

DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE K OZNÁMENIU O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA K UŽŠEJ SÚŤAŽI

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

služby

evidenčné číslo Užšej súťaže:

S09611-2019-OSI

PREDMET ZÁKAZKY

Komplexná príprava projektu novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite
Rázsochy

Osoba zodpovedná za vypracovanie doplňujúcich
informácií:

JUDr. Tomáš Uriček

Doplňujúce informácie schválil:

Mgr. Michal Machánek

V Bratislave, dňa 30.05.2019

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

| | |
|---|-----------|
| ČASŤ A VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE | 3 |
| 1 Identifikácia verejného obstarávateľa | 3 |
| 2 Úvodné ustanovenia | 3 |
| 3 Systém JOSEPHINE a registrácia | 3 |
| 4 Komunikácia | 4 |
| 5 Vysvetľovanie | 5 |
| 6 Oprávnení záujemcovia | 5 |
| 7 Obsah žiadosti o účasť | 6 |
| 8 Vyhodenie a predkladanie žiadostí o účasť | 7 |
| 9 Lehota na predkladanie žiadostí o účasť | 8 |
| 10 Doplnenie, zmena a odvolanie žiadosti o účasť | 8 |
| 11 Konflikt záujmov | 9 |
| 12 Vyhodnotenie podmienok účasti | 9 |
| 13 Doplnujúce ustanovenia | 10 |
| ČASŤ B PODMIENKY ÚČASTI | 11 |
| 1 Osobné postavenie | 11 |
| 2 Finančné a ekonomické postavenie | 11 |
| 3 Technická alebo odborná spôsobilosť | 12 |
| 4 Jednotný európsky dokument | 21 |
| SUMARIZÁCIA PRÍLOH DOPLŇUJÚCICH INFORMÁCIÍ | 21 |

Doplňujúce informácie

k oznámeniu o vyhlásení verejného obstarávania (k žiadostiam o účasť, komunikácii a podmienkam účasti) k zákazke zadávanej postupom užšej súťaže na predmet „Komplexná príprava projektu novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy“

ČASŤ A Všeobecné informácie

1 Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov: Ministerstvo zdravotníctva SR
Sídlo: Limbová 2, 837 52 Bratislava 37
Štatutárny orgán/statutár: doc. MUDr. Andrea Kalavská, PhD., ministerka
IČO: 00 165 565
(ďalej aj ako „**verejný obstarávateľ**“)

Spoločnosť vykonávajúca niektoré úkony súvisiace s procesom verejného obstarávania:

Obchodné meno: Tatra Tender s.r.o.
Sídlo: Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, Slovenská republika
IČO: 44 119 313
Spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 51980/B
Štatutárny orgán/statutár: Mgr. Vladimír Oros, konateľ
Kontaktná osoba: JUDr. Tomáš Uriček

2 Úvodné ustanovenia

- 2.1 Predmetom tohto dokumentu sú predovšetkým informácie pre záujemcov ku komunikácii, podávaniu žiadostí o účasť a k podmienkam účasti k zákazke na poskytnutie služby zadávanej postupom užšej súťaže podľa § 67 až § 69 ZVO na predmet zákazky „Komplexná príprava projektu novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy“.
- 2.2 Tento dokument obsahuje predovšetkým informácie, ktoré z dôvodu obmedzeného počtu znakov vo formulári oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania verejný obstarávateľ nemohol uviesť v samotnom oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 2.3 Predložením žiadosti o účasť záujemca v plnom rozsahu a bez výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa týkajúce sa tejto Užšej súťaže uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v tomto dokumente, v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom.
- 2.4 Žiadosť o účasť predložená záujemcom musí byť vypracovaná v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, s týmto dokumentom, so súťažnými podkladmi a s inými dokumentmi poskytnutými verejným obstarávateľom a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok tohto verejného obstarávania stanovených verejným obstarávateľom.

3 Systém JOSEPHINE a registrácia

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

obstarávania.

- 3.2 Zaujemca má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla i registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 3.3 Predkladanie žiadostí o účasť je umožnené iba autentifikovaným záujemcom. Autentifikáciu je možné vykonať nasledovnými spôsobmi:
- a) 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.,
 - b) 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.,
 - c) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.,
 - d) dorúčením autentifikačného kódu, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára záujemcu v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.
- 3.4 Autentifikovaný záujemca si po prihlásení do systému JOSEPHINE v Prehľade zákaziek vyberie predmetnú zákazku a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť / ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 3.5 Registráciu v systéme JOSEPHINE je možné realizovať záujemcom najneskôr do uplynutia lehoty na predloženie žiadostí o účasť uvedenej v bode 9.1 tohto dokumentu.
- 3.6 Zaujemca vypracuje a predloží žiadosť o účasť len v elektronickej forme, prostredníctvom systému JOSEPHINE v súlade s postupom popísaným v tomto dokumente, v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, so súťažnými podkladmi a s inými dokumentmi poskytnutými verejným obstarávateľom.

