



Univerzita Komenského v Bratislave  
Rektorát

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

Oddelenie centrálného  
obstarávania zákaziek

2381/2022

# „Výmena nábytku na izbách VŠM Ľ. Štúra Mlyny UK“

(Tovary)

Nadlimitná zákazka

Verejná súťaž

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

.....  
Ing. Ingrid Kútna Želonková, PhD.  
kvestorka

Súlad súťažných podkladov so zákonom potvrdzuje:

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

.....  
Ing. Lenka Batková  
vedúca ROZPŠD

## **A - Pokyny pre záujemcov 3**

### **ČASŤ I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE 3**

1. *IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA 3*
2. *PREDMET ZÁKAZKY 3*
3. *ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY 3*
4. *VARIANTNÉ RIEŠENIE, EKVIVALENTY 4*
5. *MIESTO A TERMÍN DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY 5*
6. *TYP ZÁKAZKY A ZMLUVA 5*
7. *ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV 6*
8. *LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK 6*

### **ČASŤ II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE 7**

9. *DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI, UCHÁDZAČMI 7*
10. *VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV 8*
11. *DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA 8*
12. *OBHLIADKA MIESTA REALIZÁCIE PREDMETU ZÁKAZKY 8*

### **ČASŤ III. PRÍPRAVA A PREDKLADANIE PONUKY 10**

13. *VYHOTOVENIE PONUKY 10*
14. *JAZYK, MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE 10*
15. *ZÁBEZPEKA PONUKY 12*
16. *OBSAH PONUKY 14*
17. *NÁKLADY NA PONUKU 16*
18. *OPRÁVNENOSŤ UCHÁDZAČA 16*
19. *SPÔSOB PREDLOŽENIA PONUKY, MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK 16*
20. *DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY 16*
21. *SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ 17*

### **ČASŤ IV. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK 18**

22. *OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK 18*
  23. *PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY 19*
- 23.9 Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača, aby pred podpisom zmluvy predložil: 21

### **ČASŤ V. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK 22**

24. *CELKOVÁ CENA ZA PREDMET ZÁKAZKY 22*

## **B - Zoznam príloh 23**

## Časť I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

## 1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

## Verejný obstarávateľ

Názov organizácie: Univerzita Komenského v Bratislave  
 Adresa organizácie: Šafárikovo nám. 6, P.O.BOX 440, 814 99 Bratislava 1  
 IČO: 00 397 865  
 Web: <http://www.uniba.sk>  
 Kontaktná osoba: Ing. Lenka Batková  
 +421 918 110 003  
[lenka.batkova@uniba.sk](mailto:lenka.batkova@uniba.sk)

## 2. PREDMET ZÁKAZKY

## 2.1 Názov zákazky:

„Výmena nábytku na izbách VŠM L. Štúra Mlyny UK“

Predmetom zákazky je: zameranie každej izby a schodiska, výroba, dodanie, vynesenie, montáž a osadenie interiérového zariadenia – nábytku a obloženia schodiska na Átriových domkoch, blokoch C a E. Ide o štvorposchodové bloky bez výťahu, pričom pôjde o nábytok do jedno a dvoj-lôžkových izieb. Podrobné informácie týkajúce sa predmetu zákazky sú dostupné v Prílohe č. 1 – Opis predmetu zákazky, v Prílohe č. 2 – Výkresová dokumentácia a v Prílohe č. 4 Zmluva o dielo týchto súťažných podkladov.

CPV kód (spoločný slovník obstarávania):

Hlavný predmet	
Kód CPV	Názov CPV kódu
39100000-3	Nábytok
39120000-9	Stoly, skrine, písacie stoly a knižnice
39122000-3	Skrine a knižnice
39143121-0	Šatníky

2.2 Predpokladaná hodnota predmetu zákazky je 486 486 EUR bez DPH.

2.3 Predpokladaná hodnota zákazky je maximálna. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zmluvu neuzavrieť, ak ponuka úspešného uchádzača bude obsahovať cenu, ktorá je vyššia ako sú finančné možnosti verejného obstarávateľa.

