SÚŤAŽNÉ PODKLADY

VEREJNÁ SÚŤAŽ

realizovaná v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („**ZVO**“)

 („**verejná** **súťaž**“)

/služby/

evidenčné číslo verejnej súťaže:

015183/2021

PREDMET ZÁKAZKY

**Zabezpečenie externej správy registratúry a poskytnutie súvisiacich služieb**

|  |
| --- |
| Osoba zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov: Mgr. Marta Kresáková  |
| Súťažné podklady schválil: Mgr. Michal Maco, generálny riaditeľ  |

V Banskej Bystrici, dňa 03.11.2021OBSAH

[ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov 5](#_Toc82624848)

[ODDIEL I. Všeobecné informácie 5](#_Toc82624849)

[1 Identifikácia verejného obstarávateľa 5](#_Toc82624850)

[2 Predmet zákazky 5](#_Toc82624851)

[3 Komplexnosť dodávky a odôvodnenie nerozdelenia zákazky 5](#_Toc82624852)

[4 Zdroj finančných prostriedkov 7](#_Toc82624853)

[5 Zmluva 7](#_Toc82624854)

[6 Miesto a termín plnenia predmetu zákazky 7](#_Toc82624855)

[7 Oprávnení uchádzači 7](#_Toc82624856)

[8 Predloženie a obsah ponúk 8](#_Toc82624857)

[9 Variantné riešenie 10](#_Toc82624858)

[10 Platnosť ponúk 10](#_Toc82624859)

[11 Náklady na ponuky 10](#_Toc82624860)

[ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami 10](#_Toc82624861)

[12 Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami 10](#_Toc82624862)

[13 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov 11](#_Toc82624863)

[14 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky 12](#_Toc82624864)

[ODDIEL III. Príprava ponuky 12](#_Toc82624865)

[15 Jazyk ponúk 12](#_Toc82624866)

[16 Zábezpeka 12](#_Toc82624867)

[17 Mena a ceny uvádzané v ponukách 14](#_Toc82624868)

[18 Vyhotovenie ponúk 14](#_Toc82624869)

[19 Konflikt záujmov 14](#_Toc82624870)

[ODDIEL IV. Predkladanie ponúk 15](#_Toc82624871)

[20 Spôsob predkladania ponuky 15](#_Toc82624872)

[21 Miesto a lehota na predkladanie ponúk 16](#_Toc82624873)

[22 Stiahnutie/vymazanie pôvodnej ponuky a predloženie novej ponuky 16](#_Toc82624874)

[ODDIEL V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk 17](#_Toc82624875)

[23 Otváranie ponúk 17](#_Toc82624876)

[24 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk 17](#_Toc82624877)

[25 Dôvernosť procesu verejného obstarávania 19](#_Toc82624878)

[ODDIEL VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy 20](#_Toc82624879)

[26 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti úspešného uchádzača a informácia o výsledku hodnotenia ponúk 20](#_Toc82624880)

[27 Uzavretie zmluvy 20](#_Toc82624881)

[ČASŤ B. Opis predmetu zákazky 22](#_Toc82624882)

[1 Základný opis predmetu zákazky 22](#_Toc82624883)

[2 Podrobný opis predmetu zákazky 23](#_Toc82624884)

[3 Termín plnenia predmetu zákazky 25](#_Toc82624885)

[4 Miesto dodania predmetu zákazky 25](#_Toc82624886)

[5 Ďalšie požiadavky predmet zákazky a súvisiace služby 26](#_Toc82624887)

[ČASŤ C. Spôsob určenia ceny 27](#_Toc82624888)

[1 Stanovenie ceny za predmet zákazky 27](#_Toc82624889)

[2 Predloženie ceny za predmet zákazky 27](#_Toc82624890)

[ČASŤ D. Podmienky účasti 28](#_Toc82624891)

[1 Osobné postavenie 28](#_Toc82624892)

[2 Finačné a ekonomické postavenie 28](#_Toc82624893)

[3 Technická alebo odborná spôsobilosť 29](#_Toc82624894)

[4 Spoločné podmienky k preukazovaniu splnenia podmienok účasti 30](#_Toc82624895)

[ČASŤ E. Obchodné podmienky 32](#_Toc82624896)

[1 Podmienky uzatvorenia zmluvy 32](#_Toc82624897)

[Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk 33](#_Toc82624898)

[1 Kritérium na hodnotenie ponúk 33](#_Toc82624899)

[2 Spôsob vyhodnotenia ponúk 33](#_Toc82624900)

[Príloha A.1: Čestné vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov 34](#_Toc82624901)

[Príloha B.1: ZoznamŠpecifikácia predmetu zákazky 37](#_Toc82624902)

[Príloha B.2: Zoznam majetku 38](#_Toc82624903)

[Príloha C.1: Návrh na plnenie kritéria 39](#_Toc82624904)

[Príloha C.2: Cenová tabuľka 40](#_Toc82624905)

[Príloha E.1: Zmluva o správe registratúry 41](#_Toc82624906)

[SUMARIZÁCIA PRÍLOH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV 42](#_Toc82624907)

ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov

1.
2. ODDIEL I. Všeobecné informácie
	1. Identifikácia verejného obstarávateľa

### Názov: **Slovenská agentúra životného prostredia**

### Sídlo: Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica

### Štatutárny orgán/štatutár: Mgr. Michal Maco, generálny riaditeľ

### IČO: 00 626 031

### DIČ: 2021125821

### IČ DPH: SK2021125821

### (ďalej len „**verejný obstarávateľ**“)

### Niektoré úkony súvisiace s realizáciou tohto verejného obstarávania realizuje verejný obstarávateľ prostredníctvom:

### 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: Mgr. Marta Kresáková (ďalej len „**Zodpovedná osoba**“)

* 1. Predmet zákazky

### Predmetom zákazky je poskytnutie služieb – zabezpečenie extrenej správy registratúry a poskytnutie súvisiacich služieb spočívajúcich v dočasnom uskladnení majetku verejného obstarávateľa (ďalej len „**predmet zákazky**“).

### Hlavný kód CPV:

79995100-6 Archivačné služby

### Dodatočné kódy CPV:

63120000-6 Skladovanie a vyhľadávanie

### Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí Časť B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.

* 1. Komplexnosť dodávky a odôvodnenie nerozdelenia zákazky

### Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

* 1. Verejný obstarávateľ má podľa ustanovenia § 28 ods. 2 ZVO povinnosť v prípade, ak nerozdelí zákazku na časti, odôvodnenie uviesť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch. V nadväznosti na vyššie uvedenú povinnosť verejný obstarávateľ uvádza nasledovné odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti:

Verejný obstarávateľ nerozdelil predmet zákazky na časti z dôvodu, že tento predmet zákazky predstavuje homogénne aktivity, ktoré sú navzájom procesne, časovo a vecne prepojené. Predmet zákazky tvorí jeden komplexný organizačný a logický celok vzájomne na seba nadväzujúcich a prepojených činností.

Poskytovanie služieb predmetu zákazky spočíva v plneniach a aktivitách, ktoré svojou povahou spolu nevyhnutne súvisia a sú na sebe závislé. Realizácia čiastkových plnení viacerými samostatnými poskytovateľmi by bola po technickej a organizačnej stránke komplikovaná, zvýšilo by sa riziko navýšenia dodatočných nákladov, a mohlo by byť ohrozené dodržiavanie zákonných lehôt.

Existujúce registratúrne stredisko verejného obstarávateľa spolu so súvisiacimi uskladnenými predmetmi požaduje verejný obstarávateľ presťahovať do nových priestorov poskytnutých úspešným uchádzačom. Registratúrne stredisko by malo byť novým uchádzačom vedené a spravované, a to za spoločným účelom. Verejný obstarávateľ požaduje v pravidelných intervaloch nahliadať do spisov, kontrolovať skladované súvisiace predmety, rovnako riadiaci orgán a orgán kontroly poskytovateľa nenávratného finančného príspevku (NFP) bude potrebovať za účelom kontroly prístup k registratúrnym záznamom aj k skladovaným veciam. Z vyššie uvedených dôvodov by malo byť registratúrne stredisko ako aj skladované veci pre verejného obstarávateľa bezproblémovo dostupné a mal by byť zabezpečený bezproblémový a rýchly prístup k registratúrnym záznamom aj skladovaným veciam.

Rozdielna lokácia registratúrneho strediska a skladových priestorov by spôsobili verejnému obstarávateľovi zbytočné komplikácie súvisiace so zabezpečením rýchleho prístupu jeho zamestnancov k registratúrnym záznamom aj skladovaným veciam, a teda sťaženie včasného plnenia úloh, ktoré sú v pôsobnosti verejného obstarávateľa ako aj úloh orgánov dohľadu.

