DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE K OZNÁMENIU O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

k Rokovaciemu konaniu so zverejnením

realizovanému v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní   
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („**ZVO**“)  
 („**Rokovacie konanie**“ alebo „**Verejné obstarávanie**“)

/služby/

evidenčné číslo Rokovacieho konania:

MAGS OVO 44687/2020

predmet zákazky

Energeticky efektívna rekonštrukcia budovy Zimného štadióna Ondreja Nepelu s využitím garantovanej energetickej služby – balík GES 06

|  |  |
| --- | --- |
| Osoba zodpovedná za vypracovanie: JUDr. Tomáš Uríček |  |

V Bratislave, dňa 20.03.2020

Obsah Doplňujúcich informácií

[ČASŤ A Všeobecné informácie 3](#_Toc25740857)

[1 Identifikácia verejného obstarávateľa podľa § 7 ZVO 3](#_Toc25740858)

[2 Úvodné ustanovenia 3](#_Toc25740859)

[3 Systém JOSEPHINE a registrácia 3](#_Toc25740860)

[4 Komunikácia 4](#_Toc25740861)

[5 Vysvetľovanie 5](#_Toc25740862)

[6 Oprávnení záujemcovia 5](#_Toc25740863)

[7 Obsah žiadosti o účasť 6](#_Toc25740864)

[8 Vyhotovenie a predkladanie žiadostí o účasť 7](#_Toc25740865)

[9 Lehota na predkladanie žiadostí o účasť 8](#_Toc25740866)

[10 Doplnenie, zmena a odvolanie žiadosti o účasť 8](#_Toc25740867)

[11 Konflikt záujmov 8](#_Toc25740868)

[12 Vyhodnotenie podmienok účasti 9](#_Toc25740869)

[13 Doplňujúce ustanovenia 9](#_Toc25740870)

[ČASŤ B Podmienky účasti 11](#_Toc25740871)

[1 Osobné postavenie 11](#_Toc25740872)

[2 Finančné a ekonomické postavenie 11](#_Toc25740873)

[3 Technická alebo odborná spôsobilosť 12](#_Toc25740874)

[4 Jednotný európsky dokument 14](#_Toc25740875)

[SUMARIZÁCIA PRÍLOH Doplňujúcich informácií 14](#_Toc25740876)

# Všeobecné informácie

### Identifikácia verejného obstarávateľa podľa § 7 ZVO

Názov: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

Sídlo: Primaciálne námestie 1, 81499 Bratislava

Štatutárny orgán/štatutár: Ing. arch. Matúš Vallo, primátor

IČO: 00603481

DIČ: 2020372596

IČ DPH: SK2020372596

URL: [www.bratislava.sk](http://www.bratislava.sk)

(ďalej aj ako „**Verejný obstarávateľ**“)

Ďalšie informácie o podmienkach Rokovacieho konania môžete získať u:

Obchodné meno: Tatra Tender s.r.o.

Sídlo: Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, SR

Štatutárny zástupca: Mgr. Vladimír Oros, konateľ

IČO: 44 119 313

zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 51980/B

Osoba zodpovedná

za vypracovanie súťažných

podkladov: JUDr. Tomáš Uríček (ďalej len „**Zodpovedná osoba**“)

### Úvodné ustanovenia

#### Predmetom tohto dokumentu sú predovšetkým informácie pre záujemcov ku komunikácii, podávaniu žiadostí o účasť a k podmienkam účasti k zákazke na poskytnutie služby zadávanej postupom rokovacieho konania so zverejnením podľa § 70 a nasl. ZVO na predmet zákazky „Energeticky efektívna rekonštrukcia budovy Zimného štadióna Ondreja Nepelu s využitím garantovanej energetickej služby – balík GES 06“.

#### Tento dokument obsahuje predovšetkým informácie, ktoré z dôvodu obmedzeného počtu znakov vo formulári oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania verejný obstarávateľ nemohol uviesť v samotnom oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

#### Predložením žiadosti o účasť záujemca v plnom rozsahu a bez výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa týkajúce sa tohto Rokovacieho konania uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v tomto dokumente, v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom.