## 3. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

3.1 Zákazka nie je rozdelená na časti.

3.2 Odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky:

Rozdelenie zákazky na časti by bolo samoúčelné a verejnému obstarávateľovi by spôsobilo výrazné problémy pri zabezpečení poskytovania dodaného interiérového vybavenia ako aj pri kontrole jeho

kvality. Nerozdelením predmetu zákazky na časti verejný obstarávateľ neuprie ani neobmedzí účasť záujemcov v danom verejnom obstarávaní. Požiadavku na plnenie predmetu zákazky bez rozdelenia na časti nemožno so zohľadnením ekonomických dôvodov, funkčných dôvodov a splnenia cieľa plnenia predmetu zákazky a účelu predmetu zákazky, na ktorý je určený, považovať za obmedzujúci prvok v predmetnom verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ taktiež prihliadal aj na možné dôsledky nerozdelenia zákazky na časti v súvislosti s následným plnením verejnej zákazky, ktorými sú v prípade rozdelenia zákazky na časti možné predraženie, komplikovaná koordinácia plnenia jednotlivých uchádzačov, previazanosť čiastkových plnení a vo výsledku ohrozenie riadneho plnenia obstarávanej zákazky.

#### 4. VARIANTNÉ RIEŠENIE, EKVIVALENTY

4.1 Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.

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

4.3 Ekvivalenty sa nepovažujú za variantné riešenie.

4.4 V prípade, že súťažné podklady alebo ich prílohy odkazujú na konkrétneho výrobcu/značku, pripúšťa verejný obstarávateľ použitie ekvivalentu, pričom ponúkaný ekvivalent musí spĺňať najmä požiadavky na rovnaké alebo kvalitatívne lepšie rozmerové, materiálové, technické alebo funkčné požiadavky a vlastnosti, ktoré sú špecifikované v súťažných podkladoch alebo ich prílohách. Verejný obstarávateľ požaduje, aby bol ekvivalent v predloženej ponuke jasne identifikovaný v zozname použitých ekvivalentných položiek tak, aby bolo možné posúdiť zhodu jeho technických, kvalitatívnych a iných vlastností s požiadavkami verejného obstarávateľa.

4.5 Pri navrhovaní ekvivalentných materiálov/výrobkov musí uchádzač postupovať s odbornou starostlivosťou, pri ktorej musí zohľadniť pôvodný projektantom navrhovaný účel, plnú funkčnosť a zabezpečiť jeho dodržanie bez zmeny iných častí dokumentácie súťažných podkladov.

4.6 Navrhovaný ekvivalent nesmie vyžadovať iné vedľajšie náklady, ktoré by musel zabezpečiť verejný obstarávateľ v rámci súčinnosti viažucej sa k plneniu predmetu zmluvy a prijatím predloženého ekvivalentu nesmie dôjsť k zvýšeným priamym alebo nepriamym nákladom vyplývajúcim z užívania dodaného predmetu zmluvy.

4.7 V prípade, že uchádzač pri spracovaní ceny predmetu zákazky použije ekvivalentné výrobky a zariadenia, **predloží do ponuky aj „Prehľad ekvivalentných materiálov, výrobkov a zariadení“** použitých pri ocenení predmetu zákazky. Uvedený prehľad bude tvoriť súčasť ponuky uchádzača. ***Ak uchádzač tento prehľad nevypracuje alebo niektorú položku do neho nezahrnie, bude mať verejný obstarávateľ za to, že uchádzač neponúkol žiadne ekvivalenty, resp. dodá tú značku, ktorá je ako referenčná značka uvedená v Prílohe č. 2 – Výkresová dokumentácia.***

4.8 V prípade uvedenia konkrétnych značiek materiálov a výrobkov, pri ktorých sú uvedené minimálne požiadavky, môže uchádzač predložiť aj materiály/výrobky lepších parametrov. **Dôkaz o ich vhodnosti musí byť priložený v ponuke.** Uchádzač je povinný s ponukou predložiť výrobný list tohto výrobku/ materiálu, v ktorom preukáže, že ním navrhovaný ekvivalent spĺňa rovnaké alebo

lepšie parametre ako sú minimálne požiadavky uvedené v podkladoch, resp. v opise predmetu zákazky.

4.9 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neakceptovať navrhovaný ekvivalentný výrobok v prípade, ak navrhovaný výrobok nespĺňa minimálne technické parametre. Pri návrhu na použitie iných ekvivalentných materiálov/výrobkov ako sú uvedené vo výkresovej dokumentácii, resp. v opise predmetu zákazky je dôkazné bremeno o vhodnosti navrhnutého materiálu/výrobku na strane uchádzača.

4.10 Uchádzač môže ponúknuť ekvivalentné materiály, tovary alebo technológie len za dodržania podmienok a pravidiel predkladania ekvivalentov uvedených v týchto súťažných podkladoch. Verejný obstarávateľ má v rámci vyhodnocovania ponuky právo požadovať od uchádzača technický list predmetných materiálov (technológií, postupov), ak má komisia pochybnosti o splnení minimálnych technických parametrov.

