

ZÁKLADNÉ SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Obnova kúpeľov Grössling

Nadlimitná zákazka na stavebné práce

Rokovacie konanie so zverejnením
podľa § 70 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých
zákonov (ďalej ako „zákon“ alebo „zákon o verejnom obstarávaní“).

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Všeobecné informácie	3
I. Kapitola: Základné informácie k výberovému konaniu	3
II. Kapitola: Predmet zákazky	5
III. kapitola: Požiadavky na subdodávateľov	10
IV. Kapitola: Dôvernosť procesu verejného obstarávania	10
V. Kapitola: Revízne postupy	10
VI. Kapitola: Prípravné trhové konzultácie	11
VII. Kapitola: Generálna klauzula	11
1. Fáza Kvalifikácia dodávateľov	11
VIII. Kapitola: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži	11
IX. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť	18
2. Fáza: Základné ponuky a rokovanie	20
X. Kapitola: Predkladanie základných ponúk	20
XI. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk	24
XII. Kapitola: Rokovanie s uchádzačmi	25
3. Fáza: Konečné ponuky a výber víťaza	29
XIII. Kapitola: Výzva na predkladanie konečných ponúk	29
XIV. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk	34
XV. Kapitola: Uzatvorenie zmluvy	35
PRÍLOHY k Súťažným podkladom	38

Všeobecné informácie

I. Kapitola: Základné informácie k výberovému konaniu

Verejný obstarávateľ:

Názov organizácie: MKK Grössling s. r. o
(ďalej len „Verejný obstarávateľ“)
Adresa organizácie: Primaciálne námestie 1, Bratislava - mestská časť Staré Mesto 814 99
IČO:
Web organizácie (URL): <https://grossling.sk/>
Kontaktná osoba: Mgr. Jaroslav Lexa
Telefón: +421/ 903 716 374
Email: <mailto:lexa@apuen.sk>
(email slúži len v prípade technických komplikácií systému Josephine)

Verejný obstarávateľ pre výber zhotoviteľa diela **uplatňuje postup rokovacieho konania so zverejnením v zmysle § 70 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.**

Tieto základné súťažné podklady sú uverejnené súčasne s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania v zmysle § 43 zákona. V ďalších fázach/etapách výberového konania môžu byť s ohľadom na priebeh rokovaní, upravované či dopĺňané, avšak len vo vzťahu k nasledujúcim fázam/etapám, nie už k ukončeným etapám. Aktualizované súťažné podklady bude Verejný obstarávateľ zasielať ako prílohu výzvy na predloženie základnej ponuky, výzvy na predloženie aktualizovanej ponuky alebo výzvy na predloženie konečnej ponuky.

Tieto súťažné podklady sú spracované v slovenskom jazyku. Jazyk každej etapy výberového konania je upravený v jednotlivých kapitolách súťažných podkladov.

Toto výberové konanie pozostáva z nasledovných fáz a etáp:

1. fáza – Kvalifikácia dodávateľov

I. etapa: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži

V tejto etape hospodárske subjekty/dodávatelia, ktoré/ktorí majú záujem zúčastniť sa tohto verejného obstarávania predložia verejnému obstarávateľovi v stanovenej lehote žiadosť o účasť prostredníctvom systému Josephine. Obsah žiadosti o účasť a podmienky účasti na výberovom konaní sú definované v kapitole VIII. týchto súťažných podkladov.

Kto nepredloží žiadosť o účasť v stanovenej lehote a stanoveným spôsobom, nemôže sa následne domáhať účasti na výberovom konaní (na ďalších fázach verejného obstarávania).

II. etapa: Otváranie a vyhodnotenie žiadosti o účasť

V tejto etape Verejný obstarávateľ vyhodnotí všetky doručené žiadosti o účasť. Spôsob a podmienky vyhodnotenia doručených žiadostí o účasť sú bližšie popísané v kapitole IX. týchto súťažných podkladov. Výsledkom tejto etapy bude kvalifikácia záujemcov, ktorí preukázali splnenie stanovených podmienok účasti. Dodávatelia, ktorí nepreukázali splnenie stanovených podmienok sa nekvalifikovali a nepostupujú do ďalších fáz / etáp výberového konania.

2. fáza – Základné ponuky a rokovanie

III. etapa: Predkladanie základných ponúk

Dodávateľov, ktorí sa kvalifikovali, Verejný obstarávateľ vyzve na predloženie základnej ponuky. Predmetom základnej ponuky bude

Vybraný záujemca musí predložiť základnú ponuku na celý rozsah rekonštrukčných prác po dôkladnom preštudovaní všetkých poskytnutých podkladov.

Minimálnymi požiadavkami na základnú ponuku je predloženie:

- Konkrétnych výrobkov – dlaždíc zohľadňujúc očakávané pamiatkové, architektonické a kvalitatívne aspekty. Verejný obstarávateľ umožní vybratým záujemcom fyzickú obhliadku predmetných dlaždíc.

Optimalizácia podmienok budúcich stavebných prác tak môže pozostávať najmä z:

- Optimalizácie nákladov na rekonštrukciu
- Optimalizácie nákladov na prevádzku Kúpeľov Grössling vrátane jej časti a subčastí budov a prevádzok
- Skrátenia času rekonštrukcie resp. prioritizácia jednotlivých častí stavebných objektov
- Zabezpečenia zníženia prašnosti, hluku a dopravnej zaťaženia voči obyvateľom v oblasti dotknutej rekonštrukčnými prácami
- Úprava návrhu Zmluvy

Výsledkom tejto etapy bude získanie základnej ponuky, ktorá musí spĺňať minimálne parametre a ostatné požiadavky na základnú ponuku. Cieľom je získanie relevantných informácií pre ďalšie etapy a to zozbieraním, primeraného rozsahu informácií a pripomienok k navrhnutému rozsahu a obsahu DRS, súvisiacej dokumentácie a návrhu zmluvných podmienok. Tieto pripomienky budú podkladom pre ďalšiu etapu rokovania. Obsah základných ponúk, forma a spôsob jej predloženia je bližšie popísaný v kapitole X. týchto súťažných podkladov.

IV. etapa: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk

V tejto etape Verejný obstarávateľ vyhodnotí základné ponuky a oboznámi sa s pripomienkami dodávateľov k obsahu a rozsahu DRS, súvisiacej dokumentácie a návrhu zmluvných podmienok. Dodávateľ splní požiadavky na základnú ponuku, ak predloží základnú ponuku predpísaným spôsobom v súlade s čl. X týchto súťažných podkladov.

Dodávateľ, z ktorého obsahu základnej ponuky nebude vyplývať splnenie minimálnych požiadaviek na základnú ponuku a zároveň nepredloží ponuku na celý predmet zákazky podľa stanovených pravidiel, bude zo súťaže vylúčený pre nesplnenie požiadaviek na základné ponuky. Podmienky vyhodnotenia základných ponúk sú popísané v kapitole XI. Súťažných podkladov.

Dodávateľ, ktorý nepredloží základnú ponuku, alebo ktorého základná ponuka nebude spĺňať stanovené požiadavky, bude vylúčený z výberového konania a nemôže sa zúčastňovať ďalších fáz / etáp výberového konania.

V. etapa: Rokovanie s uchádzačmi

Verejný obstarávateľ začne rokovania o základných ponukách so všetkými dodávateľmi, ktorí predložili úplné základné ponuky (splnili požiadavky na základné ponuky), t.j. ktorých základné ponuky neboli vylúčené.

Podmienky rokovania sú uvedené v kapitole XII. týchto súťažných podkladov.

Výsledkom etapy rokovania bude stanovenie finálnych požiadaviek na konečné ponuky a stanovenie konečného rozsahu, obsahu DRS, súvisiacej dokumentácie a návrhu Zmluvy.

3. fáza – Konečné ponuky a výber víťaza

VI. etapa: Výzva na predkladanie konečných ponúk

Výzvu na predkladanie konečných ponúk Verejný obstarávateľ pošle dodávateľom, ktorých základné ponuky neboli z výberového konania vylúčené v predchádzajúcich etapách. Konečnú ponuku môže predložiť len dodávateľ, ktorého Verejný obstarávateľ vyzve na predloženie konečnej ponuky.

Obsah konečných ponúk, forma a spôsob ich predloženia bude bližšie popísaný vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

Podmienky týkajúce sa predkladania konečných ponúk sú uvedené v kapitole XIII. týchto súťažných podkladov.

VII. etapa: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk

Predmetom tejto etapy je vyhodnotenie konečných ponúk, a to vrátane vyhodnotenia ponúk na základe najnižšej ceny. Výsledkom tejto etapy je určenie víťaza výberového konania – najvýhodnejšej ponuky podľa stanovených kritérií, ktorú Verejný obstarávateľ prijme.

Podmienky týkajúce sa otvárania a vyhodnotenia konečných ponúk sú uvedené v kapitole XIV. týchto súťažných podkladov.

Kritériom na vyhodnotenie konečných ponúk je najnižšia cena bez DPH za celý predmet zákazky.

VIII. etapa: Uzatvorenie zmluvy

Dodávateľ, ktorého ponuka bola Verejným obstarávateľom prijatá, bude vyzvaný na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy. Podmienky týkajúce sa uzatvorenia zmluvy sú uvedené v kapitole XV. týchto súťažných podkladov.

II. Kapitola: Predmet zákazky

Predmetom súťaže je „Komplexná rekonštrukcia a historická obnova Kúpeľov Grössling“, ktorá pozostáva zo stavebných úprav a prístavby samotných Kúpeľov Grössling a revitalizácie verejného priestoru na Medenej ulici, vrátane rekonštrukcie komunikácií na Medenej a Kúpeľnej ulici“ a Rekonštrukcie stavby na Vajanského nábreží 11 v Bratislave.

Technická špecifikácia definuje základné požiadavky na Dielo a podmienky, za ktorých sa projektové práce a stavebné práce na Diele majú vykonať. Zhotoviteľ je povinný dôkladne sa oboznámiť s Projektovou dokumentáciou, ďalšími súvisiacimi dokumentami ako aj s návrhom Zmluvy, definujúcimi Dielo po technickej a kvalitatívnej stránke, vrátane funkčných požiadaviek, kvality a rozsahu a s nimi súvisiacimi dokumentmi a zahrnúť všetky náklady spojené so splnením všetkých požiadaviek Zmluvy do jeho Celkovej ponukovej ceny.

Účel a rozsah Diela

Budovy sú situované v historicky významnej zóne mesta Bratislavy. Tvorí ich komplex budov v katastrálnom území Starého Mesta, vymedzený ulicami z juhu – Vajanského nábrežie, zo západu Kúpeľnou ulicou a zo severu Medenou ulicou. Severné priečelie objektu je situované do rozšírenej časti ulice, ktorá vytvára malý verejný priestor. Revitalizácia tohto verejného priestoru spolu s časťou Medenej a Kúpeľnej ulice sú súčasťou Diela.

