

## **Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava**



### **Sút'ážné podklady**

#### **„Nákup osobných motorových vozidiel so zvláštnymi výstražnými znameniami a svetlami“**

civilná nadlimitná zákazka na dodanie tovaru zadávaná postupom verejnej súťaže podľa druhej vety § 66 ods. 7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

Za verejného obstarávateľa Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava:

.....  
Mgr. Michal Garaj  
vedúci oddelenia  
verejného obstarávania



## Obsah súťažných podkladov

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Časť A. Pokyny pre záujemcov.....</b>                                         | <b>3</b>  |
| 1 Identifikácia verejného obstarávateľa .....                                    | 3         |
| 2 Predmet zákazky .....                                                          | 3         |
| 2.1 Názov predmetu zákazky: .....                                                | 3         |
| 2.2 Stručný opis predmetu zákazky .....                                          | 3         |
| 2.3 Druh zákazky: .....                                                          | 3         |
| 2.4 Kódy CPV .....                                                               | 3         |
| 2.5 Predpokladaná hodnota zákazky .....                                          | 4         |
| 2.6 Rozdelenie predmetu zákazky .....                                            | 4         |
| 2.7 Zdroj finančných prostriedkov .....                                          | 4         |
| 2.8 Typ zmluvy .....                                                             | 4         |
| 2.9 Miesto dodania .....                                                         | 4         |
| 3 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi .....        | 4         |
| 4 Vysvetľovanie informácií potrebných na vypracovanie a predloženie ponuky ..... | 5         |
| 5 Príprava a predloženie ponuky .....                                            | 6         |
| 5.1 Všeobecné informácie .....                                                   | 6         |
| 5.2 Podmienky predloženia ponuky a jej obsah .....                               | 7         |
| 5.3 Jazyk ponuky .....                                                           | 7         |
| 5.4 Lehota na predkladanie ponúk .....                                           | 7         |
| 5.5 Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky .....                                    | 7         |
| 5.6 Obsah ponuky .....                                                           | 8         |
| 6 Otváranie ponúk .....                                                          | 8         |
| 7 Vyhodnocovanie ponúk .....                                                     | 8         |
| 7.1 Kritérium na vyhodnotenie ponúk .....                                        | 9         |
| 8 Prijatie ponuky a uzavretie kúpnej zmluvy .....                                | 9         |
| 8.1 Zápis v registri partnerov verejného sektora .....                           | 9         |
| 8.2 Právne vzťahy vyžadované od skupiny dodávateľov .....                        | 9         |
| 8.3 Informácia o subdodávateľoch .....                                           | 10        |
| <b>ČASŤ B. Podmienky účasti.....</b>                                             | <b>10</b> |
| <b>ČASŤ C. Prílohy .....</b>                                                     | <b>10</b> |



## Časť A. Pokyny pre záujemcov

### 1 Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Hlavné mesto SR Bratislava  
Sídlo: Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava - mestská časť Staré Mesto  
Zastúpený: Ing. arch. Matúš Vallo, primátor  
IČO: 00603481

(ďalej aj ako „**hlavné mesto**“ alebo „**verejný obstarávateľ**“)

Kontaktná osoba: Ivan Pudiš

E-mail: [ivan.pudis@bratislava.sk](mailto:ivan.pudis@bratislava.sk)

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

Zadávanie tejto zákazky sa realizuje systémom elektronického verejného obstarávania prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>.

Webová adresa, kde je možný prístup k dokumentácii zákazky

<https://josephine.proebiz.com/sk/tender/5872/summary>

### 2 Predmet zákazky

#### 2.1 Názov predmetu zákazky:

Nákup osobných motorových vozidiel so zvláštnymi výstražnými znameniami a svetlami

#### 2.2 Stručný opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je nákup osobných motorových vozidiel so zvláštnymi výstražnými znameniami a svetlami podľa technických špecifikácií uvedených pre jednotlivé časti v prílohách č. 1 a 2. Výsledkom verejnej súťaže bude uzatvorenie kúpnej zmluvy pre každú časť zákazky samostatne.