Obstarávanie predmetu zákazky v rámci jedného verejného obstarávania teda umožňuje získanie riešenia, ktoré má spoločný cieľ. Všetky požadované služby predstavujú priamy funkčný vzťah, vzájomne sa prelínajú a dopĺňajú - presťahovanie dokumentácie a súvisiacich predmetov z jedného skladu do druhého, poskytnutie vhodných priestorov na správu registratúry, ktoré spĺňajú jednak všetky zákonné podmienky a požiadavky na spravovanie registratúry a jednak podmienky vyhovujúce správcovi registratúry na jeho systémy a interiérové vybavenia umožňujúce správu registratúry a poskytnutie súvisiacich a prepojených služieb.

Obstarávané služby sú vzájomne funkčne prepojené a umožňujú dosiahnutie synergického efektu. Všetky služby, ktoré sú predmetom zákazky sú na relevantnom trhu poskytované rovnakým okruhom potenciálnych poskytovateľov, a to najmä vzhľadom na rozsah a špecifickosť zákazky, miesto plnenia a typ zákazníka. Prípadné rozdelenie predmetu zákazky na viacero častí alebo vyhlásenie viacerých verejných obstarávaní by teda neznamenalo rozšírenie potenciálneho relevantného trhu.

V zmysle vyššie uvedeného považujeme nerozdelenie predmetu zákazky na časti za opodstatnené a odôvodnené a považujeme za preukázané, že nerozdelenie nepredstavuje porušenie princípov a cieľov verejného obstarávania.

* 1. Zdroj finančných prostriedkov

### Verejný obstarávateľ predpokladá, že predmet zákazky bude financovaný z nenávratného finančného príspevku poskytnutého verejnému obstarávateľovi v rámci Operačného programu Kvalita životného prostredia, Prioritná os 5 – Technická pomoc a zo štátneho rozpočtu.

* 1. Zmluva
1.

### Výsledkom verejnej súťaže bude Zmluva o správe registratúry uzatvorená v zmysle ust. 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov medzi verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom (ďalej „**Zmluva**“).

### Obsah Zmluvy bude zodpovedať všetkým podmienkam stanoveným v týchto súťažných podkladoch a v ponuke úspešného uchádzača.

* 1. Miesto a termín plnenia predmetu zákazky

### **Miesto plnenia** predmetu zákazky:

### Prevzatie dokumentov a majetku: Areál PALMA, skladové priestory: Račianska 76, 836 04 Bratislava (ďalej len “**Areál PALMA**“); a ďalšie miesta zvozu dokumentov určených verejným obstarávateľom, najmä sídlo Sekcie fondov EÚ, so sídlom: Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4 (ďalej len „**Sídlo Sekcie**“);

### Správa registratúry: Registratúrne stredisko uchádzača umiestnené v priestoroch poskytnutých uchádzačom, ktoré budú umiestnené do 10 km od sídla Sekcie (Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4);

* + 1. Uskladnenie majetku: Skladové priestory poskytnuté uchádzačom budú umiestnené do 20 km od sídla Sekcie (Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4)

(ďalej len „**Miesto uskladnenia**“).

### **Termín plnenia** predmetu zákazky:

### Prevzatie dokumentov a ostatného majetku zrealizuje uchádzač do 30 dní od uzavretia Zmluvy.

### Správu registratúry zabezpečuje uchádzač po dobu 48 mesiacov od prevzatia dokumentov.

### Súvisiace služby zabezpečuje uchádzač po dobu 48 mesiacov od prevzatia ostatného majetku verejného obstarávateľa určeného na uloženie.

* 1. Oprávnení uchádzači

### Ponuku môžu predkladať fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb, vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.

### V prípade, ak je uchádzačom skupina, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o určení vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v tejto verejnej súťaži. V prípade, ak bude ponuka skupiny dodávateľov vyhodnotená ako úspešná, táto skupina bude povinná vytvoriť združenie osôb podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, 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.

* 1. Predloženie a obsah ponúk

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

### Ak nie je v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov a v lehote uvedenej v bode 21.3 tejto časti súťažných podkladov.

### **Súčasťou ponuky musia byť nasledujúce doklady / dokumenty:**

* + 1. Identifikácia uchádzača (vrátane uvedenia kontaktnej osoby s jej e-mail adresou a tel. číslom).
		2. Doklady a dokumenty na preukázanie splnenia podmienok účasti požadované v Časti III.1 Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na predmet tejto zákazky uverejnenom vo Vestníku verejného obstarávania (ďalej „**Oznámenie**“) a v Časti D. Podmienky účasti týchto súťažných podkladov.
		3. Návrh zmluvy podľa Prílohy E.1 vypracovaný podľa Časti E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov.
		4. Doklad o zložení zábezpeky podľa bodu 16 tejto časti súťažných podkladov vo forme stanovenej v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov.
		5. Čestné vyhlásenie uchádzača o akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov vypracované podľa Prílohy A.1 týchto súťažných podkladov.
		6. Návrh na plnenie kritéria predložený formou vyplnenej tabuľky podľa vzoru v Prílohe C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria týchto súťažných podkladov.
		7. Cena predmetu zákazky stanovená v súlade s podmienkami Časti C. Spôsob určenia ceny a Časti C.2. Cenová tabuľka týchto súťažných podkladov.
		8. Kópia ponuky bez dokladov a dokumentov podľa bodu 8.3.2 vyššie vo vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií v súlade s bodom 8.9 tejto časti súťažných podkladov nižšie.

### Každá z vyššie uvedených častí ponuky (pokiaľ z bodov 8.5 alebo 8.6 tejto časti súťažných podkladov nevyplýva inak) musí byť v prípade:

### dokumentu vydaného uchádzačom - **podpísaná uchádzačom**, jeho štatutárnym zástupcom alebo iným písomne splnomocneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať za uchádzača v záväzkových vzťahoch tu opísaných,

### dokumentu, ktorý uchádzač nevydáva a nejedná sa o doklad uvedený v bode 8.3.2 alebo v bode 8.3.4 - **podpísaná treťou osobou**, ktorá ho vydáva, resp. jej štatutárnym zástupcom alebo iným ňou splnomocneným zástupcom,

### **naskenovaná** (odporúčaný formát je „PDF“) a **vložená** do systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov.

### Doklady a dokumenty uvedené v bode 8.3.2 tejto časti súťažných podkladov, **ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa ustanovenia § 32 ZVO**, ktoré vydávajú tretie subjekty (najmä orgány verejnej moci), vrátane ich úradných prekladov, ak sú vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku, musia byť do systému JOSEPHINE vložené buď:

### ako doklady obsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis podľa Nariadenia 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**“) 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.

### V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky alebo poistenia záruky, uchádzač predloží v ponuke doklad o zložení bankovej záruky, resp. poistenia záruky podľa bodu 8.3.4 tejto časti súťažných podkladov buď vo forme:

### elektronického dokumentu s kvalifikovaným elektronickým podpisom banky, resp. poisťovne v súlade s nariadením eIDAS v prípade, ak banka, resp. poisťovňa uchádzača takúto formu vystavenia bankovej záruky, resp. poistenia záruky pripúšťa. V takom prípade nesmie byť uplatnenie bankovej záruky, resp. poistenia záruky zo strany verejného obstarávateľa spojené so žiadnou prekážkou vyplývajúcou z elektronickej formy bankovej záruky, resp. poistenia záruky oproti uplatneniu plnenia z písomnej bankovej záruky, resp. poistenia záruky; alebo

### prostej kópie (scanu) bankovej záruky, resp. poistenia záruky a zároveň samostatne doručí originál záručnej listiny, resp. poistenia záruky (notársky overená kópia záručnej listiny, resp. poistenia záruky nie je postačujúca) na adresu Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava v súlade s bodom 21 tejto časti súťažných podkladov.

### V prípade zloženia finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa sa odporúča, aby uchádzač predložil výpis z bankového účtu, resp. iný doklad potvrdzujúci skutočnosť, že finančné prostriedky budú pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

### Všetky doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.

### V prípade, ak sa vyskytnú pochybnosti o pravosti dokumentov predložených v ponuke vo forme skenu podľa bodu 8.4 vyššie alebo pravdivosti informácií v nich uvedených, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo požadovať od uchádzača ich dodatočné predloženie vo forme obsahujúcej kvalifikovaný elektronický podpis, resp. vo forme zaručenej elektronickej konverzie podľa bodu 8.5 vyššie, resp. vo forme listinného originálu obdobne, ako je uvedené v bode 8.6.2 tejto časti súťažných podkladov.

### Na zabezpečenie ochrany osobných údajov a dôverných informácií tvoriacich obsah ponuky, uchádzač elektronicky predloží aj kópiu časti ponuky podľa bodu 8.3.8 tejto časti súťažných podkladov vo formáte Portable Document Format (.pdf) v takom vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií alebo osobných údajov v zmysle Noriem ochrany osobných údajov (napríklad s vynechaným textom tvoriacim dôverné informácie). Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

* 1. Variantné riešenie

### Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie.