## 5. MIESTO A TERMÍN DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

5.1 Miestom dodania predmetu zákazky je:

Univerzita Komenského v Bratislave

Rektorát - Mlyny

Staré Grunty 36

841 04 Bratislava

Konkrétne miesto dodania predmetu zákazky a jeho montáže: Átriové domky, bloky C a E

5.2 Lehota dodania celého predmetu zákazky:

Do: 150 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o dielo, pričom jeden z blokov (blok C alebo blok E – výber je ponechaný na úspešnom uchádzačovi) musí byť odovzdaný do 90 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o dielo.

## 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 Druh zákazky: Zákazka na dodanie tovaru s montážou.

6.3 Výsledkom zadávania zákazky bude uzavretie zmluvy o dielo podľa s ust. § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. (Obchodný zákonník) v znení neskorších predpisov.

6.4 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na realizáciu predmetu tejto zákazky tvorí Príloha č. 4 – Zmluva o dielo.

**7. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV**

7.1 Predmet zákazky bude financovaný zo štátneho rozpočtu z pridelených dotácií a 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.

**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.

## ČASŤ II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

### 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:

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,
- Google Chrome,
- Microsoft Edge.

9.5 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení 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 revízných postupoch 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 zobrazovať 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 doručení 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 a ich prílohách 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 informácií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch a ich prílohách alebo inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ oznámi všetkým záujemcom, najneskôr však šesť (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. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

11.1 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.

11.2 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné (Príloha č. 6 týchto súťažných podkladov), 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.).

11.3 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. OBHLIADKA MIESTA REALIZÁCIE PREDMETU ZÁKAZKY

12.1 Záujemcom sa **výslovne odporúča** vykonať obhliadku miesta realizácie montáže nábytku a obloženia schodiska, aby získali všetky informácie, ktoré budú potrebovať na prípravu a vypracovanie ponuky. Obhliadku je možné realizovať po dohode s povereným zástupcom verejného obstarávateľa.



Kontakt:

Ján Blaho

E – mail: [jan.blaho@uniba.sk](mailto:jan.blaho@uniba.sk)

Tel. č.: +421 918 110 013

12.2 Počas obhliadky bude sprístupnené len miesto realizácie predmetu zákazky, verejný obstarávateľ nebude poskytovať usmernenia ani odpovede na otázky týkajúce sa predmetu zákazky.

### ČASŤ III. PRÍPRAVA A PREDKLADANIE PONUKY

#### 13. VYHOTOVENIE PONUKY

- 13.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby ponuka bola vyhotovená výlučne v elektronickej forme.
- 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 sa predkladajú v štátnom (t. j. 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, okrem dokladov predložených 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, zaokrúhlená na dve (2) desatinné miesta.

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

V cene sú započítané všetky ekonomicky oprávnené náklady a primeraný zisk podľa § 2 a § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a § 3 vyhl. MFSR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách. Súčasťou celkovej ceny za predmet zákazky je aj daň z pridanej hodnoty, príslušná spotrebná daň a pri dovážanom tovare aj clo a iné platby vyberané v rámci uplatňovania nesadzobných opatrení ustanovené osobitnými predpismi, zameranie, výroba, doprava, vynesenie a montáž nábytku a obloženia schodiska, odvoz a likvidácia odpadu, zabezpečenie bezpečnosti a poriadku na mieste plnenia predmetu zmluvy, poistné a iné.

Úspešný uchádzač môže bezodplatne vchádzať do areálu Mlynov UK pri dovoze a následnej vykládke privezeného tovaru ako aj odborného personálu podľa potreby po dobu vykonávania samotného úkonu. Následne však po tomto úkone musí samotný dopravný prostriedok (osobný/nákladný) bezodkladne opustiť areál. V prípade záujmu môže ale úspešný uchádzač využívať vyznačené odstavné plochy (parkovacie boxy) areálu na parkovanie svojich vozidiel (do 12 ton), a to za poplatok podľa aktuálne platných sadzieb Mlynov UK. Poplatok za parkovacie služby sa pre úspešným uchádzačom požadovanú dobu uhrádza vopred na administratíve (na RNP ŠD) - <https://mlynyn.uniba.sk/sluzby/parkovanie/>.

14.5 Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie v zložení:

- navrhovaná zmluvná cena bez DPH
- výška DPH
- navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH

14.6 Ak uchádzač nie je platcom DPH, upozorní na túto skutočnosť označením „Nie som platcom DPH“ v Prílohe č. 3b týchto súťažných podkladov.