Širšie vzťahy k okolitej zástavbe

Samotný objekt mestských kúpeľov je umiestnený v mestskej rezidenčnej zóne v tesnej blízkosti nárožného objektu poisťovne Kotva od architekta Bedřicha Brettschneidera z roku 1930. Častou svojej severovýchodnej fasády sa objekt kúpeľov Grössling dotýka bytového domu od architekta Jindřicha Merganca. Na druhej strane Medenej ulice sa nachádza bytový dom od architektov Juliána Hauskrecht a Štefana Svetka z roku 1974, ktorý je významný svojím architektonickým stvárnením a urbanistickým začlenením do kontextu historickej zástavby.

Upresnenie stavebných celkov

Riešené územie je rozdelené do 3 častí.

- Stavba 1A a 1B, kde 1A sú pozemky (park a chodník) na Medenej ulici vlastnené stavebníkom MKK Grössling s.r.o. hlavne na parcelách 21358/2, 21357/1, 21357/3, 21356/6, 21356/8 A pozemky (cesta a chodník) 1B na Medenej ulici, na Kúpeľnej ulici a čiastočne na Tobruckej ulici a na Vajanskom nábreží, vlastnené stavebníkom Hlavné mesto SR hlavne na parcelách 21359, 21353, 21356, 21356/7, 21357/2, 21358/1, 21345/1.
- Stavba 2 a 3, čo je hlavná budova na rohu Kúpeľnej a Medenej ulici rozdelená do budúcich prevádzkových celkov Mestskej knižnice (stavba 3) a Mestských kúpeľov (stavba 2). Stavba nachádzajúca sa na pozemku parc. č. 219 je národnou kultúrnou pamiatkou. Kúpele Grössling sú evidované v Ústrednom zozname pamiatkového fondu pod č. 552/1 a nachádzajú sa v pamiatkovej zóne Bratislava – centrálna mestská časť.
- Stavba 4, čo je budova na Vajanskom nábreží 11, ktorá sa nachádza na parc. Č. 218 . Budova nie je národnou kultúrnou pamiatkou.

Stavba 1A a 1B

Cieľom rekonštrukcie jestvujúceho parku na Medenej ulici je posilnenie jeho významu ako verejného priestoru, jeho prepojenie s budovou kúpeľov Grössling a mestskej knižnice a vytvorenie miesta pre stretávanie sa obyvateľov z okolia aj návštevníkov Grösslingu.

Predmetom navrhovaného riešenia je redizajn jestvujúcich sadových a parkových úprav, úprava komunikácií a spevnených plôch medzi jestvujúcim parkom a objektom Grösslingu, ich vzájomné prepojenie odstránením jestvujúcich bariér a prepojenie týchto elementov s okolím a rekonštrukcia, obnova súčasnej podzemnej i nadzemnej technickej infraštruktúry.

Predmetom riešenia hlavných objektov stavby č.1 spolu so sprievodnými stavebnými objektami podľa navrhovanej objektovej skladby je rekonštrukcia mestského priestoru. Riešené územie je vymedzené križovatkami ulíc Medená - Kúpeľná na západnej strane, Medená – Tobrucká na východnej strane, z juhu jestvujúcim objektom kúpeľov Grössling a zo severnej strany súvislou mestskou zástavbou. Pôdorysný priemet riešeného územia je trojuholníkového tvaru.

Súčasťou rekonštrukcie sú aj komunikácie aj chodníky okolo budovy a parku.

Stavba 2 a 3

Prioritným cieľom zámeru je záchrana národnej kultúrnej pamiatky a návrat k atmosfére mestských kúpeľov podľa stavu z roku 1914 a jej doplnenie novými funkciami. V súvislosti s pripravovanou rekonštrukciou samotnej historickej budovy kúpeľov Grössling kladieme dôraz na tvorbu priestoru s kultúrno-sociálnym charakterom, teda nový a unikátny stretávací bod pre Bratislavčanov a návštevníkov mesta. Historické posolstvo Grösslingu nám pomáha vrátiť atmosféru starých prešporských čias, keď sa mešťania stretávali na príjemných verejných priestranstvách s cieľom stretnutia pracovného, priateľského či rekreačného charakteru. V súlade so súčasným trendom spájať rôzne funkcie verejných budov a prinášať ich užívateľom nové využitie na trávenie voľného času ráta plán obnovy a využitia objektu s využitím nielen kúpeľnej časti, ale aj oddelených častí od kúpeľov na kultúrno-komunitné aktivity s presťahovaním prevádzky pobočky Mestskej knižnice v Bratislave. Doplnením o vzdelávaciu a kultúrnu funkciu sa budova stane plne verejnou inštitúciou, ktorá je svojou otvorenosťou prístupná pre všetkých.

Zámerom stavebníka je teda celková obnova vonkajšieho i vnútorného vzhľadu stavby. V rámci vnútornej obnovy a stavebných úprav sa bude jednať o rekonštrukciu a stavebno-technickú a pamiatkovú obnovu stavby.

Mestské kúpele

Predmetom riešenia hlavných objektov stavby č.2 Kúpele Grössling (SO201) spolu so sprievodnými stavebnými objektami podľa navrhovanej objektovej skladby je prístavba SO202 vonkajšieho bazénu, SO203 vonkajšej terasy na p.č. 219 a prístavba prístupových objektov do jestvujúcej stavby SO204 vstupné schody na p.č.21358/2 . Riešené územie je vymedzené ulicami Medená zo severnej strany a Kúpeľná na západnej strane, prítomnosťou jestvujúceho objektu kúpeľov Grössling a zo severnej a južnej strany súvislou mestskou zástavbou.

Mestská knižnica

Predmetom rekonštrukcie severného krídla stavby č.3 na p.č. 219 so stavebnými objektami podľa navrhovanej objektovej skladby Mestská knižnica (SO301), prístavba SO302 Skleník knižnice a SO303 Bezbarierový prístup na p.č. 21356/6,, ktoré počas svojej existencie prešlo viacerými funkčnými aj stavebnými zmenami bude adaptabilita existujúcich priestorov bývalej banky na priestory knižnice. Jestvujúci historický objekt pôvodne z roku 1895 a 1914 , sa v časti orientovanej do Medenej ulice zmení na priestory do ktorých sa presťahuje pobočka Mestskej knižnice z Laurinskej ulice. Zámerom je

premeniť Grössling na živý polyfunkčný objekt schopný spájať rôzne scenáre verejného života mesta. Súčasťou knižnice bude na prvom podlaží bistro, ktoré bude priamym napojením na park vytvárať spojenie medzi vonkajším verejným priestorom a vnútorným svetom knižnice a kúpeľov. Knižnica bude prístupná z nárožného vstupu cez priestory kaviarne / bistra, alebo samostatným novo navrhovaným schodiskom a rampou z priestoru parčíka. Z dispozičného hľadiska sa priestory knižnice nachádzajú na troch nadzemných podlažiach, kde sa striedajú rušné a kludné zóny pre návštevníkov, doplnené o samostatné priestory na štúdium a workshopy. Na druhom nadzemnom podlaží je v severovýchodnej časti navrhnuté odstránenie stropnej konštrukcie so zachovaním hlavného nosného systému betónových stĺpov a prievlakov. Odstránením časti stropu sa priestor otvorí až po konštrukciu sedlovej strechy, čím sa dosiahne väčšia vzdušnosť priestorov a presvetlenie. Ostatné existujúce stropné konštrukcie budú podľa potreby v niektorých poliach zosilnené vzhľadom na zvýšené úžitkové zaťaženia a zohľadnenie bezpečnostných súčiniteľov platných návrhových noriem. Existujúcu drevenú nosnú konštrukciu šikmej strechy bude potrebné v prípade potreby zosilniť/nahradiť porušené, alebo nevyhovujúce prvky.

Stavba 4 (budova na Vajanského nábreží 11, Bratislava)

Zámerom stavebníka je obnova jestvujúcej modernistickej stavby od architekta Friedricha Weinwurma a Ignáca Vecseiho (projektová dokumentácia z r.1930).

Rekonštrukcia jestvujúceho polyfunkčného objektu na pozemku p.č.218 zahŕňa obnovu spoločných priestorov objektu ako aj umiestnenie novej funkcie do v súčasnosti nevyužitých nebytových priestorov. V tých bude po rekonštrukcii na prvých troch podlažiach umiestnený vnútorný saunový svet, ktorý bude svojou funkciou dopĺňať služby kúpeľov poskytovaných v susednom objekte kúpeľov Grössling, na treťom poschodí (4.NP) budú situované administratívne priestory a panoramatická terasa.

Komunikačné prepojenie a bezbariérový prístup do prvých štyroch nadzemných podlaží, teda saunového sveta a kancelárií, je zabezpečený novým výťahom V5 vloženým do vnútra dispozície týchto podlaží. Obyvateľom bytov na vyšších podlažiach bude naďalej slúžiť pôvodný výťah a jestvujúce schodisko, ktorých obnova spočíva len v doplnení požiarnych hydrantov, hasiacich prístrojov, lokálnej oprave omietok a výmalbe tohto priestoru.

Na plochej streche nad 6.poschodím, bude inštalované technologické zariadenie na pomocnom oceľovom roznášacom rošte - vonkajšie jednotky tepelných čerpadiel, ktoré budú slúžiť k vykurovaniu, chladeniu a ohrevu teplej úžitkovej vody pre stavbu č.2, stavbu č.3 a stavbu č.4.

Poznámka: Samotné osadenie tepelných čerpadiel, ich roznášacia oceľová konštrukcia spolu so stavebnými úpravami plochej strechy a priestoru na 6. poschodí sú predmetom technického riešenia a dodávky v rámci stavby č.2. Na 6.poschodí (pod strechou) budú inštalované vnútorné jednotky tepelných čerpadiel – hydromoduly, tlaková expanzná nádoba a zásobník chladiacej vody. Zásobníky teplej úžitkovej vody budú inštalované v suteréne stavby č.2.

1.1. Samotné plnenie/zhotovenie diela bude pozostávať z fázy č. 1 a fázy č. 2, pričom fáza č. 2 tvorí opciu, ktorú si Verejný obstarávateľ môže, avšak nemusí žiadať:

1.1.1. Fáza č. 1 pozostáva zo častí diela:

„Stavba 1“ znamená Revitalizácia verejného priestranstva;

„Stavba 2“ znamená Rekonštrukcia Mestských kúpeľov;

„Stavba 3“ znamená Mestská knižnica;

1.1.2. Fáza č. 2 pozostáva z časti diela:

„Stavba 4“ znamená Rekonštrukcia stavby na Vajanského nábr. 11;

1.2. Číselný kód typu zákazky podľa CPV:

Hlavný predmet:

45212314-0 Stavebné práce na objektoch historických pamiatok alebo pamätníkov

Doplňujúce predmety:

45210000-2 Stavebné práce na stavbe budov

45211370-3 Stavebné práce na saunách

45212212-5 Stavebné práce na stavbe bazénov

45212330-8 Stavebné práce na knižniciach

1.3. Predpokladaná hodnota zákazky 18 až 22 mil. € EUR bez DPH

V tejto hodnote je započítané aj opčné plnenie (hodnota vyjadrujúca približnú predpokladanú celkovú hodnotu budúceho kontraktu vrátane opčného plnenia), ktoré môže, ale nemusí nastať. Verejný obstarávateľ do výzvy na predkladanie konečných ponúk stanoví maximálnu akceptovateľnú hodnotu zmluvy (maximálnu celkovú cenu za zhotovenie diela).

