

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

**Verejná súťaž na poskytnutie služieb**

zadávaná postupom podľa § 66 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“)

Názov zákazky:

**„Digitalizácia vozového parku, systém plánovania zvozu a elektronickej evidencie a potvrdzovania výsypov“**

Bratislava apríl 2024

**OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

[ČASŤ I. Všeobecné informácie 4](#_Toc141012201)

[1 Identifikácia verejného obstarávateľa 4](#_Toc141012202)

[2 Predmet zákazky 4](#_Toc141012203)

[3 Rozdelenie predmetu zákazky 6](#_Toc141012204)

[4 Variantné riešenie 6](#_Toc141012205)

[5 Elektronická aukcia 6](#_Toc141012206)

[6 Miesto dodania predmetu zákazky a lehoty dodania 6](#_Toc141012207)

[7 Zdroj finančných prostriedkov 7](#_Toc141012208)

[8 Zmluva 7](#_Toc141012209)

[9 Lehota na predkladanie ponúk 7](#_Toc141012210)

[10 Lehota viazanosti ponuky 7](#_Toc141012211)

[11 Informácia o predchádzajúcich prípravných trhových konzultáciách 7](#_Toc141012212)

[Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie 8](#_Toc141012213)

[12 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi 8](#_Toc141012214)

[13 Vysvetľovanie informácií a doplnenie súťažných podkladov 9](#_Toc141012215)

[14 Všeobecné informácie k systému JOSEPHINE 9](#_Toc141012216)

[15 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky 9](#_Toc141012217)

[Časť III. Príprava ponuky 10](#_Toc141012218)

[16 Vyhotovenie ponuky 10](#_Toc141012219)

[17 Jazyk ponuky 11](#_Toc141012220)

[18 Mena a ceny uvádzané v ponuke, mena finančného plnenia 11](#_Toc141012221)

[19 Zábezpeka ponuky 12](#_Toc141012222)

[20 Oprávnení uchádzači 14](#_Toc141012223)

[čASŤ IV. Podmienky účasti a doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti 16](#_Toc141012224)

[21 Podmienky účasti osobného postavenia 16](#_Toc141012225)

[22 Podmienky účasti finančného a ekonomického postavenia 19](#_Toc141012226)

[23 Podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti 25](#_Toc141012227)

[24 PRAVIDLÁ A ODPORÚČANIA VYUŽITIA JEDNOTNÉHO EURÓPSKEHO DOKUMENTU 29](#_Toc141012228)

[Časť V. Predkladanie ponuky 30](#_Toc141012229)

[25 Predkladanie ponúk 30](#_Toc141012230)

[Časť Vi. Otváranie a vyhodnocovanie ponúk 34](#_Toc141012231)

[26 Otváranie ponúk 34](#_Toc141012232)

[Časť VIi. Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní 41](#_Toc141012233)

[27 Dôvernosť procesu verejného obstarávania 41](#_Toc141012234)

[Časť VIIi. Prijatie ponuky 42](#_Toc141012235)

[28 Prijatie ponuky 42](#_Toc141012236)

**Prílohy súťažných podkladov**

Príloha č. 1 Zmluva o poskytovaní služieb v oblasti IT riešení

Príloha č. 2 Opis predmetu zákazky

Príloha č. 3 Vozový park

Príloha č. 4 Cena

Príloha č. 5 SLA, podpora a pokuty

Príloha č. 6 Harmonogram

Príloha č. 7 Zoznam subdodávateľov

Príloha č. 8 Akceptačný protokol

Príloha č. 9 Identifikačné údaje uchádzača

Príloha č. 10 Plna moc pre člena skupiny dodávateľov

Príloha č. 11 Čestné vyhlásenie uchádzača

Príloha č. 12 Referenčný list

Príloha č. 13 Kontrolný list – vlastnosti projektového manažéra a DEMO verzie

Príloha č. 14 Kontrolný list hodnotenia ponuky

Príloha č. 15 Dáta určené na spracovanie v rámci prezentovanej DEMO verzie a tabuľka na uvedenie výstupov

Príloha č. 16 Zápisnica z priebehu 1. a 2. kola prípravných trhových konzultácií

Príloha č. 17 Zápisnica z priebehu 3. kola prípravných trhových konzultácií

# ČASŤ I. Všeobecné informácie

## Identifikácia verejného obstarávateľa

* 1. Základné informácie

**Názov organizácie:**  **Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v skratke: OLO a.s.**

**Adresa organizácie:**  Ivanská cesta 22, 821 04 Bratislava

**IČO:** 00 681 300

**DIČ** 2020318256

**Krajina:**  Slovenská republika

**Kontaktná osoba:**  Mgr. Adam Kašák

**Telefón:**  +421 918 110 644

**E-mail:**  [kasak@olo.sk](mailto:kasak@olo.sk)

**Webové sídlo:** [www.olo.sk](http://www.olo.sk)

(ďalej len „verejný obstarávateľ“ alebo „OLO a.s.“)

* 1. Elektronické prostriedky

**Komunikačné rozhranie:** <https://josephine.proebiz.com>

**Internetová adresa zákazky:** <https://josephine.proebiz.com/sk/tender/55276/summary>

## Predmet zákazky

* 1. Názov predmetu zákazky:

„Digitalizácia vozového parku, systém plánovania zvozu a elektronickej evidencie a potvrdzovania výsypov“

* 1. Číselný kód pre hlavný predmet zákazky z Hlavného slovníka (CPV):

72222300-0 – Služby informačných technológií

51612000-5 – Inštalácia zariadení na spracovanie informácií

42961300-3 – Systém na lokalizáciu vozidiel

### 38112100-4 – Globálne navigačné a polohovacie systémy

### Podrobné vymedzenie predmetu zákazky, technické požiadavky predmetu zákazky:

Predmetom tejto zákazky je najmä poskytnutie služby na základe návrhu zmluvy o poskytovaní služieb v oblasti IT riešení, ktorý tvorí prílohu č. 1 týchto súťažných podkladov. Predmetom tejto služby je poskytnutie softvérového riešenia vo forme PaaS/IaaS, od ktorého verejný obstarávateľ očakáva systém, ktorý umožní efektívne plánovať za použitia moderných nástrojov na zber a vyhodnotenie údajov. Riešenie sa delí na 2 hlavné časti :

**a. Hardware –** zariadenia, ktoré budú inštalované na zvozovú techniku a budú slúžiť na zber údajov z vozidla a ich odoslanie do centrálneho systému na spracovanie. Cieľom OLO je zber údajov z vozidiel. Od Poskytovateľa vyžaduje dodanie zariadení a ich prevádzku formou služby IaaS tzn. Poskytovateľ riešenia prevádzkuje zariadenia za účelom zabezpečenia zberu údajov z vozidiel a zozbierané údaje odosiela do Systému pre ďalšie spracovanie.

**b. Systém –** softvérová platforma, ktorá bude slúžiť na zber, spracovanie, analýzu, predikciu údajov z vozidiel a iných údajov, ktoré majú vplyv na vyhodnotenie a plánovanie a optimalizáciu zvozovej činnosti. Tento systém je tiež jedným zo 4 vstupov potrebných na dosiahnutie elektronickej STASky. V rámci pripravovanej zmeny systému na Pay as You Throw je tento systém kľúčový pre vytvorenie jednoznačnej evidencie potvrdenia výsypov, na základe ktorej bude možné účtovať poplatky, ďalej len “Platforma”.

Ciele riešenia sú:

Z pohľadu vedenia spoločnosti

* zvýšenie efektivity zvozovej činnosti
* zníženie nákladov na prevádzku vozového parku
* možnosť cieleného plánovania údržby na základe skutočného vyťaženia vozidiel
* plnenie stanovených cieľov akcionára
* dátové vstupy pre BI a riadenie

Z pohľadu riadenia pracovníkov a procesov

* okamžitý prístup k relevantným údajom
* dlhodobý zber a spracovanie údajov pre plánovanie
* KPIs pre hodnotenie vodičov
* sledovanie spotreby PHM vozidiel
* voľba správnej techniky (CNG/Diesel) podľa spotreby na konkrétnom Úseku/Rajóne
* porovnanie tankovaní – čerpacia stanica a nádrž na vozidle
* zamedzenie únikom PHL
* digitalizácia knihy jázd
* synchronizácia dát so systémami OLO
* zjednodušenie výstupov

Z pohľadu práce so systémom

* spracovanie údajov o obsluhe nádob na jednom mieste
* spracovanie údajov z vozidiel na jednom mieste
* spracovanie plánu zvozovej činnosti na jednom mieste

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky je uvedené v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov „Opis predmetu zákazky“. Plnenie predmetu zákazky bude verejnému obstarávateľovi poskytované na základe návrhu zmluvy, ktorý tvorí prílohu č. 1 týchto súťažných podkladov vrátane všetkých jej príloh (jednou z príloh bude aj „Opis predmetu zákazky“) a na základe dokumentu „SLA, podpora a pokuty“, ktorý tvorí prílohu č. 5 týchto súťažných podkladov a na základe harmonogramu, ktorý tvorí prílohu č. 6 týchto súťažných podkladov.

* 1. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby si pozorne prečítali podmienky plnenia Zmluvy, nakoľko predložením svojej ponuky uchádzač v plnom rozsahu a bez výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa, týkajúce sa tejto zákazky, uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.

**V zmysle príslušnej legislatívy musí byť ponuka predložená uchádzačom vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok zákazky, s výnimkou zmien, ktoré boli v týchto dokumentoch zrealizované verejným obstarávateľom pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.**

* 1. Proces zadávania tejto zákazky je určený ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní. Zákazka bude zadaná postupom zadávania nadlimitných zákaziek verejným obstarávateľom podľa § 66 zákona o verejnom obstarávaní.

## Rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky opísaný v týchto súťažných podkladoch vrátane ich príloh,
  2. Odôvodnenie nerozdelenia zákazky:

### Verejný obstarávateľ nerozdelil zákazku na časti nakoľko má za to, že predmet zákazky predstavuje komplexné a ucelené riešenie kombinujúce využitie softvéru a hardvéru, ktoré nie je možné rozdeliť na viacero oddeliteľných celkov bez narušenia respektíve bez podstatného skomplikovania procesu jeho implementácie, údržby, podpory a najmä jeho bezproblémového a efektívneho využívania.

### Verejným obstarávateľom požadované riešenie bude na základe dát z integrovaných rozhraní, z hardvéru, ktorý je súčasťou predmetu tejto zákazky vytvárať jeden dátový model, v rámci ktorého budú navzájom prepojené všetky moduly riešenia popísané v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov. Za účelom naplnenie požiadaviek verejného obstarávateľa definovaných v opise predmetu zákazky nie je v zmysle predchádzajúcej vety možné predmet zákazky rozdeliť na viacero častí pri zachovaní požadovaných funkcionalít riešenia a jeho ucelenej implementácie a podpory počas trvania zmluvy.

## Variantné riešenie

* 1. Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému riešeniu.
  2. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie nebude sa naňho prihliadať a nebude zaradené do vyhodnocovania,  bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

## Elektronická aukcia

* 1. Do procesu vyhodnotenia ponúk nie je zaradená elektronická aukcia.

## Miesto dodania predmetu zákazky a lehoty dodania

* 1. Miestom poskytovania služby je sídlo verejného obstarávateľa.
  2. Lehoty plnenia sa nachádzajú v priloženom návrhu zmluvy. Dĺžka „základného“ trvania zmluvy je 60 mesiacov. Verejný obstarávateľ si v návrhu zmluvy vyhradzuje právo uplatnenia opcie, v rámci ktorej sa môže trvanie zmluvy predĺžiť o obdobie ďalších 24 mesiacov.

## Zdroj finančných prostriedkov

* 1. Predmet zákazky bude financovaný z vlastných zdrojov verejného obstarávateľa.
  2. Splatnosť faktúr je 30 dní od doručenia verejnému obstarávateľovi a to v súlade s platobnými podmienkami uvedenými v Návrhu zmluvy , ktorý tvorí prílohu č. 1 týchto súťažných podkladov.

## Zmluva

* 1. Typ zmluvy na dodanie predmetu zákazky:

Výsledkom verejného obstarávania bude uzavretie zmluvy o poskytovaní služieb v oblasti IT riešení medzi verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom.

## Lehota na predkladanie ponúk

* 1. Lehota na predkladanie ponúk je uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v systéme josephine <https://josephine.proebiz.com/sk/tender/55276/summary>
  2. Ponuky musia byť doručené elektronicky do systému <https://josephine.proebiz.com> najneskôr v lehote na predkladanie ponúk uvedenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
  3. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí a nebude zaradená do procesu vyhodnotenia ponúk.