#### Žiadosť o účasť predložená záujemcom musí byť vypracovaná v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, s týmto dokumentom, so súťažnými podkladmi a s inými dokumentmi poskytnutými verejným obstarávateľom a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok tohto verejného obstarávania stanovených verejným obstarávateľom.

### Systém JOSEPHINE a registrácia

#### Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi, resp. záujemcami, postupovať v zmysle § 20 ZVO **prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE**, ak ZVO neustanovuje inak. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi, resp. záujemcami, počas celého procesu verejného obstarávania.

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

#### Predkladanie žiadostí o účasť je umožnené iba autentifikovaným záujemcom. Autentifikáciu je možné vykonať nasledovnými spôsobmi:

###### v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.,

###### nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.,

###### vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.,

###### doručením autentifikačného kódu, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára záujemcu v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

#### Autentifikovaný záujemca si po prihlásení do systému JOSEPHINE v Prehľade zákaziek vyberie predmetnú zákazku a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť / ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

#### Registráciu v systéme JOSEPHINE je možné realizovať záujemcom najneskôr do uplynutia lehoty na predloženie žiadostí o účasť uvedenej v bode 9.1 tohto dokumentu.

#### Záujemca vypracuje a predloží žiadosť o účasť len v elektronickej forme, prostredníctvom systému JOSEPHINE v súlade s postupom popísaným v tomto dokumente, v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, so súťažnými podkladmi a s inými dokumentmi poskytnutými verejným obstarávateľom.

### Komunikácia

#### Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „komunikácia“) medzi Verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku.

#### Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami, postupovať v zmysle § 20 ZVO prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi Verejným obstarávateľom a uchádzačmi, resp. záujemcami, počas celého procesu Verejného obstarávania.

#### JOSEPHINE je na účely tohto Verejného obstarávania softvér pre elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne https://josephine.proebiz.com.

#### Návod na používanie systému je dostupný na webovom sídle portálu JOSEPHINE (http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Skrateny\_navod\_ucastnik.pdf).

#### Minimálne technické požiadavky na používanie systému sú dostupné na webovom sídle portálu JOSEPHINE (http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Technicke\_poziadavky\_sw\_JOSEPHINE.pdf).

#### Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

#### Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

#### Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,

#### Google Chrome, alebo

#### Microsoft Edge.

#### Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú uchádzačovi, resp. záujemcovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.

#### Uchádzač, resp. záujemca, sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač, resp. záujemca, si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s Verejným obstarávateľom.

#### Ak je odosielateľom informácie uchádzač, resp. záujemca, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy Verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú Verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systému JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

#### Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Akákoľvek komunikácia so záujemcami, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke alebo s uchádzačmi, ktorá bude realizovaná prostredníctvom systému JOSEPHINE, bude zasielaná na záujemcom/uchádzačom určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE).

#### Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám počas lehoty na predkladanie žiadostí o účasť. Verejný obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE. V profile Verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „Profil“) sa bude nachádzať odkaz na systém JOSPHINE, kde budú dokumenty uverejnené.

#### Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov budú medzi Verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO, pričom Verejnému obstarávateľovi budú podania doručované v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého je Verejné obstarávanie realizované (t.j. JOSEPHINE).

### Vysvetľovanie

#### V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií v lehote na predkladanie žiadostí o účasť, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie žiadosti o účasť a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie žiadostí o účasť za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

### Oprávnení záujemcovia

#### Žiadosť o účasť môžu predložiť fyzické osoby, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb, vystupujúcich voči Verejnému obstarávateľovi spoločne (ďalej aj ako „**Skupina dodávateľov**“).