1.4. Rozdelenie predmetu zákazky: Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Rekonštrukčné práce kúpeľov Grössling na seba navzájom nadväzujú. Vzhľadom na nutnosť koordinácie všetkých zapojených subjektov ako aj zvolený postup súťaže s ohľadom na možnú optimalizáciu stavebných procesov verejný obstarávateľ pristúpil k rozhodnutiu nerozdeliť stavbu na viac častí.

1.5. Variantné riešenie: Uchádzačom sa neumožňuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.

1.6. Miesto plnenia zákazky a trvanie zmluvy:

Miesto plnenia je identifikované v zmluve o dielo a príslušnej dokumentácii. Ide najmä o budovu na rohu Kúpeľnej a Medenej ulice v Bratislave – mestská časť Staré mesto, verejný priestor – park na Medenej ulici, vrátane rekonštrukcie komunikácií na Medenej a Kúpeľnej ulici a budovu na Vajanského nábreží 11 v Bratislave.

Predpokladané trvanie zmluvy je 24 mesiacov.

1.7. Zdroj finančných prostriedkov:

Vlastné finančné prostriedky verejného obstarávateľa, prípadné úverové financovanie, pričom sa nevylučuje ani financovanie z iných zdrojov.

III. kapitola: Požiadavky na subdodávateľov

1.8. Verejný obstarávateľ v súlade s § 41 zákona o verejnom obstarávaní:

- vyžaduje, aby najneskôr v konečnej ponuke boli identifikovaní subdodávatelia, ktorí sú známi uchádzačovi v čase predkladania konečnej ponuky s uvedením identifikácie subdodávateľa, osoby oprávnenej konať v mene subdodávateľa, predmetu participácie a podielu na hodnote zmluvy;
 - verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby subdodávatelia spĺňali podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní; to neplatí o subdodávateľoch, ktorých kapacity / zdroje sa využívajú na preukázanie splnenia podmienok účasti (t.j. nachádzajú sa v pozícii osoby podľa § 33 ods. 2 alebo § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní).
- podmienky zmeny subdodávateľa stanovil verejný obstarávateľ v návrhu Zmluvy.

Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť uchádzačov na povinnosť subdodávateľov byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o RPVS“), v prípade, ak sa daný subdodávateľ podieľa na plnení zmluvy (participuje na zhotovení diela) v rozsahu presahujúcom hodnoty zmlúv uvedené v § 2 zákona o RPVS.

IV. Kapitola: Dôvernosť procesu verejného obstarávania

- 1.9. Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania, vyhodnocovania žiadostí o účasť / ponúk a odporúčaní na prijatie ponuky najúspešnejšieho uchádzača sú dôverné. Členovia komisie na vyhodnocovanie ponúk a zodpovedné osoby určené verejným obstarávateľom nebudú počas prebiehajúceho výberového konania poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk alebo obsahu rokovaní.
- 1.10. Informácie, ktoré dodávateľ / záujemca/ uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu dodávateľa / záujemcu/ uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi / osobitnými predpismi (najmä zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 1.11. Za dôverné informácie je možné označiť výhradne 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. Ako obchodné tajomstvo záujemca/uchádzač nemôže označiť údaje, ktoré sú predmetom cenového a kvalitatívneho hodnotenia ponuky.
- 1.12. Ponuky uchádzačov, ani ich jednotlivé časti nebude možné použiť bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov, ak zákony alebo iné predpisy neurčujú inak.

V. Kapitola: Revízne postupy

Osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom alebo rozhodnutím verejného obstarávateľa môže podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní námietku.

VI. Kapitola: Prípravné trhové konzultácie

Vyhláseniu tohto výberového konania nepredchádzali prípravné trhové konzultácie.

VII. Kapitola: Generálna klauzula

Toto výberové konanie sa uskutočňuje podľa § 70 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní. Postupy, vzťahy, termíny, povinnosti, úkony verejného obstarávateľa a dodávateľa / záujemcu / uchádzača, ktoré nie sú popísané alebo špecifikované v týchto súťažných podkladoch, v oznámení o vyhlásení tohto verejného obstarávania alebo vo výzve na predkladanie základných / konečných ponúk, sa v tomto výberovom konaní riadia výlučne ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie a/alebo rozsudkov slovenských súdov alebo judikátov Súdneho dvora EÚ.

1. Fáza Kvalifikácia dodávateľov

VIII. Kapitola: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži

1.12.1. Verejný obstarávateľ vyhlasuje toto výberové konanie uverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a zverejnením týchto súťažných podkladov vrátane ich príloh. Dodávateľ, ktorý sa chce zúčastniť výberového konania musí v lehote na predloženie žiadosti o účasť doručiť verejnému obstarávateľovi stanoveným spôsobom žiadosť o účasť vrátane jej príloh.

8.1. V lehote na predkladanie žiadostí o účasť spravidla dodávateľ môže:

- klásť otázky týkajúce sa fáz / etáp výberového konania pre ujasnenie/pochopenie procesu;
- klásť otázky týkajúce sa podmienok kvalifikácie do ďalších etáp (stanovených podmienok účasti);
- klásť zásadné /principiálne otázky na obsah uskutočnenia diela (stavebných prác) (otázky smerujúce k pochopeniu cieľa /účelu zákazky, nie konkrétnych aspektov zhotovenia diela (tie sú predmetom nasledujúcich etáp));
- doručiť námietku podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, ktorou sa domáha úpravy podmienok kvalifikácie (stanovených podmienok účasti);
- doručiť žiadosť o účasť vrátane jej príloh preukazujúcich splnenie podmienok kvalifikácie.

8.2. Komunikácia (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a verejným obstarávateľom prebieha z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky,

prostredníctvom systému Josephine. Pre potreby elektronickej komunikácie je **každý dodávateľ povinný sa zaregistrovať v systéme Josephine (na URL adrese: <https://josephine.proebiz.com/sk/>)**

- Manuál pre registráciu v slovenskom jazyku:
https://store.proebiz.com/docs/josephine/sk/Manual_registracie_SK.pdf
- Manuál pre registráciu v anglickom jazyku:
https://store.proebiz.com/docs/josephine/en/Participants_manual.pdf

Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom alebo českom jazyku. V prípade rozporu medzi jazykovými verziami má prednosť slovenská jazyková verzia (verejný obstarávateľ bude vždy odpovedať v slovenskom jazyku).

8.3. Pravidlá doručenia zásielky/správy:

- zásielka sa považuje za doručeníu adresátovi (dodávateľovi/verejnému obstarávateľovi), 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 správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Dodávateľ sa prihlási do systému Josephine a v komunikačnom module/rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Dodávateľ si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom v tomto výberovom konaní.
Verejný obstarávateľ **upozorňuje dodávateľov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručeníu bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča dodávateľom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

8.4. Miesto poskytovania informácií a dokumentov:

Verejný obstarávateľ umožňuje všetkým dodávateľom neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom po ich prihlásení do systému Josephine. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie budú zverejnené ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE, na karte danej zákazky.

V profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie je vo forme linku uvedená informácia o verejnom portáli systému JOSEPHINE, kde budú všetky informácie k dispozícii.

Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a dodávateľmi / kvalifikovanými záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a jej odvolávanie (späťvzatie) vo vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je riešené v §170 zákona o verejnom obstarávaní.

8.5. Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:

Dodávateľ môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie základných súťažných podkladov a jej príloh, najmä podmienok kvalifikácie, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine. Verejný obstarávateľ **dôrazne žiada o priebežné a včasné doručovanie otázok**, aby sa zbytočne nepredlžovala fáza kvalifikácie dodávateľov. Zároveň Verejný obstarávateľ žiada o doručenie žiadosti aj v editovateľnom formáte, resp. vo formáte umožňujúcom výber a kopírovanie textu, a to za účelom urýchlenia administratívneho spracovania odpovedí na doručené otázky.

Verejný obstarávateľ bude považovať **za včas doručenú žiadosť o vysvetlenie** / požiadavku na vysvetlenie / otázku, **ak bude doručená do 10 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie žiadostí o účasť. Na včas doručené otázky / žiadosti o vysvetlenie budú poskytnuté odpovede / zverejnené odpovede najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie žiadostí o účasť.

Ak bude doručená žiadosť o vysvetlenie / otázky **neskôr ako 10 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie žiadostí o účasť, Verejný obstarávateľ **si vyhradzuje právo nepredĺžiť lehotu** na predkladanie žiadosti o účasť v dôsledku zverejnenia odpovede. Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie / otázku doručenú neskôr ako 10 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie žiadostí o účasť, bude zverejnená bezodkladne po spracovaní odpovede. Všetky odpovede na doručené otázky (vysvetlenia súťažných podkladov) budú zverejnené v systéme Josephine na karte zákazky.

8.6. Obhliadka miesta realizácie projektu:

Vzhľadom na to, že postup zadávania zákazky (súťaže) je viackolový a prvou fázou je kvalifikácia, obhliadka miesta realizácie projektu nie je vo fáze kvalifikácie potrebná.

8.7. Pravidlá predkladania žiadosti o účasť:

Dodávateľ, ktorý má záujem zúčastniť sa výberového konania doručí prostredníctvom systému Josephine v stanovenej lehote (ktorá je uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v systéme Josephine) žiadosť o účasť vrátane dokladov a dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok kvalifikácie. Žiadosť o účasť musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe. V prípade, že dodávateľ predloží listinnú žiadosť o účasť doručenú do sídla verejného obstarávateľa, Verejný obstarávateľ nebude na takto doručenú žiadosť prihliadať.

Podmienkou predloženia žiadosti o účasť je proces autentifikácie a identifikácie dodávateľa v systéme Josephine.

Autentifikáciu je možné previesť týmito spôsobmi:

- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu (platí v prípade dodávateľa, ktorého členom štatutárneho orgánu je občan Slovenskej republiky) s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme bude automaticky autentifikovaný dodávateľ, ktorého pomocou eID registruje jeho štatutárny zástupca. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase od 8.00 do 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom;

- b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutárneho zástupcu dodávateľa 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 dodávateľ informovaný e-mailom;
- c) vložení dokumentu, preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 –16.00 hod. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom;
- d) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovné dni v čase 8.00 –16.00 hod. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom.

Autentifikovaný dodávateľ si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie toto výberové konanie (túto zákazku) a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“. Elektronická žiadosť o účasť sa odošle po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Verejný obstarávateľ **dôrazne odporúča dodávateľom, aby svoju žiadosť o účasť nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty** lehoty na predkladanie žiadosti o účasť. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). **Žiadosť o účasť doručenú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať.** Verejný obstarávateľ až do otvorenia žiadosti o účasť nevidí obsah predloženej žiadosti, iba identifikáciu dodávateľa, ktorý žiadosť podal.

Žiadosť o účasť sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie žiadosti o účasť. Po záväznom predložení žiadosti o účasť (t.j. po jej nahratí na server) je dodávateľovi zobrazená informácia o úspešnom podaní žiadosti a zaslaný notifikačný email o podaní žiadosti. Verejný obstarávateľ odporúča dodávateľom si včas tento proces vyskúšať – podanú žiadosť je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej žiadosti Verejný obstarávateľ nevidí (systém Josephine nezobrazuje a nesprístupňuje stiahnuté žiadosti, ani ich obsah).