* 1. Platnosť ponúk

### Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk stanovenej do 31.05.2022.

### V prípade predĺženia procesu verejného obstarávania z objektívnych dôvodov, sa uchádzačom oznámi predĺženie lehoty viazanosti ponúk formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.

### Lehota viazanosti ponúk (vrátane jej predĺženia) nepresiahne **12 mesiacov** od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

* 1. Náklady na ponuky

### Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponúk znášajú uchádzači bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.

1.
2. ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami
	1. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

### 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 s uchádzačmi, resp. 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 (https://store.proebiz.com/docs/josephine/sk/Skrateny\_navod\_ucastnik.pdf).

### Minimálne technické požiadavky na používanie systému sú dostupné na webovom sídle portálu JOSEPHINE (https://store.proebiz.com/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, 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 ponúk. Verejný obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty (i) v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a (ii) v profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „**profil**“).

### 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).

* 1. Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov

### V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií v lehote na predkladanie ponúk, 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 ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

* 1. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky
1.

### Verejný obstarávateľ záujemcom odporúča vykonať obhliadku miesta realizácie predmetu zákazky. Obhliadka bude organizovaná pre záujemcov samostatne. V prípade záujmu o obhliadku musí záujemca kontaktovať verejného obstarávateľa prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Termín obhliadky si verejný obstarávateľ so záujemcom dohodne osobitne. Účasť na obhliadke a termín obhliadky záujemca potvrdí spolu s uvedením svojich identifikačných údajov prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE najneskôr 48 hodín pred určeným časom obhliadky.

1. ODDIEL III. Príprava ponuky
	1. Jazyk ponúk

### Ponuky, doklady a dokumenty v nich predložené sa predkladajú v štátnom jazyku Slovenskej republiky.

### Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené  v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

* 1. Zábezpeka

### Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky vo výške **18 000,- EUR** (slovom: osemnásťtisíc euro).

### Zábezpeku je možné zložiť:

### Poskytnutím bankovej záruky za uchádzača

Poskytnutie bankovej záruky nesmie byť v rozpore s ustanoveniami § 313 až § 322 Obchodného zákonníka, v platnom znení. Banková záruka môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Doba platnosti bankovej záruky musí byť určená v bankovej záruke minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk (resp. predĺženej lehoty viazanosti), t. j. do **31.05.2022**. Z bankovej záruky vystavenej bankou musí ďalej vyplývať, že banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa vo verejnej súťaži s názvom **„Zabezpečenie externej správy registratúry a poskytnutie súvisiacich služieb“, pričom v texte bankovej záruky musí byť verejná súťaž nezameniteľne identifikovateľná napr. číslom Oznámenia, ktorým bola vyhlásená**. Banka predĺži platnosť bankovej záruky v prípade, že bola lehota viazanosti ponúk predĺžená. Banka sa musí bezpodmienečne a neodvolateľne zaviazať zaplatiť na účet verejného obstarávateľa pohľadávku krytú bankovou zárukou na základe prvej výzvy verejného obstarávateľa na jej zaplatenie. Banková záruka vzniká dňom písomného vyhlásenia banky a zábezpeka vzniká doručením záručnej listiny verejnému obstarávateľovi. V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky, uchádzač predloží bankovú záruku **vo forme a spôsobom uvedeným v ustanovení bodu 8.6 tejto časti súťažných podkladov**.

### Poskytnutím poistenia záruky za uchádzača:

Poskytnutie poistenia záruky nesmie byť v rozpore s ustanoveniami zákona č. 39/2015 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení. Poistná zmluva musí byť uzatvorená tak, že poisteným je uchádzač a oprávnenou osobou z poistnej zmluvy je verejný obstarávateľ. Doba platnosti poistenia záruky musí byť určená v poistenej zmluve, ako aj v doklade vystavenom poisťovňou o existencii poistenia záruky, minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk (resp. predĺženej lehoty viazanosti), t. j. do **31.05.2022**. Z dokladu vystaveného poisťovňou musí ďalej vyplývať, že poisťovňa uspokojí oprávnenú osobu (verejného obstarávateľa) za poisteného (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa v tejto verejnej súťaži s názvom „**Zabezpečenie externej správy registratúry a poskytnutie súvisiacich služieb“, pričom v texte dokladu vystaveného poisťovňou musí byť verejná súťaž nezameniteľne identifikovateľná napr. číslom Oznámenia, ktorým bola vyhlásená.** Poisťovňa predĺži platnosť poistenia záruky v prípade, že bola lehota viazanosti ponúk predĺžená. Poisťovňa sa musí bezpodmienečne a neodvolateľne zaviazať zaplatiť na účet verejného obstarávateľa pohľadávku krytú poistením záruky na základe prvej výzvy verejného obstarávateľa na jej zaplatenie. Poistenie záruky vzniká dňom uzavretia poistnej zmluvy medzi poisťovňou a poisteným (uchádzačom) a zábezpeka vzniká doručením dokladu vystaveného poisťovňou o poistení záruky verejnému obstarávateľovi. V prípade poskytnutia zábezpeky formou poistenia záruky, uchádzač predloží doklad vystavený poisťovňou **vo forme a spôsobom uvedeným v ustanovení bodu 8.6 tejto časti súťažných podkladov.**

### Zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa

V prípade zloženia finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa musia byť zložené na účet:

1. Názov banky: Štátna pokladnica
2. IBAN kód: SK15 8180 0000 0070 0038 9222
3. SWIFT: SPSRSKBA
4. Variabilný symbol: [*uchádzač doplní svoje IČO*]
5. Poznámka: Správa registratúry

Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

### Ak nebude platná banková záruka alebo doklad o poistení záruky súčasťou ponuky uchádzača, prípadne nebudú zložené finančné prostriedky na účte verejného obstarávateľa v zmysle bodu 16.2.3 vyššie, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená v súlade s § 53 ods. 5 písm. a) ZVO. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

### Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa:

### uplynutia lehoty viazanosti ponúk,

### márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,

### uzavretia zmluvy.

### Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač v lehote viazanosti ponúk:

### odstúpi od svojej ponuky alebo

### neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu v súlade s § 56 ods. 8 až 15 ZVO.

* 1. Mena a ceny uvádzané v ponukách

### Navrhovaná zmluvná cena musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách, v platnom znení.

### Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v mene EUR. Celková cena ako aj každá z cenových položiek musí byť vyjadrená ako kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta.

### Časti ponúk uvádzajúce cenu musia obsahovať jednotkovú cenu každej z položiek a celkovú cenu predmetu zákazky, t. j. súčet všetkých položiek, ako aj ďalšie náležitosti uvedené v Časti C. Spôsob určenia ceny.

* 1. Vyhotovenie ponúk

### Ak nie je v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.

* 1. 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 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. Uchádzač je povinný vo svojej ponuke predložiť čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (verejný obstarávateľ upozorňuje, že bude kontrolovať pravdivosť uchádzačmi predložených vyhlásení týkajúcich sa konfliktu záujmov) spôsobom podľa Prílohy A.1 týchto súťažných podkladov.

### Uchádzač, resp. záujemca je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti verejného obstarávateľa.

1.
2. ODDIEL IV. Predkladanie ponúk
	1. Spôsob predkladania ponuky

### Ak nie je v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a to v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 21.3 tejto časti súťažných podkladov a podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.

### Elektronická ponuka 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 uchádzača, ak

#### nedodržal určený spôsob komunikácie,

#### obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť alebo

#### nepredložil ponuku vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní ponúk.

### Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

### Predkladanie ponúk 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.,

#### autentifikačným kódom, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára záujemcu v listovej podobe formou doporučenej pošty. **Lehota na tento úkon je obvykle 3-4 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 ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

### Požiadavka verejného obstarávateľa na doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti, ktoré musia byť predložené v ponuke je uvedená v bode 8 tejto časti súťažných podkladov. Uchádzač pri vkladaní ponuky samostatne vyplní položkový elektronický formulár, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v súťažných podkladoch.

### Uzavretosť ponuky sa zabezpečí elektronickými prostriedkami komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE tak, aby bola zabezpečená neporušiteľnosť a integrita ponuky.

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

### Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral). Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa neotvorí.

### Ak ponuka obsahuje dôverné informácie definované v bode 25 tejto časti súťažných podkladov, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí v súlade s bodom 8.9 tejto časti súťažných podkladov.