#### V prípade, ak je záujemcom Skupina dodávateľov, žiadosť o účasť musí byť podpísaná všetkými členmi Skupiny dodávateľov, resp. za všetkých členov Skupiny dodávateľov. Zároveň je záujemca povinný predložiť vo svojej žiadosti o účasť doklad podpísaný všetkými členmi Skupiny dodávateľov o určení vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov Skupiny dodávateľov pre účely tohto Rokovacieho konania. Za týmto účelom záujemca môže využiť vzor splnomocnenia pre vedúceho člena Skupiny dodávateľov podľa Prílohy č. A.4 tohto dokumentu.

#### V prípade, ak je záujemcom Skupina dodávateľov, takýto záujemca je povinný tiež predložiť zmluvu podľa bodu 6.4 nižšie alebo čestné vyhlásenie o vytvorení Skupiny dodávateľov s minimálnymi náležitosťami, ktoré obsahuje vzor podľa Prílohy č. A.3 tohto dokumentu.

#### V prípade, ak bude žiadosť o účasť Skupiny dodávateľov vyhodnotená ako úspešná, všetci členovia Skupiny dodávateľov budú povinní najneskôr do podpisu zmluvy, ktorá bude výsledkom tohto Rokovacieho konania v súlade so súťažnými podkladmi, uzatvoriť zmluvu o združení podľa ustanovení § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov alebo inú obdobnú zmluvu s minimálnymi obsahovými náležitosťami uvedenými nižšie. Zmluva o združení musí byť písomná, a musí obsahovať minimálne:

###### splnomocnenie jedného člena zo Skupiny dodávateľov, ktorý bude mať postavenie hlavného člena Skupiny dodávateľov, udelenú ostatnými členmi Skupiny dodávateľov na uskutočňovanie a prijímanie akýchkoľvek právnych úkonov, ktoré sa budú uskutočňovať a prijímať v mene všetkých členov Skupiny dodávateľov v súvislosti s týmto Rokovacím konaním a plnením zmluvy, ktorá bude výsledkom Verejného obstarávania. Toto splnomocnenie musí byť neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o združení;

###### opis vzájomných práv a povinností členov Skupiny dodávateľov s uvedením činností, ktorými sa jednotliví členovia Skupiny dodávateľov budú podieľať na plnení predmetu zákazky; a

###### ustanovenie o tom, že všetci členovia Skupiny dodávateľov zodpovedajú za záväzky združenia voči Verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

#### Záujemca nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky samostatným záujemcom a zároveň členom Skupiny dodávateľov, ktorá predkladá žiadosť o účasť ako iný záujemca. Verejný obstarávateľ vylúči záujemcu, ktorý je súčasne členom Skupiny dodávateľov.

### Obsah žiadosti o účasť

#### Záujemca vypracuje a predloží žiadosť o účasť v elektronickej forme, prostredníctvom systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 8 tejto časti Doplňujúcich informácii. Súčasťou žiadosti o účasť musia byť nasledujúce doklady / dokumenty:

###### Úvodný list žiadosti o účasť s uvedením nasledovných údajov:

Identifikácia záujemcu – obchodný názov a sídlo záujemcu (v prípade Skupiny dodávateľov identifikáciu členov skupiny dodávateľov);

Identifikácia tohto Rokovacieho konania, v rámci ktorého sa žiadosť o účasť predkladá;

zoznam dokumentov predložených v žiadosti o účasť;

#### Vzor úvodného listu, ktorý môže záujemca využiť, je uvedený v Prílohe č. A.1 týchto Doplňujúcich informácií.

###### Čestné vyhlásenie záujemcu o neprítomnosti konfliktu záujmov vypracované podľa Prílohy č. A.2 týchto Doplňujúcich informácií a v súlade s bodom 11 nižšie.

###### Ak žiadosť o účasť predkladá Skupina dodávateľov, čestné vyhlásenie o vytvorení Skupiny dodávateľov s minimálnymi náležitosťami, ktoré obsahuje vzor podľa Prílohy č. A.3 týchto Doplňujúcich informácií súčasne s plnomocenstvom vedúceho člena Skupiny dodávateľov s obsahovými náležitosťami podľa Prílohy č. A.4 týchto Doplňujúcich informácií .