8.8. Obsah žiadosti o účasť:

V podanej žiadosti o účasť musia byť pripojené naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „PDF“), ktorými dodávateľ preukazuje splnenie podmienok kvalifikácie (stanovených podmienok účasti).

Podaná žiadosť o účasť musí obsahovať doklady a dokumenty, ktoré preukazujú splnenie stanovených podmienok účasti podľa prílohy č. 2 Súťažných podkladov, a to konkrétne:

- sprievodný list - musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom dodávateľa (alebo osobou oprávnenou konať za záujemcu) a musí obsahovať: Názov predmetu zákazky,

Obchodný názov záujemcu, informácie či žiadosť o účasť obsahuje dôverné informácie (ak áno identifikácia spôsobu označenia), zoznam všetkých predkladaných dokladov a dokumentov;

- list s identifikačnými údajmi záujemcu (v prípade skupiny dodávateľov identifikačné údaje za každého člena skupiny) - obchodný názov a sídlo (adresa) organizácie, IČO, DIČ, meno a funkcia štatutárneho zástupcu (zástupcov) záujemcu, kontaktné telefónne číslo, kontaktný e-mail, prípadne názov (meno) zástupcu záujemcu (napr. poradca vo výberovom konaní);
 - ak dodávateľ nevypracoval žiadosť o účasť sám, uvedie v žiadosti o účasť osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní použil. Dodávateľ uvedie údaje v rozsahu: meno a priezvisko, obchodné meno, adresa sídla/pobytu, identifikačné číslo.
- **doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní,**
- **čestné vyhlásenie podľa § 32 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní,**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní sa nepožadujú,
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní - zoznam stavebných prác preukazujúcich **rekonštrukciu objektu NKP (národnej kultúrnej pamiatky) v investičnej hodnote súhrne za aspoň 4 mil. € bez DPH, pričom aspoň jeden z objektov bol v hodnote 1,5 mil. € bez DPH),**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní – zoznam stavebných prác preukazujúcich **výstavbu/ rekonštrukciu bytovej alebo nebytovej budovy v sumárnej investičnej hodnote aspoň za 20 mil. € bez DPH, pričom aspoň jedna referenčná stavba bola v hodnote min. 10 mil. € bez DPH,**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní – **min. 2 referencie na rekonštrukciu/novostavbu bazéna s objemom min. 180 m3**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní – **min. 2 referencie na dodávku bazénovej technológie (filtrácia, dezinfekcia) pre bazén s objemom min. 490 m3**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. b) – **min. 1 potvrdenie (referencia) preukazujúce realizáciu zákazky, ktorej predmetom bola presklená strešná konštrukcia na nosnej oceľovej konštrukcii v rozsahu min. 500 m2**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. b) – **min. 1 potvrdenie (referencia) preukazujúce realizáciu zákazky, ktorej predmetom bola presklená fasádna konštrukcia na nosnej oceľovej konštrukcii v minimálnom rozsahu 1000 m2**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti podľa § 34 ods. 1 písm. c) - **Certifikát STN EN ISO 3834-2 ;2021 (úplne požiadavky na kvalitu - systému manažérstva kvality tavného zvarovania kovových materiálov),**

- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní - **Hlavný inžinier stavby (HIP/HIS/Stavbyvedúci) – vlastná kapacita uchádzača**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní expert na bazény - **technologickú časť – autorizačné osvedčenie a pečiatka vydaná SKSI– I4 - Inžinier pre technické, technologické a energetické vybavenie stavieb – (modrá pečiatka) alebo autorizačné osvedčenie A2 - Komplexné architektonické a inžinierske služby a súvisiace technické poradenstvo (červená pečiatka)**
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní - **projektový manažér – výstavba alebo rekonštrukcia pozemných budov v súhrnnej hodnote min. 15 mil. € bez DPH, pričom mi. 1 stavba (rekonštrukcia pozemnej budovy) bola v hodnote 10 mil. € bez DPH**
- plná moc, ak žiadosť podpisovala a podávala iná osoba ako je štatutárny zástupca dodávateľa;
- v prípade podania žiadosti skupinou dodávateľov:
 - dohodu/čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov, ak žiadosť o účasť predkladá skupina dodávateľov;
 - plnú moc (podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny) pre jedného z členov 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 verejnemu obstarávateľovi záväzné.

Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine,
- **českom**, ak boli vyhotovené v češtine
- v **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do slovenčiny alebo češtiny daného dokumentu. V prípade rozdielu poskytnutej informácie má prednosť informácia uvedená v originálnom dokumente.

Verejný obstarávateľ požaduje, aby dodávatelia **predkladali dokumenty v nasledovných formátoch**

- pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .jfi, .jif, .tif, .fiff, .svg, .png,
- len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov - (.zip, .rar).

Veľkosť jednotlivých súborov sa odporúča byť max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do

textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ dodávateľ pošle poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, verejný obstarávateľ, požiada dodávateľa o opätovné zaslanie daného súboru; možnosť opätovného nahratia dokumentov sa bude vzťahovať iba na doplnenie už predložených čitateľných dokladov, ktoré nespôsobí zvýhodnenie záujemcu. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorablený súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť akoby nebol podaný.

Ak žiadosť o účasť obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, dodávateľ v žiadosti o účasť viditeľne označí tieto informácie.

Podaná žiadosť o účasť sa neoznačuje. Systém Josephine priradí žiadosti o účasť identifikačné číslo.

8.9. Skupina dodávateľov

Verejný obstarávateľ umožňuje účasť na výberovom konaní skupine dodávateľov v zmysle § 37 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Používaním pojmu „uchádzač“ v týchto súťažných podkladoch sa myslí/zahŕňa aj pojem skupina dodávateľov.

V prípade, ak sa výberového konania zúčastní skupina dodávateľov, resp. ak skupina dodávateľov predloží žiadosť o účasť, uvedie to vo svojej žiadosti na samostatnom liste, ktorý bude podpísaný oprávnenými zástupcami všetkých členov skupiny. V tomto liste zároveň určia (splnomocnia) spomedzi seba jedného člena skupiny, s ktorým bude verejný obstarávateľ komunikovať a ktorý bude zastupovať všetkých členov skupiny v celom procese tohto výberového konania. Tento splnomocnený člen skupiny sa zaregistruje v systéme Josephine a predloží žiadosť o účasť za všetkých členov skupiny. Verejný obstarávateľ bude komunikovať prostredníctvom systému Josephine len s určeným členom, a nie so všetkými členmi skupiny.

V prípade, že táto skupina dodávateľov bude úspešným uchádzačom, Verejný obstarávateľ bude pred uzavretím zmluvy od tohto úspešného uchádzača požadovať za účelom zabezpečenia riadneho plnenia zmluvy, aby všetci členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou právny vzťah podľa slovenského právneho poriadku, 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. Jednotliví členovia skupiny budú zaviazaní spoločne a nerozdielne.

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.

8.10. Podmienky kvalifikácie / akceptácie žiadosti o účasť

Verejný obstarávateľ akceptuje žiadosť o účasť od každého dodávateľa, ktorý preukáže splnenie podmienok účasti stanovených v prílohe č. 2 týchto Súťažných podkladov. Forma

a spôsob preukázania stanovených podmienok účasti je popísaná v danej prílohe pri každej podmienke účasti

8.11. Obmedzenie počtu vybratých záujemcov a podmienky výberu záujemcov v prípade doručenia vyššieho počtu žiadostí o účasť

V prípade doručenia viac ako 5 žiadostí o účasť, ktoré splnia podmienky zaradenia, verejný obstarávateľ pristúpi k uplatneniu objektívnych a nediskriminačných pravidiel pre zníženie počtu záujemcov, ktorých vyberie do ďalších etáp rokovacieho konania so zverejnením. Verejný obstarávateľ prideli záujemcom, ktorí splnili základné podmienky účasti body za postupové kritériá tzv. bonusové body v súlade s prílohou č. 2 (v ktorej sa nachádzajú pravidlá výberu záujemcov tzv. postupové kritériá a kritériá pre prípad zhody bodov na poslednom postupovom mieste. Miesta v poradí sa budú prideľovať podľa množstva bodov, ktoré záujemca získa. Záujemca s vyšším počtom bodov má prednosť pred záujemcom s nižším počtom bodov.

Špeciálne pravidlo pre prípad zhody bodov na poslednom postupovom mieste:

V prípade rovnakého počtu bonusových bodov u záujemcov, ktorí by sa umiestnili na poslednom postupovom mieste, verejný obstarávateľ uplatní dodatočné rozhodovacie postupové kritérium (najvyšší sumár objemov bazénov v m³, kde boli realizované referenčné dodávky bazénových technológií, pričom každý takýto bazén musí mať objem väčší ako 500 m³). Ak by aj po tomto kroku zostal počet záujemcov so zhodným počtom bodov vyšší ako určené maximum, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo pozvať všetkých týchto záujemcov umiestnených na zdieľanom poslednom postupovom mieste (s rovnakým počtom bodov a sumárom objemov bazénov v m³) do ďalších etáp rokovacieho konania so zverejnením.

8.12. Náklady na účasť a podanie žiadosti o účasť

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením žiadosti o účasť znáša dodávateľ bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, a to bez ohľadu na výsledok vyhodnotenia podanej žiadosti o účasť alebo na výsledok výberového konania.

IX. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť

9.1. Osoby určené verejným obstarávateľom otvoria doručené žiadosti o účasť v termíne uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených žiadostí o účasť je neverejné.

9.2. Verejný obstarávateľ bude vyhodnocovať každú podanú žiadosť o účasť podľa ustanovení § 40 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overiť informácie uvedené v žiadosti o účasť u tretích osôb. Dodávateľ je povinný mu za týmto účelom poskytnúť potrebnú súčinnosť (najmä v rozsahu kontaktných údajov na osoby, ktoré sú kompetentné potvrdiť pravdivosť poskytnutých informácií).

- 9.3. V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré k určenej podmienke účasti neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou žiadosti o účasť), verejný obstarávateľ požiada záujemcu o poskytnutie daných informácií, a to **v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni**.
- 9.4. Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov alebo poskytnutie chýbajúcich informácií) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.
- 9.5. **Pravidlá doručenia zásielky/správy:**
- zásielka sa považuje za doručenu adresátovi (zájemcovi/ Verejný obstarávateľ), 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 správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- Verejný obstarávateľ **upozorňuje dodávateľov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručenu bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča dodávateľom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.
- 9.6. O priebehu a výsledku vyhodnotenia žiadostí o účasť bude spísaná zápisnica. Verejný obstarávateľ nebude informovať verejnosť, ani záujemcov navzájom, ani akúkoľvek inú osobu o počte alebo identifikácií zakvalifikovaných záujemcov.
- 9.7. Verejný obstarávateľ oznámi:
- záujemcom, ktorí preukázali splnenie kvalifikačných podmienok (stanovených podmienok účasti), že ich žiadosť o účasť akceptujú a do výberového konania sa kvalifikovali,
 - Verejný obstarávateľ obmedzuje počet dodávateľov, ktorí sa môžu kvalifikovať do výberového konania na maximálne 5 záujemcov.
 - záujemcom, ktorí nepreukázali splnenie kvalifikačných podmienok (stanovených podmienok účasti), že ich žiadosť o účasť neakceptujú a do výberového konania sa nekvalifikovali
 - takéto rozhodnutie verejného obstarávateľa daný záujemca môže namietať na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.