4 Komunikácia

- 4.1 Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „komunikácia“) medzi Verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku.
- 4.2 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami, postupovať v zmysle § 20 ZVO prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi Verejným obstarávateľom a uchádzačmi, resp. záujemcami, počas celého procesu Verejného obstarávania.
- 4.3 JOSEPHINE je na účely tohto Verejného obstarávania softvér pre elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 4.4 Návod na používanie systému je dostupný na webovom sídle portálu JOSEPHINE (http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Skrateny_navod_ucastnik.pdf).
- 4.5 Minimálne technické požiadavky na používanie systému sú dostupné na webovom sídle portálu JOSEPHINE (http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Technicke_poziadavky_sw_JOSEPHINE.pdf).
- 4.6 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.
- 4.7 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení 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 funkčnosťou systému.
- 4.8 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 zobrazovať celú históriu o svojej komunikácii s Verejným obstarávateľom.
- 4.9 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 doručení Verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkčnosťou systému.
- 4.10 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Akákoľvek komunikácia so záujemcami, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke alebo s uchádzačmi, ktorá bude realizovaná prostredníctvom systému JOSEPHINE, bude zasielaná na záujemcom/uchádzačom určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE).
- 4.11 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám počas lehoty na predkladanie žiadostí o účasť. Verejný obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE. V profile Verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „Profil“) sa bude nachádzať odkaz na systém JOSEPHINE, kde budú dokumenty uverejnené.
- 4.12 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov budú medzi Verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO, pričom Verejnému obstarávateľovi budú podania doručované v elektronickej podobe funkčnosťou informačného systému, prostredníctvom ktorého je Verejné obstarávanie realizované (t.j. JOSEPHINE).

5 Vysvetľovanie

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

6 Oprávnení záujemcovia

- 6.1 Žiadosť o účasť môžu predložiť fyzické osoby, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb, vystupujúcich voči Verejnému obstarávateľovi spoločne (ďalej aj ako „Skupina dodávateľov“).
- 6.2 V prípade, ak je záujemcom Skupina dodávateľov, žiadosť o účasť musí byť podpísaná všetkými členmi Skupiny dodávateľov, resp. za všetkých členov Skupiny dodávateľov. Zároveň je záujemca povinný predložiť vo svojej žiadosti o účasť doklad podpísaný všetkými členmi Skupiny dodávateľov o určení vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov Skupiny dodávateľov pre účely tejto Užšej súťaže. Za týmto účelom záujemca môže využiť vzor splnomocnenia pre vedúceho člena Skupiny dodávateľov podľa Prílohy č. A.4 tohto dokumentu.

- 6.3 V prípade, ak je záujemcom Skupina dodávateľov, takýto záujemca je povinný tiež predložiť zmluvu podľa bodu 6.4 nižšie alebo čestné vyhlásenie o vytvorení Skupiny dodávateľov s minimálnymi náležitosťami, ktoré obsahuje vzor podľa Prílohy č. A.3 tohto dokumentu.
- 6.4 V prípade, ak bude žiadosť o účasť Skupiny dodávateľov vyhodnotená ako úspešná, všetci členovia Skupiny dodávateľov budú povinní najneskôr do podpisu zmluvy, ktorá bude výsledkom tejto Užšej súťaže v súlade so súťažnými podkladmi, uzatvoriť zmluvu o združení podľa ustanovení § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov alebo inú obdobnú zmluvu s minimálnymi obsahovými náležitosťami uvedenými nižšie. Zmluva o združení musí byť písomná, a musí obsahovať minimálne:
- a) splnomocnenie jedného člena zo Skupiny dodávateľov, ktorý bude mať postavenie hlavného člena Skupiny dodávateľov, udelenú ostatnými členmi Skupiny dodávateľov na uskutočňovanie a prijímanie akýchkoľvek právnych úkonov, ktoré sa budú uskutočňovať a prijímať v mene všetkých členov Skupiny dodávateľov v súvislosti s touto Užšou súťažou a plnením zmluvy, ktorá bude výsledkom Verejného obstarávania. Toto splnomocnenie musí byť neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o združení;
 - b) opis vzájomných práv a povinností členov Skupiny dodávateľov s uvedením činností, ktorými sa jednotliví členovia Skupiny dodávateľov budú podieľať na plnení predmetu zákazky; a
 - c) ustanovenie o tom, že všetci členovia Skupiny dodávateľov zodpovedajú za záväzky združenia voči Verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.
- 6.5 Záujemca nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky samostatným záujemcom a zároveň členom Skupiny dodávateľov, ktorá predkladá žiadosť o účasť ako iný záujemca. Verejný obstarávateľ vylúči záujemcu, ktorý je súčasne členom Skupiny dodávateľov.

