



Univerzita Komenského v Bratislave
Rektorát

Šafárikovo námestie 6
P. O. BOX 440
814 99 Bratislava 1

Oddelenie centrálného obstarávania
zákaziek

6243/2024

Upratovacie služby pre Univerzitu Komenského (Služby)

Nadlimitná zákazka

Verejná súťaž

superreverzný postup podľa § 66 ods. 7 písm. b) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Za verejného obstarávateľa Univerzitu Komenského v Bratislave:

.....
Ing. Ingrid Kútina Želonková, PhD.
kvestorka UK

Súlad súťažných podkladov so zákonom potvrdzuje:

.....
Mgr. Martin Dufala, PhD.
vedúci OCOZ RUK

.....
Mgr. Eva Sabová
odborný referent OCOZ

Skutočnosti, ktoré môžu nastať v procese postupu zadávania zákazky, neupravené v týchto súťažných podkladoch, sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona v platnom znení ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania.

ÚVOD.....	3
A - Pokyny pre záujemcov	4
Časť I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	4
1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA	4
2. PREDMET ZÁKAZKY	4
3. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY.....	4
3.1 Zákazka je rozdelená na dve časti.	4
Časť č. 1 – Pravidelné upratovacie služby.....	4
Časť č. 2 – Mimoriadne upratovacie služby	4
4. VARIANTNÉ RIEŠENIE A EKVIVALENTY	4
5. MIESTO A LEHOTA POSKYTOVANIA PREDMETU ZÁKAZKY	5
6. TYP ZÁKAZKY A ZMLUVA.....	5
7. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV	5
8. LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK	5
Časť II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE	6
9. DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI, UCHÁDZAČMI	6
10. VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV.....	6
11. OBHLIADKA MIESTA POSKYTOVANIA PREDMETU ZÁKAZKY	7
12. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA.....	7
Časť III. PRÍPRAVA A PREDKLADANIE PONUKY.....	8
13. VYHOTOVENIE PONUKY	8
14. JAZYK, MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE	8
15. ZÁBEZPEKA PONUKY	9
16. OBSAH PONUKY	9
17. NÁKLADY NA PONUKU	10
18. OPRÁVNENOSŤ UCHÁDZAČA	10
19. SPÔSOB PREDLOŽENIA PONUKY, MIESTO A LEHOTA NA PREDLOŽENIE PONUKY	10
20. DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY	10
21. SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ.....	10
Časť IV. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK	14
22. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK	14
23. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY	14
ČASŤ V. KRITÉRIUM NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ JEHO UPLATNENIA	16
B– Zoznam príloh	18

ÚVOD

Predložením svojej ponuky uchádzač:

- v plnom rozsahu a bez obmedzenia akceptuje všetky zmluvné podmienky vrátane všetkých častí obsiahnutých v týchto súťažných podkladoch ako výlučné podmienky zadávania predmetnej zákazky a zrieka sa svojich vlastných podmienok,
- prehlasuje, že doklady uvedené v ponuke sú pravdivé, nie sú pozmenené a sú skutočné,
- dáva písomný súhlas k tomu, že doklady a dokumenty, ktoré poskytuje v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, môže verejný obstarávateľ spracovávať a zverejňovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

Časť I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov organizácie: Univerzita Komenského v Bratislave (ďalej aj "UK")
 Adresa organizácie: Šafárikovo nám. 6, P.O.BOX 440, 814 99 Bratislava 1
 IČO: 00 397 865
 Internetová stránka: <http://www.uniba.sk>
 Kontaktná osoba: Mgr. Eva Sabová, oddelenie centrálného obstarávania zákaziek
eva.sabova@uniba.sk

2. PREDMET ZÁKAZKY

2.1 Názov zákazky:

„Upratovacie služby pre Univerzitu Komenského“

Predmetom zákazky je poskytovanie upratovacích služieb pre Univerzitu Komenského v Bratislave, podrobná identifikácia objektov je dostupná v prílohe č. 1a/1b – Opis predmetu zákazky. Upratovacie služby sa delia na riadne, ktoré budú automaticky podľa podrobného rozpisu poskytované na dennej, týždennej a mesačnej báze a mimoriadne upratovacie služby, ktoré budú poskytované nepravidelne, v prípade vzniku potreby verejného obstarávateľa.

Podrobnosti sú dostupné v prílohe č. 1a/1b – Opis predmetu zákazky a v prílohe č. 2a/2b – Návrh na plnenie kritérií.