2. Fáza: Základné ponuky a rokovanie

X. Kapitola: Predkladanie základných ponúk

- 10.1.** Zúčemcov, ktorí sa kvalifikovali, Verejný obstarávateľ vyzve na predloženie základnej ponuky (doručením Výzvy na predloženie základnej ponuky). Zúčemca, ktorý sa chce zúčastniť ďalších fáz /etáp výberového konania, musí v lehote na predloženie základných ponúk doručiť verejnemu obstarávateľovi stanoveným spôsobom základnú ponuku obsahujúcu dokumenty stanovené v tejto kapitole.
- 10.2. V lehote na predkladanie základných ponúk spravidla zúčemca môže:**
- klásť otázky týkajúce sa fáz / etáp výberového konania pre ujasnenie/pochopenie procesu;
 - klásť otázky týkajúce sa rozsahu, obsahu a návrhu zmluvy na uskutočnenie stavebných prác potrebných pre spracovanie pripomienok k určeným dokumentom;
 - vykonať obhliadku priestorov;
 - podať základnú ponuku;
- 10.3.** Komunikácia v tejto etape (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a verejným obstarávateľom prebieha obdobne ako v predchádzajúcich etapách – z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky, prostredníctvom systému Josephine. Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom alebo českom jazyku. V prípade rozporu medzi jazykovými verziami má prednosť slovenská jazyková verzia (verejný obstarávateľ bude vždy odpovedať v slovenskom jazyku).
- 10.4. Pravidlá doručenia zásielky/správy:**
- zásielka sa považuje za doručенú adresátovi (dodávateľovi/ verejnemu obstarávateľovi), 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 správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
 - systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Dodávateľ sa prihlási do systému Josephine a v komunikačnom module/rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Dodávateľ si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom. v tomto výberovom konaní.
Verejný obstarávateľ **upozorňuje dodávateľov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručенú bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča dodávateľom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.
- 10.5. Miesto poskytovania informácií a dokumentov:**
Verejný obstarávateľ umožňuje kvalifikovaným zúčemcom neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom po prihlásení sa do systému Josephine. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej

dokumentácie budú zverejnené ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE, na karte danej zákazky.

Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a kvalifikovanými záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a jej odvolávanie (späťvzatie) vo vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je riešené v §170 zákona o verejnom obstarávaní.

10.6. Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť podmienky vysvetľovania základných ponúk (a to najmä lehoty) vo výzve na predkladanie základných ponúk.

Kvalifikovaný dodávateľ môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie základných súťažných podkladov a jej príloh, najmä podmienok uskutočnenia stavebných prác, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine. Verejný obstarávateľ **dôrazne žiada o priebežné a včasné doručovanie otázok**, aby sa zbytočne nepredlžovala etapa predkladania základných ponúk. Zároveň verejný obstarávateľ žiada o doručenie žiadosti aj v editovateľnom formáte, resp. vo formáte umožňujúcom výber a kopírovanie textu, a to za účelom urýchlenia administratívneho spracovania odpovedi na doručené otázky.

Verejný obstarávateľ bude považovať **za včas doručenú žiadosť o vysvetlenie** / požiadavku na vysvetlenie / otázku, **ak bude doručená do 10 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie základných ponúk. Na včas doručené otázky / žiadosti o vysvetlenie budú poskytnuté odpovede / zverejnené odpovede najneskôr 6 dni pred uplynutím lehoty na predkladanie základných ponúk.

Ak bude doručená žiadosť o vysvetlenie / otázky **neskôr ako 10 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie základných ponúk, verejný obstarávateľ **si vyhradzuje právo nepredĺžiť lehotu** na predkladanie základných ponúk v dôsledku zverejnenia odpovede. Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie /otázku doručenú neskôr ako 10 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie základných ponúk, bude zverejnená bezodkladne po spracovaní odpovede. Všetky odpovede na doručené otázky (vysvetlenia súťažných podkladov) budú zverejnené v systéme Josephine na karte zákazky.

Verejný obstarávateľ si dovoľuje zdôrazniť, že **účelom predloženia základných ponúk je zozbieranie pripomienok** k obsahu, rozsahu a zmluvných podmienok uskutočnenia stavebných prác, **ako podkladu na rokovanie** s kvalifikovanými dodávateľmi.

10.7. Obhliadka miesta realizácie projektu:

Kvalifikovaný dodávateľ môže prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine požiadať o vykonanie obhliadky. Verejný obstarávateľ mu poskytne 2 termíny, v ktorých bude možné v sprievode zodpovednej osoby vykonať obhliadku prístupných priestorov. Dodávateľ prostredníctvom komunikačného modulu potvrdí termín obhliadky. Z vykonanej obhliadky bude spísaný zápis, najmä za účelom zachytenia sprístupnených priestorov. Na otázky položené počas priebehu obhliadky nebudú poskytnuté odpovede – otázky je potrebné zasláť prostredníctvom systému Josephine a bude na nich bezodkladne odpovedané ako na žiadosť o vysvetlenie.

10.8. Pravidlá predkladania základných ponúk:

Kvalifikovaný dodávateľ, ktorý má záujem zúčastniť sa aj ďalších etáp výberového konania, doručí prostredníctvom systému Josephine v stanovenej lehote (ktorá bude uvedená vo Výzve na predloženie základnej ponuky a v systéme Josephine) základnú ponuku v rozsahu stanovenom v tejto kapitole. Základná ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe. V prípade, že kvalifikovaný dodávateľ predloží listinnú základnú ponuku doručенú do sídla verejného obstarávateľa, komisia nebude na takto doručенú ponuku prihliadať.

Základná ponuka sa odošle na server systému Josephine po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Verejný obstarávateľ **dôrazne odporúča kvalifikovaným dodávateľom, aby svoju základnú ponuku nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty** lehoty na predkladanie základnej ponuky. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). **Základnú ponuku doručенú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať.** Verejný obstarávateľ až do otvorenia ponúk nevidí obsah predloženej ponuky, iba identifikáciu dodávateľa, ktorý ponuku podal.

Základná ponuka sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie ponuky. Po záväznom predložení ponuky (t.j. po jej nahratí na server) je dodávateľovi zobrazená informácia o úspešnom podaní ponuky a zaslaný notifikačný email o podaní ponuky. Verejný obstarávateľ odporúča dodávateľom včas si tento proces vyskúšať – podanú ponuku je možné stiahnuť a opätovne nahrať. Obsah podanej ponuky verejný obstarávateľ neuvidí (systém Josephine nezobrazuje a nesprístupňuje stiahnuté ponuky, ani ich obsah).

Od uchádzačov sa v tejto etape očakáva, že si dôkladne preštudujú poskytnuté dokumenty a budú dodržiavať všetky pokyny, formuláre, zmluvné ustanovenia a ďalšie požiadavky uvedené v týchto súťažných podkladoch a ich prílohách. Zároveň sa očakáva, že sú plne oboznámení s cieľom výberového konania, návrhom zmluvy a projektom (dokumenty Opis predmetu zákazky a DRS), ktorý má úspešný uchádzač realizovať.

10.9. Obsah základnej ponuky:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah základných ponúk a spôsob pripomienkovania dokumentov vo výzve na predkladanie základných ponúk.

Základná ponuka musí obsahovať naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „PDF“) a xls, ktorými kvalifikovaný dodávateľ predkladá základnú ponuku.

Základná ponuka je podkladom pre rokovanie s kvalifikovaným dodávateľom. Ak kvalifikovaný dodávateľ nepredloží základnú ponuku, nemôže sa zúčastňovať ďalších etáp výberového konania.

Uchádzač je kvalifikovaný dodávateľ, ktorý predložil ponuku. Pripomienky, ktoré neboli uvedené v základnej ponuke nemôže uchádzač vznášať počas rokovaní. **To neplatí, ak takáto pripomienka / návrh na úpravu vzíde priamo v dôsledku poskytnutia informácií počas rokovania, ktoré v čase predkladania základných ponúk uchádzačovi neboli známe alebo sa na návrh vylepšenia/zmeny pýta verejný obstarávateľ.**

Podaná základná ponuka musí obsahovať tieto dokumenty:

- sprievodný list, v ktorom je uvedená kontaktná osoba pre organizáciu rokovaní a obsah základnej ponuky a osoby poverené rokovaním za stranu dodávateľa;
- súhlas so spracovaním osobných údajov počas rokovania od osôb poverených rokovaním za stranu dodávateľa;
- plná moc, ak žiadosť podpisovala a podávala iná osoba ako je štatutárny zástupca dodávateľa;
- návrh ceny celého diela s vyplnených položkovým výkazom výmer,
- návrh technologických zariadení VZT, kúrenie, elektrina, osvetlenie, bazénová technológia, čistenie vody zo sprch, výťahy atď..; vo vzťahu k osvetleniu musí zachovať minimálne kvalitatívne požiadavky na svietidlá a ich súčastí v zmysle referenčných dátových listov a popisu vo výkaze. Týmto sa považujú všetky uvedené svetelné charakteristiky, životnosť svietidiel a svetelných zdrojov, materiálové vyhotovenie telies a optických častí, ich povrchová úprava a odolnosť voči vonkajším vplyvom. Každá typológia musí obsahovať všetky časti potrebné k ich plnej funkčnosti, navrhovanému svetelnému výkonu a distribúcii, montáži a musí byť kompatibilná s navrhovaným systémom riadenia.,
- návrh technických vylepšení diela,
- predbežný návrh harmonogramom realizácie diela,
- návrh splnenia minimálnych požiadaviek základnej ponuky s uvedením konkrétnych výrobkov – dlaždíc zohľadňujúc očakávané pamiatkové, architektonické a kvalitatívne aspekty (vrátane položkovej ceny),

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah základných ponúk vo výzve na predkladanie základných ponúk.

Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine,
- **českom**, ak boli vyhotovené v češtine,
- v **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do slovenčiny alebo češtiny daného dokumentu. V prípade rozdielu poskytnutej informácie má prednosť informácia uvedená v originálnom dokumente.

Verejný obstarávateľ požaduje, aby kvalifikovaní dodávatelia predkladali dokumenty v nasledovných formátoch

- pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .jfi, .jif, .tif, .fiff, .svg, .png,
- len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov - (.zip, .rar).

Veľkosť jednotlivých súborov sa odporúča byť max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ dodávateľ nahrá do ponuky poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, Verejný obstarávateľ požiada

uchádzača o opätovné zaslanie daného súboru. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorablený súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť akoby nebol podaný. Ak základná ponuka obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, uchádzač v ponuke viditeľne označí tieto informácie.

Základná ponuka sa v systéme Josephine sa neoznačuje. Systém Josephine priradí ponuke identifikačné číslo.

10.10. Zábezpeka ponuky:

Predpokladaná výška zábezpeky základnej ponuky bude vo výške 100 000 €. Podmienky zloženia zábezpeky budú podrobne uvedené vo výzve na predkladanie základných ponúk. Ich pravidlá však budú kopírovať možnosti uvedené v § 46 zákona o verejnom obstarávaní.