* 1. Miesto a lehota na predkladanie ponúk

### Ponuky sa predkladajú v súlade s podmienkami bodu 20 tejto časti súťažných podkladov.

### Ak uchádzač v ponuke predkladá v zmysle bodu 8.6.2 tejto časti súťažných podkladov aj originál záručnej listiny, resp. originál dokladu o poistení záruky v tlačenej forme, predloží tento dokument v samostatnom uzavretom obale na adresu uvedenú v bode 21.2.1. nižšie, pričom obal musí obsahovať nasledovné údaje:

#### adresu: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava,

#### adresu uchádzača (názov alebo obchodné meno a adresu sídla alebo miesta podnikania),

#### označenie „**Verejná súťaž – Správa registratúry – doklad o zložení zábezpeky - neotvárať**“.

###

### Lehota na predkladanie ponúk uplynie: **06.12.2021 o 10:00 hod**. miestneho času.

* 1. Stiahnutie/vymazanie pôvodnej ponuky a predloženie novej ponuky

### Uchádzač môže predloženú ponuku stiahnuť, resp. vymazať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 21.3 tejto časti súťažných podkladov. Predloženie novej ponuky je možné vykonať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE až po jej predchádzajúcom stiahnutí, resp. vymazaní (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

1. ODDIEL V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk
	1. Otváranie ponúk

### Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že sa najskôr overí neporušenosť každej ponuky a následne sa každá ponuka otvorí sprístupnením jej obsahu.

### Otváranie ponúk sa uskutoční dňa **06.12.2021 o****13:00 hod**. miestneho času.

### Otváranie ponúk komisiou bude v zmysle § 52 ods. 2 ZVO verejné. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky - online. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa https://josephine.proebiz.com/ a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.

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

### Obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, ktorá obsahuje údaje zverejnené na otváraní ponúk podľa týchto súťažných podkladov.

### Po otvorení ponúk komisia vykoná všetky úkony podľa ZVO a v súlade s ustanovením bodu 24 tejto časti súťažných podkladov.

* 1. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk

### Verejný obstarávateľ bude na vyhodnotenie ponúk aplikovať postup v zmysle druhej vety § 66 ods. 7 ZVO v spojení s príslušnými časťami § 55 ods. 1 ZVO, tzv. super reverznú verejnú súťaž. Verejný obstarávateľ teda bude vyhodnocovať ponuku uchádzača z hľadiska splnenia podmienok účasti ako aj splnenia požiadaviek na predmet zákazky iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí po vyhodnotení kritérií na vyhodnotenie ponúk.

### Vyhodnocovanie ponúk je neverejné.

### Verejný obstarávateľ najprv vyhodnocuje ponuky na základe údajov uvedených v ich návrhu na plnenie kritérií podľa kritérií na hodnotenie ponúk uvedených v Oznámení a spôsobom určeným v Časti E. Kritériá na hodnotenie ponúk týchto súťažných podkladov, ktoré sú nediskriminačné a podporujú hospodársku súťaž.

### Ceny uvedené v ponukách uchádzačov sa budú vyhodnocovať spôsobom určeným v Časti E. Kritériá hodnotenia ponúk týchto súťažných podkladov v mene euro (EUR). Hodnotené budú ceny **vrátane DPH.**

### Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky v časti návrhu na plnenie kritérií a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

### V prípade matematických chýb bude umožnené uchádzačovi vysvetliť ponuku v súlade s ustanovením § 53 ods. 1 ZVO a Výkladovým stanoviskom Úradu pre verejné obstarávanie č. 1/2021 zo dňa 05.02.2021.

### Ak niektorá z riadne predložených ponúk obsahuje mimoriadne nízku ponuku vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne požiada uchádzača o  vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v súlade s ustanoveniami § 53 ods. 2 a 6 ZVO.

### Z procesu vyhodnocovania bude vylúčená ponuka uchádzača, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 53 ods. 5 ZVO.

### Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

### Komisia ďalej po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk posudzuje ponuky z hľadiska splnenia podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky. Posudzovanie komisiou je neverejné.

### Keďže verejný obstarávateľ vyhodnocuje splnenie podmienok účasti a ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk na základe kritéria na hodnotenie ponúk, v súlade s ustanovením § 55 ods. 1 ZVO vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky spôsobom ustanoveným v tomto bode 24 tejto časti súťažných podkladov.

### Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti v súlade s Oznámením a Časťou D. Podmienky účasti uchádzačov súťažných podkladov. Posúdenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti týkajúcich sa:

### osobného postavenia uchádzača podľa § 32 ZVO,

### finančného a ekonomického postavenia uchádzača podľa § 33 ZVO,

### podmienok technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača podľa § 34 až § 36 ZVO.

### Splnenie podmienok účasti uchádzačov vo verejnej súťaži sa bude posudzovať na základe dokladov a dokumentov predložených podľa požiadaviek uvedených v časti III.1) Oznámenia a Časti D. Podmienky účasti uchádzačov súťažných podkladov.

### Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača 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 24.14.1 vyššie.

### Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača, aby v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti nahradil inú osobu, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na jej vylúčenie.

### Pri vyhodnotení splnenia podmienky účasti uchádzačov týkajúcej sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. c) alebo písm. g) ZVO verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača, aby v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti nahradil technikov, technické orgány alebo osoby určené na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy, alebo riadiacich zamestnancov, ak nespĺňajú predmetnú podmienku účasti.

### Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.

### Verejný obstarávateľ vylúči z verejnej súťaže uchádzača, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 40 ods. 6 ZVO.

### Uchádzač bude písomne upovedomený o jeho vylúčení z verejnej súťaže z dôvodu nesplnenia podmienok účasti s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

### Komisia ďalej vyhodnocuje ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky. Komisia posúdi zloženie zábezpeky.

### Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

### Komisia akceptuje iba ponuky, ktoré spĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v Oznámení a v týchto súťažných podkladoch a zároveň neobsahujú žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s týmito požiadavkami. Ostatné ponuky uchádzačov budú z verejnej súťaže vylúčené v súlade s § 53 ods. 5 ZVO. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

* 1. Dôvernosť procesu verejného obstarávania

### Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania ponúk sú počas prebiehajúceho procesu dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej verejnej súťaže poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.

### Obchodné tajomstvo a informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ:

#### uvedené nebude v rozpore so ZVO a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. povinnosť zverejňovať zmluvy podľa osobitného predpisu) a

#### z obsahu ponuky bude nepochybne jasné, ktoré informácie považuje uchádzač za dôverné.

V opačnom prípade verejný obstarávateľ zverejní v profile kompletnú ponuku, pričom verejný obstarávateľ a osoba (uvedená v bode 1 Časti A. Pokyny pre uchádzačov) vykonávajúca pre verejného obstarávateľa niektoré činnosti spojené s realizáciou postupu zadávania tejto zákazky, budú vždy zbavení a ochránení pred akoukoľvek potenciálnou ujmou, ktorá im môže byť spôsobená porušením vyššie opísanej povinnosti uchádzača. Predložením ponuky uchádzač vyjadruje svoju jednoznačnú vôľu byť viazaný týmto ustanovením.

### Za dôverné informácie môže uchádzač v súlade s § 22 ZVO označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.

### Po podpise zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v profile v súlade s § 64 ZVO zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, ponuky všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, správu podľa § 24 ZVO, zmluvu a každú jej zmenu. Po skončení alebo zániku zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v profile sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy a informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje ZVO.

1. ODDIEL VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy
	1. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti úspešného uchádzača a informácia o výsledku hodnotenia ponúk

### Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr alebo ak sa vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uskutoční po vyhodnotení ponúk, verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk vyhodnotí splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil **na prvom mieste v poradí** v súlade s § 55 ods. 1 ZVO.

### Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti. Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotia ich podľa § 40 ZVO.

### Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 26.1 a 26.2 vyššie a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne zverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka podľa § 170 ods. 3 písm. f) ZVO. Dátum odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk preukazuje verejný obstarávateľ.

* 1. Uzavretie zmluvy

### Návrh zmluvy predložený uchádzačom, ktorého ponuka bola úspešná, bude prijatý v súlade s týmito súťažnými podkladmi.

### Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 2 až 7 ZVO, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.

### Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu alebo nie sú splnené povinnosti podľa bodu 27.2. tejto časti súťažných podkladov, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.

### Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu, neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí.

### Uchádzač, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí, je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.

### Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorého subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

### Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve, najneskôr v čase jej uzavretia, uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, IČO a pod.), a tiež údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Uvedené informácie predloží úspešný uchádzač najneskôr pred jej podpisom (uchádzač môže použiť vzor podľa prílohy č. 3 k zmluve).

### Ponuky uchádzačov, ani ich časti, sa nepoužijú bez súhlasu uchádzačov, ak právne predpisy alebo tieto súťažné podklady neustanovujú inak.