###### doklady a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti podľa Časti B. týchto Doplňujúcich informácií a podľa oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

#### Každý vyššie uvedený dokument žiadosti o účasť musí byť:

###### buď vydaný resp. vyhotovený priamo **vo forme elektronického dokumentu s kvalifikovaným elektronickým podpisom** subjektu, ktorý dokument vyhotovil, resp. vydal v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 zo dňa 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (ďalej len „**nariadenie eIDAS**“); alebo

###### v prípade

**dokumentu vydaného záujemcom, v papierovej forme podpísaný záujemcom**, jeho štatutárnym zástupcom alebo iným písomne splnomocneným zástupcom záujemcu, ktorý je oprávnený konať za záujemcu v záväzkových vzťahoch tu opísaných **a naskenovaný** (odporúčaný formát je „PDF“); a

**dokumentu v papierovej forme, ktorý nevydáva záujemca, ale tretia osoba,** **podpísaný treťou osobou**, ktorá ho vydáva, resp. jej **štatutárnym** zástupcom alebo iným ňou splnomocneným zástupcom **a naskenovaný** (odporúčaný formát je „PDF“); a

###### **vložený** do systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 8 tejto časti Doplňujúcich informácií.

#### Všetky doklady a dokumenty tvoriace obsah žiadosti o účasť musia byť k termínu predloženia žiadosti o účasť platné a aktuálne.

#### V prípade, ak sa vyskytnú pochybnosti o pravosti dokumentov predložených v žiadosti o účasť vo forme skenu alebo pravdivosti informácii v nich uvedených, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo požadovať od záujemcu ich dodatočné predloženie buď

###### ako doklady obsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis podľa nariadenia eIDAS subjektu, ktorý taký doklad vydal; alebo

###### v prípade, ak nie sú vydávané v elektronickej forme s kvalifikovaným elektronickým podpisom podľa nariadenia eIDAS, tak vo forme elektronického dokumentu vytvoreného zaručenou konverziou pôvodného originálu dokumentu podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov; alebo ak také predloženie nie je možné

###### tak vo forme písomného papierového originálu alebo osvedčenej fotokópie dokumentu.

### Vyhotovenie a predkladanie žiadostí o účasť

#### Záujemca predkladá žiadosť o účasť v elektronickej podobe v lehote na predkladanie žiadostí o účasť podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v tomto dokumente. Žiadosť o účasť musí byť vyhotovená elektronicky a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.

#### Elektronická žiadosť o účasť musí byť predložená v určených komunikačných formátoch a určeným spôsobom tak, aby bola zabezpečená pred zmenou jej obsahu; ak sa vyžaduje kódovanie a šifrovanie, musí byť predložená vo vopred určených formátoch kódovania a šifrovania. Verejný obstarávateľ vylúči záujemcu, ak

###### nedodržal určený spôsob komunikácie,

###### obsah jeho žiadosti o účasť nie je možné sprístupniť alebo

###### nepredložil žiaosť o účasť vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní žiadosti o účasť.

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

#### Predkladanie žiadostí o účasť je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať nasledovnými spôsobmi:

###### v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.,

###### nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.,

###### vložením plnomocenstva na kartu užívateľa po registrácii, ktoré je podpísané elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešlo zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.,

###### prevzatím autentifikačného kódu, ktorý bude poslaný na adresu sídla uchádzača do rúk štatutára uchádzača v listinnej podobe formou doporučenej poštovej zásielky. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní žiadosti o účasť.

#### Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade zákaziek- zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

#### Žiadosť o účasť je do systému JOSEPHINE vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovávania systému znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie žiadosti o účasť systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná žiadosť o účasť sa zobrazí v záložke „Ponuky a žiadosti“. Predloženú žiadosť o účasť vidí záujemca zobrazenú v záložke „Ponuky a žiadosti“ s dátumom vloženia. Po odoslaní žiadosti o účasť je záujemcovi doručený notifikačný e-mail s informáciou o podanej žiadosti o účasť.