## Lehota viazanosti ponuky

* 1. Uchádzač je viazaný svojou ponukou od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
  2. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo uchádzačom písomne oznámiť primerané predĺženie lehoty viazanosti ponúk ak bude takéto predĺženie prípustné v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

## Informácia o predchádzajúcich prípravných trhových konzultáciách

* 1. Vyhláseniu tohto verejného obstarávania predchádzali prípravné trhové konzultácie v zmysle § 25 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. V zmysle §25 ods. 2 zákona o VO prijal verejný obstarávateľ nasledujúce opatrenia, aby uplatnením prípravných trhových konzultácií nedošlo k narušeniu hospodárskej súťaže:
* Verejný obstarávateľ sprístupňuje všetkým záujemcom, resp. uchádzačom webové rozhranie predmetných prípravných trhových konzultácií, ktoré sú dostupné na tomto linku <https://josephine.proebiz.com/sk/tender/29581/summary> a v rámci ktorého sú všetkým potenciálnym záujemcom k dispozícii všetky informácie, ktoré boli počas prípravných trhových konzultácií poskytnuté jednotlivým záujemcom, všetky otázky položené záujemcami ako aj všetky odpovede, ktoré na tieto otázky poskytol verejný obstarávateľ.
* Verejný obstarávateľ poskytuje všetkým potenciálnym záujemcom sumárne zápisy z predmetných prípravných trhových konzultácií, ktoré tvoria prílohu č. 16 a č. 17 týchto súťažných podkladov

# Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie

## Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi

* 1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje spôsobom a prostriedkami, ktoré zabezpečia úplnosť údajov uvedených v ponuke a zaručia ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
  2. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky stanovuje elektronickú komunikáciu a 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 verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania.
  3. Verejný obstarávateľ (komisia na vyhodnotenie ponúk) môže alebo v aktuálnom prípade bude po predložení ponúk prostredníctvom systému JOSEPHINE žiadať uchádzačov o vysvetlenie alebo doplnenie ponuky (dokladov).
  4. Písomnosti typu „Žiadosť o nápravu“ alebo „Námietka“ záujemcovia alebo uchádzači predložia verejnému obstarávateľovi prostredníctvom systému JOSEPHINE. Stanoviská alebo vyjadrenia k týmto písomnostiam verejný obstarávateľ bude poskytovať dotknutým záujemcom alebo uchádzačom prostredníctvom systému JOSEPHINE.
  5. Komunikácia v procese verejného obstarávania sa vyžaduje v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku alebo anglickom jazyku.
  6. **Pravidlá pre doručovanie** – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle 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.
  7. Ak je odosielateľom zásielky verejný 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 zobraziť celú históriu o svojej komunikácií s verejným obstarávateľom.
  8. Ak je odosielateľom informácie záujemca/uchádzač, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky 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.
  9. 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 spĺňať jeden z týchto variant: stiahnuť dokumenty z prehľadu zákazky ako prihlásený uchádzač/záujemca, 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. Verejný obstarávateľ výrazne odporúča záujemcom, aby si pozorne prečítali zverejnený manuál v systéme JOSEPHINE – Manuál záujemcu/uchádzača, v ktorom sa dozvedia všetky podstatné informácie pre prácu so systémom JOSEPHINE. Manuál sa nachádza na základnej stránke josephine.proebiz.com vpravo hore.
  11. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám k predmetnej zákazke. Verejný obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE.

## Vysvetľovanie informácií a doplnenie súťažných podkladov

* 1. Adresa internetovej stránky, kde je možný prístup k dokumentácii zákazky: <https://josephine.proebiz.com>.
  2. V profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie je vo forme linku uvedená informácia o verejnom portáli systému JOSEPHINE, kde budú všetky informácie k dispozícii.
  3. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek informácií potrebných na vypracovanie ponuky poskytnutých v lehote na predkladanie ponúk (podmienok účasti alebo údajov uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii), môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Svoju otázku doručí hospodársky subjekt verejnému obstarávateľovi dostatočne včas (za včas doručenú žiadosť o vysvetlenie / otázku, bude považovaná taká, ktorá bude doručená do 8 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk) tak, aby verejný obstarávateľ mohol poskytnúť vysvetlenie v súlade s § 48 zákona o verejnom obstarávaní.
  4. Vysvetľovanie informácií potrebných na vypracovanie ponuky poskytne verejný obstarávateľ bezodkladne všetkým záujemcom prostredníctvom systému JOSEPHINE, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk a to za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.
  5. Hospodársky subjekt môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie. Verejný obstarávateľ požaduje, aby všetky prípadné vysvetlenia v súťaži záujemcovia zapracovali do svojich ponúk.
  6. Verejný obstarávateľ požaduje, aby všetky prípadné vysvetlenia k predloženým otázkam a poskytnutým podkladom v zákazke záujemcovia zapracovali do svojich ponúk.
  7. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.

## Všeobecné informácie k systému JOSEPHINE

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

## Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky

* 1. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky sa neuskutoční.

# Časť III. Príprava ponuky

## Vyhotovenie ponuky

* 1. Ponuka musí byť vyhotovená v písomnej forme v elektronickej podobe, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu, a to prostredníctvom systému JOSEPHINE.
  2. 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. **Predložená ponuka je pre uchádzača zobrazená 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.
  3. Potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace ponuku požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, prostredníctvom ktorého bol postup nadlimitnej zákazky vyhlásený a v týchto súťažných podkladoch, musia byť v ponuke predložené v elektronickej podobe ako jednoduché skeny originálov alebo ich úradne osvedčených kópii, pokiaľ nie je určené inak. K ponuke musia byť pripojené požadované naskenované doklady/dokumenty ako samostatné súbory.   
     Uchádzač môže v ponuke predložiť aj kópie dokladov vrátane kópií v elektronickej podobe. Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ môže kedykoľvek počas priebehu verejného obstarávania požiadať uchádzača o predloženie originálu príslušného dokumentu, úradne osvedčenej kópie originálu príslušného dokumentu alebo zaručenej konverzie, ak má pochybnosti o pravosti predloženého dokumentu alebo ak je to potrebné na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania. Dokumenty a doklady, ktoré tvoria ponuku uchádzača a ktoré neboli pôvodne vyhotovené v elektronickej forme, ale v listinnej, sa predkladajú naskenované vo formáte .pdf ak nie je v týchto súťažných podkladoch uvedené inak.
  4. Dokumenty a doklady, ktoré tvoria ponuku uchádzača a ktoré boli pôvodne vyhotovené v elektronickej forme sa predkladajú v pôvodnej elektronickej podobe.
  5. Ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní týkajúce sa preukazovania splnenia podmienok účasti osobného postavenia prostredníctvom zoznamu hospodárskych subjektov týmto nie sú dotknuté.
  6. Predložené dokumenty a doklady v systéme JOSPEHINE musia zodpovedať pôvodnému dokladu tak, aby verejný obstarávateľ mohol verne posúdiť splnenie podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky a požiadaviek na ponuku.
  7. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.
  8. V prípade, ak ponuka obsahuje údaje, ktoré záujemca považuje za dôverné, resp. za obchodné tajomstvo, záujemca označí tieto informácie za dôverné, resp. za obchodné tajomstvo. Verejný obstarávateľ odporúča, aby ponuka uchádzača obsahovala uchádzačom vypracovaný **„Zoznam dôverných informácií“** s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho dôverné informácie.
  9. Všetky **náklady a výdavky** spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného alebo iného nároku voči verejnému obstarávateľovi, a to aj v prípade, ak verejný obstarávateľ neprijme ani jednu z predložených ponúk alebo zruší postup zadávania zákazky.
  10. Ponuky doručené v listinnej podobe na adresu verejného obstarávateľa a predložené v lehote na predkladanie ponúk sa uchádzačom nevracajú, sú súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania.
  11. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil. Údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
  12. Dokumenty vyhotovené uchádzačom, ktoré tvoria ponuku, musia byť podpísané štatutárnym orgánom uchádzača alebo členom štatutárneho orgánu alebo môžu byť podpísané zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch, v takomto prípade uchádzač v doručenej ponuke predloží aj **splnomocnenie**, ktoré ho oprávňuje k takémuto úkonu. Všetky strany ponuky, na ktorých boli vykonané dodatočné záznamy a opravy, musia byť podpísané osobou alebo osobami, ktoré podpísali ponuku.

## Jazyk ponuky

* 1. Ponuky a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku alebo v anglickom jazyku.
  2. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku inom ako český jazyk alebo anglický jazyk, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku a anglickom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do slovenského jazyka.

## Mena a ceny uvádzané v ponuke, mena finančného plnenia

* 1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie služieb, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrené v EUR (€), na dve desatinné miesta a cena celkom za jednotlivé položky bude vypočítaná ako súčin množstva a jednotkovej ceny zaokrúhlenej na 2 desatinné miesta.
  2. Cena predmetu zákazky musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Určenie ceny a spôsob jej určenia musí byť zrozumiteľný a jasný.
  3. V „celkovej cene“ ( podľa Prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov, ktorá sa stane v Prílohou č. 3 Zmluvy) musia byť zahrnuté všetky náklady spojené s realizáciou predmetu zákazky, vrátane všetkých súvisiacich služieb a poplatkov. Uchádzač 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, uvedené v opise/špecifikácií predmetu zákazky a v zmluve. Uchádzačovi nevznikne nárok na úhradu dodatočných nákladov, ktoré si nezapočítal do ponuky za predmet zákazky.
  4. Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu v návrhu na plnenie kritérií podľa prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov uvedie v zložení:
* navrhovaná zmluvná cena v EUR bez DPH,
* výška DPH v EUR,
* navrhovaná zmluvná cena v EUR vrátane DPH.
  1. Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu v EUR. **Skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke.** Do stĺpca „výška DPH v EUR“ uvedie hodnotu „0“. Verejný obstarávateľ upozorňuje, že v prípade, ak úspešný uchádzač, ktorý v ponuke uviedol, že po uzatvorení zmluvy nebude platiteľom DPH, sa stane po predložení ponuky alebo po uzavretí zmluvy platiteľom DPH, nemá nárok na zvýšenie ceny o hodnotu DPH.
  2. Príslušná DPH bude uhradená v zmysle platných právnych predpisov. V prípade, že cena v ponuke nebude v súlade so zákonom o DPH, prípadne inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktorých porušenie alebo nedodržanie by malo vplyv na konečnú cenu zákazky, verejný obstarávateľ požiada uchádzača o opravu. Takýto úkon sa nebude považovať za zmenu ponuky.
  3. V prípade, ak má uchádzač sídlo mimo územia SR a je platcom DPH, verejný obstarávateľ skontroluje, či bola ponuka vyčíslená v cene bez DPH. V prípade, ak bude verejný obstarávateľ podľa všeobecne záväzných právnych predpisov povinný uhradiť DPH, pripočíta k cene DPH platnú v SR.
  4. Je výhradnou povinnosťou uchádzača, aby si dôsledne preštudoval oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, súťažné podklady a všetky dokumenty poskytnuté verejným obstarávateľom, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky alebo dodávku predmetu zákazky. Navrhovaná cena musí byť stanovená podľa platných právnych predpisov. V prípade, ak uchádzač bude úspešný, nebude akceptovaný žiadny nárok uchádzača na zmenu ponukovej ceny z dôvodu chýb a opomenutí jeho povinností.

## Zábezpeka ponuky

Zábezpeka ponuky sa vyžaduje. Verejný obstarávateľ stanovil zábezpeku vo výške 70 000,00,- EUR.

Zábezpeka zabezpečí viazanosť ponuky počas lehoty viazanosti ponúk.

Spôsoby zloženia zábezpeky ponuky:

* poskytnutím bankovej záruky za uchádzača
* zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa alebo
* poistenie záruky.

Podmienky zloženia zábezpeky ponuky:

Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača:

Poskytnutie bankovej záruky musí byť v súlade s ustanoveniami § 313 až § 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení. Záručná listina môže byť vyhotovená bankou, pobočkou zahraničnej banky alebo zahraničnou bankou (ďalej len „banka“). Banka ručí za splnenie zabezpečeného záväzku do výšky sumy a za podmienok určených v záručnej listine. Banka nemôže voči veriteľovi uplatniť námietky. Banka plní svoj záväzok z bankovej záruky, len keď ju na to písomne vyzval veriteľ. Banková záruka sa bude riadiť právnym poriadkom SR a bude daná výlučná právomoc na rozhodovanie sporov súdmi SR.

Zo záručnej listiny vyhotovenej bankou musí vyplývať, že:

• banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa podľa bodu 2 týchto súťažných podkladov) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky ponuky v prospech verejného obstarávateľa,

• plnením banky v rozsahu, v akom banka za uchádzača poskytla plnenie v prospech verejného obstarávateľa,

• odvolaním bankovej záruky na základe písomnej žiadosti verejného obstarávateľa,

• uplynutím doby platnosti, ak si verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti

• neuplatnil svoje nároky voči banke vyplývajúce z vystavenej záručnej listiny.

• banková záruka sa použije na úhradu zábezpeky ponuky,

• banka sa zaväzuje zaplatiť vzniknutú pohľadávku do 10 dní po doručení výzvy verejného obstarávateľa na zaplatenie, na účet verejného obstarávateľa,

• banková záruka nadobúda platnosť dňom jej vyhotovenia bankou a vzniká doručením záručnej listiny verejnému obstarávateľovi,

• platnosť bankovej záruky končí uplynutím lehoty viazanosti ponúk.

Banková záruka zanikne:

plnením banky v rozsahu, v akom banka za uchádzača poskytla plnenie v prospech verejného obstarávateľa,

• odvolaním bankovej záruky na základe písomnej žiadosti verejného obstarávateľa,

• uplynutím doby platnosti, ak si verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti

• neuplatnil svoje nároky voči banke vyplývajúce z vystavenej záručnej listiny.

Záručná listina, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí verejného obstarávateľa za uchádzača do výšky požadovanej zábezpeky, musí byť súčasťou ponuky. Ak bankovú záruku poskytne zahraničná banka, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky a záručná listina bude vyhotovená zahraničnou bankou v cudzom jazyku, musí byť takáto banková záruka zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka (to neplatí pre bankové záruky vystavené v českom alebo anglickom jazyku).

Verejný obstarávateľ bude akceptovať bankovú záruku v elektronickej podobe, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom samotnej banky, resp. osoby, ktorá je oprávnená za banku tieto dokumenty podpisovať alebo predloží originál bankovej záruky / záručnej listiny, ktorú doručí uchádzač v lehote na predkladanie ponúk v uzatvorenej obálke s uvedením adresy uchádzača s označením „Verejná súťaž – neotvárať“ a doplní heslom: „Banková záruka – Digitalizácia “ na poštovú adresu uvedenú v bode 2 týchto súťažných podkladov, v prípade osobného doručenia na podateľňu na rovnakej adrese.