2.2 CPV kód (spoločný slovník obstarávania)

Hlavný predmet	
Kód CPV	Opis
90910000	Upratovacie služby
90911000	Služby na upratovanie ubytovacích zariadení, budov a čistenie okien

2.3 Predpokladanú hodnotu zákazky verejný obstarávateľ nezverejňuje. Verejný obstarávateľ uvádza množstvo a rozsah obstarávaných služieb. Tento rozsah je pre obe časti predmetu zákazky dostupný v prílohách č. 2a a 2b – Návrh na plnenie kritérií a cenová ponuka.

3. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

3.1 Zákazka je rozdelená na dve časti.

Časť č. 1 – Pravidelné upratovacie služby

Časť č. 2 – Mimoriadne upratovacie služby

3.2 Uchádzač môže predložiť ponuku na jednu alebo na obe časti predmetu zákazky.

4. VARIANTNÉ RIEŠENIE A EKVIVALENTY

4.1 Verejný obstarávateľ neumožňuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požiadavke na predmet zákazky.

4.2 Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, nebude takéto riešenie zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť akoby nebolo predložené.

4.3 Ekvivalenty sa nepovažujú za variantné riešenie.

5. MIESTO A LEHOTA POSKYTOVANIA PREDMETU ZÁKAZKY

5.1 Miesto poskytovania predmetu zákazky pre časť č. 1:

- Univerzita Komenského v Bratislave – Rektorát, Šafárikovo nám. 6, 814 99 Bratislava
- Mlyny UK, Staré Grunty 36, 841 04 Bratislava – konkrétne budovy sú identifikované v prílohách týchto súťažných podkladov

5.2 Miesto poskytovania predmetu zákazky pre časť č. 2:

- Univerzita Komenského v Bratislave – Rektorát, Šafárikovo nám. 6, 814 99 Bratislava
- Mlyny UK, Staré Grunty 36, 841 04 Bratislava
- Družba UK, Botanická 25, 841 04 Bratislava
- Staré Grunty 55, 841 05 Bratislava
- Profesorský dom UK, Botanická 27 – 29, 841 04 Bratislava
- Drotárska cesta 41, 811 02 Bratislava
- Žižkova 10, 812 02 Bratislava

5.3 Lehota poskytovania predmetu zákazky – predmet zákazky bude poskytovaný počas **36 mesiacov** odo dňa nadobudnutia účinnosti rámcových dohôd, ktoré budú výsledkom tohto verejného obstarávania.

6. TYP ZÁKAZKY A ZMLUVA

6.1 Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s § 66 ods. 7 písm. b) zákona, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 zákona sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritéria na vyhodnotenie ponúk, vyhodnotenie ponúk bude realizované superreverzným spôsobom.

6.2 Výsledkom zadávania zákazky bude uzavretie rámcovej dohody pre každú časť predmetu zákazky zvlášť. Zmluvy budú uzatvorené v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník a zákona o verejnom obstarávaní.

6.3 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok tvorí prílohu č. 3a/3b týchto súťažných podkladov. Znenie zmluvy je záväzná, uchádzač nie je oprávnený meniť ustanovenia zmluvy. V prípade pripomienok k zmluve je potrebné, aby uchádzači využili inštitúty uvedené v zákone (žiadosť o vysvetlenie). Verejný obstarávateľ nepožaduje predložiť podpísané návrhy rámcových dohôd ako súčasť ponuky, pričom uchádzač berie na vedomie, že predložením ponuky súhlasí so zmluvnými podmienkami, ktoré tvoria prílohu týchto súťažných podkladov.

7. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

7.1 Predmet zákazky bude financovaný z vlastných zdrojov verejného obstarávateľa.

7.2 Platba bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku, na základe daňového dokladu vystaveného dodávateľom, splatnosť ktorého je tridsať (30) dní od jeho doručenia.

7.3 Verejný obstarávateľ preddavok neposkytuje.

8. LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK

8.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný nie dlhšie ako 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk stanovenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

9. DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI, UCHÁDZAČMI

9.1 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcom/uchádzačom sa uskutočňuje v slovenskom alebo českom jazyku výhradne prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE, prevádzkovaného na elektronickej adrese: <https://josephine.proebiz.com/>. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania.

9.2 Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE na stránke <https://josephine.proebiz.com/> pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). Spôsob registrácie je uvedený v knižnici manuálov a odkazov (ikona vpravo hore, vľavo od štátnej vlajky/jazyka používaného v systéme).

9.3 Skrátený návod registrácie Vás rýchlo a jednoducho prevedie procesom registrácie v systéme na elektronizáciu verejného obstarávania JOSEPHINE. Pre lepší prehľad tu nájdete tiež opis základných obrazoviek systému.