#### Elektronická žiadosť o účasť sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese https://josephine.proebiz.com. Požiadavka verejného obstarávateľa na doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti, ktoré musia byť predložené v žiadosti o účasť je uvedená v bode 7 týchto Doplňujúcich informácií.

#### Všetky doklady a dokumenty tvoriace žiadosť o účasť musia byť predložené v štátnom jazyku, ktorým je slovenský jazyk. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho slovenského jazyka; to neplatí pre doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho slovenského jazyka.

#### V prípade, ak záujemca v žiadosti o účasť predkladá informácie o osobách, ktoré majú povahu osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „ZoOÚ“), je zodpovedný za to, a predložením svojej žiadosti o účasť potvrdzuje, že v rozsahu, v akom to predpisuje ZoOÚ si od všetkých dotknutých osôb, ktorých osobné údaje sú obsiahnuté v jeho žiadosti o účasť, zabezpečil všetky potrebné súhlasy so spracovaním osobných údajov za účelom predloženia jeho žiadosti o účasť a poučil všetky dotknuté osoby o spôsobe a rozsahu spracovania ich osobných údajov na účel predloženia žiadosti o účasť. Zároveň záujemca predložením jeho žiadosti o účasť potvrdzuje, že všetky dotknuté osoby mu udelili svoj súhlas na to, aby tieto osobné údaje boli poskytnuté a aby ich ďalej za deklarovaným účelom spracovával Verejný obstarávateľ a spoločnosť Tatra Tender, s.r.o. so sídlom na adrese Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 44 119 313, zapísaná v Obchodnom registri okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 51980/B, ktorá pre Verejného obstarávateľa realizuje toto Rokovacie konanie. Ak to bude potrebné je Verejný obstarávateľ oprávnený požadovať od záujemcu dodatočné predloženie všetkých dokladov podľa tohto bodu.

### Lehota na predkladanie žiadostí o účasť

#### Lehota na predkladanie žiadosť o účasť uplynie: **06.05.2020** o **12:00 hod.** miestneho času.

### Doplnenie, zmena a odvolanie žiadosti o účasť

#### Záujemca môže predloženú žiadosť o účasť stiahnuť, resp. vymazať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE do uplynutia lehoty na predkladanie žiadostí o účasť podľa bodu 9.1 vyššie. Predloženie novej žiadosti o účasť je možné vykonať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE až po jej predchádzajúcom stiahnutí, resp. vymazaní (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej žiadosti).

### Konflikt záujmov

#### Verejný obstarávateľ zabezpečí, aby v tomto verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

#### Konflikt záujmov zahŕňa najmä situácie, kedy osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania (vrátane osoby bez nutnosti formálneho zapojenia do priebehu verejného obstarávania), má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.

#### Verejný obstarávateľ príjme primerané opatrenia a vykoná nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. V prípade nemožnosti odstrániť konflikt záujmov inými účinnými opatreniami, vylúči verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) ZVO záujemcu / uchádzača z tohto verejného obstarávania.

#### Verejný obstarávateľ v rámci opatrení podľa predchádzajúceho bodu požaduje, aby záujemca / uchádzač / člen skupiny dodávateľov vo všetkých fázach procesu verejného obstarávania postupoval tak, aby nedošlo k vzniku konfliktu záujmov.

#### Záujemca je povinný vo svojej žiadosti o účasť predložiť čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (verejný obstarávateľ upozorňuje, že bude kontrolovať pravdivosť záujemcami predložených vyhlásení týkajúcich sa konfliktu záujmov podľa Prílohy č. A.2 týchto Doplňujúcich informácií).

#### Záujemca / uchádzač je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti verejného obstarávateľa.

### Vyhodnotenie podmienok účasti

#### Posúdenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk komisiou je neverejné.

#### Komisia na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 a § 152 ZVO.

#### Záujemca v prípade Skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle § 37 ZVO.

#### Splnenie podmienok účasti záujemcov bude komisia na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti vyhodnocovať z dokladov predložených podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v týchto Doplňujúcich informáciách a v ostatných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom.