### Keďže verejný obstarávateľ pri vyhlásení tejto Verejnej súťaže vychádzal z predpokladu, že predmet zákazky bude financovaný z nenávratného finančného príspevku poskytnutého verejnému obstarávateľovi na základe Zmluvy o NFP, považuje za neuzatvorenie Zmluvy o NFP za zmenu okolností, za ktorých bola táto Verejná súťaž vyhlásená a je dôvodom na jej zrušenie.

**Prílohy Časti A. Pokyny pre uchádzačov súťažných podkladov**

**Príloha A. 1 Čestné vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov**

ČASŤ B. Opis predmetu zákazky

Nižšie sú stanovené záväzné vlastnosti a požiadavky na predmet zákazky financovaný z Operačného programu Kvalita životného prostredia, Prioritná os 5 – Technická pomoc. Pokiaľ sa v opise predmetu zákazky použil odkaz na konkrétnu značku, výrobcu, alebo výrobok alebo typ výrobku – tieto boli použité výlučne pre ilustráciu vtedy, ak nebolo možné dostatočne presne a zrozumiteľne opísať predmet zákazky v súlade so ZVO a obvyklou obchodnou praxou prevažujúcou pri dodávke/poskytnutí rovnakých alebo obdobných predmetov zákazky. V takýchto prípadoch sa má za to, že je takýto odkaz vždy doplnený slovami "alebo ekvivalentný“ a platí, že uchádzač môže vždy ponúknuť aj ekvivalentné alebo lepšie plnenie v súlade s ustanovením § 42 ods. 3 ZVO.

* 1. Základný opis predmetu zákazky
	2. Verejný obstarávateľ má záujem zveriť časť správy registratúry týkajúcej sa Sekcie fondov EÚ (ďalej ako „**Sekcia**“) v zmysle § 2 ods. 14 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach (ďalej ako „**ZAR**“) s výnimkou tvorby registratúrnych záznamov, exterenému poskytovateľovi podľa § 16 ods. 1 písm. b) ZAR a za tým účelom požaduje zabezpečenie uloženia registratúrnych záznamov a ostatných dokumentov, ktorých je pôvodcom v priestoroch registratúrneho strediska, ktoré zriadi a bude spravovať úspešný uchádzač (ďalej tiež „**Poskytovateľ**“). Správu registratúry bude Poskytovateľ vykonávať v súlade so ZAR ako aj s podmienkami správy registratúry Sekcie, ktorá sa vykonáva v súlade s Organizačnou smernicou 01/2016 - Registratúrny poriadok Slovenskej agentúry životného prostredia. Predmetná smernica detailne špecifikuje postupy sekcie fondov EÚ pri správe registratúry, ako aj pri manipulácii s registratúrnymi záznamami a spismi, či pri náležitom a pravidelnom vyraďovaní spisov.
	3. Predmetom zákazky je prevzatie a prevoz registratúrnych záznamov verejného obstarávateľa ako pôvodcu registratúry zo súčasných priestorov nachádzajúcich sa v skladových priestoroch v Areáli PALMA (Račianská ulica 76, 836 04 Bratislava) a ich uloženie v registratúrnom stredisku zriadenom uchádzačom („**Registratúrne stredisko**“), ktoré bude spĺňať všetky požiadavky na zabezpečenie ochrany a trvanlivosti registratúrnych záznamov podľa ZAR a súvisiacich právnych predpisov (najmä vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach). Registratúrne stredisko môže byť vzdialené najviac 10 km od Sídla sekcie (Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4). Uvedená podmienka vyplýva z požiadavky na dostupnosť Registratúrneho strediska pre verejného obstarávateľa ako aj pre orgány dohľadu a auditu súvisiacu s kontrolou uložených registratúrnych záznamov a skladovaných materiálov a tiež nahliadania do registratúrnych záznamov.
	4. V súvislosti so zverením správy registratúry má verejný obstarávateľ záujem aj na poskytovaní ďalších služieb súvisiacich najmä s ukladaním a prístupom k dokumentom a iným hnuteľným veciam patriacim verejnému obstarávateľovi. Poskytovateľ bude povinný zabezpečiť prístup pracovníkov verejného obstrávateľa ako aj určených osôb verejným obstarávateľom (pracovníkov orgánu dohľadu, auditorských firiem apod.) k registratúrnym záznamom ako aj k predmetu uskladnenia, vyhľadávanie a doručovanie (zvoz) dokumentov a určených častí predmetu uskladnenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa špecifikovaných nižšie.
	5. Nakoľko sa v priestoroch Areálu PALMA nachádzajú aj ďalšie predmety súvisiace s uložením dokumentov a registratúrnych záznamov ako sú skrine, regálové systémy a iný majetok verejného obstarávateľa bližšie špecifikovaný v prílohe č. B.2 Zoznam majetku týchto súťažných podkladov, požaduje verejný obstarávateľ aj zabezpečenie demontáže, prevozu a uskladnenia týchto predmetov, resp. majetku. Miesto uloženia iných predmetov ako sú registratúrne záznamy by malo byť z hľadiska dostupnosti umiestnené do 20 km od sídla Sekcie (Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4).
	6. Podrobný opis predmetu zákazky
	7. **Protokolárne prevzatie** zahŕňa prevzatie, zabalenie a prevoz registratúrnych záznamov v množstve podľa Prílohy B.1 – Zoznam spisov a registratúrnych záznamov z Areálu PALMA do registratúrneho strediska.
	8. **Správa registratúry** zahŕňa evidenciu, ukladanie, ochranu, vyraďovanie a zabezpečenie prístupu k registratúrnym záznamom v minimálne nasledovnom rozsahu:
		1. Uskladnenie (uloženie) registratúrnych záznamov v priestoroch Registratúrneho strediska v súlade so ZAR a vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach, resp. iných relevantných predpisov.
		2. Evidencia a roztriedenie prevzatých (fyzických) registratúrnych záznamov na úrovni ukladacích jednotiek (spisov) podľa škatúľ, šanónov za primeranej súčinnosti verejného obstarávateľa.
		3. Úvodné spracovanie, teda roztriedenie, zaevidovanie a prenesenie do registračného elektronického systému uchádzača existujúcich registratúrnych záznamov na úrovni ukladacích jednotiek (spisov), ktorých zoznam je uvedený v prílohe č. B.1 Zoznam spisov a registratúrnych záznamov). Registračný elektronický systém uchádzača musí spĺňať všetky zákonné požiadavky na správu registratúry a musí byť vedený v súlade s internými smernicami verejného obstarávateľa na úrovni ukladacích jednotiek (spisov). Uchádzač umožní verejnému obstarávateľovi prístup do registračného elektronického systému prostredníctvom zriadenia vzdialeného prístupu. Verejný obstarávateľ poskytne primeranú súčinnosť k úvodnému spracovaniu registratúrnych záznamov Pre vylúčenie pochybností, správa registratúry musí byť vedená v súlade s existujúcim registratúrnym poriadkom verejného obstarávateľa (verejný obstarávateľ ho poskytne úspešnému uchádzačovi najnesjkôr pri podpise Zmluvy). Správa registratúry zahŕňa aj revíziu a následnu aktualizáciu registratúrneho poriadku podľa potrieb verejného obstarávateľa v zmysle ZAR a zabezpečenie jeho schválenia príslušným orgánom.
		4. Spracovávanie (roztriedenie, zaevidovanie a prenesenie do elektronického registračného systému uchádzača) nových prevzatých registratúrnych záznamov počas trvania zmluvy.
		5. Obojstranná preprava medzi sídlom Sekcie (Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4) a Registratúrnym strediskom (zahŕňa prepravu aj nabalenie do škatúľ) v nasledovnom predpokladanom rozsahu:
			1. štandardná preprava vyžiadaného dokumentu z Registratúrneho strediska do Sídla Sekcie do 2 hodín (vrátane vyhľadania dokumentu) od zadania požiadavky v predpokladanom počte do 240 jázd počas trvania zmluvy (5 jázd/mesiac);
			2. urgentná preprava vyžiadaného dokumentu z Registratúrneho strediska do Sídla Sekcie do 1 hodiny (vrátane vyhľadania dokumentu) od zadania požiadavky v predpokladanom počte do 144 jázd počas trvania zmluvy (3 jazdy/mesiac);
			3. preprava nových dokumentov zo Sídla Sekcie do Registratúrneho strediska v predpokladanom počte do 20 jázd počas trvania zmluvy.
		6. Vyhľadanie a zabezpečenie elektronického prístupu k uloženým dokumentom (v nasledovnom rozsahu:
			1. štandardné vyhľadanie dokumentu a jeho doručenie v elektronickej forme (scan) do 30 minút (v predpokladanom počte do 5000 dokumentov počas trvania zmluvy);
			2. urgentné vyhľadanie dokumentu a jeho doručenie v elektronickej forme (scan) v pracovnej dobe (medzi 8:00 a 16:00) do 15 minút od zadania požiadavky (v predpokladanom počte do 5000 dokumentov počas trvania zmluvy).
		7. Monitoring lehôt uloženia (skartačných lehôt) a následné vyraďovanie dokumentov a ich priemyselné zničenie (skartácia) po lehote uloženia podľa registratúrneho poriadku a výsledku vyraďovacieho konania u existujúcich a nových registratúrnych záznamov v nasledovnom rozsahu v celkovom predpokladanom množstve 10000 spisov počas trvania zmluvy:
			1. existujúce spisy podľa prílohy č. B.1 Zoznam spisov a registratúrnych záznamov týchto súťažných podkladov;
			2. príprava a vypracovanie návrhov na vyradenie registratúrnych záznamov;
			3. dôverná skartácia nepapierového materiálu (šanóny a euroobaly) v predpokladanom rozsahu do 1000 kg;
			4. dôverná ekologická likvidácia registratúrnych záznamov so stupňom utajenia 3 v predpokladanom rozsahu do 10000 kg;
			5. trvalé ukončenie úschovy v predpokladanom rozsahu 2000 bm počas trvania zmluvy.
		8. Skenovanie prevzatých dokumentov podľa požiadaviek verejného obstarávateľa (skenovanie dokumentov (A4) v predpokladanom rozsahu 30 000 strán počas platnosti zmluvy);
		9. Komunikácia a zastupovanie verejného obstarávateľa vrátane prípravy potrebných podaní voči štátnym orgánom pôsobiacim na úseku archívov a registratúr (najmä MVSR) a to najmä vo vyraďovacom konaní, pri výkone štátneho odborného dozoru; v prípade potreby v mene verejného obstarávateľa je Poskytovateľ povinný požiadať príslušný orgán o informáciu, odbornú radu alebo usmernenie; Oznamovanie zmien príslušným orgánom v zmysle § 16 ods. 2 písm. m) ZAR.
	9. **Súvisiace služby** zahŕňajú protokolárne prevzatie regálových systémov, skríň a ďalšieho hnuteľného majetku („**predmet uskladnenia**“) vo vlastníctve verejného obstarávateľa podľa Prílohy B.2 – Zoznam majetku, z Areálu PALMA a ich odvoz na Miesto uskladnenia v zmysle bodu 6.1.3. časti A súťažných podkladov a ich skladovanie. Prevzatie zahŕňa aj nabalenie do škatúľ, resp. prípravu na prevoz a demontáž skríň a regálových systémov minimálne v nasledovnom množstve:
		1. zbalenie, preprava a uloženie škatúľ v množstve podľa Zoznamu majetku uvedeném v prílohe č. B.2 týchto súťažných podkladov s tovarom/materiálom o rozmeroch: 54cm x 44cm x 60,5 cm; hmotnosť 1 škatule: 18,5 kg;
		2. demontáž, preprava a uloženie regálového systému v množstve podľa Zoznamu majetku uvedeného v prílohe č. B.2 týchto súťažných podkladov (cca 250 ks):