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

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo,
- Google Chrome,
- Microsoft Edge.

9.5 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. 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.

9.6 Obsahom komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE bude predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, vysvetľovanie predložených dokladov ako aj komunikácia pri revíziách postupov medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi a akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená komunikácia v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, s výnimkou prípadov, keď to výslovne vylučuje zákon.

9.7 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.

9.8 Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

10. VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

10.1 V prípade potreby vysvetliť alebo objasniť údaje uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii, môže ktorýkoľvek zo

záujemcov požiadať o ich vysvetlenie výlučne prostredníctvom systému JOSEPHINE na elektronickej adrese: <https://josephine.proebiz.com/>.

10.2 Vysvetlenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie verejný obstarávateľ oznámi všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, **najneskôr však 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk** alebo lehoty na predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

11. OBHLIADKA MIESTA POSKYTOVANIA PREDMETU ZÁKAZKY

11.1 Obhliadka miesta poskytovania predmetu zákazky sa odporúča.

11.2 Kontaktná osoba pre budovy Rektorátu
Mgr. Martin Hadry – oddelenie prevádzky, údržba a opráv
+421 2 9010 9292/+421 918 329 521

11.3 Kontaktná osoba pre budovy Mlyny UK
Petra Danišová – oddelenie prevádzky Mlyny
+421 918 110 018

11.2 Počas obhliadky bude sprístupnené len miesto realizácie predmetu zákazky, verejný obstarávateľ nebude poskytovať usmernenia ani odpovede na otázky týkajúce sa predmetu zákazky. Prípadne vysvetlenia k skutočnostiam zisteným na obhliadke poskytne verejný obstarávateľ písomne na základe prípadných žiadostí záujemcov o vysvetlenie súťažných podkladov.

12. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

12.1 Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania, vyhodnocovania, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní na prijatie ponuky sú dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej súťaže poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani tretím osobám.

12.2 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov atď.).

12.3 Osobné údaje dotknutých osôb, ktoré sú súčasťou tohto procesu verejného obstarávania, sú spracúvané verejným obstarávateľom na vopred vymedzený účel v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

12.4 Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zodpovedá za zabezpečenie súhlasov všetkých ostatných dotknutých osôb so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a GDPR. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.

Časť III. PRÍPRAVA A PREDKLADANIE PONUKY

13. VYHOTOVENIE PONUKY

13.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby ponuka bola vyhotovená výlučne v elektronickej forme v súlade s § 49 ods. 1 písm. a) zákona prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie ponúk. V prípade, ak uchádzač predloží ponuku v papierovej forme, nebude táto ponuka otvorená a zaradená do hodnotenia.

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

13.2.1 V systéme Josephine registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému Josephine a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

13.2.2 Nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému Josephine. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému Josephine a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

13.2.3 Vložením dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

13.2.4 Vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

13.2.5 Počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

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

13.4 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo požadovať doklady a dokumenty v listinnej podobe v prípade, ak má dôvodné pochybnosti o pravosti/originalite naskenovaných dokumentov alebo v prípade, ak je uchádzač úspešný.

14. JAZYK, MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

14.1 Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty v tomto verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku používanom na území Slovenskej republiky, t. j. v slovenskom jazyku, resp. v českom jazyku.

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

14.3 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena uvedená v ponuke bude vyjadrená v mene EUR, ako cena bez DPH, zaokrúhlená na dve desatinné miesta.

14.4 Cena za predmet zákazky musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 o cenách.

14.5 V cene sú započítané všetky ekonomicky oprávnené náklady a primeraný zisk podľa § 2 a § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení a § 3 vyhl. MFSR č. 87/1996 Z. z. Uchádzač stanoví cenu na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie čiastkovej zákazky, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky.

15. ZÁBEZPEKA PONUKY

15.1 Verejný obstarávateľ nevyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky.

16. OBSAH PONUKY

16.1 Elektronická ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady a dokumenty podľa týchto súťažných podkladov a Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo formáte .pdf (ako naskenované originály alebo skeny úradne osvedčených kópií originálov).