#### Verejný obstarávateľ písomne požiada záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do

###### dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,

###### piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje inak, ako podľa bodu a) vyššie.

#### Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti a vylúči z Rokovacieho konania záujemcu, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 40 ods. 6 a 7 ZVO.

#### Pre zabezpečenie účelu Rokovacieho konania v prípade, ak na to budú splnené podmienky, bude Verejný obstarávateľ postupovať v súlade s § 39 ods. 6 ZVO a na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania písomne požiada záujemcov o predloženie dokladu alebo dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti nahradených jednotným európskym dokumentom.

### Doplňujúce ustanovenia

#### Všetky náklady spojené s vypracovaním a predložením žiadosti o účasť sú výlučne výdavkami záujemcu. Verejný obstarávateľ nebude zodpovedný a ani neuhradí žiadne výdavky alebo straty akéhokoľvek druhu vynaložené záujemcom v súvislosti s vypracovaním žiadosti o účasť.

#### Ustanovenia súťažných podkladov, týkajúce sa komunikácie, vysvetľovania či predkladania dokumentov prostredníctvom systému JOSEPHINE, a prípadne aj iné ustanovenia súťažných podkladov, sa v miere, v akej to je možné s prihliadnutím na ustanovenia ZVO, proces verejného obstarávania ako rokovacieho konania so zverejnením a s prihliadnutím na štádium Rokovacieho konania aplikujú obdobne aj na časť rokovacieho konania so zverejnením, v ktorej záujemcovia predkladajú svoje žiadosti o účasť.

# Podmienky účasti

### Osobné postavenie

#### Tohto rokovacieho konania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia vymedzené v ustanovení § 32 ods. 1 ZVO.

#### Spôsob preukázania splnenia podmienok podľa § 32 ods. 1 ZVO:

###### uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia svojím zápisom v zozname hospodárskych subjektov (ďalej len „**ZHS**“), ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie v súlade s § 152 ZVO,

###### uchádzač, ktorý nie je zapísaný v ZHS podľa § 152 ZVO preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia dokladmi v súlade s § 32 ods. 2 ZVO.

#### Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v bode 1.2b) tejto časti súťažných podkladov vyššie alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

#### Ak právo štátu uchádzača alebo záujemcu so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača alebo záujemcu.

#### Verejný obstarávateľ nie je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu, a teda uchádzač (ak nie je zapísaný v ZHS alebo ak doklady dočasne nenahrádza predložením JED) predloží za účelom preukázania splnenia podmienok účasti osobného postavenia Verejnému obstarávateľovi v ponuke všetky doklady podľa § 32 ods. 2 ZVO.

#### Podrobnosti k podmienkam účasti osobného postavenia a ich preukazovanie sú uvedené v § 32 ZVO.

### Finančné a ekonomické postavenie

#### Tohto rokovacieho konania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázanie svojho finančného a ekonomického postavenia. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady (môžu byť nahradené aj jednotným európskym dokumentom):

###### V súlade s ustanovením § 33 ods. 1 písm. d) ZVO: Prehľad o celkovom obrate za posledné 3 hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

**Minimálna požadovaná úroveň:**

###### Celkový obrat v požadovanom období musí byť najmenej 1 000 000,- EUR bez DPH (slovom jeden milión eur).

###### Uchádzač za posledné tri ukončené hospodárske roky (resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti) predloží,

ak ide o osobu, ktorá vedie podvojné účtovníctvo, z účtovnej závierky overené kópie výkazov ziskov a strát s vyznačeným údajom o celkovom obrate overené daňovým úradom alebo audítorom, alebo iným orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla uchádzača alebo

ak ide o osobu, ktorá vedie jednoduché účtovníctvo predloží z účtovnej závierky overené kópie výkazov príjmov a výdavkov overené daňovým úradom alebo audítorom alebo iným orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla uchádzača.