Parametre regálového systému (1 ks):

Dĺžka regálu: 105 cm

Výška regálu: 210 cm

Šírka regálu: 60 cm

Nosnosť bunky: 215 kg

* + 1. preprava a uloženie plechových skríň v množstve podľa Zoznamu majetku uvedeného v prílohe č. B.2 týchto súťažných podkladov s rozmermi: výška 195 cm, šírka 95 cm, hĺbka 40 cm);
		2. preprava a uloženie ostatného materiálu v zmysle prílohy Prílohy B.2 – Zoznam majetku týchto súťažných podkladov.
	1. Poskytovateľ je povinný opatrovať predmet uskladnenia s náležitou starostlivosťou a uložiť prevzatý predmet uskladnenia oddelene od ostatných skladovaných vecí s označením, že ide o majetok verejného obstarávateľa. V prípade požiadavky verejného obstarávateľa Poskytovateľ umožní verejnému obstarávateľovi prístup k predmetu uskladnenia a/alebo pripraví požadovanú časť predmetu uskladnenia na prevzatie poštovým alebo iným doručovateľom.
	2. Po skončení trvania Zmluvy je Poskytovateľ povinný odovzdať predmet uskladnenia, resp. jeho zvyšnú časť na základe preberacieho protokolu a poskytnúť primeranú súčinnosť verejnému obstarávateľovi na prevzatie predmetu uskladnenia.
	3. Poskytovateľ je povinný chrániť informácie, ktoré obsahujú prevzaté dokumenty verejného obstarávateľa pred ich zneužitím, vyzradením alebo iným neoprávneným zásahom.
	4. **Poistenie:**

Poskytovateľ je povinný predmet uskladnenia vrátane dokumentov (registratúrnych záznamov) poistiť proti škode, zničeniu a odcudzeniu, a to vo výške poistnej sumy uvedenej v Zmluve a toto poistenie udržiavať počas celej doby trvania Zmluvy až do jeho odovzdania verejnému obstarávateľovi. Náklady na poistné sú zahrnuté v cene.

* 1. **Počet spisov a registratúrnych záznamov je uvedený v Prílohe B.1 súťažných podkladov – „Zoznam spisov a registratúrnych záznamov“ a špecifikácia a množstvo vecí, ktoré tvoria predmet skladovania je uvedený v prílohe B.2 súťažných podkladov „Zoznam majetku“.**

3 Termín plnenia predmetu zákazky

* 1. Termín plnenia predmetu zákazky
		1. Prevzatie dokumentov podľa bodu 2.1 vyššie a predmetu uskladnenia podľa bodu 2.3 vyššie zrealizuje uchádzač do 30 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy.
		2. Správu registratúry podľa bodu 2.2 vyššie bude zabezpečovať uchádzač po dobu 48 mesiacov od prevzatia dokumentov.
		3. Súvisiace služby podľa bodu 2.3 vyššie bude zabezpečovať uchádzač po dobu 48 mesiacov od prevzatia predmetu uskladnenia verejného obstarávateľa určeného na uloženie.

4 Miesto dodania predmetu zákazky

* 1. Miesto dodania:
		1. Prevzatie dokumentov a predmetu uskladnenia: Areál PALMA, skladové priestory: Račianska 76, 836 04 Bratislava (ďalej len “**Areál PALMA**“); a ďalšie miesta zvozu dokumentov určených verejným obstarávateľom, najmä sídlo Sekcie fondov EÚ, so sídlom: Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4 (ďalej len „**Sídlo Sekcie**“);
		2. Správa registratúry: Registratúrne stredisko uchádzača umiestnené v priestoroch poskytnutých uchádzačom, ktoré budú umiestnené do 10 km od sídla Sekcie (Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4).
		3. Uskladnenie predmetu uskladnenia: Skladové priestory poskytnuté uchádzačom budú umiestnené do 20 km od sídla Sekcie (Karloveská 2, 841 04 Bratislava 4).

(ďalej len „**Miesto uskladnenia**“).

* 1. Konkrétne miesto dodania podľa bodov 4.1.2 a 4.1.3 bude špecifikované v ponuke úspešného uchádzača.

5 Ďalšie požiadavky predmet zákazky a súvisiace služby

5.1 Podrobný obsah a podmienky poskytovania súvisiacich služieb, záručné podmienky a iné podmienky plnenia predmetu zákazky tvoria obsah Časti E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov.

**Prílohy Časti B. Opis predmetu zákazky súťažných podkladov**

**Príloha B.1 Zoznam spisov a registratúrnych záznamov**

**Príloha B.2 Zoznam majetku**

ČASŤ C. Spôsob určenia ceny

* 1. Stanovenie ceny za predmet zákazky

### Cena za predmet zákazky podľa Časti B.  Opis predmetu zákazky musí byť stanovená v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách, v platnom znení a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa tento vykonáva.

### Uchádzač musí v ponuke uviesť celkovú cenu predmetu zákazky (v zmysle Prílohy C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria) ako aj cenu každej položky určenej v Prílohe C.2 Cenová tabuľka. Uchádzač je povinný uviesť ku každej položke v Prílohe č. C.2 Cenová tabuľka, cenu v kladnej hodnote, t.j. viac ako 0,00 EUR.

### Základnou zásadou posudzovania cien ponúknutých uchádzačmi je posudzovanie celkovej ceny, v súlade s platným právnym režimom upravujúcim akékoľvek dane a poplatky vzťahujúce sa na dodanie predmetu zákazky.

* 1. Predloženie ceny za predmet zákazky

### Uchádzač uvedie vo svojej ponuke navrhované ceny plnení tvoriacich predmet zákazky vymedzených v Prílohe C.2 vrátane dane z pridanej hodnoty (ďalej len „**DPH**“), ktoré bude musieť verejný obstarávateľ v zmysle slovenských právnych predpisov, v závislosti od uplatneného daňového režimu buď zaplatiť úspešnému uchádzačovi na základe faktúry, alebo priamo odviesť v zmysle režimu prenesenej daňovej povinnosti, a to vo výške stanovenej slovenskými právnymi predpismi. Uchádzač zároveň uvedie celkovú cenu predmetu zákazky vrátane DPH.