16.2 Ponuka obsahuje:

16.2.1 návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk a cenová ponuka v súlade s prílohou č. 2a/2b týchto súťažných podkladov, podpísaná uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny každým členom skupiny, alebo osobou/osobami oprávnenými konať za skupinu,

16.2.2 vyplnené dotazníky spokojnosti podľa prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov, v prípade, ak sa uplatňuje,

16.2.3 doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti alebo vyplnený a podpísaný Jednotný európsky dokument, ktorým uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom, v súlade s § 39 zákona,

16.2.4 čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov podľa prílohy č. 5 týchto súťažných podkladov a plnomocenstvo pre osobu konajúcu za skupinu dodávateľov, v prípade, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov,

16.2.5 splnomocnenie konať za uchádzača alebo skupinu uchádzačov, ak ponuku a doklady v nej podpisuje iná osoba ako štatutárny zástupca,

16.2.6 ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie **identifikačné údaje osoby, ktorej služby alebo podklady pri vypracovaní ponuky využil** (min. meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené),

16.3 Všetky časti ponuky musia byť podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch. Ak uchádzač splnomocní/poverí tretiu osobu konať za neho pri podpise dokumentov predkladaných v súťaži, musí byť súčasťou ponuky aj plnomocenstvo (poverenie) – bod. 16.2.5 týchto súťažných podkladov - splnomocňujúce takúto osobu na podpis dokumentov predkladaných v súťaži. V prípade, že ponuku predkladá skupina dodávateľov, všetky časti ponuky vrátane dokumentov uvedených vyššie, musia byť podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za ostatných členov skupiny.

17. NÁKLADY NA PONUKU

17.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania a to aj v prípade, že verejný obstarávateľ neprijme ani jednu z predložených ponúk alebo zruší tento postup zadávania zákazky.

18. OPRÁVNENOSŤ UCHÁDZAČA

18.1 Uchádzačom, ktorý predkladá ponuku môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne, ako skupina dodávateľov.

18.2 Uchádzač – skupina dodávateľov – je povinný v ponuke predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena skupiny oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny - príloha č. 5 týchto súťažných podkladov.

18.3 Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť zároveň členom skupiny dodávateľov. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

19. SPÔSOB PREDLOŽENIA PONUKY, MIESTO A LEHOTA NA PREDLOŽENIE PONUKY

19.1 Ponuka sa predkladá elektronicky prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE na elektronickej adrese <https://josephine.proebiz.com/> v lehote na predkladanie ponúk.

19.2 Lehota na predkladanie ponúk je stanovená Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

19.3 Po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk prostredníctvom systému JOSEPHINE systém uchádzača upozorní, že uplynula lehota na predkladanie ponúk a predloženú ponuku nebude možné otvoriť.

20. DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY

20.1 Uchádzač môže predloženú ponuku doplňovať, meniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 19.2. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky“).

21. SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

21.1 Osobné postavenie

21.1.1 Tohto verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 zákona.

21.1.2 Uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti osobného postavenia vo verejnom obstarávaní spôsobom podľa § 32 ods. 2, 4 a 5 zákona (predloženie dokladov) alebo podľa § 152 ods. 3 zákona (v rámci SR zápis do Zoznamu hospodárskych subjektov – tento si vie verejný obstarávateľ dohľadať sám, nie je potrebné dokladať tento doklad).

21.1.3 Verejný obstarávateľ na účely splnenia podmienok osobného postavenia účasti uzná aj zápis uchádzača v obdobnom alebo rovnocennom registri vedenom príslušným orgánom v štáte sídla uchádzača (napr. v Českej republike v Sezname kvalifikovaných dodávateľov), a to v rozsahu zapísaných údajov.

21.1.4 Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov, preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce a služby) preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

21.1.5 Uchádzač preukáže osobné postavenie podľa § 32 zákona za každú inú osobu podľa § 33 ods. 2 zákona a § 34 ods. 3 zákona. Ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní - osobné postavenie, predloží každý člen skupiny osobitne.

21.1.6 Verejný obstarávateľ disponuje prístupom do informačného systému oversi.gov.sk. Uchádzač, ktorý chce preukázať podmienky účasti osobného postavenia predložením dokladov, nie je povinný predkladať nasledujúce doklady:

- § 32 ods. 2 písm. a) zákona – nepredkladá sa len výpis z registra trestov PO,
- § 32 ods. 2 písm. b) zákona,
- § 32 ods. 2 písm. c) zákona,
- § 32 ods. 2 písm. d) zákona,
- § 32 ods. 2 písm. e) zákona,
- § 32 ods. 2 písm. f) zákona – uchádzač nepredkladá čestné vyhlásenie, ak jeho štát sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu je Slovenská republika,

nakoľko si ich vie verejný obstarávateľ overiť, s výnimkou dokladov uvedených v bode 21.1.7 nižšie.