Predmetom zákazky v časti č. 1 je dodanie 5 ks osobných automobilov SUV 4x4 s pevne zabudovanými zvláštnymi výstražnými znameniami a svetlami.

Predmetom zákazky v časti č. 2 je dodanie 1 ks osobného automobilu SUV 4x4 s odnímateľnými zvláštnymi výstražnými znameniami a svetlami.

#### 2.3 Druh zákazky:

Toto verejné obstarávanie je nadlimitnou zákazkou realizovanou postupom verejnej súťaže na dodanie tovaru podľa druhej vetyš 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.

#### 2.4 Kódy CPV

Kódy podľa spoločného slovníka obstarávania (CPV):

34110000-1 – Osobné automobily

34114200-1 – Policajné automobily



## 2.5 Predpokladaná hodnota zákazky

Predpokladaná hodnota zákazky je 125 000,- eur bez DPH

## 2.6 Rozdelenie predmetu zákazky

Predmet zákazky je rozdelený na dve časti. Zaujemca môže predložiť ponuku na ktorúkoľvek časť. Počet častí, ktoré môžu byť zadane jednému uchádzačovi nie je obmedzený.

Časť č. 1 Osobné motorové vozidlá s pevne zabudovanými zvláštnymi výstražnými znameniami a svetidlami

Časť č. 2 Osobné motorové vozidlo s odnímateľnými zvláštnymi výstražnými znameniami a svetidlami

## 2.7 Zdroj finančných prostriedkov

Predmet zákazky bude financovaný z rozpočtu verejného obstarávateľa na základe faktúry vystavenej úspešným uchádzačom. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok, ani zálohu. Platba bude realizovaná bezhotovostným platobným príkazom.

## 2.8 Typ zmluvy

Výsledkom verejného obstarávania bude uzatvorenie kúpnej zmluvy pre každú časť zákazky samostatne s úspešným uchádzačom. Návrh kúpnej zmluvy tvorí prílohu súťažných podkladov.

## 2.9 Miesto dodania

Bratislava

## 3 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi

- 3.1 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami/uchádzačmi 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.
- 3.2 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér pre elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 3.3 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
  - Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
  - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
  - Google Chrome
  - Microsoft Edge
- 3.4 Samostatný dokument Technické nároky systému JOSEPHINE si môžete stiahnuť [TU](#).
- 3.5 Komunikácia s verejným obstarávateľom a predkladanie ponúk je možné len po prihlásení sa do systému JOSEPHINE. V prípade ak záujemca/uchádzač nemá ešte svoje prístupové údaje, získa ich pomocou registrácie.



- 3.6 Každý hospodársky subjekt/záujemca má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 3.7 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným účastníkom.
- 3.8 [Skrátený návod registrácie](#) Vás rýchlo a jednoducho prevedie procesom registrácie v systéme na elektronizáciu verejného obstarávania JOSEPHINE. Pre lepší prehľad tu nájdete tiež opis základných obrazoviek systému.
- 3.9 Verejný obstarávateľ pre správnu prácu so systémom odporúča hospodárskym subjektom, aby si prečítali manuál používania systému JOSEPHINE, ktorý je dostupný [TU](#).
- 3.10 **Pravidlá pre doručovanie zásielok v rámci komunikácie** – zásielka sa považuje za doručенú 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.
- 3.11 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 zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 3.12 Ak je odosielateľom informácie záujemca/uchádzač, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 3.13 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
- 3.14 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty zverejní ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa formou odkazu na systém JOSEPHINE.

#### **4 Vysvetľovanie informácií potrebných na vypracovanie a predloženie ponuky**

- 4.1 Záujemca alebo uchádzač môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii k súťažným podkladom poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
- 4.2 Vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo

v súťažných podkladoch verejný obstarávateľ podľa ustanovenia § 48 zákona o verejnom obstarávaní bezodkladne poskytne všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi prostredníctvom systému JOSEPHINE, najneskôr však šesť (6) dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred. O odoslaní vysvetlenia budú všetci záujemcovia zaregistrovaní v systéme JOSEPHINE upozornení notifikačným e-mailom systému JOSEPHINE.