14.7 Ak je uchádzač osoba z členského štátu Európskej únie iného ako SR, ktorá nie je v SR vedená ako registrovaný platiteľ DPH, ale je registrovaným platiteľom DPH v inom členskom štáte, na čo upozorní v Prílohe č. 3b týchto súťažných podkladov – Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk - celkový zaškrtnutím správneho políčka. DPH bude vysporiadaná podľa platných pravidiel EÚ. K cene, za ktorú predmet zákazky ponúka, pripočíta uchádzač pre účely vyhodnotenia ponúk DPH podľa platnej legislatívy v SR. Cenu s pripočítanou DPH uchádzač uvedie v Prílohe č. 3b týchto súťažných podkladov, podľa ktorej sa budú ponuky vyhodnocovať. Obdobne to platí pre osoby z tretích krajín.

14.8 Ak je uchádzač osoba z členského štátu Európskej únie iného ako SR, ktorá nie je v SR vedená ako registrovaný platiteľ DPH a nie je registrovaným platiteľom DPH v inom členskom štáte a osobou povinnou platiť daň je príjemca služby, tovaru, alebo práce, na čo upozorní zaškrtnutím správneho políčka v Prílohe č. 3b týchto súťažných podkladov – Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk

- celkový, je povinná podať daňovému úradu žiadosť o registráciu pre daň pred dodaním predmetu plnenia.

K cene, za ktorú predmet zákazky ponúka, pripočíta uchádzač pre účely vyhodnotenia DPH podľa platnej legislatívy v SR. Cenu, za ktorú predmet zákazky ponúka, výšku DPH a cenu s pripočítanou DPH uchádzač uvedie v Prílohe č. 3b, podľa ktorej sa budú ponuky vyhodnocovať. DPH bude vysporiadaná podľa platných pravidiel EÚ. Obdobne to platí pre osoby z tretích krajín.

## 15. ZÁBEZPEKA PONUKY

15.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky.

15.2 Zábezpeka je stanovená vo výške 20 000,00 Eur.

Spôsob zloženia zábezpeky:

- zložením finančných prostriedkov uchádzača na bankový účet verejného obstarávateľa
- poskytnutím bankovej záruky
- poistením záruky

Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač.

15.3 Podmienky zloženia zábezpeky

15.3.1 zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa

- finančné prostriedky musia byť zložené v uvedenej čiastke na bankový účet verejného obstarávateľa vedený v:

Banka:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK03 8180 0000 0070 0015 0430
BIC/SWIFT:	SPSRSKBA
Variabilný symbol:	2381/2022
Doplňujúci údaj:	<b>Číslo oznámenia vo Vestníku verejného obstarávania</b>

- finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,
- doba platnosti zábezpeky vo forme zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa musí byť počas celej lehoty viazanosti ponúk,
- súčasťou ponuky uchádzača musí byť výpis z bankového účtu, ktorým uchádzač preukáže, že v prospech účtu verejného obstarávateľa boli poukázané finančné prostriedky vo výške zodpovedajúcej výške zábezpeky.

15.3.2 poskytnutím bankovej záruky za uchádzača

- banková záruka za uchádzača môže byť poskytnutá bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou (ďalej len „banka“),

- v záručnej listine musí banka písomne vyhlásiť, že neodvolateľne, bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk a verejný obstarávateľ písomne banke oznámi svoje nároky z bankovej záruky v lehote platnosti bankovej záruky,
- záručná listina musí byť naskenovaná vo formáte .pdf a vložená do elektronickej ponuky v JOSEPHINE,
- v prípade využitia bankovej záruky doručí uchádzač originál záručnej listiny banky na adresu verejného obstarávateľa **najneskôr v lehote na predkladanie ponúk**,
- doba platnosti a účinnosti bankovej záruky je najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk,
- v súlade so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) verejný obstarávateľ uzná aj elektronickú bankovú záruku ako elektronický dokument, ak bude predložený v podobe novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorý bol transformovaný spôsobom zaručenej konverzie v zmysle štvrtej časti zákona o e-Governmente,
- verejný obstarávateľ uzná aj bankovú záruku predloženú ako elektronický dokument so zaručeným elektronickým podpisom za predpokladu, že bude preskúmateľné, že záruku predložila banka a dokument spĺňa všetky zákonné náležitosti. Vyžadovanie použitia zaručeného elektronického podpisu vzhľadom na úroveň možného rizika je upravené v § 20 ods. 13 až 16 zákona.

#### 15.3.3 poistením záruky

- záručnú listinu vystavuje poisťovňa
- pre podmienky zloženia sa použijú ustanovenia bodu 15.3.2.

15.4 Ak bola zábezpeka zložená na účet v banke, verejný obstarávateľ vráti zábezpeku uchádzačom aj s úrokmi, ak ich banka poskytuje.

15.5 Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, respektíve do siedmich (7) dní odo dňa uzavretia zmluvy.