Záručná listina musí byť súčasťou ponuky. Ak záručná listina nebude súčasťou elektronickej ponuky alebo nebude doručená listinne do podateľne v lehote na predkladanie ponúk, verejný obstarávateľ bude postupovať v súlade s princípom proporcionality. V prípade, ak záručná listina nebude súčasťou elektronickej ponuky a zároveň nebude originál listiny doručený listinne do podateľne v lehote na predkladanie ponúk, t. j. uchádzač nepreukáže zloženie bankovej záruky v súlade s týmito súťažnými podkladmi, verejný obstarávateľ bude postupovať v súlade s § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa

Finančné prostriedky musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa:

Banka: ČSOB, a.s.

IBAN: SK95 7500 0000 0000 2597 4063

Variabilný symbol: IČO uchádzača

Doplňujúce údaje: „Zábezpeka - digitalizácia“

Finančné prostriedky musia byť pripísané na účte verejného obstarávateľa najneskôr jeden (1) pracovný deň pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

Ak finančné prostriedky nebudú zložené na účte verejného obstarávateľa do lehoty na predkladanie ponúk, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený.

Lehota platnosti zábezpeky ponuky poskytnutej zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa trvá do uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

Poistenie záruky

Poistenie záruky preukáže uchádzač predložením dokladu vyhotoveného poisťovňou na účely poistenia záruky, ktorého obsahom alebo prílohou budú pravidlá a informácie týkajúce sa uplatnenia si takejto zábezpeky ponuky z dôvodu jej prepadnutia v prospech verejného obstarávateľa a pravidlá a informácie týkajúce sa jej uvoľnenia alebo vrátenia uchádzačovi v prípade splnenia relevantných zákonných dôvodov.

Pre účely Poistenia, poisťovňou, ktorá má oprávnenie na vykonávanie poisťovacej činnosti na území SR sa rozumie v zmysle zák. č. 39/2015 Z.z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov výlučne:

1. poisťovňou, ktorá vykonáva poisťovaciu činnosť na základe povolenia na vykonávanie poisťovacej činnosti udeleného Národnou bankou Slovenska; alebo
2. poisťovňou z iného členského štátu so sídlom na území iného členského štátu, ktorá má oprávnenie na vykonávanie poisťovacej činnosti udelené v domovskom členskom štáte; alebo
3. pobočkou poisťovne z iného členského štátu ako organizačnou zložkou poisťovne z iného členského štátu umiestnenou na území Slovenskej republiky

V prípade, ak na uplatnenie si takejto zábezpeky ponuky z dôvodu jej prepadnutia v prospech verejného obstarávateľa bude podľa pravidiel týkajúcich sa takéhoto poistenia záruky potrebné predložiť (vrátiť) poisťovni originálny doklad vyhotovený poisťovňou v listinnom vyhotovení, originál (a úradný preklad, ak sa vyžaduje) takéhoto dokladu sa predloží aj listinne do podateľne verejného obstarávateľa v lehote na predkladanie ponúk v uzatvorenej obálke s uvedením adresy uchádzača s označením „Verejná súťaž – neotvárať“ a doplní heslom: „Banková záruka – Digitalizácia“ na poštovú adresu uvedenú v bode 2 týchto súťažných podkladov, v prípade osobného doručenia na podateľňu na rovnakej adrese.

Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa v zmysle § 46 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku podľa § 46 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní. V prípade, ak uchádzač zloží zábezpeku poskytnutím bankovej záruky, verejný obstarávateľ uchádzačovi, resp. príslušnej banke vráti originál záručnej listiny. V prípade, ak uchádzač zloží zábezpeku formou poistenia záruky, verejný obstarávateľ vykoná potrebné úkony, ktoré budú podľa pravidiel viažucich sa na poistenie záruky nevyhnutné na uvoľnenie alebo vrátenie zábezpeky uchádzačovi v súlade s § 46 ods. 6 alebo 7 zákona o verejnom obstarávaní, a o ktorých bude na základe relevantných dokumentov (najmä dokladu vyhotoveného poisťovňou) predložených uchádzačom v jeho ponuke informovaný.

## Oprávnení uchádzači

* 1. Ponuku môžu predkladať všetky hospodárske subjekty (fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne).
  2. Používaním pojmu „uchádzač“ v týchto súťažných podkladov sa myslí/zahŕňa aj pojem skupina dodávateľov.
  3. Ak ponuku predloží skupina dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad (príloha č. 10) podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v súvislosti s touto zákazkou.
  4. V prípade, ak táto skupina dodávateľov bude úspešným uchádzačom, verejný obstarávateľ bude pred uzavretím zmluvy od tohto úspešného uchádzača požadovať za účelom zabezpečenia riadneho plnenia zmluvy, aby členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou právny vzťah, napr. podľa § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení – zmluva o združení, resp. obdobný právny vzťah podľa relevantných ustanovení súkromného práva.
  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 verejnému obstarávateľovi najneskôr k momentu uzatvárania zmluvy.
  6. Právnická osoba, ktorej zakladateľ, člen alebo spoločník je politická strana alebo politické hnutie, sa súťaže nesmie zúčastniť.

### [Podľa § 20 ods. 5 zákona č. 85/2005 Z. z. o združovaní v politických stranách a v politických hnutiach nesmie byť právnická osoba, ktorej zakladateľ, člen alebo spoločník je strana alebo hnutie, uchádzačom pri získavaní zákaziek vo verejnom obstarávaní.]

# čASŤ IV. Podmienky účasti a doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti

1. **Podmienky účasti osobného postavenia**
   1. Všeobecne k podmienkam účasti:

Z predložených dokladov musí byť zrejmé, že uchádzač spĺňa podmienky účasti:

* pri dokladoch podľa § 32, § 33 a § 34 ods. 1 písm. g) a k) o verejnom obstarávaní ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,
* pri dokladoch podľa § 34 ods. 1 písm. a) o verejnom obstarávaní ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania  (t. j., referenčná služba musí zohľadňovať stanovené rozhodné obdobie).

Je teda prípustné aj to, aby doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti podľa § 32, 33 a/alebo § 34 zákona o verejnom obstarávaní. boli vydané aj po dni predloženia ponuky alebo po dni, v ktorom uplynula lehota na ponúk, avšak:

* pri dokladoch podľa § 32, 33 a § 34 ods. 1 písm. g) a k) o verejnom obstarávaní musia obsahovať informáciu o splnení podmienok účasti ku dňu, v ktorom uplynula lehota na predkladanie ponúk, alebo musí byť z týchto dokladov iným spôsobom zrejmé, že podmienka účasti bola splnená ku dňu, v ktorom uplynula lehota na predkladanie ponúk;
* pri dokladoch podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona č. 343/2015 Z. z. musia obsahovať informáciu o splnení podmienok účasti ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania, alebo musí byť z týchto dokladov iným spôsobom zrejmé, že podmienka účasti bola splnená ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania - inak povedané, rozhodné obdobie 3 rokov sa posudzuje ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania.

Vyššie uvedeným nie je vylúčená povinnosť záujemcu spĺňať stanovené podmienky účasti aj počas celého procesu vyhodnocovania ponúk, tj. od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk po podpis zmluvy s úspešným uchádzačom.

* 1. Zo záujemcom predkladaných dokladov a/alebo dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok účasti musí byť zrejmé aj splnenie vyššie identifikovanej minimálnej úrovne jednotlivých podmienok účasti.
  2. Uchádzač musí spĺňať nasledovné podmienky účasti:
  3. PODMIENKY ÚČASTI PODĽA § 32 ZÁKONA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ  (TÝKAJÚCE SA OSOBNÉHO POSTAVENIA):

V súlade s § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa tieto podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia:

* + nebol on, ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu, ani člen dozorného orgánu, ani prokurista právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, trestný čin obchodovania s ľuďmi, trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe,
  + nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a zdravotná poisťovňa neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti podľa osobitných predpisov (zákona o sociálnom poistení, zákona o zdravotnom poistení) v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu,
  + nemá evidované daňové nedoplatky voči daňovému úradu a colnému úradu podľa osobitných predpisov (zákona o Správe daní a Colný zákon) v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu,
  + nebol na jeho majetok vyhlásený konkurz, nie je v reštrukturalizácii, nie je v likvidácii, ani nebolo proti nemu zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku alebo zrušený konkurz pre nedostatok majetku,
  + je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu,
  + nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

V súlade s § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti podľa § 32 odseku 1 :

* + písm. a) doloženým výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace,
  + písm. b) doloženým potvrdením zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne nie starším ako tri mesiace,
  + písm. c) doloženým potvrdením miestne príslušného daňového úradu a miestne príslušného colného úradu nie starším ako tri mesiace,
  + písm. d) doloženým potvrdením príslušného súdu nie starším ako tri mesiace,
  + písm. e) doloženým dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky,
  + písm. f) doloženým čestným vyhlásením.

Podľa § 32 odseku 3 zákona o verejnom obstarávaní, ak je verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ  oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu, potom uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní

UPOZORNENIE:

Verejný obstarávateľ v súčasnosti NEMÁ prístup do informačných systémov verejnej správy podľa zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii), preto uchádzač NEMÔŽE postupovať podľa § 32 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní. Uchádzač MUSÍ v ponuke predložiť doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, alebo preukázať verejnému obstarávateľovi platný zápis v zozname hospodárskych subjektov vedeného Úradom pre verejné obstarávanie alebo zápisom v obdobnom registri v štáte sídla záujemcu (v ČR napr. Seznam kvalifikovaných dodávatelů) v rozsahu zapísaných skutočností.

Úrad vedie zoznam hospodárskych subjektov, ktorí preukázali splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa § 32 zákona č. 343/2015 Z. z., a ktorí o zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov požiadali. Hospodársky subjekt vo verejnom obstarávaní môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa prvej vety zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov (alebo zápisom v obdobnom zozname iného členského štátu v rozsahu zapísaných skutočností).

Link na informácie pre záujemcov k zoznamu hospodárskych subjektov:

<https://www.uvo.gov.sk/zaujemcauchadzac/registre-o-hospodarskych-subjektochvedene-uradom/informacie-k-zoznamu-hospodarskych-subjektov-2ff.html>

Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa:

1. osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

finančného a ekonomického postavenia preukazuje spoločne (t.j. je postačujúce, ak danú podmienku účasti preukáže aspoň jeden člen skupiny dodávateľov, nie je potrebné, aby ju preukazovali všetci členovia skupiny dodávateľov).

technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne (t.j. je postačujúce, ak danú podmienku účasti preukáže aspoň jeden člen skupiny dodávateľov, nie je potrebné, aby ju preukazovali všetci členovia skupiny dodávateľov).

Skupina dodávateľov môže využiť zdroje účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 33 ods. 2 zákona č. 343/2015 Z. z., ako aj kapacity účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 34 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z.

Možnosti využitia Jednotného európskeho dokumentu (formalizované čestné prehlásenie):

Uchádzač alebo členovia skupiny dodávateľov môžu požadované doklady dočasne nahradiť jednotným európskym dokumentom. V takomto prípade uchádzač / skupina dodávateľov predloží dočasne nahradené dokumenty na výzvu verejného obstarávateľa.

1. **Podmienky účasti finančného a ekonomického postavenia**
   1. PODMIENKY ÚČASTI PODĽA § 33 ZÁKONA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ:

Uchádzač v ponuke predloží nasledovné informácie a dokumenty, ktorými preukazuje ekonomické a finančné postavenie:

Verejný obstarávateľ na posúdenie ekonomickej a finančnej spôsobilosti aplikuje podmienku účasti podľa § 33 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, týkajúcu sa finančného zdravia podniku uchádzača overovaného/stanoveného indexom INDEX N05 (český credit-scoringový model) **požaduje od uchádzača predložiť výkaz ziskov a strát za posledné tri ukončené hospodárske roky alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch za posledné tri ukončené roky, resp. za roky, ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku, začatia prevádzkovania činnosti alebo ukončenia zdaňovacieho obdobia**. Za ukončený hospodársky rok sa považuje rok, za ktorý má uchádzač schválenú účtovnú závierku.

* + Uchádzač – právnická osoba so sídlom na území SR, ktorá má zverejnené svoje účtovné závierky v Registri účtovných závierok SR:
    - nepredkladá žiadny doklad k preukázaniu splnenia tejto podmienky účasti.
    - hodnota verejným obstarávateľom požadovaných finančných ukazovateľov z účtovných závierok zverejnených vo verejnej časti Registra účtovných závierok je počítaná  aj viacerými analytickými spoločnosťami ( napr. spoločnosť FinStat, a.s.).  Vypočítaná hodnota finančných ukazovateľov je dostupná na ich webových stránkach alebo portáloch.