- 4.3 Súťažné podklady, doplnenie súťažných podkladov a vysvetľovania verejný obstarávateľ zverejní v systéme JOSEPHINE na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, čím verejný obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k súťažným podkladom a vysvetľovaniu.

## 5 Príprava a predloženie ponuky

### 5.1 Všeobecné informácie

Ponuky sa v tomto postupe zadávania zákazky predkladajú elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com/sk/tender/5872/summary>.

Ponuka musí byť vyhotovená v elektronickej podobe, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu.

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

- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod;
- b) 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;
- c) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod;
- d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítat pri vkladaní ponuky.

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

Ponuka je do systému Josephine vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovávania systém znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie ponuky systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná ponuka sa zobrazí v záložke „Ponuky a žiadosti“. Predloženú ponuku vidí uchádzač zobrazenú v záložke „Ponuky a žiadosti“ s dátumom



vloženia. Po odoslaní ponúk je uchádzačovi doručený notifikačný e-mail s informáciou o podanej ponuke.

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

## 5.2 Podmienky predloženia ponuky a jej obsah

Ponuku môžu predkladať všetky hospodárske subjekty (fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne), ktoré spĺňajú podmienky účasti stanovené vo verejnej súťaži.

Uchádzač alebo skupina dodávateľov môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch.

V prípade, že je uchádzačom skupina dodávateľov, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v súvislosti s touto zákazkou. V prípade, ak bude ponuka skupiny uchádzačov vyhodnotená ako úspešná, táto skupina bude povinná vytvoriť združenie osôb podľa relevantných ustanovení súkromného práva.

V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované doklady (scan /doporučený formát je „PDF“/ alebo originál doklad vyhotovený elektronicky). Uchádzač zároveň vyplní v systéme JOSEPHINE návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk.

Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE bude uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).

## 5.3 Jazyk ponuky

Uchádzač predkladá ponuku v slovenskom alebo českom jazyku. Ak je jej súčasťou doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do slovenčiny; to neplatí pre doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.

## 5.4 Lehota na predkladanie ponúk

**Ponuky musia byť predložené do 22.01.2020 do 13:00 hod..**

Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

## 5.5 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 prvej ponuky (kliknutím na tlačidlo Stiahnuť ponuku a predložením novej ponuky).

## 5.6 Obsah ponuky

Ponuka predložená uchádzačom bude obsahovať:

- **Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk a identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov identifikačné údaje za každého člena skupiny). Ak záujemca predkladá ponuku vo viacerých častiach, tak tento dokument predloží v každej časti (uvedie v ňom aj číslo a názov časti).
- **Doklady a dokumenty na preukázanie splnenia podmienok účasti** podľa oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania. Ak záujemca predkladá ponuku vo viacerých častiach, tak tento dokument/dokumenty predloží iba raz.
- **Vlastný návrh plnenia uchádzača**, ktorý bude obsahovať doklad vydaný výrobcom, resp. zástupcom výrobcu vozidla potvrdzujúci parametre a technické údaje ponúkanej značky a typu vozidla v rozsahu údajov zapisovaných do Osvedčenia o evidencii motorových vozidiel, ktorý sa v prípade úspešného uchádzača stane prílohou kúpnej zmluvy.
- **Čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov** (iba v prípade, ak ponuku bude predkladať skupina dodávateľov), v ktorom vyhlásia, že v prípade prijatia ich ponuky verejným obstarávateľom vytvoria všetci členovia skupiny dodávateľov požadovanú právnu formu.
- **Splnomocnenie** pre jedného z členov skupiny (iba v prípade, ak ponuku bude predkladať skupina dodávateľov) podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny a bude oprávnený konať v mene všetkých ostatných členov skupiny. Úkony zástupcu za skupinu dodávateľov budú voči verejnému obstarávateľovi záväzné.