15.6 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, alebo ak neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu v súlade § 56 zákona.

## 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 **obsah ponuky** (položkový zoznam všetkých dokladov a dokumentov),

16.2.2 **identifikačné údaje uchádzača** podľa Prílohy č. 5 týchto súťažných podkladov (min. obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, identifikačné číslo, zoznam členov štatutárneho orgánu s uvedením ich mien a priezvisk), kontaktné údaje uchádzača (telefónne číslo a e-mailová adresa); v prípade skupiny sa uvedené údaje požadujú za každého člena skupiny,

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

16.2.4 **čestné vyhlásenie uchádzača** v súlade s Prílohou č. 9 a **č. 10** týchto súťažných podkladov ,

16.2.5 vyplnenú **Prílohu č. 3a a 3b – Návrh na plnenie kritéria – kusovník a Návrh na plnenie kritéria- celkový**, pričom každá položka musí byť vyplnená. Uchádzač dodrží názov a poradie položiek podľa predloženého kusovníku a nebude meniť ich rozsah ani obsah. Obidva dokumenty musia byť podpísané uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny každým členom skupiny, alebo osobou/osobami oprávnenými konať za skupinu,

16.2.6 podpísanú a vyplnenú **Zmluvu o dielo** v súlade s Prílohou č. 4 týchto súťažných podkladov. Znenie zmluvy je záväzné, uchádzač nie je oprávnený meniť ustanovenia zmluvy. V prípade, ak prílohami zmluvy sú dokumenty, ktoré uchádzač predkladá zároveň aj ako náležitosť ponuky, je postačujúce ich predložiť ako náležitosť ponuky. Verejný obstarávateľ ich nepožaduje predkladať dvojmo, aj ako náležitosť ponuky, aj ako prílohu zmluvy (napr. návrh na plnenie kritéria),

16.2.7 **zoznam dôverných informácií** v súlade s Prílohou č. 6. V prípade, ak uchádzačom predložená ponuka nebude obsahovať zoznam dôverných informácií, má verejný obstarávateľ za to, že ponuka dôverné informácie neobsahuje. Informácie označené za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi. Za dôverné informácie je možné označiť výhradné technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien, ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory,

16.2.8 **orientačný/nezáväzný vecný a časový harmonogram prác** rozdelený na jednotlivé činnosti – výrobu, dovoz a montáž (časovou jednotkou je jeden týždeň) vypracovaný zvlášť pre blok C a zvlášť pre blok E na AD. Uchádzači vypracujú harmonogram prác nie na konkrétne dátumy ale na celkovú lehotu dodania predmetu zákazky prepočítanú na týždne – čiže jeden blok 150 dní a druhý blok 90 dní (výber je ponechaný na uchádzačovi). **Záväzný vecný a časový harmonogram prác bude predložený úspešným uchádzačom pri podpise zmluvy ako jedna z príloh zmluvy.**

16.2.9 **výrobnú dokumentáciu nábytku aj obloženia s požadovaným obsahom a podrobnosťou:**

- rozkreslenie všetkých položiek uvedených v Príloha č. 2 - Výkresovej dokumentácii. Pre označovanie položiek je uchádzač povinný použiť rovnaké označovanie, aké je uvedené vo výkresovej dokumentácii (zadaní),
- z výrobnéj dokumentácie musí byť zrejmé a čitateľné použitie všetkých materiálov, kovaní a konštrukčných spojov,
- výrobná dokumentácia musí obsahovať všetky použité typy konštrukčných spojov a detailov nakreslených v dostatočnej podrobnosti pre skontrolovanie, detaily musia byť súčasťou výkresu danej položky,
- mierka, obsah, forma výrobnéj dokumentácie musí byť vypracovaná tak, aby boli všetky časti čitateľné a prehľadné, aby bolo možné skontrolovať celé navrhované riešenie.

16.2.10 v prípade skupiny dodávateľov **čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov** podľa Prílohy č. 7 týchto súťažných podkladov a plnomocenstvo pre osobu konajúcu za skupinu dodávateľov, v prípade, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov,

16.2.11 **doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** uvedené v Oddiele III.1 Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo vyplnený a podpísaný Jednotný európsky dokument (Príloha č. 8 súťažných pokladov), ktorým uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom, v súlade s § 39 zákona,

16.2.12 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),

16.2.13 **potvrdenie o zložení zábezpeky,**

16.2.14 **prehľad ekvivalentných materiálov, výrobkov a zariadení,** ak je potrebný (ak uchádzač ponúkne iné, ako uvedené značky výrobkov), ktorý bude spracovaný podľa informácií uvedených v bode 4 týchto súťažných podkladov,

16.2.15 **samostatný očíslovaný zoznam vrátane technických listov k ponúknutým ekvivalentom,** alebo zoznam iných vhodných dokumentov, ak sú potrebné, ktorými uchádzač preukáže požadované technické a funkčné vlastnosti ekvivalentných výrobkov, vrátane podrobných špecifikácií.