7 Obsah žiadosti o účasť

- 7.1 Záujemca vypracuje a predloží žiadosť o účasť v elektronickej forme, prostredníctvom systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 8 tejto časti Doplňujúcich informácií. Súčasťou žiadosti o účasť musia byť nasledujúce doklady / dokumenty:
- a) Úvodný list žiadosti o účasť s uvedením nasledovných údajov:
 - (i) Identifikácia záujemcu – obchodný názov a sídlo záujemcu (v prípade Skupiny dodávateľov identifikáciu členov skupiny dodávateľov);
 - (ii) Identifikácia užšej súťaže, do ktorej sa žiadosť o účasť predkladá;
 - (iii) zoznam dokumentov predložených v žiadosti o účasť;Vzor úvodného listu, ktorý môže záujemca využiť, je uvedený v Prílohe č. A.1 týchto Doplňujúcich informácií.
 - b) Čestné vyhlásenie záujemcu o neprítomnosti konfliktu záujmov vypracované podľa Prílohy č. A.2 týchto Doplňujúcich informácií a v súlade s bodom 11 nižšie.
 - c) Ak žiadosť o účasť predkladá Skupina dodávateľov, čestné vyhlásenie o vytvorení Skupiny dodávateľov s minimálnymi náležitosťami, ktoré obsahuje vzor podľa Prílohy č. A.3 týchto Doplňujúcich informácií súčasne s plnomocenstvom vedúceho člena Skupiny dodávateľov s obsahovými náležitosťami podľa Prílohy č. A.4 týchto Doplňujúcich informácií.
 - d) doklady a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti podľa Časti B. týchto Doplňujúcich informácií a podľa oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.
- 7.2 Každý vyššie uvedený dokument žiadosti o účasť musí byť:
- a) buď vydaný resp. vyhotovený priamo **vo forme elektronického dokumentu s kvalifikovaným elektronickým podpisom** subjektu, ktorý dokument vyhotovil, resp. vydal v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 zo dňa 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (ďalej len „**nariadenie eIDAS**“); alebo

- b) v prípade
 - (i) **dokumentu vydaného záujemcom, v papierovej forme podpísaný záujemcom**, jeho štatutárnym zástupcom alebo iným písomne splnomocneným zástupcom záujemcu, ktorý je oprávnený konať za záujemcu v záväzkových vzťahoch tu opísaných **a naskenovaný** (odporúčaný formát je „PDF“); a
 - (ii) **dokumentu v papierovej forme, ktorý nevydáva záujemca, ale tretia osoba, podpísaný treťou osobou**, ktorá ho vydáva, resp. jej štatutárnym zástupcom alebo iným ňou splnomocneným zástupcom **a naskenovaný** (odporúčaný formát je „PDF“); a
 - c) **vložený** do systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 8 tejto časti Doplňujúcich informácií.
- 7.3 Všetky doklady a dokumenty tvoriace obsah žiadosti o účasť musia byť k termínu predloženia žiadosti o účasť platné a aktuálne.
- 7.4 V prípade, ak sa vyskytnú pochybnosti o pravosti dokumentov predložených v žiadosti o účasť vo forme skenu alebo pravdivosti informácií v nich uvedených, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo požadovať od záujemcu ich dodatočné predloženie buď
- a) ako doklady obsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis podľa nariadenia eIDAS subjektu, ktorý taký doklad vydal; alebo
 - b) v prípade, ak nie sú vydávané v elektronickej forme s kvalifikovaným elektronickým podpisom podľa nariadenia eIDAS, tak vo forme elektronického dokumentu vytvoreného zaručenou konverziou pôvodného originálu dokumentu podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov; alebo ak také predloženie nie je možné
 - c) tak vo forme písomného papierového originálu alebo osvedčenej fotokópie dokumentu.