## 6 Otváranie ponúk

Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky dňa 22.01.2020 o 14:00 hod. na adrese Laurinská 5, 811 01 Bratislava, v zasadačke na 4. poschodí, Oddelenie verejného obstarávania.

Otváraním ponúk elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHNIE sa rozumie jej sprístupnenie komisii.

Otváranie ponúk bude verejné a môžu sa ho zúčastniť všetci uchádzači, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Na otváraní ponúk môže byť uchádzač zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou poverenou na jeho zastupovanie.

Na otváraní ponúk sa zverejnia obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú.

## 7 Vyhodnocovanie ponúk

Verejný obstarávateľ súladne s § 66 ods. 7 druhou vetou zákona o verejnom obstarávaní rozhodol, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.

Ponuka uchádzača, ktorá sa na základe vyhodnotenia podľa kritérií na vyhodnocovanie ponúk umiestni na prvom mieste v poradí, bude verejným obstarávateľom vyhodnocovaná z hľadiska splnenia podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky.

Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, ktorý sa na základe vyhodnotenia podľa kritérií na vyhodnocovanie ponúk umiestni na prvom mieste v poradí, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a splnenie požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.

## 7.1 Kritérium na vyhodnotenie ponúk

Verejný obstarávateľ bude vyhodnocovať ponuky predložené v jednotlivých častiach podľa kritéria, ktorým je **najnižšia celková cena za 1 ks vozidla vyjadrená v EUR s DPH**.

Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v mene euro s presnosťou na dve desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s alebo bez DPH.

Uchádzač, ktorý sa v poradí uchádzačov umiestnil na prvom mieste a spĺňa požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky a stanovené podmienky účasti sa stane úspešným.

## 8 Prijatie ponuky a uzavretie kúpnej zmluvy

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

### 8.1 Zápis v registri partnerov verejného sektora

Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť kúpnu zmluvu s uchádzačom, ktorý podľa § 11 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### 8.2 Právne vzťahy vyžadované od skupiny dodávateľov

Za účelom zabezpečenia riadneho plnenia kúpnej zmluvy bude verejný obstarávateľ od úspešného uchádzača, ktorý bude skupinou dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, pred uzavretím kúpnej zmluvy požadovať, aby členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou určitú právnu formu, napr. podľa § 826 Občianskeho zákonníka alebo podľa § 56 ods. 1 Obchodného zákonníka z dôvodu riadneho plnenia kúpnej zmluvy.

Z dokumentácie preukazujúcej vznik zákonnej formy spolupráce skupiny dodávateľov musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené ich práva a povinnosti vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má každý člen skupiny dodávateľov zabezpečiť, kto a akou časťou sa bude na plnení kúpnej zmluvy podieľať, vrátane zodpovednosti za ním poskytnuté plnenie. Zároveň musí byť zrejmé, ktorý člen skupiny dodávateľov je oprávnený za skupinu dodávateľov konať.



Skupina dodávateľov je povinná určiť jedného z členov skupiny dodávateľov pre účely komunikácie s verejným obstarávateľom počas verejného obstarávania a počas plnenia kúpnej zmluvy.

### 8.3 Informácia o subdodávateľoch

Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač ku kúpnej zmluve (najneskôr v čase jej uzavretia) uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia podľa prílohy č. 6 týchto súťažných podkladov.

## ČASŤ B. Podmienky účasti

Všetky podmienky účasti spolu s minimálnou požadovanou úrovňou štandardov sú uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

## ČASŤ C. Prílohy

Prílohami k týmto súťažným podkladom sú:

- Príloha č. 1 Opis predmetu zákazky pre časť č. 1
- Príloha č. 2 Opis predmetu zákazky pre časť č. 2
- Príloha č. 3 Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk a identifikačné údaje uchádzača pre časť č. 1
- Príloha č. 4 Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk a identifikačné údaje uchádzača pre časť č. 2
- Príloha č. 5 Kúpna zmluva pre jednotlivé časti
- Príloha č. 6 Zoznam subdodávateľov
- Príloha č. 7 Manuál ako vyplniť JED prostredníctvom predvyplneného formuláru – súbor vo formáte .xml