16.3 Všetky časti ponuky vrátane Prílohy č. 4 - Zmluvy o dielo 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 vrátane Zmluvy o dielo, musí byť súčasťou ponuky aj plnomocenstvo (poverenie) – bod. 16.2.3 týchto súťažných podkladov- splnomocňujúce takúto osobu na podpis dokumentov predkladaných v súťaži vrátane Zmluvy o dielo, ktorá má byť výsledkom tejto súťaže. 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.

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.

18.4 Právnická osoba, ktorej zakladateľ, člen alebo spoločník je politická strana alebo politické hnutie sa verejného obstarávania nesmie zúčastniť. Ak takáto právnická osoba predloží ponuku, nebude ju možné zaradiť do vyhodnotenia a bude vylúčená.

## **19. SPÔSOB PREDLOŽENIA PONUKY, MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK**

19.1 Ponuka sa predkladá elektronicky prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE na elektronickej adrese: <https://josephine.proebiz.com/> v lehote na predkladanie ponúk. V prípade, ak uchádzač predloží ponuku v papierovej podobe, nebude táto ponuka zaradená do vyhodnotenia a bude uchádzačovi vrátená neotvorená.

19.2 Lehota na predkladanie ponúk je stanovená v bode IV.2.2. Oznámenia 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 dopĺňať, meniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 19.2. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).



## **21. SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

21.1 Uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle zákona. Každý uchádzač je povinný predložiť doklady, ktorými preukazuje osobné postavenie podľa § 32, technickú a odbornú spôsobilosť podľa § 34 zákona, a to v rozsahu stanovenom verejných obstarávateľom.

21.2 Podmienky účasti, ktorých splnenie požaduje verejný obstarávateľ, sú presne definované v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

21.3 V súlade s § 39 zákona môže uchádzač predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom (JED) – Príloha č. 8 súťažných podkladov.

21.4 Verejný obstarávateľ postupuje pri vyhodnotení splnenie podmienok účasti v súlade § 40 zákona.

21.5 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 preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

## ČASŤ IV. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

### 22. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

22.1 Otváranie ponúk sa uskutoční v súlade s bodom IV.2.7) Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania prostredníctvom aplikácie Microsoft Teams.

22.2 Verejný obstarávateľ ubezpečuje uchádzačov, že otváranie ponúk bude realizované rovnakým spôsobom, ktorý zabezpečuje dodržanie všetkých zásad verejného obstarávania.

22.3 Na otváraní ponúk sa môže zúčastniť každý uchádzač, ktorý predložil/doručil ponuku v lehote na predkladanie ponúk a zároveň prostredníctvom systému JOSEPHINE zaslal verejnému obstarávateľovi e - mailovú adresu, ktorú použije na účasť pri online otváraní ponúk. Z dôvodu zachovania princípu rovnakého zaobchádzania, princípu nediskriminácie hospodárskych subjektov a princípu transparentnosti vo verejnom obstarávaní zašle uchádzač verejnému obstarávateľovi uvedenú e – mailovú adresu prostredníctvom systému JOSEPHINE v čase od skončenia lehoty na predkladanie ponúk do času otvárania ponúk. Verejný obstarávateľ odošle na túto e – mailovú adresu uchádzačovi pozvánku na online otváranie ponúk, ktorého sa uchádzač zúčastní po kliknutí na text „Pripojiť sa ku schôdzi cez Microsoft Teams“.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že pre účasť na online otváraní je nevyhnutné pripojenie na internet a zariadenie umožňujúce prenos zvuku a obrazu (napr. notebook, mobilný telefón s reproduktormi).

Uchádzač môže byť na otváraní zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou na jeho zastupovanie. V prípade účasti skupiny dodávateľov sa na otváraní môžu zúčastniť oprávnení zástupcovia všetkých členov skupiny. Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) sa na otváraní ponúk preukáže identifikačným dokladom (napr. občianskym preukazom), poverený zástupca uchádzača sa preukáže splnomocnením na zastupovanie. V prípade zastúpenia na základe plnomocenstva zašle uchádzač spolu s e - mailovou adresou, ktorú použije na účasť pri online otváraní ponúk, scan plnomocenstva na zastupovanie.