10.11. Požiadavky na základnú ponuku:

Verejný obstarávateľ akceptuje základnú ponuku od každého uchádzača, ktorý predloží základnú ponuku v stanovenej lehote a z obsahu ktorej bude vyplývať, že splnil vyššie uvedené podmienky na základnú ponuku.

10.12. Náklady na podanie základnej ponuky

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením základnej ponuky znáša kvalifikovaný dodávateľ /uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, a to bez ohľadu na výsledok vyhodnotenia podanej základnej ponuky alebo na výsledok výberového konania.

XI. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať spôsob vyhodnotenia základných ponúk vo výzve na predkladanie základných ponúk.

11.1. Členovia komisie menovanej verejným obstarávateľom otvorí doručené základné ponuky v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie základných ponúk, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených základných ponúk je neverejné.

11.2. Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú doručenú základnú ponuku podľa ustanovení § 53 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie.

11.3. V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré v základnej ponuke neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou základnej ponuky), Verejný obstarávateľ resp. komisia požiada uchádzača o vysvetlenie /poskytnutie daných informácií, a to **v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni**.

11.4. Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.

11.5. Pravidlá doručenia zásielky/správy:

- zásielka sa považuje za doručení adresátovi (uchádzačovi/verejnému obstarávateľovi), 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 správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.

Verejný obstarávateľ **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručenie bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

- 11.6.** O priebehu a výsledku vyhodnotenia základných ponúk bude spísaná zápisnica. Verejný obstarávateľ a ani komisia nebude informovať verejnosť, ani uchádzačov, ani akúkoľvek inú osobu o počte doručených ponúk alebo identifikácií uchádzačov.
- 11.7.** Verejný obstarávateľ resp. komisia oznámi:
- uchádzačom, ktorí preukázali splnenie požiadaviek na základné ponuky (vyjadrili sa k určeným dokumentom), že ich základnú ponuku akceptujú a budú vyzvaní na účasť na rokovaní o základnej ponuke,
 - verejný obstarávateľ neobmedzuje počet uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na rokovanie.
 - uchádzačom, ktorí nepreukázali splnenie požiadaviek na základnú ponuku, že ich základnú ponuku neakceptujú a nebudú vyzvaní na účasť na rokovaní o základnej ponuke,
 - takéto rozhodnutie verejného obstarávateľa daný uchádzač môže namietať na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.
- 11.8.** Uchádzač, ktorí nepredložia základnú ponuku alebo ktorého základná ponuka bola vylúčená z výberového konania, sa nemôže zúčastňovať ďalších fáz / etáp výberového konania.

XII. Kapitola: Rokovanie s uchádzačmi

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať spôsob a podmienky rokovania vo výzve na predkladanie základných ponúk.

- 12.1.** Verejný obstarávateľ resp. komisia, začne rokovania o základných ponukách so všetkými uchádzačmi, ktorých základné ponuky boli akceptované, a to podľa poradia zodpovedajúceho času predloženia základnej ponuky (t.j. od uchádzača, ktorý podal základnú ponuku najskôr po uchádzača, ktorý podal základnú ponuku posledný). V prípade podania základnej ponuky v rovnakom čase bude poradie rokovania medzi dodávateľmi, ktorí predložili ponuku v rovnakom čase, určené podľa abecedy. Predmetom rokovaní môžu byť najmä:
- Optimalizácia DRS (alternatívne technologické postupy / prevádzkové optimalizácie),
 - Optimalizácie nákladov na rekonštrukciu
 - Optimalizácie nákladov na prevádzku budov a prevádzok
 - Podmienky uplatnenia opcí (úspora nákladov, nadväznosť prác ak sa budú /nebudú realizovať),
 - Skrátenia času rekonštrukcie resp. prioritizácia jednotlivých častí stavebných objektov

- Vzorkové konania a kontrola kvality,
-
- Plán organizácie výstavby, (zabezpečenia zníženia prašnosti, hluku a dopravnej zaťaženia voči obyvateľom v oblasti dotknutej rekonštrukčnými prácami a pod.),
- Úprava návrhu zmluvy

Rokovania budú prebiehať v niekoľkých po sebe nasledujúcich kolách / opakovaní podľa tematických oblastí.

- 12.2.** Od uchádzačov sa v tejto etape očakáva, že si dôkladne preštudujú poskytnuté dokumenty a budú na rokovaní konštruktívni, sledujúc stanovený cieľ tohto výberového konania. Zároveň sa očakáva, že sú plne oboznámení s opisom predmetu zákazky (DRS), návrhom zmluvy a projektom ako takým, na stavebných prácach, ktoré má úspešný uchádzač uskutočniť.
- 12.3.** Výsledkom rokovaní bude stanovenie finálnych požiadaviek na konečné ponuky a stanovenie konečného rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok uskutočnenia stavebných prác.
- 12.4.** Je výlučne na rozhodnutí verejného obstarávateľa resp. komisie, ktoré pripomienky navrhnuté /vznesené uchádzačmi v základných ponukách, alebo ktoré argumenty prezentované uchádzačmi počas rokovaní, prijme a označí ich pre ďalšie kolá rokovaní / etapy výberového konania za záväzné, a ktoré pripomienky navrhnuté /vznesené uchádzačmi v základných ponukách, alebo ktoré argumenty prezentované uchádzačmi počas rokovaní, odmietne. Verejný obstarávateľ bude informovať všetkých uchádzačov, s ktorými budú prebiehať rokovania o každej zmene alebo nových požiadavkách, ktoré vyplynuli z rokovaní.
- 12.5. Organizácia rokovaní:**
 Uchádzač, ktorého základná ponuka nebola vylúčená, bude na každé rokovanie riadne pozvaný formou pozvánky s informáciou o dátume, čase a mieste konania rokovania a s vymedzeným predmetom rokovania, a to najmenej 3 pracovné dni vopred, ak nebude termín ďalšieho rokovania dohodnutý v rámci rokovaní (predchádzajúceho kola rokovaní). Jedna výzva môže obsahovať pozvanie aj na viaceré rokovania.
 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zmeny termínu rokovaní. Uchádzač má právo sa ospravedlniť z rokovania, na ktoré bol pozvaný, a to písomne, prostredníctvom systému Josephine, s uvedením dôvodu a nie neskôr ako 12 hodín pred konaním plánovaného rokovania.
 Jedno rokovanie (etapa) môže byť verejným obstarávateľom rozdelená aj do viacerých kôl. Rokovania môžu byť prerušované, najmä z dôvodu hygienických prestávok alebo poradenia sa komisii / osôb poverených rokovaním za stranu verejného obstarávateľa.
 Rokovanie bude prebiehať vždy len s jedným uchádzačom, formou osobných stretnutí alebo prostredníctvom elektronickej komunikácie (najmä aplikácia MS Teams). Primeranú formu a intenzitu rokovania určuje verejný obstarávateľ.
 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nahrávať priebeh rokovaní.
 Za uchádzača sa môže jedného rokovania zúčastniť najviac päť osôb, ak sa strany nedohodnú inak, t.j. ak verejný obstarávateľ na dôvodnú žiadosť uchádzača umožní vyšší

počet. Vždy, ak sa rokovani zúčastní osoba, ktorá nebola uvedená ako poverená osoba v základnej ponuke, uchádzač najneskôr v úvode rokovania predloží verejnému obstarávateľovi súhlas novej osoby so spracovaním osobných údajov. Zo strany uchádzača musí byť na rokovaní vždy prítomná aspoň jedna osoba písomne poverená rokovať v mene uchádzača (štatutárny zástupca alebo štatutárnym zástupcom splnomocnená osoba), t.j. vždy musí byť prítomná aspoň jedna osoba, ktorá je oprávnená konať v mene uchádzača, pričom táto osoba bude poverená aj schvaľovať zápisnicu z rokovania.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo ďalej nerokovať, prípadne ukončiť rokovanie s uchádzačom, ktorý sa najmenej v dvoch po sebe nasledujúcich prípadoch nezúčastnil rokovania v stanovenom termíne (a to bez ohľadu na to, či sa uchádzač ospravedlnení z účasti rokovani) alebo na rokovaní nie je prítomná osoba oprávnená/ poverená konať v mene uchádzača.

12.6. Záznam z priebehu rokovani

Verejný obstarávateľ v priebehu rokovania zabezpečí rovnaké zaobchádzanie s každým uchádzačom a neposkytne žiadnemu z nich informácie spôsobom, ktorý by zvýhodnil niektorého z uchádzačov. Za týmto účelom bude priebeh rokovani audiovizuálne zaznamenávaný a záznam bude súčasťou spisovej dokumentácie. Uchádzač účastný na rokovaníach s týmto spôsobom zaznamenania priebehu rokovani výslovne súhlasí a za týmto účelom v základnej ponuke predloží súhlasy osôb, ktoré poveril rokovaním, so spracovávaním osobných údajov.

Z rokovania verejný obstarávateľ vyhotoví zápisnicu, ktorá obsahuje najmä všetky podstatné skutočnosti, ktoré boli predmetom rokovania, dohody/záveru, ktoré strany uzavreli/prijali v rámci rokovani a ktoré môžu mať vplyv na ďalšie rokovania resp. aktualizovanú/konečnú ponuku. Zápisnica z rokovania musí byť v súlade s audiovizuálnym záznamom z rokovania. Pokiaľ nebude zápisnica písaná a podpísaná bezprostredne po ukončení rokovania, bude zaslaná uchádzačovi vždy najneskôr do 5 pracovných dní po uskutočnení rokovania. Uchádzač má právo do 2 pracovných dní od zaslania zápisnice pripomienkovať zápisnicu. V prípade, ak verejný obstarávateľ neobdrží žiadne pripomienky alebo vyjadrenie, verejný obstarávateľ bude považovať predmetnú zápisnicu za uchádzačom odsúhlasenú.

Závermi/argumentmi/informáciami/ odsúhlasenými uchádzačom v zápisnici, je uchádzač viazaný a tieto údaje sú určujúce pre ďalší priebeh výberového konania. To neplatí, ak budú v ďalších etapách / kolách rokovani dohodnuté odlišné/zmenené podmienky a/alebo ceny, t.z. neskoršie dojednania uvedené v schválenej zápisnici nahrádzajú predchádzajúce dohody.

12.7. Predloženie aktualizovaných ponúk počas rokovani:

Verejný obstarávateľ môže vyzvať uchádzačov, ktorých základné ponuky boli akceptované, po ukončení niektorej etapy rokovania na predloženie aktualizovaných ponúk, a to aj viac krát počas rokovania. Vo výzve na predloženie aktualizovaných ponúk verejný obstarávateľ poskytne uchádzačom, ktorých základné ponuky boli akceptované, dostatočnú lehotu a uvedie všetky podstatné požiadavky na obsah aktualizovaných ponúk, podmienky ich predkladania a vyhodnotenia. Aktualizovanú ponuku môže predložiť len uchádzač, ktorého Verejný obstarávateľ vyzve na predloženie aktualizovanej ponuky.