21.1.7. Uchádzač, ktorý chce preukázať podmienky účasti osobného postavenia predložením dokladov, je povinný predkladať nasledujúce doklady:

- § 32 ods. 2 písm. a) zákona - výpis z registra trestov nie starším ako tri mesiace za všetkých členov štatutárneho orgánu, členov dozorného orgánu, prokuristu/ov, resp. je povinný. Ak uchádzač nepredloží doklad podľa tohto bodu, je povinný na účely preukázania tejto podmienky účasti poskytnúť verejnému obstarávateľovi údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov z informačného systému oversi.gov.sk (číslo OP alebo pasu, rodné priezvisko, miesto a okres narodenia, meno a priezvisko, ako aj rodné priezvisko matky, meno a priezvisko otca).
- § 32 ods. 2 písm. f) zákona - čestné vyhlásenie, že uchádzač nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní prekladá len v prípade, ak jeho štát sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu je iný ako Slovenská republika.

21.1.8 V prípade, ak by verejný obstarávateľ v období vyhodnotenia splnenia podmienok účasti osobného postavenia nemal z technických dôvodov na strane prevádzkovateľa portálu www.oversi.gov.sk možnosť prístupu k týmto údajom, je oprávnený vyžiadať si od uchádzačov originál alebo osvedčenú kópiu príslušného dokladu.

21.1.9 Uchádzači pochádzajúci z iných krajín ako zo SR, sú povinní predkladať verejnému obstarávateľovi aj dokumenty uvedené v bode 21.1.6 (prípadne ich dočasne nahradiť jednotným európskym dokumentom (ďalej len „JED“), alebo čestným vyhlásením), keďže verejný obstarávateľ má prístup do registrov zriadených len v SR.

21.2 Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť

Podľa [§ 34 ods. 1 písm. a\)](#) ZVO uchádzač preukáže technickú a odbornú spôsobilosť predložením zoznamu poskytnutých služieb za predchádzajúce 3 roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; ak bol odberateľom verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO, dokladom je referencia.

Minimálna požadovaná úroveň:

Uchádzač v predloženom zozname poskytnutých služieb (referencií) uvedie informácie k službám poskytnutým za predchádzajúce 3 roky odo dňa vyhlásenia tejto verejnej súťaže. Uchádzač preukáže, že sa podieľal na plnení zákaziek, ktorých predmetom bolo poskytovanie pravidelných upratovacích služieb priestorov **s min. podlahovou plochou 3 500 m²**. Za pravidelné poskytovanie upratovacích služieb verejný obstarávateľ považuje poskytovanie upratovacích služieb kontinuálne min. počas jedného kalendárneho roka. Splnenie tejto podmienky účasti možno preukázať súčtom viacerých referencií s menšou podlahovou plochou. **Príklad:** Uchádzač poskytoval pravidelné upratovacie

služby pre dvoch rôznych odberateľov služieb, kde upratované plochy boli o veľkosti 1750 m², pričom služby boli poskytované v období od 1.1.2022 do 31.12.2022.

Uchádzač v zozname poskytnutých služieb uvedie nasledovné informácie:

- a) podrobný popis poskytovaných služieb spolu s uvedením veľkosti podlahovej plochy,
- b) trvanie poskytovania služieb,
- c) identifikácia odberateľa poskytovaných služieb spolu s kontaktnými údajmi v rozsahu min. email a telefónne číslo.

Ak bude uchádzač preukazovať splnenie podmienok účasti prostredníctvom inej osoby, je povinný predložiť zmluvu uzatvorenú s touto inou osobou, z ktorej bude vyplývať záväzok inej osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň táto iná osoba musí preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7.

Táto podmienka účasti platí rovnako pre obe časti predmetu zákazky. V prípade, ak uchádzač predkladá svoju ponuku pre obe časti predmetu zákazky, môže preukázať splnenie podmienky účasti totožnou referenciou.

Podľa [§ 34 ods. 1 písm. g\)](#) ZVO uchádzač predloží údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii riadiacich zamestnancov, osobitne osôb zodpovedných za poskytovanie služieb.

Minimálna požadovaná úroveň:

Uchádzač preukáže, že na plnení predmetu zákazky sa bude podieľať osoba v pozícii manažéra, ktorá bude zastrešovať riadenie osôb poskytujúcich upratovacie služby a komunikáciu so zodpovednou osobou verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ požaduje, aby tento manažér mal najmenej 3 roky skúseností s manažovaním osôb/zamestnancov poskytujúcich upratovacie služby. **Požadované uchádzač preukáže životopisom manažéra.** Ak manažér získal požadované skúsenosti u iných zamestnávateľov ako je uchádzač, bude životopis obsahovať aj kontaktný údaj (email, tel. číslo) tohto zamestnávateľa a to na účely overenia uvedených skúseností. Tento manažér sa bude podieľať na plnení predmetu zákazky počas celého trvania zmluvy.