22.4 Komisia bude otvárať ponuky v poradí, v akom boli doručené.

22.5 Na otváraní ponúk za účasti uchádzačov, komisia zverejní počet predložených ponúk a návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom; ostatné údaje uvedené v ponuke vrátane obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytu všetkých uchádzačov sa nezverejňujú.

22.6 Verejný obstarávateľ prostredníctvom systému JOSEPHINE pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk zápisnicu z otvárania ponúk najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania ponúk.

22.7 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.

22.8 Ktorýkoľvek uchádzač môže byť komisiou požiadaný o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov (v súlade s § 40 zákona) alebo o vysvetlenie svojej ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov (v súlade s § 53 ods. 1 zákona), pričom komisia v súlade so zákonom určí lehotu na doručenie vysvetlenia. Vysvetlením nemôže dôjsť k zmene ponuky.

22.9 Ak sa ponuka javí ako mimoriadne nízka, komisia požiada uchádzača v zmysle § 53 ods. 2 zákona o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Uchádzač doručí odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky v lehote určenej verejným obstarávateľom.

22.10 Z procesu vyhodnocovania bude vylúčený uchádzač v súlade s § 40 ods. 6 a 7 a ponuka uchádzača v súlade § 53 ods. 5 zákona. Uchádzač bude elektronicky upovedomený o jeho vylúčení, resp. vylúčení jeho ponuky s uvedením dôvodov a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka.

22.11 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť použitý postup zadávania zákazky v súlade s § 57 zákona.

### **23. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY**

23.1 Úspešná ponuka je tá, ktorá sa umiestni na prvom mieste, (kritérium 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 dotknutým uchádzačom 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. Dotknutým uchádzačom je uchádzač, ktorého ponuka sa vyhodnocovala, vylúčený uchádzač, ktorému plyní lehota na podanie námietok proti vylúčeniu, a uchádzač, ktorý podal námietky proti vylúčeniu, pričom úrad o námietkach zatiaľ právoplatne nerozhodol.

23.3 Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom verejný obstarávateľ oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámia, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky.

Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zasielaná dotknutým uchádzačom obsahuje najmä identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk, výsledok vyhodnotenia splnenia podmienok účasti u úspešného uchádzača, ktorý obsahuje informácie preukazujúce splnenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti vrátane identifikácie osoby poskytujúcej finančné zdroje podľa § 33 ods. 2 zákona a osoby poskytujúcej technické a odborné kapacity podľa § 34 ods. 3 zákona, a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka. Dátum odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk preukazuje verejný obstarávateľ.

23.4 Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

23.5 Zmluva s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá, bude uzavretá v lehote viazanosti ponúk a to najskôr jedenásty deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk, ak neboli uplatnené revízne postupy. Zmluva nadobúda účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia na Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.

23.6 Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu:

- s uchádzačom, ktorý podľa § 11 ods. 1 zákona má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,

- s uchádzačom, ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je
  - prezident Slovenskej republiky,
  - člen vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“),
  - vedúci ústredného orgánu štátnej správy, ktorý nie je členom vlády,
  - vedúci orgánu štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou,
  - sudca Ústavného súdu Slovenskej republiky alebo sudca,
  - generálny prokurátor Slovenskej republiky, špeciálny prokurátor alebo prokurátor,
  - verejný ochranca práv,
  - predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a podpredseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky,
  - štátny tajomník,
  - generálny tajomník služobného úradu,
  - prednosta okresného úradu,
  - primátor hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, primátor krajského mesta alebo primátor okresného mesta, alebo
  - predseda vyššieho územného celku,
- s uchádzačom, ktorého subdodávateľa a subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba uvedená v predchádzajúcej odrážke.

Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje osobitný predpis - zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**23.7 Verejný obstarávateľ bude požadovať od úspešného uchádzača predloženie uzatvoreného poistenia zodpovednosti za škodu spôsobenú na živote, zdraví a majetku verejného obstarávateľa a tretích osôb, s minimálnym limitom poistného plnenia minimálne vo výške 460 000 Eur. Úspešný uchádzač nesie voči verejnému obstarávateľovi zodpovednosť aj za škody spôsobené činnosťou svojich subdodávateľov, ako by ich spôsobil sám.**

Poistnú zmluvu (resp. jej fotokópiu, scan) vrátane dokladu o úhrade poistného (fotokópiu, scan) je povinný úspešný uchádzač predložiť verejnému obstarávateľovi najneskôr v čase podpisu Protokolu o odovzdaní priestorov (čl. IV ods. 2) Zmluvy o dielo) a opätovne kedykoľvek počas vykonávania predmetu zmluvy do 3 dní, pokiaľ o to verejný obstarávateľ požiada. Poistenie bude uzavreté počas celého obdobia plnenia predmetu zmluvy.