* + Uchádzač – právnická osoba so sídlom na území SR, ktorá nemá povinnosť zverejňovať svoje účtovné závierky v Registri účtovných závierok SR alebo so sídlom mimo územia SR:
    - predkladá v ponuke výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch za posledné tri ukončené hospodárske roky,  resp. za roky, ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku, začatia prevádzkovania činnosti alebo ukončenia zdaňovacieho obdobia.
    - V prípade, že doklady predkladá záujemca so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, musí predložiť doklady rovnocenné k výkazu ziskov a strát alebo výkazu o príjmoch a výdavkoch za posledné tri ukončené hospodárske roky,  resp. za roky, ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku, začatia prevádzkovania činnosti alebo ukončenia zdaňovacieho obdobia, ktorými preukazuje splnenie tejto podmienky účasti v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka ( táto povinnosť neplatí pre doklady v českom jazyku alebo v anglickom jazyku). V prípade zistenia rozdielov v obsahu dokladov predložených v pôvodnom jazyku a preložených dokladov, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.
  + Pri záujemcoch – fyzických osobách so sídlom v SR, záujemcoch so sídlom mimo SR alebo  právnických osobách so sídlom na území SR, ktorí nemajú účtovné závierky zverejnené v Registri účtovných závierok je uchádzač povinný spolu s účtovnými závierkami predložiť aj:
    - vyhlásenie, v ktorom budú k jednotlivým ukazovateľom špecifikované aj príslušné riadky výkazu ziskov a strát alebo výkazu o príjmoch a výdavkoch, ktorých hodnoty vchádzajú do vzorcov výpočtu jednotlivých ukazovateľov a to pre každý z posudzovaných rokov,
    - vyhlásenie, že predložený výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch za požadované obdobie, ktorý predkladá je jediný za požadované obdobie a uchádzač nemá podané za požadované obdobie podané iné účtovné závierky,
    - v prípade, že uchádzač má za požadované obdobie podané opravné účtovné závierky, t.j. výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch je uchádzač povinný predložiť Verejnému obstarávateľovi aj tieto opravné výkazy ziskov a strát alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch.

Verejný obstarávateľ si vypočíta požadovanú hodnotu údajov z predložených dokladov (dosadením údajov do vzorcov uvedených v týchto súťažných podkladoch), tzn. z výkazu ziskov a strát alebo výkazu o príjmoch a výdavkoch za požadované roky.

Pri záujemcoch – právnických osobách so sídlom v SR, ktorí majú účtovné závierky zverejnené v Registri účtovných závierok si verejný obstarávateľ splnenie podmienky účasti overí na verejne dostupných webových stránkach analytických spoločností, zaoberajúcich sa ekonomickými analýzami a hodnotením ekonomických ukazovateľov podnikov a do dokumentácie obstarávania založí doklad splnenia/nesplnenia tejto podmienky účasti záujemcom alebo si ich sám vypočíta a to dosadením údajov z verejne dostupných dokumentov z registra účtovných závierok do vzorcov uvedených v týchto Súťažných podkladoch.

V prípade, že vo verejnej časti registra účtovných závierok má uchádzač zverejnených viacero účtovných závierok za posledné tri ukončené roky,  resp. za roky, ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku, začatia prevádzkovania činnosti alebo ukončenia zdaňovacieho obdobia, Verejný obstarávateľ bude pre účely splnenia danej podmienky účasti považovať za platné len účtovné závierky, ktoré boli vypracované a schválené v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve. V takomto prípade, si Verejný obstarávateľ overí splnenie podmienky účasti priamo z predmetnej účtovnej závierky, ktorá bola vyhotovená, schválená a zverejnená v registri účtovných závierok v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, a to dosadením údajov z účtovnej závierky do vzorcov na výpočet ukazovateľa INDEX N05.

Vzorec a údaje, ktoré do vzorca na výpočet ukazovateľa INDEX N05 vchádzajú, sa nachádzajú nižšie.

Verejný obstarávateľ rovnako uvádza aj špecifikáciu jednotlivých riadkov z relevantných výkazov, nakoľko je možné, že v niektorom z posudzovaných rokov sa riadky v účtovných výkazoch mohli zmeniť (a to ako u právnických, tak aj fyzických osôb) alebo sú inak číslované, a to v prípade právnických alebo fyzických osôb so sídlom mimo územia SR.

INDEX N05 - bonitný model, slúžiaci na posúdenie finančného zdravia podniku. Stanovuje sa porovnaním ekonomických ukazovateľov zo súvahy a výkazu ziskov a strát pri právnických osobách a z výkazu majetku a záväzkov a výkazu príjmov a výdavkov pri fyzických osobách podnikateľoch.

Výpočet pre právnické osoby (tuzemské aj zahraničné):

S =súvaha alebo ekvivalentný doklad zahraničnej právnickej osoby

VZaS = výkaz ziskov a strát alebo ekvivalentný doklad zahraničnej právnickej osoby

Vzorec pre výpočet INDEX N05 pre právnické osoby:

|  |
| --- |
| Výpočet vo formáte účtovnej závierky: |
| Y1 - Aktíva/ Cudzie zdroje  = (r.1 S) / (r. 1 S – r.80 S)  Y2 - EBIT/Nákladové úroky = (r.49 VZaS + r.57 VZaS + r.61 VZaS) / r.49 VZaS  Y3 - EBIT/Aktíva = (r.49 VZaS + r.57 VZaS + r.61 VZaS) / (r.1 S)  Y4 - Celkové výnosy/Aktíva = (r.3 VZaS + r.4 VZaS + r.5 VZaS + r.8 VZaS + r.46 VZaS) / (r.1 S)  Y5 - Obežné aktíva/Krátkodobý dlh = (r.33 S) / (r.122 S + r.139 S)    INDEX N05 = 0,13\*Y1+0,04\*Y2+3,97\*Y3+0,21\*Y4+0,09\*Y5  to znamená  INDEX N05= 0,13 ∗  AktívaCudzie zdroje  + 0,04 ∗  EBITNákladové úroky  + 3,97 ∗  EBITAktíva  + 0,21 ∗  VýnosyAktíva  + 0,09 ∗  Obežné aktívaKrátkodobý dlh |

|  |
| --- |
| Výpočet vo formáte účtovnej závierky mikro: |
| Y1 - Aktíva/ Cudzie zdroje  = (r.1 S) / (r.1 S – r.25 S)  Y2 - EBIT/Nákladové úroky = (r.31 VZaS + r.36 VZaS + r.38 VZaS) / (r.31 VZaS)  Y3 - EBIT/Aktíva = (r.31 VZaS + r.36 VZaS + r.38 VZaS) / (r.1 S)  Y4 - Celkové výnosy/Aktíva = ( r.2 VZaS + r.3 VZaS+ r.6 VZaS+ r.28 VZaS) / (r.1 S)  Y5 - Obežné aktíva/Krátkodobý dlh = (r.14 S) / (r.38 S+ r.44 S)    INDEX N05 = 0,13\*Y1+0,04\*Y2+3,97\*Y3+0,21\*Y4+0,09\*Y5  to znamená  INDEX N05= 0,13 ∗  AktívaCudzie zdroje  + 0,04 ∗  EBITNákladové úroky  + 3,97 ∗  EBITAktíva  + 0,21 ∗  VýnosyAktíva  + 0,09 ∗  Obežné aktívaKrátkodobý dlh |

Výpočet, ktorým je fyzická osoba – podnikateľ:

VMaZ = výkaz majetku a záväzkov alebo ekvivalentný doklad zahraničnej fyzickej osoby-podnikateľa

VPaV = výkaz príjmov a výdavkov alebo ekvivalentný doklad zahraničnej fyzickej osoby-podnikateľa

|  |
| --- |
| Vzorec pre výpočet INDEX N05 pre fyzickú osobu – podnikateľa: |
| Y1 - Aktíva/ Cudzie zdroje  = (r. 15 VMaZ, ide o majetok celkom) / (r.20 VMaZ teda záväzky celkom )    Y2 - EBIT/Nákladové úroky = ( r. 10 VPaV nákladové úroky účtované na ostatné výdavky + daň z príjmov nie je evidovaná vo výkazoch, ale z daňového priznania sa dá vyčítať a to riadok daňovej povinnosti z Daňového priznania + r.12 VPaV teda rozdiel príjmov a výdavkov ) / z r. 10 VPaV nákladové úroky účtované na ostatné výdavky.    Y3 - EBIT/Aktíva = (z r. 10 VPaV nákladové úroky účtované na ostatné výdavky + daň z príjmov nie je evidovaná vo výkazoch, ale z daňového priznania sa dá vyčítať a to riadok daňovej povinnosti z Daňového priznania) / (r. 15 VMaZ, ide o majetok celkom)    Y4 - Celkové výnosy/Aktíva = (r.04 VPaV teda príjmy celkom) / (r. 15 VMaZ, teda majetok celkom)    Y5 - Obežné aktíva/Krátkodobý dlh = (r. 04 VMaZ teda zásoby + r. 08 VMaZ pohľadávky všetky + r. 09 VMaZ teda fin. majetok) / (z r. 17 VMaZ krátkodobé záväzky splatné do 1 roka + z r. 18 bežné bankové úvery, teda kontokorentné úvery, povolené prečerpania, alebo časti úverov splatné do 1 roka)    INDEX N05 = 0,13\*Y1+0,04\*Y2+3,97\*Y3+0,21\*Y4+0,09\*Y5  to znamená  INDEX N05= 0,13 ∗  AktívaCudzie zdroje  + 0,04 ∗  EBITNákladové úroky  + 3,97 ∗  EBITAktíva  + 0,21 ∗  VýnosyAktíva  + 0,09 ∗  Obežné aktívaKrátkodobý dlh |

Stanovené rozpätia hodnôt (všeobecné ekonomické analýzy) platné pre tuzemské a zahraničné právnické osoby a fyzické osoby - podnikateľov:

>1,6– prosperujúca spoločnosť

>0,9 a <1,6 – stredné rozhranie

<0,9 – neprosperujúca spoločnosť

Minimálna požadovaná úroveň:

Podmienku účasti ekonomického a finančného postavenia splní ten uchádzač, ktorého hodnota ekonomického ukazovateľa INDEX-u N05 je vyššia ako 0,90 v rámci všetkých posledných troch ukončených hospodárskych rokov, resp. za roky, ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

Dôležité upozornenie!!!!

V súlade s § 33 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ vyžaduje, aby uchádzač a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne. Za týmto účelom žiada verejný obstarávateľ, aby v zmluve, ktorá sa vyžaduje podľa § 33 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní bolo uvedené okrem iného aj ustanovenie, z ktorého bude nepochybne zrejmé, že uchádzač a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedajú za plnenie zmluvy uzavretej s verejným obstarávateľom spoločne. Pre odstránenie akýchkoľvek nejasností Verejný obstarávateľ uvádza, že spoločnou zodpovednosťou za plnenie zmluvy sa rozumie najmä ručenie za peňažné záväzky Poskytovateľa (záujemcu ako úspešného uchádzača), ktoré mu na základe zmluvy môžu voči verejnému obstarávateľovi vzniknúť.

Za týmto účelom verejný obstarávateľ dôrazne odporúča, aby v zmluve vyjadrujúcej záväzok osoby, ktorá poskytuje záujemcovi svoje zdroje, bolo uvedené nasledovné ustanovenie (odporúčaný text):

„Uchádzač  .................................... (doplniť údaje záujemcu) a .............................. (doplniť údaje osoby, ktorej zdroje sa využívajú) v postavení osoby, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia v nadlimitnej zákazke na poskytnutie služby vyhlásenej v Úradnom vestníku Európskej únie č. ............................,  dňa ........................ s názvom „Digitalizácia vozového parku, systém plánovania zvozu a elektronickej evidencie a potvrdzovania výsypov” vyhlásenej verejným obstarávateľom (ďalej len ako

“Verejný obstarávateľ”),

sú si vedomí toho, že Verejný obstarávateľ v súlade s §  33 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. zákona o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v bode 12.17 Zmluvy o poskytovaní služieb vyžaduje, aby uchádzač a iná osoba, ktorej zdroje sú použité na preukázanie niektorej z podmienok finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 zákona č. 343/2015 Z. z. zákona o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zodpovedali za plnenie Zmluvy spoločne. Spoločnou zodpovednosťou za plnenie Zmluvy sa rozumie najmä ručenie za peňažné záväzky záujemcu v pozícií poskytovateľa služby podľa Zmluvy o poskytovaní služieb, ktoré mu na základe Zmluvy o poskytovaní služieb môžu voči Verejnému obstarávateľovi vzniknúť. Doklad o splnení tejto povinnosti uchádzač predloží verejnému obstarávateľovi ku dňu podpisu Zmluvy o poskytovaní služieb.“

Možnosti využitia Jednotného európskeho dokumentu:

Uchádzač alebo osoba, ktorej kapacity uchádzač bude využívať na preukázanie splnenia danej podmienky účasti, môže požadované doklady dočasne nahradiť jednotným európskym dokumentom. V takomto prípade uchádzač predloží dočasne nahradené dokumenty na výzvu verejného obstarávateľa. Pravidlá a odporúčania použitia jednotného európskeho dokumentu sú uvedené v týchto súťažných podkladoch.

1. **Podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti** 
   1. PODMIENKY ÚČASTI PODĽA § 34 ZÁKONA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

 Uchádzač v ponuke predloží nasledovné informácie a dokumenty, ktorými preukazuje technickú a odbornú spôsobilosť:

1. podmienka účasti:

Zoznam poskytnutých služieb (podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona č. 343/2015 Z. z.) rovnakého alebo podobného charakteru, ako je predmet zákazky za predchádzajúce 3 roky od vyhlásenia verejného obstarávania, (tzv. „rozhodné obdobie“), s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; v prípade, ak bol odberateľom verejný obstarávateľ/obstarávateľ, potom je dokladom referencia vystavená podľa § 12 zákona č. 343/2015 Z. z.

Minimálna požadovaná úroveň:

Uchádzač splní túto podmienku účasti, ak preukáže, že v priebehu posledných 3 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania poskytoval služby implementácie softvérových riešení pre subjekty, ktoré v rámci svojej činnosti realizujú zber odpadu v mestách/obciach/oblastiach/pre iné právnické osoby pričom za relevantné softvérové riešenie sa na účely tejto podmienky účasti považuje softvérové riešenie poskytované na princípe cloudovej alebo webovej platformy, ktoré bolo implementované za účelom optimalizácie riadenia procesu zberu a zvozu odpadu a ktorého súčasťou bola minimálne evidencia zberných nádob a zberných miest, evidencia výsypov a funkcionalita umožňujúca automatické plánovanie zvozu odpadu v reálnom čase na základe množiny vstupných parametrov.