### Uchádzač v Návrhu na plnenie kritéria (vzor v prílohe č. C.1) uvedie

### navrhovanú zmluvnú cenu bez DPH,

### sadzbu DPH a výšku DPH (okrem nákladov financovania opatrení),

### navrhovanú zmluvnú cenu vrátane DPH.

Uchádzač zároveň uvedie, či je alebo nie je registrovaným platiteľom DPH v Slovenskej republike.

### Hodnotená bude cena vrátane DPH.

### Cenu ponúkaného predmetu zákazky predloží uchádzač aj vyplnením Prílohy C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria a vyplnením tabuľky, ktorej vzor tvorí obsah Prílohy C.2 Cenová tabuľka týchto súťažných podkladov.

**Prílohy Časti C. Spôsob určenia ceny súťažných podkladov**

**Príloha C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria**

**Príloha C. 2 Cenová tabuľka**

ČASŤ D. Podmienky účasti

1 Osobné postavenie

### Tejto verejnej súťaže 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, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „**ZHS**“) 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 1.2.2 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 informuje záujemcov, že v prípade podmienky účasti podľa § 32 ods. 2 písm. b), c) a e) ZVO je oprávnený použiť údaje z informačného systému verejnej správy podľa osobitného predpisu (zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii), v platnom znení. Uvedené pravidlo platí pre hospodárske subjekty (uchádzačov alebo záujemcov) taxatívne vymenované v § 2 ods. 2 zákona č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení. V ostatných prípadoch je uchádzač alebo záujemca naďalej povinný predložiť doklady preukazujúce splnenie predmetných podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia.

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

2 Finačné a ekonomické postavenie

### Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázania svojho finančného a ekonomického postavenia. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady:

### 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 štandardu:**

### Celkový obrat dosiahnutý v požadovanom období musel byť najmenej **500 000,- EUR bez DPH** (slovom päťstotisíc euro).

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

1. ak ide o osobu, ktorá vedie podvojné účtovníctvo, z účtovnej závierky výkazy 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
2. ak ide o osobu, ktorá vedie jednoduché účtovníctvo, z účtovnej závierky výkazy 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.

### V prípade, ak uchádzač nepreukazuje prehľad o celkovom obrate subjektom podnikajúcim počas rozhodujúceho obdobia v Slovenskej republike, 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. Požadované údaje predloží uchádzač vo forme čestného vyhlásenia.

### Uchádzač, ktorého výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch (ako súčasť účtovnej závierky) 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.

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

* 1. Technická alebo odborná spôsobilosť

### Tejto verejnej súťaže 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:

### V súlade s ustanovením **§ 34 ods. 1 písm. a) ZVO**: Zoznam dodávok tovaru za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO.

### **Minimálna požadovaná úroveň štandardu:**

### Zo zoznamu dodávok tovaru a poskytnutých služieb musí vyplynúť, že celková hodnota poskytnutých služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako je predmet zákazky za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania bola kumulatívne v rozhodnom období minimálne **350 000,- EUR bez DPH** (slovom tristopäťdesiattisíc euro), pričom minimálne jedna dodávka bola realizovaná vo finančnom objeme minimálne **100 000,- EUR bez DPH** (slovom stotisíc eur).

### V prípade uvedenia hodnôt v inej mene ako v EUR, je nutné okrem inej meny uviesť aj hodnotu v EUR prepočítanú kurzom zverejnenom v kurzovom lístku Národnej banky Slovenska ku dňu odoslania Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na uverejnenie do Vestníka verejného obstarávania.

### **Za dodávku tovarov a prislúchajúcich služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako je predmet zákazky verejný obstarávateľ považuje poskytovanie služieb registratúry.**

* + - 1. V súlade s ustanovením **§ 34 ods. 1 písm. d) ZVO v spojení s § 35 ZVO**: Predloženie certifikátu vydaného nezávislou inštitúciou, ktorým sa potvrdzuje splnenie požiadaviek technických noriem na systém manažérstva kvality.

**Minimálna požadovaná úroveň štandardu:**

1. Uchádzač predloží platný **certifikát o zavedení systému manažérstva kvality** v zmysle požiadaviek normy **ISO 9001** v oblasti zodpovedajúcej rovnakému alebo podobnému charakteru ako je predmet zákazky.
2. Uchádzač predloží platný **certifikát manažérstva bezpečnosti informácií** v zmysle požiadaviek normy **ISO/IEC 27001** v oblasti zodpovedajúcej rovnakému alebo podobnému charakteru ako je predmet zákazky.

Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenný certifikát vydaný príslušným orgánom členského štátu. Ak uchádzač alebo záujemca objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie systému manažérstva kvality predložené uchádzačom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia na zabezpečenie systému manažérstva kvality sú v súlade s požadovanými slovenskými technickými normami na systém manažérstva kvality.

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

Osoba zodpovedná za riadenie správy registratúry musí preukázať svoju odbornú prax v oblasti správy registratúry a dosiahnutie najmenej úplného stredného vzdelania.

**Minimálna požadovaná úroveň štandardu:**

Uchádzač musí preukázať svoju odbornú spôsobilosť na poskytnutie služieb potvrdením, že má k dispozícii nižšie uvedeného experta spĺňajúceho stanovené požiadavky, ktorá bude zabezpečovať a bude zodpovedná za činnosti správy registratúry pre verejného obstarávateľa v mene uchádzača. Nižšie uvedené požiadavky na experta uchádzač preukáže predložením:

 profesijného životopisu, s minimálnym obsahom:

• meno a priezvisko experta,

• súčasná pracovná pozícia,

• najmenej päť rokov odbornej praxe pri správe registratúry

• kvalifikácia vzťahujúca sa k predmetu zákazky (najmenej úplné stredné vzdelanie),

• prehľad profesijnej praxe vzťahujúcich sa k požadovanej činnosti experta (v prípade praxe uchádzač uvedie trvanie praxe experta v rozmedzí od-do a v prípade požiadavky na preukázanie odborných plnení uchádzač uvedie prehľad počtu realizovaných odborných plnení aj s ich popisom tak, aby z prehľadu vyplynulo splnenie požiadaviek na experta),

• informácia, v akom právnom vzťahu vystupuje expert voči uchádzačovi,

• vlastnoručný podpis odborníka.

### 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.

* 1. Spoločné podmienky k preukazovaniu splnenia podmienok účasti

### Uchádzač môže doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti predbežne nahradiť Jednotným európskym dokumentom (JED) v zmysle § 39 ZVO (podrobnejšie na web stránke Úradu pre verejné obstarávanie: hhttps://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html).

### **Verejný obstarávateľ v súvislosti Jednotným európskym dokumentom obmedzuje informácie požadované na preukázanie splnenia podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (α: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t. j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti, týkajúce sa ekonomického a finančného postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti.**

### Ak uchádzač využíva na preukázanie splnenia podmienok účasti kapacity alebo zdroje inej osoby podľa ust. § 33 ods. 2 a/alebo § 34 ods. 3 ZVO, predloží samostatný formulár JED za každú takúto osobu, riadne vyplnený a s podpisom príslušných subjektov.

### Ak uchádzač použije JED, verejný obstarávateľ môže na účely zabezpečenia riadneho priebehu verejného obstarávania postupovať podľa § 39 ods. 6 ZVO.

### Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá verejnému obstarávateľovi uchádzač podľa § 55 ods. 1 ZVO v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom.

ČASŤ E. Obchodné podmienky

* 1. Podmienky uzatvorenia zmluvy

### S úspešným uchádzačom bude uzavretá Zmluva o správe registratúry uzatvorená v zmysle ust. 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej tiež len „**Zmluva**“) za podmienok uvedených nižšie, ako aj ďalších štandardných obchodných podmienok používaných pre takýto typ zmluvy na rovnaké alebo podobné predmety plnenia v súlade s právom Slovenskej republiky. Predmet plnenia, ako aj jeho cena budú presne zodpovedať obsahu ponuky úspešného uchádzača a bude v súlade so špecifikáciou stanovenou v Časti B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov. Prílohou Zmluvy bude o.i. Príloha č. B.1 Zoznam spisov a registratúrnych záznamov a Príloha č. B.2 Zoznam majetku týchto súťažných podkladov.