Uchádzač, ktorý neprispôsobí svoje návrhy/pripomienky na doplnenie určených dokumentov v aktualizovanej ponuke v súlade s požiadavkami a potrebami verejného obstarávateľa bude vylúčený z ďalšieho rokovania z dôvodu nesplnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na aktualizovanú ponuku. Takýto uchádzač však bude vyzvaný na predloženie konečnej ponuky, len sa nebude zúčastňovať ďalších rokovaní.

Aktualizované ponuky sa budú vyhodnocovať podľa podmienok uvedených vo výzve na predloženie aktualizovanej ponuky. Celková ponuková cena uchádzača uvedená v konečnej ponuke môže byť vyššia ako cenová ponuka v aktualizovanej ponuke len v prípade, ak verejný obstarávateľ takúto možnosť explicitne uvedie vo výzve na predloženie konečných ponúk.

12.8. Komunikácia počas rokovaní:

Akákoľvek výmena informácií (najmä pozvania na rokovanie, zaslanie podkladov k rokovaniu alebo dokumentov, na ktoré sa počas rokovania strany dovolávali) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.

Pravidlá doručenia zásielky/správy:

- zásielka sa považuje za doručení adresátovi (uchádzačovi/verejnemu obstarávateľovi) 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 správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.

Verejný obstarávateľ **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručení bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

Verejný obstarávateľ si zároveň vyhradzuje právo telefonicky kontaktovať uchádzačom určenú osobu, ktorá za stranu uchádzača organizuje rokovania, a to výlučne za účelom určenia vhodného termínu rokovania, overenie dôvodov omeškania na rokovanie alebo overenie technického spojenia v prípade elektronickej komunikácie (napr. prostredníctvom aplikácie MS Teams). Akákoľvek telefonická komunikácia bude následne zaznamenaná a vzájomne potvrdená aj prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine alebo v zápisnici z rokovania.

12.9. Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom, ktorých základné ponuky neboli vylúčené, ukončenie etapy rokovania.

3. Fáza: Konečné ponuky a výber víťaza

XIII. Kapitola: Výzva na predkladanie konečných ponúk

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať požiadavky na konečné ponuky a ich vyhodnotenie vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

- 13.1.** Uchádzačov, ktorých základné ponuky boli akceptované, verejný obstarávateľ vyzve na predloženie konečnej ponuky (doručením Výzvy na predloženie konečnej ponuky). Uchádzač, ktorý chce získať zákazku, musí v lehote na predloženie konečných ponúk doručiť verejnému obstarávateľovi stanoveným spôsobom konečnú ponuku obsahujúcu dokumenty stanovené v tejto kapitole.
- 13.2. V lehote na predkladanie konečných ponúk spravidla uchádzač môže:**
- klásť otázky týkajúce sa rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok uskutočnenia stavebných prác týkajúce sa spracovania konečnej ponuky;
 - vykonať obhliadku priestorov;
 - doručiť námietku podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, ktorou sa domáha úpravy podmienok na uskutočnenie stavebných prác (stanovených v prílohách výzvy na predkladanie konečných ponúk);
 - podať konečnú ponuku.
- 13.3.** Komunikácia v tejto etape (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a verejným obstarávateľom prebieha obdobne ako v predchádzajúcich fázach – z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky, prostredníctvom systému Josephine.
- 13.4.** Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom alebo českom jazyku. V prípade rozporu medzi jazykovými verziami má prednosť slovenská jazyková verzia.
- 13.5. Pravidlá doručenia zásielky/správy:**
- zásielka sa považuje za doručeníu adresátovi (dodávateľovi/verejnému obstarávateľovi), 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 správy / informácie v systéme JOSEPHINE sa považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
 - systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Dodávateľ sa prihlási do systému Josephine a v komunikačnom module/rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu svojej komunikácie s verejným obstarávateľom v tomto výberovom konaní.
- Verejný obstarávateľ **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručeníu bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

13.6. Miesto poskytovania informácií a dokumentov:

Verejný obstarávateľ umožňuje uchádzačom neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom po prihlásení sa do systému Josephine. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie budú zverejnené ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE, na karte danej zákazky.

Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a jej odvolávanie (späťvzatie) vo vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je riešené v §170 zákona o verejnom obstarávaní.

13.7. Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:

Verejný obstarávateľ **si vyhradzuje právo upraviť podmienky vysvetľovania konečných ponúk (a to najmä lehoty) vo výzve na predkladanie konečných ponúk.**

Uchádzač, ktorý bol vyzvaný na predloženie konečnej ponuky môže požiadať o vysvetlenie výzvy na predkladanie konečných ponúk a jej príloh, najmä podmienok uskutočnenia stavebných prác, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine. Verejný obstarávateľ **dôrazne žiada o priebežné a včasné doručovanie otázok**, aby sa zbytočne nepredlžovala etapa predkladania konečných ponúk. Zároveň verejný obstarávateľ žiada o doručenie žiadosti aj v editovateľnom formáte, resp. vo formáte umožňujúcom výber a kopírovanie textu, a to za účelom urýchlenia administratívneho spracovania odpovedí na doručené otázky.

Verejný obstarávateľ bude považovať **za včas doručenú žiadosť o vysvetlenie / požiadavku na vysvetlenie / otázku, ak bude doručená do 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie konečných ponúk. Na včas doručené otázky / žiadosti o vysvetlenie budú poskytnuté odpovede / zverejnené odpovede najneskôr 6 dni pred uplynutím lehoty na predkladanie konečných ponúk.

Ak bude doručená žiadosť o vysvetlenie / otázky **neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie konečných ponúk, Verejný obstarávateľ **si vyhradzuje právo nepredĺžiť lehotu** na predkladanie konečných ponúk v dôsledku zverejnenia odpovede. Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie / otázku doručenú neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie konečných ponúk, bude zverejnená bezodkladne po spracovaní odpovede. Všetky odpovede na doručené otázky (vysvetlenia súťažných podkladov) budú zverejnené v systéme Josephine na karte zákazky.

Verejný obstarávateľ si dovoľuje zdôrazniť, že **účelom rokovania je vysvetliť, konkretizovať a/alebo doplniť obsah, rozsah a zmluvné podmienky zhotovenia diela. Účelom konečných ponúk je vyhodnotiť ponuku uchádzača z hľadiska jej ceny a kvality na základe stanovených kritérií.**

13.8. Obhliadka miesta realizácie projektu:

Uchádzač, ktorý bol vyzvaný na predloženie konečnej ponuky, môže prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine požiadať o vykonanie obhliadky. Verejný obstarávateľ mu poskytne 2 termíny, v ktorých bude možné v sprievode zodpovednej

osoby vykonať obhliadku prístupných častí. Uchádzač prostredníctvom komunikačného modulu potvrdí termín obhliadky.

Z vykonanej obhliadky bude spísaný zápis, najmä za účelom zachytenia sprístupnených priestoroch. Na otázky položené počas priebehu obhliadky nebudú poskytnuté odpovede – otázky je potrebné zaslať prostredníctvom systému Josephine a bude na nich bezodkladne odpovedané ako na žiadosť o vysvetlenie.

13.9. Pravidlá predkladania konečných ponúk:

Uchádzač, ktorý bol vyzvaný na predloženie konečnej ponuky a ktorý má záujem o získanie zákazky, doručí prostredníctvom systému Josephine v stanovenej lehote (ktorá bude uvedená vo Výzve na predloženie konečnej ponuky a v systéme Josephine) konečnú ponuku v rozsahu stanovenom v tejto kapitole. Konečná ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe. V prípade, ak uchádzač predloží listinnú konečnú ponuku doručенú do sídla verejného obstarávateľa, komisia nebude na takto doručенú ponuku prihliadať.

Konečná ponuka sa odošle na server systému Josephine po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Verejný obstarávateľ **dôrazne odporúča uchádzačom, ktorí boli vyzvaní na predloženie konečnej ponuky, aby svoju ponuku nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty** lehoty na predkladanie konečnej ponuky. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). **Konečnú ponuku doručенú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať.** Verejný obstarávateľ až do otvorenia ponúk nevidí obsah predloženej ponuky, iba identifikáciu uchádzača, ktorý ponuku podal.

Konečná ponuka sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie ponuky. Po záväznom predložení ponuky (t.j. po jej nahratí na server) je uchádzačovi zobrazená informácia o úspešnom podaní ponuky a zaslaný notifikačný email o podaní ponuky. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom včas si tento proces vyskúšať – podanú ponuku je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej ponuky verejný obstarávateľ neuvidí (systém Josephine nezobrazuje a nesprístupňuje stiahnuté ponuky, ani ich obsah).

13.10. Obsah konečnej ponuky:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah konečných ponúk vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

Konečná ponuka musí obsahovať naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „PDF“), ktoré určí výzva na predloženie konečnej ponuky. Konečná ponuka slúži na posúdenie ponuky z hľadiska jej ceny a kvality. Konečná ponuka je prejavom vôle uchádzača, ktorý bol na jej predloženie vyzvaný, že za verejným obstarávateľom stanovených podmienok (v prílohách výzvy na predloženie konečnej ponuky) chce za ponúknutú cenu realizovať predmet zákazky, tj. zrealizovať stavebné práce.

Dokumenty, ktoré má obsahovať podaná konečná ponuka, budú určené vo výzve na predkladanie konečných ponúk. Najmä pôjde o:

- súhlas so stanovenými zmluvnými podmienkami (čestné vyhlásenie);
- vyplnená Príloha Zmluvy – Cenová ponuka uchádzača;
- zábezpeka ponuky;
- ak záujemca nevypracoval konečnú ponuku sám, uvedie v ponuke **osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní použil** (najmä externí konzultanti, advokátske kancelárie, ktoré poskytli právne poradenstvo pri predkladaní ponúk). Uchádzač uvedie údaje v rozsahu: meno a priezvisko osoby/ obchodné meno, adresa pobytu/ sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
- zoznam subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania konečnej ponuky.
- Záväzná cenová ponuka obsahujúca všetky verejným obstarávateľom požadované informácie

Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine,
- **českom**, ak boli vyhotovené v češtine,
- **v pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do slovenčiny alebo češtiny daného dokumentu. V prípade rozdielu poskytnutej informácie má prednosť informácia uvedená v originálnom dokumente.

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzači, ktorí boli vyzvaní na predloženie konečnej ponuky, **predkladali dokumenty v nasledovných formátoch**

- pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .jfi, jif, .tif, .fiff, .svg, .png,
- len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov - (.zip, .rar).

Veľkosť jednotlivých súborov sa odporúča byť max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ uchádzač nahrá do ponuky poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, verejný obstarávateľ požiada uchádzača o opätovné zaslanie daného súboru. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorable súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť akoby nebol podaný. Ak konečná ponuka obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, uchádzač v ponuke viditeľne označí tieto informácie.

Konečná ponuka sa v systéme Josephine sa neoznačuje. Systém Josephine priradí ponuke identifikačné číslo.

13.11. Mena a ceny uvedené v konečnej ponuke:

Uchádzačom navrhované zmluvné ceny za uskutočnenie stavebných prác budú vyjadrené v európskych menových jednotkách (ďalej len euro/eurách/eur) a stanovené podľa § 3 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. Zmluvné ceny nesmú byť viazané na inú menu alebo parameter. Zmluvná cena za predmet zákazky uvedená v ponuke uchádzača bude zaplatená v eurách.