Uchádzač splní túto podmienku účasti ak preukáže že v rozhodnom období poskytoval/implementoval 3 služby podľa predchádzajúceho odseku v súhrnnej hodnote (v súčte hodnôt jednotlivých poskytovaných služieb) minimálne 1 300 000,00 € bez DPH. Do referenčnej sumy môžu byť započítané všetky súčasti plnenia, t.j. hardvér, softvér, vrátane SLA.

V predloženom zozname uchádzač pre poskytnutú službu uvedie:

* + názov odberateľa (tzn. druhej zmluvnej strany);
  + kontaktnú osobu odberateľa / zodpovedného zamestnanca a kontakt na ňu (za účelom overenia poskytnutých informácií)
  + Čas a miesto poskytovania služby a
  + stručný opis plnenia zmluvy vrátane konkrétneho popisu implementovaného riešenia, na ktoré v referencii odkazuje
  + zmluvnú hodnotu pripadajúcu na referenčné plnenie.

Verejný obstarávateľ (resp. ním poverená osoba) bude overovať informácie a pravdivosť údajov u odberateľov uvedených v zozname.

Ak sú predmetom referencie aj služby iného charakteru ako je poskytovanie hardvéru, softvéru a podpory/SLA(iné činnosti / služby/ práce), ako sú požadované referenčné služby, verejný obstarávateľ požaduje v zozname poskytnutých služieb/referencii odčleniť poskytnutie služieb požadovaného charakteru od ostatných služieb, ktoré nie sú požadovaného charakteru (t.j. uviesť komplexne čo bolo predmetom referenčnej služby a odčleniť - bližšie popísať referenčne relevantnú činnosť vrátane vyjadrenia /odčlenenia hodnoty implementovaného riešenia od ostatných služieb/tovarov/prác.

Verejný obstarávateľ uzná zo zoznamu poskytnutých služieb len tie referenčné služby, ktorých aspoň časť bola realizovaná v rozhodnom období (resp. posledná požadovaná funkcionalita) v rozhodnom období, ak by išlo o poskytnutie služieb, ktoré boli začaté mimo tohto rozhodného obdobia (t.j. implementácia niektorých funkcionalít mohla byť aj skôr ako 3 roky odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úr. Vestníku EU, avšak posledná požadovaná funkcionalita musela byť implementovaná v rozhodnom období (čiže aspoň časť relevantných služieb musela byť vykonaná v rozhodnom období). Uchádzač je povinný v tomto prípade výslovne uviesť k takýmto poskytnutým službám (referenciám) aj presný údaj/popis o tom, čo bolo predmetom služieb v rozhodnom období.

Pravidlá prepočtu inej meny na EUR:

V prípade projektov, ktorých hodnota bola vyjadrená v inej mene ako Euro, je potrebné na prepočítanie tejto meny na Euro použiť kurz Národnej banky Slovensko (NBS), aktuálny v deň zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku EU. V Referenčnom liste uchádzač uvedie reálnu hodnotu služby v pôvodnej mene a aj prepočítanú príslušným kurzom v mene Euro.

Možnosti využitia Jednotného európskeho dokumentu:

Uchádzač alebo osoba, ktorej kapacity uchádzač bude využívať na preukázanie splnenia danej podmienky účasti, môže požadované doklady dočasne nahradiť jednotným európskym dokumentom. V takomto prípade uchádzač predloží dočasne nahradené dokumenty na výzvu verejného obstarávateľa.

Pozn.:

V prípade, ak odberateľom služieb bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní, potom podľa § 12 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní platí, že: Referenciou na účely tohto zákona je elektronický dokument, ktorý obsahuje potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby.

Podľa § 12 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. platí, že: Evidencia referencií je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je Úrad pre verejné obstarávanie a v ktorom sa vedú referencie od verejných obstarávateľov a obstarávateľov. To znamená, že táto evidencia sa vzťahuje len na plnenia poskytované štátu alebo verejnému sektoru alebo tzv. sektorovým subjektom (obstarávatelia). Referencia podľa § 12 zákona č. 343/2015 Z. z. sa nevystavuje pre plnenia poskytované súkromným spoločnostiam (komerčný trh) alebo verejnému sektoru alebo sektorovým subjektom pôsobiacim na území mimo SR (referenčné služby poskytnuté týmto subjektom je postačujúce uviesť v zozname s popisom podľa vyššie uvedených požiadaviek).

1. podmienka účasti:

Podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní uchádzač preukáže disponovanie a odbornú spôsobilosť kľúčových odborníkov, ktorí sa budú podieľať na plnení predmetu tejto zákazky.

Uchádzač v ponuke musí preukázať, že disponuje (buď ako vlastný zamestnanec, alebo ako zamestnanec inej spoločnosti, ktorá sa zmluvne zaviazala daného odborníka poveriť plnením určitej, odbornosti daného odborníka zodpovedajúcej, činnosti počas plnenia zmluvy(osoba podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní)) osobami zastávajúcimi nižšie uvedené pozície, ktoré majú nižšie uvedené skúsenosti (prax alebo kvalifikáciu). Za týmto účelom uchádzač v ponuke za každého kľúčového odborníka predloží životopis v rozsahu informácií potrebných za účelom preukázania profesijnej praxe kľúčového odborníka (t.i. min. v rozsahu jeho ukončeného štúdia, pracovného pôsobenia a získaných oprávnení).

Zoznam kľúčových odborníkov a požiadavky na ich odbornú spôsobilosť (minimálna požadovanú úroveň), ktorú musí uchádzač ponuke preukázať:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kľúčový odborník | Požiadavka na odborníka | Spôsob preukázania |
| Projektový manažér | 1. Min. 5 rokov praxe na pozícii projektového manažéra (alebo vedúceho projektu implementácie SW riešení, vedúci tímu odborníkov, zodpovednosť za riadenie procesu tvorby a implementácie riešenia) v oblasti poskytovania softvérových riešení v oblasti logistiky nakladania s odpadmi / waste managementu.   B)  Min. 3 skúsenosti v pozícií projektového manažéra /vedúceho tímu/osoby zodpovednej za riadenie procesov tvorby a implementáciu riešenia na projekte tvorby a/alebo implementácie softvérových riešení v oblasti logistiky nakladania s odpadmi / waste managementu, ktorých súhrnná hodnota je minimálne 1 300 000 € bez DPH. Do súhrnnej hodnoty referenčnej skúsenosti odborníka sa započíta hodnota implementovaného SW, dodaného HW, ak bolo súčasťou aj dodanie HW a následná podpora prevádzky služby alebo SLA. | Preukazuje sa predložením životopisu s potrebným rozsahom informácií (detaile o pracovnej činnosti na danej pracovnej pozícií a kontaktom na osobu v pozícii zástupcu objednávateľa/prijímateľa služby, ktorá potvrdí uvedené informácie a s detailom a stručným popisom min. troch referenčných riešení  s uvedením kontaktu na osobu v pozícii zástupcu objednávateľa/prijímateľa služby, ktorá účasť projektového manažéra na tvorbe a implementácii týchto riešení potvrdí).  Osoba, ktorá má potvrdiť údaje podľa vyššie uvedeného nesmie byť zamestnancom / orgánom uchádzača. |
| Softvérový architekt | 1. Min. 5 rokov  praxe na pozícii architekta softvérových riešení (solution architekt) - osoba zodpovedná za stanovenie dizajnu a formy softvérového riešenia a za implementáciu business procesov do tohto riešenia 2. min. 3 skúseností v pozícií architekta softvérových riešení na projektoch tvorby a implementácie softvérových riešení v oblasti logistiky (bez ohľadu na to či sa riešenia týkali zberu/zvozu odpadu alebo nie) , ktorých súhrnná hodnota je minimálne 1 300 000 € bez DPH.   Do súhrnnej hodnoty referenčnej skúsenosti odborníka sa započíta hodnota implementovaného SW, dodaného HW, ak bolo súčasťou aj dodanie HW a následná podpora prevádzky služby alebo SLA | Preukazuje sa predložením životopisu s potrebným rozsahom informácií (detaile o pracovnej činnosti na danej pracovnej pozícií a kontaktom na osobu v pozícii zástupcu objednávateľa/prijímateľa služby, ktorá potvrdí uvedené informácie a s detailom a stručným popisom min.  troch referenčných riešení  s uvedením kontaktu na osobu v pozícii zástupcu objednávateľa/prijímateľa služby, ktorá účasť softvérového architekta na tvorbe a implementácii týchto riešení potvrdí).    Osoba, ktorá má potvrdiť údaje podľa vyššie uvedeného nesmie byť zamestnancom / orgánom uchádzača. |

Uchádzač nemôže jednou fyzickou osobou preukázať splnenie požiadavky na oboch kľúčových odborníkov (t.j. nepripúšťa sa kumulácia pozícií).

Splnenie požadovaných predpokladov uchádzač preukáže predložením určených dokumentov v rozsahu potrebnom na účely overenia stanovených požiadaviek na daného kľúčového odborníka.

Pre všetky podmienky technickej a odbornej spôsobilosti:

Uchádzač môže 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 danej osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety 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 konkrétny záväzok danej osoby, ako bude záujemcovi poskytovať 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 (§ 32 zákona o verejnom obstarávaní) a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 7 a 8 zákona č. 343/2015 Z. z.

Dôležité upozornenie

Uchádzač môže využiť kapacity inej osoby, len ak táto bude reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú (t.j. táto osoba bude subdodávateľ podieľajúci sa na plnení a jeho zmena bude možná len z objektívnych a verejnému obstarávateľovi preukázaných dôvodov podľa príslušných ustanovení Zmluvy).

Tzn. v prípade, ak uchádzač nedisponuje kľúčovým odborníkom, osoba zamestnávajúca kľúčového odborníka bude vystupovať ako osoba podľa § 34 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. a súčasne bude táto osoba subdodávateľom podieľajúcom sa na plnení tým, že daný odborník bude participovať na plnení.

1. **PRAVIDLÁ A ODPORÚČANIA VYUŽITIA JEDNOTNÉHO EURÓPSKEHO DOKUMENTU**

V zmysle § 39 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené Verejným obstarávateľom predložením jednotného európskeho dokumentu. Vzhľadom na použitie postupu rokovacieho konania so zverejnením, verejný obstarávateľ pristúpi k overeniu splnenia podmienok účasti vo fáze vyhodnotení ponúk. Verejný obstarávateľ teda využije svoje právo podľa § 39 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní, a v prípade predloženia jednotného európskeho dokumentu v ponúk, po otvorení ponúk  požiada záujemcu o predloženie všetkých dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom v lehote nie kratšej ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o predloženie dokladov.

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne a ktorý nevyužíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jeden jednotný európsky dokument (je to jeho právo, nie povinnosť).

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale využíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jednotný európsky dokument za svoju osobu spolu s vyplneným samostatným/i jednotným/i európskym/i dokumentom/i, ktorý/é obsahuje/ú príslušné informácie pre každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti (predložiť jednotný európsky dokument je právo záujemcu / inej osoby, nie povinnosť).

V prípade, že ponuku predkladá skupina dodávateľov, ponuka bude obsahovať samostatné jednotné európske dokumenty s požadovanými informáciami za každého člena skupiny dodávateľov (predložiť jednotný európsky dokument je právo člena skupiny dodávateľ, nie povinnosť).

Náležitosti týkajúce sa jednotného európskeho dokumentu upravujú ustanovenia § 39 zákona č. 343/2015 Z. z., vyhlášky Úradu pre verejné obstarávanie č. 155/2015 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o jednotnom európskom dokumente a jeho obsahu a Vykonávacieho nariadenia Komisie E) 2016/7 z 5. januára 2016, ktorým sa ustanovuje štandardný formulár pre jednotný európsky dokument pre obstarávanie.

Verejný obstarávateľ uvádza, že NEUMOŽŇUJE informácie požadované na preukázanie splnenia podmienky účasti uvádzané v časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D) preukázať odpoveďou na jednu otázku (α: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. nie je možné prehlásiť, že uchádzač spĺňa všetky požadované podmienky účasti týkajúce sa ekonomického a finančného postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti. Uchádzač musí uviesť v príslušných časti IV. Podmienky účasti konkrétne informácie o spôsobe splnenia daných podmienok účasti.

Všetky dokumenty požadované v tejto časti musia byť predložené verejnému obstarávateľovi ako scan originálu alebo ako úradne overené kópie dokumentu, pokiaľ nie je výslovne uvedené inak, prostredníctvom systému JOSEPHINE, cez ktorý prebieha akákoľvek komunikácia s verejným obstarávateľom počas verejného obstarávania.

# Časť V. Predkladanie ponuky

1. **Predkladanie ponúk**
   1. Spôsob predloženia ponuky

Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a to v lehote na predkladanie ponúk uvedenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.

Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku a to na celý predmet zákazky. Ak uchádzač v lehote na predkladanie ponúk predloží viac ponúk pre jednu časť, verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ prihliada len na ponuku, ktorá bola predložená ako posledná a na ostatné ponuky hľadí rovnako ako na ponuky, ktoré boli predložené po lehote na predkladanie ponúk

V prípade, ak uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.

Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla i registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné zrealizovať týmito spôsobmi:

* + 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.
  + 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.
  + 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.
  + 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.

Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v Prehľade zákaziek vyberie predmetnú zákazku a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky“.

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

V ponuke predloženej prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované oskenované dokumenty (doporučený formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a musí byť vyplnený elektronický formulár s položkou „Celková cena za predmet zákazky“ v EUR bez DPH za celý predmet zákazky.