**23.8 Verejný obstarávateľ nevyžaduje v ponuke uviesť zoznam subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania ponuky. Najneskôr v momente uzatvorenia zmluvy, ktorá bude výsledkom tohto verejného obstarávania, predloží úspešný uchádzač zoznam všetkých subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na plnení zmluvy. Zoznam známych subdodávateľov je prílohou zmluvy a je potrebné v ňom uviesť požadované údaje o subdodávateľoch. Verejný obstarávateľ nevyžaduje tieto údaje o dodávateľoch tovarov, ktoré úspešný uchádzač použije na plnenie zmluvy.**

Verejný obstarávateľ vyžaduje od subdodávateľov, aby disponovali oprávnením na príslušné plnenie zmluvy podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní a zároveň spĺňali podmienku podľa § 32 ods. 1 písm. f). Tieto skutočnosti si overí verejný obstarávateľ sám v dostupných zoznamoch. To neplatí pre subdodávateľov, ktorých kapacity alebo zdroje boli využívané k preukázaniu splnenia podmienok účasti. Tieto osoby musia spĺňať v plnom rozsahu požiadavky podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní.

23.9 Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača, aby pred podpisom zmluvy predložil:

**dielenskú dokumentáciu nábytku aj obloženia schodiska** s požadovaným obsahom a podrobnosťou:

- každá položka z výrobnej dokumentácie vypracovanej uchádzačom, musí obsahovať dielenskú dokumentáciu jednotlivých dielcov. Označovanie jednotlivých dielcov musí byť prehľadné a musí sa vzťahovať k danej položke,
- dielenská dokumentácia musí obsahovať opracovania dielca, materiál, farbu, štruktúru povrchu, typ povrchovej úpravy,
- výpis použitých materiálov, kovaní musí byť dostatočne podrobný a čitateľný. V špecifikácii musí byť uvedený výrobca, popis materiálu, kovania s uvedením základných fyzikálnych vlastností ako napríklad tvrdosť, hustota, odolnosť, nosnosť.
- 

23.10 Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzačov, že predloženie dielenskej dokumentácie od úspešného uchádzača pred podpisom zmluvy požaduje v súlade s § 56 ods. 10 zákona, v rámci inštitútu poskytnutia súčinnosti, pričom lehota na poskytnutie súčinnosti je 21 dní od dňa uplynutia lehoty podľa § 56, odsekov 2 až 7 zákona. Verejný obstarávateľ zároveň upozorňuje, že nesplnenie tejto požiadavky resp. dodanie neúplnej dokumentácie, v rozpore s výrobou alebo výkresovou dokumentáciou, atď. bude verejný obstarávateľ považovať za neposkytnutie súčinnosti. V takomto prípade prepadne zábezpeka v prospech verejného obstarávateľa.

Verejný obstarávateľ o vyhodnocovaní dielenskej dokumentácie spíše zápisnicu.

## **ČASŤ V. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK**

### **24. CELKOVÁ CENA ZA PREDMET ZÁKAZKY**

24.1 Verejný obstarávateľ zvolil pre vyhodnotenie ponúk v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona kritérium, ktorým je najnižšia cena.

#### **Určenie kritéria a pravidiel jeho uplatnenia:**

24.2 Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia celková cena za celý predmet zákazky v EUR s DPH.

Uchádzač na samostatnom liste (Príloha č. 3a a 3b – Návrh na plnenie kritéria – kusovník a celkový) uvedie svoje jednotkové ceny a celkovú navrhovanú cenu za dodanie celého predmetu zákazky. Údaje týkajúce sa kritéria musia byť zhodné s údajmi uvedenými v návrhu zmluvy o dielo. Tento list musí byť podpísaný uchádzačom.

Úspešným uchádzačom verejnej súťaže sa stane ten uchádzač, ktorého ponuka bude obsahovať najnižšiu cenu v Eur s DPH

- Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky
- Príloha č. 2 – Výkresová dokumentácia
- Príloha č. 3a – Návrh na plnenie kritéria - kusovník
- Príloha č. 3b – Návrh na plnenie kritéria - celkový
- Príloha č. 4 – Zmluva o dielo
- Príloha č. 5 – Identifikačné údaje uchádzača
- Príloha č. 6 – Zoznam dôverných informácií
- Príloha č. 7 – ČV skupiny dodávateľov
- Príloha č. 8 – Jednotný európsky dokument
- Príloha č. 9 – Čestné vyhlásenie uchádzača
- Príloha č. 10 – Čestné vyhlásenie uchádzača – sankcie voči Rusku