###### V prípade, ak uchádzač nemá sídlo v Slovenskej republike, Verejný obstarávateľ uzná aj ekvivalentné doklady/osvedčenia vydané podľa právnych noriem členského štátu. Celkové obraty vyjadrené v iných menách uchádzač preukáže v euro a prepočíta ich platným kurzom v čase vzniku daňovej povinnosti, podľa daňových zákonov v krajine sídla uchádzača.

###### V prípade, ak uchádzač nepreukazuje prehľad o celkovom obrate subjektom podnikajúcim počas rozhodujúceho obdobia v Slovenskej republike, pre účely objektívneho porovnania údajov so slovenskými subjektmi, takýto subjekt predloží navyše čestné vyhlásenie ohľadne dosiahnutého celkového obratu, za posledné 3 ukončené hospodárske roky, resp. za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

###### Uchádzač, ktorého výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch je uložený vo verejnej časti registra účtovných závierok na www.registeruz.sk a v plnom znení je verejne prístupný všetkým osobám, nie je povinný predložiť Verejnému obstarávateľovi výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch, na túto skutočnosť uchádzač upozorní Verejného obstarávateľa.

#### Uchádzač môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v súlade s ustanovením § 33 ods. 2 ZVO.

### Technická alebo odborná spôsobilosť

#### Tohto rokovacieho konania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázanie svojej technickej alebo odbornej spôsobilosti. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady (môžu byť nahradené aj jednotným európskym dokumentom):

###### V súlade s ustanovením § 34 ods. 1 písm. a) ZVO: Zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúcich šesť (6) rokov od vyhlásenia Verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO.

Predložený zoznam poskytnutých služieb musí obsahovať informácie,   
z ktorých je možné posúdiť splnenie všetkých vyššie uvedených požiadaviek.

Verejný obstarávateľ odporúča pre preukázanie splnenia tejto podmienky účasti použiť vzor, ktorý je prílohou č. B.1 Doplňujúcich informácii.

**Minimálna požadovaná úroveň:**

Zo zoznamu poskytnutých služieb musí vyplynúť, že uchádzač poskytoval garantované energetické služby vrátane investície rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako je predmet zákazky v zmysle Zákona o energetickej efektívnosti (alebo obdobného právneho predpisu v inom štáte) za predchádzajúcich šesť (6) rokov od vyhlásenia Verejného obstarávania (ďalej ako „**Referenčné obdobie**“), ktorých celková hodnota v Referenčnom období bola sumárne minimálne **300 000 EUR bez DPH**.

Pre odstránenie pochybností sa upresňuje, že garantovaná energetická služba musela byť realizovaná v Referenčnom období, pričom do hodnoty referenčnej služby sa zarátavajú:

* + - * ceny za služby súvisiace s poskytovaním garantovanej energetickej služby prepočítané na Referenčné obdobie; a
      * hodnota investície vykonanej v Referenčnom období bez nutnosti prepočtu výšky platieb na Referenčné obdobie.

Za poskytnutie garantovaných energetických služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako je predmet zákazky sa pre účely tohto Rokovacieho konania považujú plnenia, ktoré musia kumulatívne napĺňať všetky nižšie uvedené definičné znaky:

* + - * uchádzač vykonal návrh a projektovanie opatrení, ktorých výsledkom bola úspora energií,
      * uchádzač vykonal energeticky úsporné opatrenia na infraštruktúre prijímateľa, službu dozoru riadenia modernizovaného systému tak, aby sa dosiahli vopred deklarované úspory energie s garanciou za dosiahnutie úspory energie;
      * plnenie obsahovalo podmienku, aby úspory boli vyhodnocované v pravidelných intervaloch;
      * plnenie obsahovalo podmienku, aby garantované úspory energie boli dosiahnuté vo všetkých hodnotiacich periódach projektu, v opačnom prípade dodávateľ projektu finančne vykompenzoval hodnotu výpadku úspor.

###### V súlade s ustanovením § 34 ods. 1 písm. g) ZVO: Údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácií osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov.