Uchádzačom navrhovaná „celková cena“ za celý požadovaný predmet zákazky bude vyjadrená v EUR bez DPH s presnosťou na dve desatinné a bude vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena v EUR bez DPH (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Celková cena za predmet zákazky“).

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. **Predložená ponuka je pre uchádzača zobrazená 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.

Elektronická ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, uvedenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, sa nesprístupní. Ponuky doručené a predložené v lehote na predkladanie ponúk sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie vyhlásenej nadlimitnej zákazky a budú zdokumentované na serveri systému JOSEPHINE, v archivovanej zákazke verejného obstarávateľa.

* 1. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

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 prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo Stiahnuť ponuku a predložením novej ponuky).

* 1. Obsah ponuky

Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady, dokumenty a vyhlásenia podľa týchto súťažných podkladov, vo forme uvedenej v týchto súťažných podkladoch, doplnené tak ako je to stanovené v týchto súťažných podkladoch.

Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom predložiť aj podpísaný zoznam všetkých predkladaných dokladov, dokumentov a vyhlásení.

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

* + **Identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena osobitne) – obchodné meno/názov, sídlo alebo miesto podnikania, IČO, právna forma, zápis v  Obchodnom registri, štát, zoznam osôb oprávnených konať v mene uchádzača, meno a priezvisko kontaktnej osoby uchádzača, kontaktné údaje uchádzača, e-mailová adresa, telefónne číslo, kontaktnú osobu, tel. číslo kontaktnej osoby, e-mail **podľa vzoru v prílohe č. 9 týchto súťažných podkladov**, v prípade skupiny dodávateľov jasné označenie splnomocnenca skupiny dodávateľov (ak je to relevantné).
  + Plnomocenstvá:
    - V prípade, že uchádzač/člen skupiny dodávateľov má v úmysle poveriť osobu, ktorá bude oprávnená konať za uchádzača/člena skupiny dodávateľov a podpisovať písomnosti v ponuke, predloží zároveň podpísané plnomocenstvo.
    - V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, predloží zároveň plnomocenstvo uvedené v prílohe č. 10 súťažných podkladov.
    - Ak má splnomocnený líder skupiny dodávateľov v úmysle poveriť osobu, ktorá bude oprávnená konať za lídra skupiny dodávateľov a podpisovať písomnosti v ponuke, predloží zároveň podpísané plnomocenstvo.
  + **Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti v zmysle časti IV. týchto súťažných podkladov**, ktorými uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti v týchto súťažných podkladoch, alebo bude v ponuke predložený jednotný európsky dokument podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní.
  + **Vlastný návrh riešenia** – dokument, prípadne viacero dokumentov, ktorých počet verejný obstarávateľ nelimituje a ktorého forma nie je verejným obstarávateľom presne stanovená, vypracovaný tak, aby bolo z jeho obsahu možné objektívne vyhodnotiť, či uchádzač splnil požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky. Tento dokument musí obsahovať názov ponúkaného riešenia (označenie / názov ponúkaného softvéru), podrobný popis ponúkaného riešenia s uvedením dôkazu, že ním ponúkané riešenie spĺňa požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky.

Uchádzač resp. záujemca nájde v dokumente „Cena“, ktorý je prílohou č. 4 týchto súťažných podkladov hárok „Evaluation“, v ktorom sú uvedené v jednotlivých riadkoch všetky funkcionality a ktorých splnenie verejný obstarávateľ požaduje v rámci ponúknutého riešenia. Hárok obsahuje stĺpec s názvom „forma dôkazu“, v ktorom verejný obstarávateľ uvádza ním preferovanú formu dôkazu, ktorú by mal uchádzač vo svojej ponuke predložiť za účelom preukázania, že ním ponúknuté riešenie spĺňa požiadavku na funkcionalitu prislúchajúcu danému riadku.

Preferovaná forma dôkazu uvedená v tomto stĺpci nie je pre uchádzača záväzná a môže do tohto stĺpca uviesť akýkoľvek dôkaz, ktorým je v ponuke objektívne schopný preukázať, že jeho riešenie disponuje alebo bude disponovať funkcionalitou zodpovedajúcou danému riadku.

Uchádzač musí vo svojej ponuke predložiť dôkazy o splnení všetkých požiadaviek na predmet zákazky požadovaných verejným obstarávateľom – t.j. ku každému riadku hárku „Evaluation“ musí uviesť, aký dôkaz k danej funkcionalite predkladá (a tento dôkaz musí byť obsahom ponuky).

Za vlastný návrh riešenia považuje teda verejný obstarávateľ súbor „dôkazov“ v zmysle vyššie uvedeného.

V prípade ak z predloženého dôkazu nebudú splnené minimálne náležitosti podľa nižšie uvedeného, verejný obstarávateľ požiada uchádzača o doplnenie dôkazu a v prípade ak ani v stanovenej lehote nebude predložený dôkaz, ktorým sa preukáže splnenie minimálnych náležitostí, verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuku uchádzača ako ponuku, ktorá nespĺňa požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky. Verejný obstarávateľ bude za takúto ponuku rovnako považovať v ponuku, v ktorej uchádzač len skonštatuje, že ním ponúkané riešenie danú funkcionalitu spĺňa bez uvedenia dôkazu v zmysle nižšie uvedeného.

Z každého predloženého dôkazu musí byť zrejmé minimálne:

* **Ak uchádzač disponuje danou funkcionalitou v rámci svojho už hotového riešenia** (v čase predloženia ponuky má k dispozícii produkt, ktorý túto funkcionalitu spĺňa) - ako je konkrétna funkcionalita, na ktorú sa odkazuje v danom riadku hárku „Evaluation“ zabezpečená v softvérovom riešení ponúkanom uchádzačom, ktoré ponúka verejnému obstarávateľovi. Túto skutočnosť môže uchádzač preukázať napríklad screenshotom, sekvenciou screenshotov, videom atď. (viď príkladom uvedené formy dôkazov v tabuľke „Evaluation“)z ktorého bude zrejmá sekvencia, resp. postup kokov, ktoré musí užívateľ pri užívaní ponúknutého softvérového riešenia uchádzača vykonať, aby bolo preukázateľné naplnenie účelu požadovanej funkcionality v súlade s opisom predmetu zákazky uvedenom v prílohe. č 2 týchto súťažných podkladov
* **Ak uchádzač nedisponuje danou funkcionalitou v rámci svojho hotového riešenia** (v čase predloženia ponuky nemá k dispozícii produkt, ktorý túto funkcionalitu spĺňa)– podrobným popisom spôsobu akým zabezpečí splnenie danej funkcionality v rámci riešenia, ktoré ponúka verejnému obstarávateľovi a to vo forme textového popisu, vizuálnym zobrazením procesných máp a logiky, ktorou bude zabezpečená daná funkcionalita. Takýto popis musí obsahovať minimálne:
  + Procesnú mapu/ popis krokov, ktoré bude musieť pri užívaní ponúkaného softvérového riešenia uskutočniť jeho užívateľ na to, aby bola požadovaná funkcionality v zmysle prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov naplnená (nebude sa požadovať pri funkcionalitách, ktoré majú prebiehať bez manuálnych zásahov užívateľov ponúknutého softvéru)
  + procesnú mapu/ popis krokov, ktorými bude zabezpečená funkcionalita po technickej stránke, t.j. podrobný popis vnútornej logiky, ktorou ponúkané riešenie zabezpečí danú funkcionalitu a jej funkčnosť a to minimálne na úrovni základného design modelu / architektonického návrhu danej funkcionality
  + **Kompletne vyplnený hárok „Calculation“, ktorý uchádzač nájde dokumente „Cena“,** ktorý tvorí prílohu č. 4 týchto súťažných podkladov, v ktorom uchádzač vyplní minimálne všetky žlté polia**.**
  + **Doklady preukazujúce splnenie predpokladov pre pridelenie bodov za kvalitatívne hodnotiace kritériá v zmysle bodu 26.2 časti VI týchto súťažných podkladov.**
  + **Podpísaný návrh zmluvy o poskytovaní služby, ktorý tvorí prílohu č. 1 týchto súťažných podkladov podpísaný štatutárnym orgánom uchádzača alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, resp. za skupinu dodávateľov),** ktorý bude v súlade s prílohou č. 1 týchto súťažných podkladov. Návrh Zmluvy predloží bez Príloh k Zmluve, keďže tieto sú predkladané v rámci ponuky samostatne.
    - návrh Zmluvy je záväzný a uchádzač nie je oprávnený svojvoľne meniť ustanovenia Zmluvy alebo jej príloh;
    - uchádzač vyplní v Zmluve požadované informácie (na určené miesta v ustanoveniach Zmluvy, označené žltou farbou);
    - Zmluva môže byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom osôb konajúcich v mene uchádzača alebo môže byť podpísaná listinne a v ponuke bude predložená oskenovaná (napr. formát „.pdf“).
  + **Čestné vyhlásenie uchádzača,** ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 11 týchto súťažných podkladov.
  + **Doklad o zložení zábezpeky jedným zo spôsobov uvedených v týchto súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania;**
  + **Vyplnená príloha č. 7 týchto súťažných podkladov „Zoznam subdodávateľov“ s uvedením všetkých subdodávateľov, ktorý sú uchádzačovi známi v čase predloženia ponuky**
  + **Zoznam dôverných informácii,** ak je to relevantné.

# Časť Vi. Otváranie a vyhodnocovanie ponúk

1. **Otváranie ponúk**
   1. **Otváranie ponúk**

Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky na mieste (systém JOSEPHINE) a v čase uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa: https://josephine.proebiz.com/ a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.

On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení budú zverejnené informácie v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. Všetky prístupy do tohto „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v danom verejnom obstarávaní.

Všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku, bude do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk zaslaná zápisnica z otvárania ponúk.

* 1. **Kritériá na vyhodnotenie ponúk**

Ponuky uchádzačov budú hodnotené na základe  najlepšieho pomeru ceny a kvality a to nasledovne:

* + **Kritériom K1** (cenové kritérium) **je celková cena uchádzača za poskytnutie služby v rozsahu súťažných podkladov vrátane všetkých ich príloh**
  + **Kritériom K2** (kvalitatívne kritérium)je „**uznaná kvalita ponúknutého riešenia**“ v zmysle popisu kritéria K2 uvedeného nižšie
  + **Kritériom K3**  (kvalitatívne kritérium)sú „**vlastnosti a schopnosti projektového manažéra a kvalita prezentovaného dema existujúceho riešenia**” v zmysle popisu kritéria K3 uvedeného nižšie

Celkový počet bodov pridelených uchádzačovi (PB) sa určí podľa nasledovného vzorca:

**PB = K1 – (K2 + K3)**

**Úspešným uchádzačom sa stane ten uchádzač, ktorý získa najmenej bodov za stanovené kritériá** (výsledná hodnota ukazovateľa PB bude mať najnižšiu hodnotu). Obstarávateľ nestanovuje minimálny počet bodov, ktorý môže uchádzač získať (celkový počet bodov môže byť aj záporné číslo). V prípade, ak dvaja alebo viacerí uchádzači získajú rovnaký celkový počet bodov, úspešným uchádzačom sa stane ten uchádzač, **ktorý získal najviac bodov za kritérium K2 - uznaná kvalita ponúknutého riešenia.**

**Popis a pravidlá uplatnenia Kritéria K1**

Uchádzač do Prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov v riadku označenom ako celková cena za predmet zákazky uvedie celkovú cenu za poskytnutie služby v rozsahu stanovenom v súťažných podkladov vrátane všetkých ich príloh.  Celková cena uchádzača (vo vzorci nižšie označená ako “P”), ktorá je predmetom kritériá K1, je vyjadrená ako súčet cien všetkých oceňovaných položiek uvedených v prílohe č. 4 týchto súťažných podkladov. Navrhované ceny musia zahŕňať všetky náklady uchádzača, ktoré súvisia, resp. vzniknú v súvislosti s daným plnením predmetu zákazky.

**Hodnotenie kritéria K1**:

Uchádzačom budú body v rámci kritéria K1 pridelené podľa nasledovného vzorca:

**K1 = P /15 625 pričom,**

**K1** predstavuje počet pridelených bodov (aritmeticky zaokrúhlený na dve desatinné miesta)

**P** predstavuje celková cena uchádzača vyjadrená ako súčet cien všetkých oceňovaných položiek uvedených v prílohe č. 4 týchto súťažných podkladov.

**15 625 predstavuje hodnotu, ktorú verejný obstarávateľ určil ako hodnotu jedného bodu**

**Popis a pravidlá uplatnenia kritéria K2 - uznaná kvalita ponúknutého riešenia**

Predmetom tohto kvalitatívneho hodnotenia bude v praxi preukázaná kvalita ponúkaného riešenia v zmysle nižšie uvedeného.

Uchádzač za účelom získania bodov za kritérium K2 v ponuke **predloží referenčné listy podľa prílohy č. 12 týchto súťažných podkladov k najviac 4 zrealizovaným implementáciám ponúkaného riešenia na hodnotenie komisiou,** v ktorých podrobne popíše daný projekt / popis implementovaného riešenia( v praxi preukázaná kvalita riešenia), ktoré ponúka verejnému obstarávateľovi (t.j. riešenie, ktoré je predmetom ponuky uchádzača). Uchádzač môže v ponuke predložiť 4 takéto referenčné listy. V prípade, ak uchádzač v ponuke uvedie viac referenčných listov, verejný obstarávateľ sa v rámci vysvetlenia ponuky uchádzača dopýta, ktoré z referenčných listov má považovať za relevantné. V takomto prípade môže uchádzač dostať body len za tie implementácie, ktoré v odpovedi na žiadosť o takéto vysvetlenie identifikuje ako relevantné. V prípade, ak uchádzač na takúto žiadosť o vysvetlenie ponuky neodpovie v stanovenej lehote, dostane za kritérium K2 0 bodov.