### Uchádzač predloží v ponuke návrh Zmluvy vypracovaný v súlade s týmito súťažnými podkladmi. Uchádzač je povinný použiť návrh Zmluvy uvedený v Prílohe E.1 súťažných podkladov. **Uchádzač nesmie okrem doplnenia vyznačeného textu akokoľvek meniť vzor Zmluvy.** Ak uchádzač predloží návrh Zmluvy, ktorým nebude rešpektovať podmienky stanovené v týchto súťažných podkladoch, bude jeho ponuka z verejnej súťaže vylúčená. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podané námietka podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

### Návrh Zmluvy je uvedený v Prílohe E.1 týchto súťažných podkladov.

**Prílohy Časti E. Obchodné podmienky súťažných podkladov**

**Príloha E. 1 Zmluva o správe registratúry**

Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk

* 1. Kritérium na hodnotenie ponúk
	2. Jediným kritériom na hodnotenie ponúk je: najnižšia cena predmetu zákazky vypočítaná a vyjadrená v EUR vrátane DPH podľa Časti C. Spôsob určenia ceny týchto súťažných podkladov.
	3. Spôsob vyhodnotenia ponúk
	4. Poradie ponúk bude určené od najnižšej po najvyššiu ponúkanú cenu.
	5. Na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača s najnižšou ponúkanou cenou.
	6. Úspešným uchádzačom v tejto verejnej súťaži sa stane uchádzač, ktorého ponuka bude obsahovať najnižšiu cenu za celý predmet zákazky.

Príloha A.1: Čestné vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov

*[doplniť názov uchádzača],* zastúpený *[doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu]* ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do verejnej súťaže na obstaranie nadlimitnej zákazky „**Zabezpečenie externej správy registratúry a poskytnutie súvisiacich služieb“** vyhlásenej verejným obstarávateľom **Slovenská agentúra životného prostredia, Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica** (ďalej len „**Verejný obstarávateľ**“) oznámením o vyhlásení verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania *[doplniť číslo Vestníka]* zo dňa *[doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku]* pod číslom *[doplniť číslo značky vo Vestníku]* a v Dodatku k Úradnému vestníku Európskej únie *[doplniť číslo značky vo Vestníku]* zo dňa *[doplniť dátum zverejnenia]*  (ďalej len „**verejná súťaž**“), týmto

**č e s t n e v y h l a s u j e m , ž e**

1. **v súvislosti s konfliktom záujmov v zmysle § 23 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „ZVO“) v rámci zadávania tejto zákazky,**
* som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane Verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovaná v zmysle ustanovení § 23 ods. 3 ZVO (**„zainteresovaná osoba**“) akékoľvek aktivity, ktoré vy mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia vo verejnej súťaži,
* neposkytol som a neposkytnem akejkoľvek čo i len potencionálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
* budem bezodkladne informovať Verejného obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
* poskytnem Verejnému obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie;
1. **v súvislosti s akceptáciou podmienok tejto verejnej súťaže,**
* že v plnom rozsahu a bez výhrad súhlasím so všetkými podmienkami verejnej súťaže uvedenými v oznámení o vyhlásení verejnej súťaže, v súťažných podkladoch pre vypracovanie ponúk a ich prílohách, ktoré som v súvislosti s touto verejnou súťažou prevzal, vrátane obchodných podmienok (návrh zmluvy), ktoré tvoria súčasť súťažných podkladov pre vypracovanie ponuky, a
* všetky mnou predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné;
1. **v súvislosti s využitím subdodávateľov v rámci realizácie predmetu zákazky,**
* v prípade uzavretia záväzkového vzťahu s Verejným obstarávateľom na vyššie uvedený predmet obstarávania:

[ ]  nebudem plnenie predmetu Zmluvy poskytovať prostredníctvom subdodávateľa/-ov,

[ ]  informácie o subdodávateľoch uvediem Verejnému obstarávateľovi najneskôr v čase uzavretia Zmluvy (napr. z dôvodu, že v čase predkladania ponuky mi informácie o subdodávateľoch nie sú známe),

[ ]  budem plnenie predmetu Zmluvy poskytovať prostredníctvom nasledovných subdodávateľov v nasledovnom rozsahu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obchodné meno** | **Sídlo** | **IČO** | **Informácie o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa**  | **Podiel subdodávky v %** | **Subdodávateľ získa zo subdodávky finančné prostriedky prevyšujúce 100.000 EUR bez DPH**  |
| meno a priezvisko | adresa pobytu  | dátum narodenia |
|  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Áno [ ]  Nie  |
|  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Áno [ ]  Nie |
|  |  |  |  |  |  |  | [ ]  Áno [ ]  Nie |

1. **v súvislosti s vypracovaním ponuky v zmysle § 49 ods. 5 ZVO,**
* sme ako uchádzač vypracovali túto ponuku

[ ]  samostatne,

 [ ]  s využitím služieb alebo podkladov nasledovných osôb (pozn.: osôb odlišných od zamestnancov uchádzača):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obchodné meno / názov** | **Sídlo / adresa pobytu** | **IČO (ak bolo pridelené)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\*Pri vypĺňaní berte, prosím, do úvahy metodické usmernenie Úradu pre verejné obstarávania zo dňa 14.02.2019, východiskom ktorého je dôvodová správa k novele zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorá v súvislosti s uvedením údajov osoby, ktorej služby uchádzač využil uvádza, že v praxi sa vyskytujú prípady, keď sa v tom istom verejnom obstarávaní objavia ponuky obsahujúce rovnaké chyby, formulácie, prípadne iné znaky, ktoré sa javia ako indície protisúťažného správania. V rámci prešetrovania možného protisúťažného konania sa následne zistí, že podklady pre uchádzačov pripravoval ten istý externý subjekt, a tak sa pristúpilo k zavedeniu povinnosti uviesť údaje o takomto subjekte v ponuke. Vzhľadom na uvedené je možné vyjadriť názor, že v prípade, ak sa na vypracovaní ponuky podieľal iný subjekt (napr. subdodávateľ) túto skutočnosť uchádzač uvedie.*

1. **v súvislosti s ochranou osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2019 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „ZoOÚ“),**
* v rozsahu, v akom to predpisuje ZoOÚ, som si od všetkých dotknutých osôb, ktorých osobné údaje sú obsiahnuté v mojej ponuke, zabezpečil všetky potrebné súhlasy so spracovaním osobných údajov za účelom podania tejto ponuky a poučil všetky dotknuté osoby o spôsobe a rozsahu spracovania ich osobných údajov na účel podania tejto ponuky a
* všetky dotknuté osoby mi udelili svoj súhlas na to, aby tieto osobné údaje boli poskytnuté, a aby ich ďalej za deklarovaným účelom spracovával tak Verejný obstarávateľ ako aj spoločnosť Tatra Tender s.r.o., ktorá pre obstarávateľa vykonáva niektoré činnosti spojené s realizáciou tohto verejného obstarávania.

V *[doplniť miesto]* dňa *[doplniť dátum]*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *[doplniť meno a priezvisko*

*a  podpis oprávnenej osoby]*

Príloha B.1: Zoznam spisov a registratúrnych záznamov

Dokument je poskytnutý ako samostatná príloha vo formáte pdf.

Príloha B.2: Zoznam majetku

Dokument je poskytnutý ako samostatná príloha vo formáte MS Excel.

Príloha C.1: Návrh na plnenie kritéria

**NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA**

Ponuky sa budú vyhodnocovať na základe najnižšej ceny.

Predmet zákazky: **Zabezpečenie externej správy registratúry a poskytnutie súvisiacich služieb**

|  |  |
| --- | --- |
| **Obchodné meno a sídlo uchádzača:** | *[doplní uchádzač]* |
| **Uchádzač je registrovaným platiteľom DPH v SR:** | Áno[ ]  | Nie[ ]  |
| **Kritérium na vyhodnotenie ponúk:** | Najnižšia cena predmetu zákazky  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Názov kritéria** | **Merná jednotka**  | **Návrh uchádzača** |
| Najnižšia cena | Cena za celý predmet zákazky v EUR vrátane DPH | *[Doplniť kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta]* |

V *[doplniť miesto]* dňa *[doplniť dátum]*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *[doplniť meno a priezvisko*

*a  podpis oprávnenej osoby]*

Príloha C.2: Cenová tabuľka

Cenová tabuľka je záujemcom poskytnutá ako samostatná príloha vo formáte MS Excel.

Príloha E.1: Zmluva o správe registratúry

(súbor vo formáte .docx)

Uchádzač vo svojej ponuke predloží v zmysle bodu 8.3.3 Časti A. Pokyny pre uchádzačov týchto súťažných podkladov **návrh zmluvy**. Návrh zmluvy je záujemcom poskytnutý ako samostatná príloha vo formáte MS Word.

SUMARIZÁCIA PRÍLOH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha A.1 Čestné vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov

Príloha B.1 Zoznam spisov a registratúrnych záznamov

Príloha B.2 Zoznam majetku

Príloha C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria

Príloha C.2 Cenová tabuľka

Príloha E.1 Zmluva o správe registratúry