Ak manažér nie je v pracovnoprávnom vzťahu s uchádzačom, ide v súlade s § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní o tzv. inú osobu. V prípade, ak bude uchádzač preukazovať splnenie podmienok účasti prostredníctvom inej osoby, je povinný predložiť zmluvu uzatvorenú s touto inou osobou, z ktorej bude vyplývať záväzok inej osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň táto iná osoba musí preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7.

Táto podmienka účasti platí rovnako pre obe časti predmetu zákazky. V prípade, ak uchádzač predkladá svoju ponuku pre obe časti predmetu zákazky, môže preukázať splnenie podmienky účasti prostredníctvom jedného manažéra.

21.3 Všeobecne k preukazovaniu splnenia podmienok účasti

- **Splnenie podmienok účasti** (všetkých podmienok účasti) **môže uchádzač preukázať vyplneným jednotným európskym dokumentom (ďalej aj "JED")** podľa § 39 ods. 1 zákona, pričom z uchádzačom predloženého predmetného dokumentu musí byť jednoznačne zrejmé, že rozsahom a obsahom spĺňa podmienky účasti požadované verejným obstarávateľom, ku dňu predkladania ponúk a je schopný túto skutočnosť preukázať.
- V prípade uplatnenia formulára JED uchádzač, ktorý na preukázanie podmienok účasti využíva kapacity iných osôb (podľa § 34 ods. 3 zákona) musí zabezpečiť a predložiť JED za seba, ako aj za každý zo subjektov, ktorého kapacity využíva. Ak ponuku predkladá skupina

dodávateľov a chce preukazovať splnenie podmienok účasti formulárom JED, formulár JED predloží každý člen skupiny.

- JED je pre uchádzačov dostupný na webovej adrese Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie>, kde sa nachádza aj manuál k jeho vyplneniu.
- Verejný obstarávateľ pripúšťa vyplnenie Globálneho údaju pre podmienky účasti v časti IV: Podmienky účasti JED-u. Ak uchádzač vyplní oddiel α časti IV JED-u, nemusí vyplniť iné oddiely časti IV. JED-u. Ak sú požadované doklady pre verejného obstarávateľa priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, uchádzač v JED-e uvedie aj informácie potrebné na prístup do týchto elektronických databáz, najmä internetovú adresu elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do tejto databáz.

Časť IV. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

22. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

22.1 Otváranie ponúk sa uskutoční v čase uvedenom v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

22.2 Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky. Miestom sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk. Otváranie ponúk bude sprístupnené podľa § 52 ods. 2 zákona pre všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Umožnením účasti na otváraní ponúk sa rozumie ich sprístupnenie prostredníctvom funkcionality informačného systému Josephine všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku určeným spôsobom.

22.3 Vyhodnotenie ponúk je neverejné. Ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk určených v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.

22.4 V prípade, ak z ponuky uchádzača vyplýva viac rôznych návrhov na plnenie toho istého kritéria na vyhodnotenie ponúk, verejný obstarávateľ bude pri vyhodnocovaní ponuky obsahujúcej viac návrhov na plnenie toho istého kritéria na vyhodnotenie ponúk postupovať v zmysle Výkladového stanoviska č. 1/2021 Úradu pre verejné obstarávanie, ktorým sa mení Výkladové stanovisko č. 5/2016 Úradu pre verejné obstarávanie.

23. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

23.1 Úspešná ponuka je tá, ktorá sa umiestni na prvom mieste (podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk) a spĺňa všetky podmienky účasti a požiadavky verejného obstarávateľa, ktoré sú presne vymedzené týmito súťažnými podkladmi a Oznámením o vyhlásení verejného obstarávania.

23.2 Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení ponúk bezodkladne písomne oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejniť informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov vo svojom profile vedenom Úradom pre verejné obstarávanie. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

23.3 Zmluva s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bude prijatá, bude uzavretá najskôr jedenásty deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk, ak neboli uplatnené revízie postupy. Zmluva nadobudne účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.

23.4 Úspešný uchádzač alebo uchádzači sú povinní poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy. V opačnom prípade to bude verejný obstarávateľ požadovať za neposkytnutie riadnej súčinnosti.

23.5 Úspešný uchádzač alebo uchádzači, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „register partnerov verejného sektora“) alebo ich subdodávateľia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, sú povinní na účely poskytnutia riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie zmlúv byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora a musia mať v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod. Partner verejného sektora musí byť zapísaný v registri aspoň po dobu trvania zmluvy.