Implementácia alebo riešenie, ktorý bude predmetom hodnotenia tohto kritéria K2, musí byť ku dňu predkladania ponúk vo fáze ukončenej implementácie projektu/riešenia. Verejný obstarávateľ nepridelí body za projekt / implementáciu riešenia odkazujúcu na zmluvný vzťah, v rámci ktorého sa riešenie ku dňu predloženia ponuky implementuje. Za implementované riešenie považuje verejný obstarávateľ riešenie, v rámci ktorého bol dodávateľom odovzdaný predmet zmluvného vzťahu druhej zmluvnej strane tak, že riešenie už spĺňa všetky funkcionality požadované daným zmluvným vzťahom. Za akceptovateľné bude teda požadované aj také riešenie, pri ktorej je zmluvný vzťah, na ktorý hodnotené riešenie odkazuje v čase predkladania ponúk stále platný a účinný (nebol ukončený) a na jeho základe sa poskytujú už len služby podpory a údržby riešenia, SLA, helpdesku alebo iné činnosti, ktorých účelom je údržba implementovaného riešenia.

Posudzované riešenia popísané **v Referenčných listoch musia spĺňať všetky nasledovné požiadavky** (ide o minimálne požiadavky, ktoré ak nebudú splnené, dané riešenie nebude pripustené do kvalitatívneho hodnotenia a uchádzač za dané riešenie získa 0 bodov. Ak napríklad uchádzač predloží 4 referencie a jedna z nich nebude spĺňať požiadavky uchádzač nezíska body za túto jednu referenciu. Ak ostatné tri požiadavky splnia, uchádzačovi za ne budú body pridelené):

* + Vzhľadom na to, že verejný obstarávateľ pri hodnotení kvality ponúkaného riešenia chce posudzovať len riešenia moderné s využitím technológií aktuálnych na trhu s relevantným plnením, **bude prideľovať body len za také riešenia, ktoré odkazujú na implementáciu riešenia ukončenú po 01.01.2018.**
  + **Predmetom riešenia musí byť implementácia softvérového riešenia v oblasti zvozu odpadu pre subjekt** (obchodnú spoločnosť alebo pre iný súkromný/verejný subjekt z pohľadu jeho právnej klasifikácie**)**, ktorej predmetom podnikania/predmetom činnosti/, účelom na ktorý bol zriadená je zvoz odpadu od obyvateľov daného mesta, obce alebo oblasti (ďalej len „zvozová spoločnosť“).
  + **V rámci tohto riešenia musí byť preukázateľne vytváraná a spracovávaná databáza na základe minimálneho ročného počtu výsypov** stanoveného verejným obstarávateľom (za jeden výsyp verejný obstarávateľ považuje jedno vyprázdnenie nádoby posádkou vozidla zvozovej spoločnosti do vozidla zvozovej spoločnosti). Minimálny ročný počet výsypov, ktoré v rámci svojej databázy riešenie spracováva, musí byť **minimálne 3 000 000 výsypov v priebehu 12 kalendárnych mesiacov (reálne spracovávaných výsypov, nie naprogramovaných, ale v praxi nikde nezaznamenaných)**. Za účelom získania bodov za danú implementáciu musí uchádzač ako prílohu referenčného listu, ktorým na danú implementáciu odkazuje, predložiť relevantný dokument alebo doklad preukazujúci počet výsypov v rámci jedného roka, ktorý preukáže uchádzačom deklarovanú hodnotu (napr. exportom dát z riešenia vo formáte Excel alebo iným spôsobom, ktorým uchádzač dokáže objektívne preukázať svoje tvrdenie).
  + Pre vylúčenie pochybností platí, že za jednu implementáciu / riešenie sa považuje jeden zmluvný vzťah s jedným subjektom alebo skupinou subjektov (ak uchádzač napríklad poskytuje rovnaké riešenie pre jeden subjekt – napr. mesto – alebo skupinu subjektov, v ktorom sa s využitím jeho riešenia uskutoční min. 3 000 000 výsypov ročne a rovnaké riešenie poskytuje aj v inom meste, kde sa uskutoční takýto počet výsypov, verejný obstarávateľ bude vnímať tieto dva zmluvné vzťahy ako dve osobitné riešenia / implementácie).

1. **Hodnotený aspekt/prvok kvality implementovaného riešenia:**
   * **Prvým hodnoteným prvkom kvality implementovaného riešenia je počet zaznamenaných /spracovaných výsypov za po sebe nasledujúcich 12 mesiacov. Spôsob pridelenia bodov:**
     + **Prvá úroveň počtu výsypov -** ak uchádzač hodnoverne preukáže, že **implementované** riešenie  **spracováva 3 000 000 – 5 500 000 výsypov ročne, potom mu bude za danú implementáciu/riešenie udelený 1 bod za tento hodnotený aspekt**.
     + **Druhá úroveň počtu výsypov -**  ak uchádzač hodnoverne preukáže, že **implementované** riešenie  **spracováva 5 500 000 – 8 500 000 výsypov ročne, potom mu budú za danú implementáciu/riešenie udelené 2 body za tento hodnotený aspekt**.
     + **Tretia úroveň počtu výsypov -**  ak uchádzač hodnoverne preukáže, že **implementované** riešenie  **spracováva 8 500 000 a viac výsypov ročne, potom mu budú za danú implementáciu/riešenie udelené 4 body za tento hodnotený aspekt**.
   * Za každé hodnotené riešenie/implementáciu riešenia, bude uchádzačovi pridelený počet bodov za tento aspekt tak, že nebudú prideľované kumulatívne, ale jedno riešenie/implementácia môže spĺňať len jednu úroveň počtu výsypov. (Implementácia, v rámci ktorej je zrealizovaných 8 500 000 výsypov ročne dostane len 4 body, k takejto implementácií nebudú pripočítané body za prvú a druhú úroveň počtu výsypov).
2. **Hodnotený aspekt/prvok kvality implementovaného riešenia:**
   * **Druhým hodnoteným prvkom kvality implementovaného riešenia je technická úroveň implementovaného riešenia. Spôsob pridelenia bodov:**

* + - Prvá úroveň riešenia (najnižšia úroveň)**– riešenie je postavené na báze cloudovej služby – t.j. riešenie je poskytované vo forme cloudovej služby (bez ohľadu na softvér, ktorý je za takýmto účelom používaný). Za takéto riešenie uchádzač získa 1 bod.**
    - Druhá úroveň riešenia **– riešenie umožňuje minimálne evidenciu zmlúv so zákazníkmi, evidenciu zberných nádob vrátane evidencie ich umiestnenia a evidenciu zrealizovaných výsypov týchto nádob. Všetky skutočnosti podľa predchádzajúcej vety toto riešenie spája do jednej databázy a prepája na základe prednastavených databázových modelov.   Za takéto riešenie uchádzač získa 2 body.**
    - Tretia úroveň riešenia **– riešenie umožňuje monitorovanie údajov o zvozových vozidlách (min. v rozsahu: spotreba, údaje o rýchlosti jazdy, kniha jázd), ktoré** odberateľ **využíva na základe monitorovacích jednotiek alebo inej technológie, a  to vrátane aktuálnej polohy vozidla počas čítania RFID čipu nádoby počas výsypu nádoby.  Za takéto riešenie uchádzač získa 3 body.**
    - Štvrtá úroveň riešenia (najvyššia úroveň) **– riešenie umožňuje automatické  (t.j. také pri ktorom nie je potrebný manuálny zásah zamestnanca** odberateľa alebo dodávateľa**) plánovanie trasy zvozových vozidiel pri zvoze odpadu a automaticky navrhuje optimalizáciu trasy na základe dát, ktoré riešenie spracováva. Za takéto riešenie uchádzač získa 5 bodov.**
  + Za každú implementáciu/riešenie, ktoré spĺňa technickú požiadavku jednotlivých úrovní, budú uchádzačovi body prideľované kumulatívne – jedno riešenie / implementácia môže spĺňať prvú až štvrtú úroveň zároveň. Splnenie jednotlivých úrovní nemusí na seba nadväzovať spôsobom akým ho hierarchizoval verejný obstarávateľ. Riešenie môže spĺňať prvú úroveň, nespĺňať úrovne 2 a tri a spĺňať štvrtú úroveň. V takomto prípade uchádzač dostane 5+1=6 bodov).

* + Maximálny počet bodov pridelených na základe tohto hodnoteného aspektu (technickej úrovne), ktoré uchádzač môže získať za jedno hodnotené riešenie / implementáciu je 11 bodov.
  + Získané body za jednotlivé hodnotené aspekty sa spočítajú. **Najvyšší počet bodov, aký sa dá získať za kvalitu jednej hodnotenej implementácie / riešenia je 15 bodov.**

**Keďže predmetom hodnotenia kritériá K2 môžu byť najviac 4 implementované riešenia, za toto kritérium K2 môže uchádzač získať spolu najviac 60 bodov.**

Uchádzač poskytne v ponuke podrobný popis implementovaného riešenia (ďalej len „Referenčný list“)), ktoré je predmetom hodnotenia. Uchádzač nemôže po predložení ponuky zmeniť údaje uvedené v referenčnom liste a do vyhodnotenia ponúk nemôžu byť zaradené iné riešenia / implementácie ako tie, ku ktorým budú referenčné listy uvedené v ponuke v čase uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

Uchádzač je povinný v Referenčnom liste uviesť kontakt na osobu/kontakty na osoby, u ktorej/ktorých je možné overiť pravdivosť poskytnutých informácií.  V prípade, ak hodnotený aspekt nebude možné hodnoverne overiť alebo nebude z popisu riešenia uvedenom v Referenčnom liste jasný/zrejmý, uchádzačovi bude za daný hodnotený aspekt pridelený počet bodov 0.

Za účelom vyhodnotenia ponúk podľa stanovených kritérií uchádzač vyplní na to určené Referenčné listy (za každú skúsenosť osobitne). Uchádzač nevypĺňa Kontrolný list hodnotenia ponuky – viď nižšie - (ten bude vypĺňať komisia na základe posúdenia Referenčných listov).

**Popis a pravidlá uplatnenia Kritéria K3**

V rámci kritéria „**Vlastnosti a schopnosti projektového manažéra a kvalita prezentovaného dema existujúceho riešenia**“ bude na základe priameho rozhovoru medzi komisiou a projektovým manažérom (určeným uchádzačom v rámci ponuky) hodnotené, či projektový manažér má základné predpoklady a individuálne vlastnosti a schopnosti uvedené v kontrolnom liste tohto kritéria. V rámci tohto hodnotiaceho rozhovoru bude určeným zástupcom uchádzača komisii odprezentovaná demo verzia ponúkaného riešenia / ponúkaná verzia softvéru, ktorá bude hodnotená komisiou rovnako ako schopnosti projektového manažéra odprezentované v rámci hodnotiaceho rozhovoru. Uchádzač môže, ak uzná za vhodné prezentovať aj plnú verziu svojho softvérového riešenia, ak ju má k dispozícii. V prípade ak uchádzač nebude mať k dispozícii demo verziu alebo plnú verziu svojho riešenia, prípadne inú jeho verziu vhodnú na jej prezentáciu, bude mu v zmysle dokumentu  „Kontrolný list - vlastnosti a schopnosti projektového manažéra a kvalita prezentovaného dema existujúceho riešenia“ v príslušných položkách týkajúcich sa funkcionalít demo verzie pridelený počet bodov 0.

Zároveň dáva verejný obstarávateľ v rámci týchto súťažných podkladov, v prílohe č. 15, k dispozícii záujemcom databázu, na základe ktorej je na základe odborných skúseností a znalostí verejného obstarávateľa možné vytvoriť plán zvozu v Mestskej časti Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy – Staré mesto.

Záujemca má možnosť v rámci prezentácie demo verzie ponúkaného softvérového riešenia odprezentovať, ako rýchlo je ním poskytované riešenie schopné vytvoriť z poskytnutých dát plán zvozu odpadu v tejto mestskej časti a zároveň odprezentovať kvalitatívne a kvantitatívne parametre takto vytvoreného plánu

Členovia komisie posúdia tento plán a uchádzač môže na základe tohto plánu získať 5 bodov.

Hodnotiaceho rozhovoru sa zúčastní výhradne projektový manažér identifikovaný uchádzačom v ponuke (musí sa jednať o rovnakú osobu, ktorou uchádzač preukáže splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti uvedenej v týchto súťažných podkladoch). Na hodnotiacom rozhovore nebude za uchádzača prítomná žiadna iná osoba. Rozhovor bude prebiehať osobne, v sídle verejného obstarávateľa vo verejným obstarávateľom určenom čase v slovenskom, českom alebo anglickom jazyku. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo viesť v prípade potreby pohovor s projektovým manažérom aj dištančnou formou videokonferencie prostredníctvom bežne dostupných SW vybavení (MS Teams, Zoom, Google talk apod.). O termíne a forme pohovoru budú uchádzači s dostatočným predstihom informovaní prostredníctvom systému Josephine.