**Minimálna požadovaná úroveň:**

Uchádzač musí preukázať svoju odbornú spôsobilosť na poskytovanie požadovaných služieb potvrdením, že má k dispozícii nižšie uvedených odborníkov spĺňajúcich stanovené požiadavky, v príslušnom počte. Nižšie uvedené požiadavky na odborníka uchádzač preukáže predložením:

profesijného životopisu, s minimálnym obsahom:

* + - * meno a priezvisko odborníka,
      * súčasná pracovná pozícia odborníka u uchádzača, resp. iný právny vzťah medzi odborníkom a uchádzačom,
      * prehľad profesijnej praxe vzťahujúcej sa k plneniu predmetu zákazky,
      * vlastnoručný podpis odborníka.

požadovaného oprávnenia alebo certifikátu alebo ekvivalentného dokladu, preukazujúceho kvalifikáciu odborníka vzťahujúcu sa k predmetu zákazky.

Verejný obstarávateľ odporúča pre preukázanie splnenia tejto podmienky účasti použiť aj vzor, ktorý je prílohou č. B.2 týchto súťažných podkladov.

**Odborník č. 1 – držiteľ osvedčenia o odbornej spôsobilosti na poskytovanie garantovanej energetickej služby alebo energetický audítor – 1 osoba**

Odborník musí spĺňať nasledovné požiadavky:

* + - * najmenej 5 ročné odborné skúsenosti v oblasti poskytovania energetických služieb, pričom, túto podmienku účasti záujemca u odborníka preukáže životopisom tohto odborníka podľa bodu 3.1b)(i) vyššie; a
      * osvedčením o odbornej spôsobilosti na poskytovanie garantovaných energetických služieb podľa ustanovenia § 19 Zákona o energetickej efektívnosti (alebo obdobného právneho predpisu v inom štáte) pričom, túto podmienku účasti uchádzač u odborníka preukáže dokladom podľa bodu 3.1b)(ii) vyššie.

**Odborník č. 2 – Stavbyvedúci – 1 osoba**

Odborník musí spĺňať nasledovné požiadavky:

* + - * najmenej 5 ročné odborné skúsenosti v oblasti činnosti stavbyvedúceho, pričom túto podmienku účasti uchádzač u odborníka preukáže životopisom tohto odborníka podľa bodu 3.1b)(i) vyššie; a
      * osvedčenie o vykonaní odbornej skúšky vydané Slovenskou komorou stavebných inžinierov podľa zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov na výkon činnosti stavbyvedúceho so zameraním na „Technické, technologické a energetické vybavenie stavieb“ alebo ekvivalentný doklad, túto podmienku účasti uchádzač u odborníka preukáže dokladom podľa bodu 3.1b)(ii) vyššie.

#### Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v súlade s ustanovením § 34 ods. 3 ZVO.

### Jednotný európsky dokument

#### Záujemca môže podľa § 39 ZVO predbežne nahradiť doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti stanovených verejným obstarávateľom predložením jednotného európskeho dokumentu (JED) (podrobnejšie inštrukcie sú dostupné na web stránke Úradu pre verejné obstarávanie: https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html).

#### **S ohľadom na postup Rokovacieho konania však Verejný obstarávateľ vopred upozorňuje, že môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania podľa ustanovenia § 39 ods. 6 ZVO požadovať predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom ešte v štádiu hodnotenia žiadostí o účasť tak, aby sa rokovaní v druhej fáze tohto Rokovacieho konania zúčastnili iba subjekty, ktoré spĺňajú Verejným obstarávateľom stanovené podmienky účasti**.

# SUMARIZÁCIA PRÍLOH Doplňujúcich informácií

Príloha č. A.1 Úvodný list žiadosti o účasť (vzor)

Príloha č. A.2 Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (vzor)

Príloha č. A.3 Čestné vyhlásenie o vytvorení Skupiny dodávateľov (vzor)

Príloha č. A.4 Splnomocnenie vedúceho člena Skupiny dodávateľov (vzor)

Príloha č. B.1 Zoznam poskytnutých služieb (referencií)

Príloha č. B.2 Zoznam odborníkov (vzor)