23.6 Verejný obstarávateľ nevyžaduje v ponuke uviesť zoznam subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania ponuky. V rámci súčinnosti na uzatvorenie zmluvy, ktorá je výsledkom tohto verejného obstarávania, predloží úspešný uchádzač verejnému obstarávateľovi na odsúhlasenie zoznam všetkých subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na plnení zmluvy a požadované údaje o nich.

Po jeho odsúhlasení bude zoznam známych subdodávateľov tvoriť prílohu zmluvy o dielo a je potrebné v ňom uviesť požadované údaje o subdodávateľoch. Verejný obstarávateľ nevyžaduje tieto údaje o dodávateľoch tovarov, ktoré úspešný uchádzač použije na plnenie zmlúv.

23.8 Úspešný uchádzač je povinný doložiť podpísanú a vyplnenú Prílohu č. 6 týchto súťažných podkladov.

23.4.6 Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača v rámci súčinnosti pred uzatvorením zmluvy aj predloženie platného poistenia zodpovednosti za škodu, pozri prílohu č. 3a/3b – Rámcová dohoda.

ČASŤ V. KRITÉRIUM NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ JEHO UPLATNENIA

Verejný obstarávateľ zvolil pre vyhodnotenie ponuky v súlade s § 44 ods. 3 písm. a) zákona kritérium, ktorým je najlepší pomer ceny a kvality.

24.1 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich vyhodnotenia:

Kritérium č. 1 – Celková cena za predmet zákazky v eur bez DPH

Kritérium č. 2 – Garantovaná hodinová mzda

Kritérium č. 3 – Skúsenosti manažéra

24.2 Spôsob hodnotenia ponúk

Verejný obstarávateľ pri hodnotení predložených ponúk v tejto zákazke neprevádza cenu a ostatné kritériá na body, ale pracuje priamo s eurami. Ponuka predložená uchádzačom môže mať dve rôzne ceny:

- **ponuková cena** – ide o cenu navrhovanú uchádzačom za poskytnutie celého predmetu zákazky. Táto cena sa v prípade úspešnosti uchádzača stane zmluvnou cenou,
- **cena na účely vyhodnotenia ponúk** – táto cena je abstraktná. Ak uchádzač ponúkne najvyššie prípustné hodnoty pre kritériá č. 2 a č. 3, od jeho ponukovej ceny sa odpočíta presne stanovená bonusová suma. Táto bonusová suma predstavuje zvýhodnenie uchádzača na účely vyhodnotenia ponúk. Ak uchádzač navrhne nižšie, prípadne žiadne hodnoty pre kritériá č. 2 a č. 3, teda nepreukáže vo svojej ponuke kvalitu vyššiu ako minimálnu, od jeho ponukovej ceny sa odpočíta nižšia, prípadne žiadna bonusová suma, čo znamená, že uchádzač bude zvýhodnený menej. Táto cena slúži len na určenie poradia predložených ponúk.

V konečnom dôsledku, po vyhodnotení ponúk sa teda môže stať, že úspešným uchádzačom sa nestane uchádzač, ktorého ponuková cena je najnižšia. **Úspešným uchádzačom sa stane ten, ktorého cena na účely vyhodnotenia ponúk bude po odpočítaní bonusov po vyhodnotení kritérií č. 2 a č. 3 najnižšia.**

24.3 Kritérium č. 1 – Celková cena za predmet zákazky v eur bez DPH

Uchádzač uvedie v prílohe č. 2a/2b – Návrh na plnenie kritérií a cenová ponuka jednotkové ceny za poskytovanie predmetu zákazky. Tieto jednotkové ceny budú tvoriť cenu celkom za poskytovanie predmetu zákazky.

Jednotkové ceny navrhované uchádzačom musia zahŕňať všetky náklady na zabezpečenie technického vybavenia, personálneho zabezpečenia na účely poskytovania predmetu zákazky a primeraný zisk.

24.4 Kritérium č. 2 – Garantovaná hodinová mzda

V tomto kritériu bude od ponukovej ceny uchádzača odpočítaný presne stanovený bonus v prípade, ak počas trvania poskytovania služieb bude osobám podieľajúcim sa na plnení predmetu zákazky (upratovací tím) poskytovať hrubú hodinovú mzdu ktorá bude vyššia, ako je všeobecne záväznými právnymi predpismi stanovená minimálna mzda.