Verejný obstarávateľ má v zmysle § 53 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní právo preskúmať cenotvorbu ponúknutých jednotkových /položkových cien.

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 (vrátane režijných nákladov). Uchádzač predkladá cenovú ponuku podľa Prílohy č. xxx Zmluvy (forma je záväzná, uchádzač nie je oprávnený meniť formu cenovej ponuky) tak, aby každá požadovaná cenová položka mala uvedenú číselnú hodnotu aritmeticky zaokrúhlenú na 2 desatinné miesta.

Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) t.j. zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných slovenských právnych predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu v cenovej ponuke uvedie v zložení:

- ponúknuté jednotkové ceny za o..... a celková zmluvná cena – v eurách bez DPH
- ponúknutá celková zmluvná cena v eurách bez DPH.

Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu ako aj všetky ostatné ceny, ktoré sú v týchto súťažných podkladoch požadované bez DPH ako celkovú konečnú cenu. **Na skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač upozorní v ponuke.**

Uchádzač v ponuke uvádza konečné zmluvné ceny, bez možnosti ich prípadnej úpravy počas trvania zmluvy. Zmluvná cena uvedená v ponuke uchádzača v návrhu zmluvy musí platiť počas celého obdobia trvania zmluvy a nie je možné ju zvýšiť (okrem zmeny výslovné v zmluve uvedenej).

Všetky ceny uvádzané v cenovej ponuke uchádzača sú navrhovanými zmluvnými cenami a musia byť vypracované presne podľa prílohy č. xxx Zmluvy.

13.12. Zábezpeka a viazanosť ponuky:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo s podaním konečnej ponuky žiadať zloženie zábezpeky konečnej ponuky v zmysle § 46 zákona o verejnom obstarávaní. Podmienky, výška zábezpeky a viazanosť ponuky budú uvedené vo výzve na predkladanie konečnej ponuky.

13.13. Vyhodnotenie konečnej ponuky:

Konečné ponuky budú hodnotené na základe posúdenia najnižšej ceny.

Platnou konečnou ponukou je ponuka, ktorá neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedenými v týchto súťažných podkladoch a vo výzve na predkladanie konečných ponúk, a neobsahuje také skutočnosti, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi

predpismi. Konečná ponuka musí byť v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Uchádzač splní požiadavky na konečné ponuky, ak v konečnej ponuke jasne vyjadrí súhlas so stanovenými konečnými zmluvnými podmienkami, predloží všetky požadované dokumenty a ním predložená ponuka je v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Konečná ponuka, ktorá spĺňa tieto požiadavky bude hodnotená podľa stanovených kritérií na vyhodnotenie konečných ponúk. Kritériom na vyhodnotenie konečných ponúk je najnižšia cena v EUR bez DPH za celý predmet zákazky.

13.14. Náklady na podanie konečnej ponuky

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením konečnej ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, a to bez ohľadu na výsledok vyhodnotenia podanej konečnej ponuky alebo na výsledok výberového konania.

XIV. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk

14.1. Členovia komisie menovanej verejným obstarávateľom otvoria doručené konečné ponuky v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie konečných ponúk, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených konečných ponúk je verejné (uplatňujú sa povinnosti verejného obstarávateľa podľa § 52 zákona o verejnom obstarávaní).

14.2. Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú doručenú konečnú ponuku podľa ustanovení § 53 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie.

14.3. V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré v konečnej ponuke neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou konečnej ponuky alebo referenčných listov a/alebo informácií, ktoré sú predmetom hodnotenia, Verejný obstarávateľ resp. komisia požiada uchádzača o vysvetlenie /poskytnutie daných informácií, a to **v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni, v prípade požiadavky na vysvetlenie ceny nie kratšej ako 5 pracovných dní.**

14.4. Zrejmé chyby v písaní a počítaní

Zrejmé chyby v písaní alebo matematické chyby zistené pri skúmaní ponúk sú:

- Rozdiel medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom,
- Rozdiel medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou, ak uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom, platíť bude jednotková cena,
- Nesprávne spočítaná suma vo vzájomnom súčte alebo v medzisúčte jednotlivých položiek; platíť bude správny súčet, resp. medzisúčet jednotlivých položiek a pod,
- Iné zrejmé chyby v písaní a počítaní v zmysle rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie a slovenských súdov.

Komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie ponuky s cieľom odstránenia zrejmých matematických chýb v ponuke zistených pri jej vyhodnocovaní.

Do procesu hodnotenia ponúk nebude zaradená a bude vylúčená ponuka uchádzača:

- ak uchádzač neakceptuje opravenú sumu vzniknutú zrejmou matematickou chybou, alebo

- ak uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie v lehote dvoch pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, pokiaľ komisia neurčila dlhšiu lehotu.

Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka.

14.5. Komunikácia v procese vyhodnocovania konečnej ponuky:

Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.

Pravidlá doručenia zásielky/správy:

- zásielka sa považuje za doručeníu adresátovi (uchádzačovi/verejnemu obstarávateľovi), 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 správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.

Verejný obstarávateľ **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručeníu bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

14.6. O priebehu a výsledku vyhodnotenia konečných ponúk bude spísaná zápisnica. Verejný obstarávateľ a ani komisia nebude informovať verejnosť, ani uchádzačov, ani akúkoľvek inú osobu o priebehu vyhodnocovania konečných ponúk.

14.7. Po ukončení hodnotenia konečných ponúk verejný obstarávateľ resp. komisia oznámi výsledok vyhodnotenia ponúk, konkrétne:

- uchádzačovi, ktorého ponuka sa na základe stanovených umiestnila sa na 1.mieste, že sa stal úspešným uchádzačom a jeho ponuku verejný obstarávateľ prijíma;
- uchádzačom, ktorých ponuky sa na základe stanovených kritérií umiestnili sa na 2.mieste a nasl., že ich ponuka sa neprijíma. Týmto uchádzačom bude oznámený víťaz výberového konania a ostatné informácie podľa § 55 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.
 - takéto rozhodnutie daný uchádzač môže namietiť na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.

14.8. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť toto výberové konania v prípade, ak najnižšia predložená ponuka bez DPH bude presahovať maximálnu akceptovateľnú cenu vyjadrenú ako cenu bez DPH, ktorá bude uvedená vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

XV. Kapitola: Uzatvorenie zmluvy

- Výsledkom tejto súťaže bude uzatvorenie Zmluvy o dielo „Obnova kúpeľov Grossling“. Zmluva bude uzatvorená s jedným dodávateľom, resp. so skupinou dodávateľov, ktorých

konečná ponuka bude Verejným obstarávateľom prijatá. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi, výzvou na predloženie konečných ponúk a s konečnou ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

- Po oznámení výsledku vyhodnotenia konečných ponúk a ukončení prípadných konaní, ktorým neúspešní uchádzači napadnú výsledok vyhodnotenia konečných ponúk, Verejný obstarávateľ vyzve úspešného uchádzača na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy.
- Poskytnutím súčinnosti k podpisu zmluvy (tj. podmienkami poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy) budú určené vo výzve na predkladanie konečných ponúk.
Pôjde najmä o:
 - zloženie zábezpeky plnenia zmluvy;
 - preukázanie platného poistenia zodpovednosti za škodu;
zabezpečenie zápisu v Registri partnerov verejného zákona č. 315/2016 Z.z. registri partnerov verejného obstarávania v znení neskorších predpisov;
 - predloženie Zoznamu subdodávateľov známych k okamihu podpisu zmluvy;
 - predloženie Čestného vyhlásenia o skutočnosti, ktorým uchádzač čestne a pravdivo prehlási, že pri navrhovaných subdodávateľoch overil neexistenciu skutočností podľa článku 5k Nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších nariadení, najmä v znení Nariadenia Rady EÚ č. 2022/578 z 08. apríla 2022, ktoré zakazuje zadávanie zákaziek a využívanie subdodávateľov na plnenie viac ako 10 % z hodnoty zákazky:
 - ruským občanom, spoločnostiam, subjektom alebo orgánom sídliačim v Rusku,
 - spoločnostiam alebo subjektom, ktoré sú priamo alebo nepriamo akýmkoľvek spôsobom vlastnené z viac ako 50 % ruskými občanmi, spoločnosťami, subjektami alebo orgánmi sídliačimi v Rusku a
 - osobám, ktoré v ich mene alebo na základe ich pokynov predkladajú ponuku alebo plnia zákazku.
 - predloženie Čestného vyhlásenia o neexistencii skutočností brániacich podpisu kúpnej zmluvy podľa Nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších nariadení, najmä v znení Nariadenia Rady EÚ č. 2022/578 z 08. apríla 2022 (skutočnosti vo vzťahu k osobám uvedeným na sankčných zoznamoch podľa príslušných nariadení);
 - predloženie Čestného vyhlásenia o neexistencii skutočností brániacich podpisu kúpnej zmluvy podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo na úpravu povinností úspešného uchádzača, ktoré majú byť splnené v rámci poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy, a to najneskôr k výzve na predkladanie konečných ponúk.

- Úspešný uchádzač predloží dokumenty vyžadované v rámci poskytnutia súčinnosti prostredníctvom systému Josephine (komunikačné rozhranie) v stanovenej lehote a spôsobom, ktorý bude bližšie špecifikovaný vo výzve na predloženie konečných ponúk.
- V prípade, ak úspešným uchádzačom bude skupina dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, návrh zmluvy, ktorý bude predkladať úspešný uchádzač – skupina, bude podpísaný oprávneným zástupcom každého z účastníkov skupiny dodávateľov (člena skupiny) a v záhlaví návrhu zmluvy budú uvedené údaje každého člena skupiny dodávateľov samostatne. V prípade účasti skupiny je potrebné, aby zmluva bola podpísaná za každého člena skupiny samostatne, prípadne ak bude podpisovať zmluvu splnomocnený zástupca skupiny, je potrebné predložiť plnú moc (scan originálu alebo overenej fotokópie), v ktorej bude výslovne uvedené, že sa plnomocenstvo vzťahuje aj na podpis zmluvy s Verejným obstarávateľom.
- Verejný obstarávateľ pristúpi k podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom po tom, ako budú splnené podmienky poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy.

PRÍLOHY k Súťažným podkladom

Označenie prílohy:	Názov prílohy	Poznámka
Príloha č.1	Návrh Zmluvy o dielo	
Príloha č.2	Podmienky účasti a spôsob ich preukázania	
Príloha č. 3	Čestné vyhlásenie podľa § 32 ods. 7 ZVO	
Príloha č. 4	Referenčný list	
Príloha č. 5	Kontrolný list – kritériá pre určenie poradia (postupové hodnotenie)	
Príloha č. 6	DRS - koordinačné situácie a pôdorysy	
Príloha č. 7	Link na 3D prehliadku objektov – Kúpele Grössling	
Predpokladané prílohy k Zmluve o dielo		
	DRS (Opis predmetu zákazky)	
	Ocenený výkaz výmer (cenová ponuka)	
	Zoznam Kľúčových osôb	
	Zoznam Subdodávateľov	
	ďalšie súvisiace dokumenty a prílohy	