentácie dočasných objektov zariadenia staveniska s riešením zariadenia staveniska v časti POV (projekt organizácie výstavby) schváleného projektu pre stavebné povolenie,

• poskytovať vysvetlenia potrebné na vypracovanie dodávateľskej dokumentácie,

• zaujímať stanovisko s vysvetlením a návrhom riešenia k nejasnostiam v projektovej dokumentácii a k prípadným skrytým vadám projektu,

• v prípade, že skutkový stav zistený na stavenisku nezodpovedá predpokladom stanovených v PD, navrhovať technické riešenie vyvolanej zmeny, vrátane komplexného projekčného spracovania zmeny technického riešenia spolu s výkazom výmer, v zmysle usmernenia technického dozoru objednávateľa,

• sledovať dodržiavanie projektu s prihliadnutím na podmienky určené stavebným povolením, všeobecne záväzné predpisy a technické normy s poskytovaním vysvetlení potrebných pre plynulosť výstavby,

• na požiadanie objednávateľa, alebo z podmienok vyplývajúcich zo spracovanej a schválenej projektovej dokumentácie zúčastniť sa na kontrole a preberaní konštrukčných vrstiev, stavebných konštrukcií resp. konštrukčných prvkov, ktoré sú rozhodujúce pri realizácii jednotlivých objektov stavby, ako napr. základových škár, podložia, výstuže, pilot, atď.,

• vypracovanie záverečnej správy zodpovedným statikom nosných konštrukcií,

• na základe zistených skutočností vyjadrovať sa k prípadným zmenám stavebných a technologických postupov,

• povinnosť zaujať stanovisko k dodržaniu projektových parametrov,

• posudzovať návrhy zhotoviteľov na zmeny a odchýlky v častiach projektov spracovaných zhotoviteľmi z pohľadu dodržania technického a technologického riešenia stanoveného v projektovej dokumentácii, dodržania lehôt výstavby a ďalších podmienok súvisiacich s predmetom stavby,

• vyjadrovať sa v stavebnom denníku k požiadavkám zhotoviteľa o väčšie množstvá výrobkov a výkonov (naviac práce) oproti spracovanej dokumentácii pre realizáciu stavby, ktorá bola podkladom k vypracovaniu súťažnej ponuky na uskutočnenie stavebných prác, uviesť dôvody odsúhlasovania naviac prác (chyba projektového riešenia, nedodržanie technologického postupu stavebných prác, nepredvídané okolnosti počas výstavby a pod.) a zúčastňovať sa zmenových konaní,

• zúčastňovať sa na poradách a kontrolných dňoch stavby, na výzvu technického dozoru objednávateľa sa dostaviť na stavbu do 2 pracovných dní, v mimoriadnych alebo nevyhnutných prípadoch do 24 hod.,

• informovať a prerokovávať s objednávateľom alebo určenou osobou rozhodnutia ktoré vyplývajú z predchádzajúcich odsekov,

• zúčastňovať sa na odovzdaní a prevzatí stavby alebo jej ucelenej časti, vrátane komplexného vyskúšania,

• zúčastňovať sa na skúšobnej prevádzke a kolaudačnom konaní,

• poskytovať potrebné vysvetlenia a spolupracovať s objednávateľom pri skúšobnej prevádzke a kolaudačnom konaní.

## Podklady

1) Predrealizačné zameranie areálu (polohopis, výškopis, zhotoviteľ GEOsys s.r.o., Rezedová 25/B, 821 01 Bratislava, november 2020)

2) Geodetické zameranie jestvujúceho stavu budovy (GEOsys s.r.o., máj 2021)

3) Technická mapa

4) Situácia na podklade technickej mapy

5) Statický posudok (Ing. Vladimír Steiner – PROSTING, Pečnianska 17, 851 01 Bratislava, november 2020)

6) Znalecký posudok č. 11 / 2014 (Ing. Viliam Antal, Levočská 11, 851 01 Bratislava, január 2014

7) Územnoplánovacia informácia

Tieto podklady tvoria prílohu č. 5 „Podklady pre projektanta“ týchto súťažných podkladov.