Členom upratovacieho tímu je každá osoba, ktorá bude poskytovať služby, ktoré tvoria opis predmetu zákazky bez ohľadu na to, či ide o zamestnanca uchádzača, alebo o osobu v inom vzťahu (napr. agentúrny zamestnanec, zamestnanec subdodávateľa, osoba vykonávajúca prácu na základe akéhokoľvek druhu pracovnej dohody).

V súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi je na rok 2024 stanovená minimálna hrubá hodinová mzda vo výške 4,310 eur. Verejný obstarávateľ bude zvýhodňovať uchádzačov, ktorí sa zaviazujú, že členov svojho upratovacieho tímu budú odmeňovať hodinovou mzdou vyššou, ako je táto minimálna, najviac však do výšky 9,00 eur/hrubá hodinová mzda. V prípade, ak uchádzač navrhne

vyššiu, ako je táto maximálne hodnotená hrubá hodinová mzda, bude zvýhodnený tak, akoby navrhol hrubú hodinovú mzdu vo výške 9,00 eur/hrubá hodinová mzda. V prípade, ak uchádzač vo svojej ponuke informácie na účely vyhodnotenia kritéria č. 2 neuvedie, má verejný obstarávateľ za to, že uchádzač členov upratovacieho tímu odmeňuje minimálnou hodinovou mzdou.

Poskytovanie hrubej hodinovej mzdy navrhovanej uchádzačom, resp. v prípade neposkytnutia informácií zákonnej minimálnej mzdy sa stane uchádzačovou zmluvnou povinnosťou. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overovať (aj opakovane) kedykoľvek počas trvania rámcovej dohody plnenie tejto povinnosti. V prípade preukázania nedodržania tejto povinnosti si verejný obstarávateľ uplatní zmluvnú pokutu (pozri príloha č. 3a/3b – Rámcová dohoda).

Od ponukovej ceny uchádzača odpočíta verejný obstarávateľ bonus, ktorý bude určený podľa **vzorca:**

Časť č. 1 – Pravidelné upratovacie služby

Kritérium č. 2 = (navrhovaná hrubá hodinová mzda – 4,31) * (60 000,00 / (9,00 – 4,31))

Časť č. 2 – Mimoriadne upratovacie služby

Kritérium č. 2 = (navrhovaná hrubá hodinová mzda – 4,31) * (40 000,00 / (9,00 – 4,31))

4,31 – minimálna hrubá hodinová mzda

9,00 – maximálna hodnotená hrubá hodinová mzda

60 000,00/40 000,00 – výška maximálne možnej získanej bonusovej sumy podľa časti predmetu zákazky

Kritérium č. 3 – Skúsenosti manažéra

Zmluvnou povinnosťou uchádzača podľa ods. 6.3 písm. k) rámcovej dohody (príloha č. 3a/3b) je, že na plnení predmetu zákazky sa bude podieľať osoba v pozícii manažéra, ktorá bude zabezpečovať riadenie upratovacieho tímu, komunikáciu s kontaktnou osobou verejného obstarávateľa, zabezpečovať sledovanie KPI a plniť ďalšie povinnosti v súlade s rámcovou dohodou.

V tomto kritériu získajú uchádzači bonusovú sumu, ktorá sa odpočíta od ponukovej ceny v prípade, ak ako súčasť ponuky predložia vyplnené dotazníky spokojnosti, ktoré budú potvrdené predchádzajúcimi odberateľmi služieb, pre ktorých manažér uchádzača zabezpečoval poskytovanie služieb.

Uchádzač môže predložiť najviac 3 dotazníky, pričom za každý z dotazníkov získa bonus najviac vo výške 6 000,00 eur (spolu 18 000,00 eur). Dotazník spokojnosti spolu s návodom na hodnotenie (hárok „Návod na hodnotenie“) tvorí prílohu č. 4 týchto súťažných podkladov.

Uchádzačovi bude na účely hodnotenia ponúk odpočítaná od ponukovej ceny suma určená podľa vzorca:

Kritérium č. 3 = súčet bodov získaných v dotazníkoch spokojnosti * (18 000,00/45)

Uvedené sa uplatní rovnako pre obe časti predmetu zákazky.

B– Zoznam príloh

Príloha č. 1a/1b – Opis predmetu zákazky

Príloha č. 2a/2b – Návrh na plnenie kritérií a cenová ponuka

Príloha č. 3a/3b – Rámcová dohoda

Príloha č. 4 – Dotazník spokojnosti – vzor

Príloha č. 5 – ČV skupiny dodávateľov

Príloha č. 6 – Čestné vyhlásenie uchádzača – len pre úspešného uchádzača