**Otázky kladené v rámci hodnotiaceho pohovoru budú pre projektových manažérov všetkých uchádzačov rovnaké a budú pozostávať z nasledujúcich okruhov:**

* + základný prehľad o predmete zákazky;
  + motivácia PM vo vzťahu k predmetu zákazky, jeho vyťaženosť a povinnosti vo vzťahu k príp.  ďalším zákazkám po dobu plnenia zákazky;
  + cieľ PM, ktorý plnením zákazky sleduje;
  + projektovým manažérom zamýšľané alebo plánované mechanizmy požívané za účelom kontroly a hodnotenia včasnosti a kvality plnenia predmetu;
  + vnímanie osobnej zodpovednosti PM za plnenie zákazky dodávateľom a jeho schopnosť plnenie ovplyvniť;
  + riziká zákazky a špecifiká zákazky vnímané PM, na ktoré je potrebné sa zamerať;
  + znalosti o oblasti odpadového hospodárstva, čo sa týka osobitostí implementácie softvérových riešení do procesu zberu odpadu (waste management)

**Otázky kladené projektovému manažérovi v rámci hodnotenia dema budú pre projektových manažérov všetkých uchádzačov rovnaké a budú pozostávať z nasledujúcich okruhov:**

* + užívateľský komfort DEMApre zamestnancov OLO, ktorý budú riešenie využívať pri svojej práci;
  + flexibilita procesov DEMA ich podobnosť OLO štandardom;
  + využívané technológie;
  + kompatibility prezentovanej DEMO verzie s inými softvérmi (demo maturity) a možnosti rozširovania a integrácií prezentovaného riešenia;
  + demo layout a ease of use;
  + desing dema, jeho farebná schéma moderný/nemoderný interface
  + bezpečnosť, adaptívnosť, modularita a možnosť konfigurácie riešenia prezentovaného v demo verzii
  + vytvorenie plánu v rámci prezentovanej DEMO verzie na základe databázy, ktorú verejný obstarávateľ dáva k dispozícii jednotlivým záujemcom
* **Okruhy hodnotené v rámci hodnotenia schopnosti dema alebo softvéru budú pre uchádzačov rovnaké a budú pozostávať z nasledujúcich okruhov:**
  + Schopnosť spracovať plán a rýchlosť jeho spracovania
  + Hospodárnosť a efektivita spracovaného plánu

Konkrétne znenie otázok sa PM dozvie až v priebehu rozhovoru. Rozhovor nebude vedený o technických detailoch predmetu zákazky ani ponuky dodávateľa. Verejný obstarávateľ predpokladá časovú alokáciu na jeden rozhovor max. 45 minút (nezáväzný odhad). O priebehu rozhovoru s každým PM bude vyhotovený audiovizuálny záznam (priebeh rozhovoru sa bude nahrávať).

**Za toto kritérium je možné získať najviac 20 bodov. Spôsob ich udelenia je popísaný v kontrolnom liste kritériá „Kontrolný list - Vlastnosti a schopnosti projektového manažéra a kvalita prezentovaného dema existujúceho riešenia ”, ktorý tvorí prílohu č. 13 týchto súťažných podkladov. V tomto dokumente sú rovnako uvedené okruhy otázok na projektového manažéra a aspekty na základe ktorých bude hodnotené prezentované softvérové riešenie. Zároveň je v tomto dokumente uvedená metodika hodnotenia plánu, ktorého spracovanie ponúkaným riešením môže byť (v prípade ak takýto plán uchádzač spracuje) v rámci prezentácie riešenia hodnotené.**

Tabuľka prideľovania bodov za posudzované skúseností  (Kontrolný list – vlastnosti projektového manažéra a DEMO verzie) s uvedením metodiky posudzovania vlastností projektového manažéra, vlastností DEMO verzie a kvality pripraveného plánu je prílohou č. 13 týchto súťažných podkladov. Tento dokument bude vypĺňať komisia zriadená verejným obstarávateľom za účelom hodnotenia ponúk.

* 1. **Postup verejného obstarávateľa pri vyhodnotení ponúk:**

Komisia zriadená verejným obstarávateľom v prvom kroku vyhodnotí ponuky predložené uchádzačmi v lehote na predkladanie ponúk z hľadiska splnenia podmienok účasti v zmysle časti V. týchto súťažných podkladov v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní.

Následne komisia v súlade s § 53 zákona o verejnom obstarávaní vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, posúdenia zloženia zábezpeky, posúdenia ceny z  hľadiska skutočnosti, či sa nejedná o ponuku mimoriadne nízku.

Komisia verejného obstarávateľa zostaví zoznam uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti a ktorých ponuky splnili všetky požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky a verejný obstarávateľ písomne vyzve týchto uchádzačov k účasti na pohovore v zmysle popisu uplatnenia kritéria K3 vedeného vyššie. Verejný obstarávateľ navrhne uchádzačovi termín a  realizácie hodnotiaceho pohovoru prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.

V prípade ak uchádzačovi nevyhovuje verejným obstarávateľom navrhovaný termín, oznámi to verejnému obstarávateľovi a v systéme JOSEPHINE uvedie návrh termínu konania pohovoru, ktorý by mu vyhovoval.

Verejný obstarávateľ oznámi každému uchádzačovi po uskutočnení hodnotiaceho pohovoru počet bodov, ktorý uchádzač na základe takéhoto pohovoru získal, a to tak, že mu zašle vyplnenú prílohu č. 14 týchto súťažných podkladov.

Po ukončení všetkých hodnotiacich pohovorov komisia vyhodnotí ponuky podľa kritérií určených v týchto Súťažných podkladoch a na základe pravidiel jeho uplatnenia určených v týchto súťažných podkladoch. Komisia vytvorí poradie uchádzačov na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.

Komisia určí ako úspešnú / víťaznú ponuku toho uchádzača, ktorý splní všetky podmienky účasti, jeho ponuka splní všetky požiadavky na predmet zákazky a ktorý sa na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk umiestni na prvom mieste v poradí.

Na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača s najnižším počtom dosiahnutých bodov v zmysle bodu 26.2 týchto súťažných podkladov.

Poradie ponúk bude určené zostupne od najnižšieho po najvyšší celkový počet takto dosiahnutých bodov.

Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia vyhodnocuje ponuky podľa podmienok určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.

Splnenie podmienok účasti uchádzačov vo verejnej súťaži sa bude posudzovať z dokladov predložených podľa požiadaviek, uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, resp. v súťažných podkladoch.

Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky, ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov, výlučne prostredníctvom systému JOSEPHINE spôsobom stanoveným verejným obstarávateľom v týchto súťažných podkladoch. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné.

Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania ponuku uchádzača, ak bude naplnená čo i len jedna zo skutočností podľa § 53 ods. 5 a § 40 ods. 6 alebo 7 alebo 8 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ vylúčenému uchádzačovi túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi prostredníctvom systému JOSEPHINE, s uvedením dôvodu jeho vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.

# Časť VIi. Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní

1. **Dôvernosť procesu verejného** **obstarávania**
   1. Členovia komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, sa vzťahujú ustanovenia podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní..

Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač alebo záujemca poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. Za dôverné informácie je na účely zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, 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 a vzory. Týmto ustanovením nie sú dotknuté ustanovenia zákona, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.

Ponuky uchádzačov, ani ich jednotlivé časti, nebude možné použiť bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov, s výnimkou uvedenou v § 64 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní.

Uchádzač, záujemca alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, môže podať žiadosť o nápravu podľa § 164 zákona o verejnom obstarávaní.

Uchádzač, záujemca alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného, môže pred uzavretím zmluvy podať námietky podľa § 170 zákona. Podaniu námietok musí predchádzať doručenie žiadosti o nápravu verejnému obstarávateľovi. Táto povinnosť sa nevzťahuje na podanie námietok podľa odseku 3 písm. c) až g) a na podanie námietok orgánom štátnej správy podľa odseku 1 písm. e).

# Časť VIIi. Prijatie ponuky

1. **Prijatie ponuky**
   1. Oznámenie o úspešnosti ponuky

Pri oznámení úspešnosti ponuky (akceptácie ponuky) bude verejný obstarávateľ postupovať podľa § 55 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

Úspešným uchádzačom sa stane ten uchádzač, ktorého komisia určí za úspešného uchádzača.

Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť podľa § 56 zákona o verejnom obstarávaní uzavretá, ak bol na jej uzatvorenie písomne vyzvaný.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo pred písomným vyzvaním na uzavretie zmluvy uskutočniť s úspešným uchádzačom rokovania výhradne o znížení zmluvnej ceny v zmysle § 56 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ pristúpi k vyzvaniu uchádzača na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy a následne k samotnému uzavretiu zmluvy na predmet zákazky v súlade s § 56 zákona o verejnom obstarávaní po uplynutí zákonom stanovených lehôt.

V nadväznosti na ustanovenie § 56 ods. 10 zákona o verejnom obstarávaní bude verejný obstarávateľ požadovať od víťazného uchádzača na účely riadneho plnenia zmluvy vyžadovať preukázanie splnenia osobitných zmluvných podmienok, a to predloženie CV osôb, ktoré sa po podpise zmluvy budú podieľať na plnení zmluvy (v zmysel riadkov 11 – 24 hárku Evaluation v dokumente Cena / Price, ktorý tvorí prílohu č. 4 týchto súťažných podkladov) a to:

* Predloženie CV min. dvoch dátových analytikov - databázy (Data Analyst – databases)
* Predloženie CV min. jedného Front-end Developera
* Predloženie CV min. jedného Software Back-end Developera
* Predloženie CV min. jedného Integration Developera
* Predloženie CV min. jedného Mobile App Developera
* Predloženie CV min. jedného QA Testera
* Predloženie CV min. štyroch HW Špecialistov – Vozidlá (HW Specialist – Fleet )

Pre vylúčenie pochybností verejný obstarávateľ nebude vyhodnocovať predloženie týchto CV (a splnenie riadkov 11 – 24 hárku Evaluation v dokumente Cena / Price, ktorý tvorí prílohu č. 4 týchto súťažných podkladov) v rámci vyhodnocovania splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa §53 zákona o verejnom obstarávaní.

* 1. **Uzavretie zmluvy**

Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

Zmluva s úspešným uchádzačom ktorého ponuka bola prijatá, bude uzavretá v súlade a v lehotách podľa ustanovenia §56 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvy s uchádzačom alebo uchádzačmi ak existujú skutočnosti brániace podpisu zmluvy podľa § 11 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

Povinnosť podľa § 11 ods. 1 sa vzťahuje na uchádzača a jeho subdodávateľov po celú dobu trvania zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania Povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora sa vzťahuje na každého člena skupiny dodávateľov.

Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzačov na povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora. Verejný obstarávateľ nesmie uzatvoriť zmluvu s uchádzačom, ktorý má byť zapísaný do registra partnerov verejného sektora. Verejný obstarávateľ na základe informácií z trhu, ktoré získal za účelom určenia predpokladanej hodnoty zákazky, predpokladá, že víťazný uchádzač sa bude musieť (ak bude chcieť uzatvoriť zmluvu) zapísať do registra partnerov verejného sektora slovenskej republiky podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora. Takýto zápis musí mať uchádzač zrealizovaný **najneskôr ku dňu podpisu zmluvy,** resp. v čase poskytovania súčinnosti k podpisu zmluvy.

Zmluva nadobudne platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami zmluvných strán a účinnosť nadobudne dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie vtedy, ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie, ak sa v priebehu postupu verejného obstarávania vyskytli dôvody hodné osobitného zreteľa, ktoré majú alebo by mohli mať zásadný vplyv na výsledok verejného obstarávania, ak nebolo predložených viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota.

Prípadná zmena zmluvy musí byť v súlade s ustanovením § 18 zákona o verejnom obstarávaní.

* 1. **Využitie subdodávateľov a pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmluvy**

Pri využití subdodávateľov sa bude postupovať v súlade s § 41 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby

* + uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok (vyplní prílohu č. 6 súťažných podkladov),
  + navrhovaný subdodávateľ disponoval oprávnením na príslušné plnenie Zmluvy podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o verejnom obstarávaní. Túto skutočnosť preukážu podľa pravidiel uvedených v Zmluve. To neplatí pre subdodávateľov, ktorých kapacity alebo zdroje boli využívané k preukázaniu splnenia podmienok účasti. Tieto osoby musia spĺňať v plnom rozsahu požiadavky podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní.

Ak navrhovaný subdodávateľ nespĺňa podmienky účasti podľa predchádzajúceho odseku tejto kapitoly súťažných podkladov a/alebo existujú u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods.6 písm. a) až h) a §40 ods. 7 a 8, verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o jeho nahradenie. Uchádzač doručí návrh nového subdodávateľa do piatich (5) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti podľa prvej vety, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.

Verejný obstarávateľ bude na účely overenia zákonnej podmienky v § 11 zákona o verejnom obstarávaní rozlišovať:

* + osoby podľa § 2 ods. 5 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní, ktoré majú povinnosť sa zapísať do registra partnerov verejného sektora, a
  + osoby podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z.z. spĺňajúce limity uvedené v § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z.z.

Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve, najneskôr v čase jej uzavretia uviedol aktualizované údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Všetky pravidlá týkajúce sa zmeny subdodávateľa sa nachádzajú v Zmluve.

* 1. **Ochrana osobných údajov**

Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť, že v priebehu predmetného verejného obstarávania dochádza k spracúvaniu osobných údajov dotknutých osôb v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „Nariadenie GDPR“) a niektorých ustanovení zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o ochrane osobných údajov“).

Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť uchádzačov, aby pri príprave ponúk a v priebehu verejného obstarávania dbali na povinnosti vyplývajúce z Nariadenia GDPR a zo zákona o ochrane osobných.

Verejný obstarávateľ bude s osobnými údajmi narábať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

* 1. **Konflikt záujmov**

Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.

* 1. **Generálna klauzula**

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

Verejný obstarávateľ uverejňuje tieto súťažné podklady vrátane všetkých ich príloh v slovenskom a zároveň v anglickom jazyku. Verejný obstarávateľ zverejnil anglickú verziu za účelom zjednodušenia prístupu k verejnému obstarávaniu pre zahraničné subjekty. Pre vylúčenie pochybností platí, že v prípade rozdielov alebo nezrovnalostí medzi slovenskou a anglickou verziou dokumentov zverejnených verejným obstarávateľom, ku ktorým mohlo dôjsť v procese prekladu, je vždy za rozhodnú považovaná slovenská verzia daného dokumentu.