8 Vyhotovenie a predkladanie žiadostí o účasť

- 8.1 Záujemca predkladá žiadosť o účasť v elektronickej podobe v lehote na predkladanie žiadostí o účasť podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v tomto dokumente. Žiadosť o účasť musí byť vyhotovená elektronicke a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 8.2 Elektronická žiadosť o účasť musí byť predložená v určených komunikačných formátoch a určeným spôsobom tak, aby bola zabezpečená pred zmenou jej obsahu; ak sa vyžaduje kódovanie a šifrovanie, musí byť predložená vo vopred určených formátoch kódovania a šifrovania. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ak
- a) nedodrжал určený spôsob komunikácie,
 - b) obsah jeho žiadosti o účasť nie je možné sprístupniť alebo
 - c) nepredložil žiadosť o účasť vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní žiadosti o účasť.
- 8.3 Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla i registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID).
- 8.4 Predkladanie žiadostí o účasť je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať nasledovnými spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.,
 - b) 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.,

- c) vložení plnomocenstva na kartu uživateľa po registrácii, ktoré je podpísané elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešlo zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.,
 - d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla uchádzača do rúk štatutára uchádzača v listinnej podobe formou doporučenej poštovej zásielky. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní žiadosti o účasť.
- 8.5 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade zákaziek- zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 8.6 Žiadosť o účasť je do systému JOSEPHINE vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovávania systému znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie žiadosti o účasť systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná žiadosť o účasť sa zobrazí v záložke „Ponuky a žiadosti“. Predloženú žiadosť o účasť vidí záujemca zobrazenú v záložke „Ponuky a žiadosti“ s dátumom vloženia. Po odoslaní žiadosti o účasť je záujemcovi doručený notifikačný e-mail s informáciou o podanej žiadosti o účasť.
- 8.7 Elektronická žiadosť o účasť sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložení požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>. Požiadavka verejného obstarávateľa na doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti, ktoré musia byť predložené v žiadosti o účasť je uvedená v bode 6 týchto Doplnujúcich informácií.
- 8.8 Všetky doklady a dokumenty tvoriace žiadosť o účasť musia byť predložené v štátnom jazyku, ktorým je slovenský jazyk. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho slovenského jazyka; to neplatí pre doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho slovenského jazyka.
- 8.9 V prípade, ak záujemca v žiadosti o účasť predkladá informácie o osobách, ktoré majú povahu osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „ZoOÚ“), je zodpovedný za to, a predložením svojej žiadosti o účasť potvrdzuje, že v rozsahu, v akom to predpisuje ZoOÚ si od všetkých dotknutých osôb, ktorých osobné údaje sú obsiahnuté v jeho žiadosti o účasť, zabezpečil všetky potrebné súhlasy so spracovaním osobných údajov za účelom predloženia jeho žiadosti o účasť a poučil všetky dotknuté osoby o spôsobe a rozsahu spracovania ich osobných údajov na účel predloženia žiadosti o účasť. Zároveň záujemca predložením jeho žiadosti o účasť potvrdzuje, že všetky dotknuté osoby mu udelili svoj súhlas na to, aby tieto osobné údaje boli poskytnuté a aby ich ďalej za deklarovaným účelom spracovával Verejný obstarávateľ a spoločnosť Tatra Tender, s.r.o. so sídlom na adrese Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 44 119 313, zapísaná v Obchodnom registri okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 51980/B. Ak to bude potrebné je Verejný obstarávateľ oprávnený požadovať od záujemcu dodatočné predloženie všetkých dokladov podľa tohto bodu.

9 Lehota na predkladanie žiadostí o účasť

- 9.1 Lehota na predkladanie žiadostí o účasť uplynie: **12.08.2019 o 12:00 hod.** miestneho času (CET).

10 Doplnenie, zmena a odvolanie žiadosti o účasť

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

11 Konflikt záujmov

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 Verejný obstarávateľ prijme primerané opatrenia a vykoná nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. V prípade nemožnosti odstrániť konflikt záujmov inými účinnými opatreniami, vylúči verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) ZVO záujemcu / uchádzača z tohto verejného obstarávania.
- 11.4 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.
- 11.5 Záujemca je povinný vo svojej žiadosti o účasť predložiť čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (verejný obstarávateľ upozorňuje, že bude kontrolovať pravdivosť záujemcami predložených vyhlásení týkajúcich sa konfliktu záujmov podľa Prílohy č. A.2 týchto Doplnujúcich informácií).
- 11.6 Záujemca / uchádzač je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti verejného obstarávateľa.

12 Vyhodnotenie podmienok účasti

- 12.1 Posúdenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk komisiou je neverejné.
- 12.2 Komisia na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 a § 152 ZVO.
- 12.3 Záujemca v prípade Skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle § 37 ZVO.
- 12.4 Splnenie podmienok účasti záujemcov bude komisia na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti vyhodnocovať z dokladov predložených podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v týchto Doplnujúcich informáciách a v ostatných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom.
- 12.5 Verejný obstarávateľ písomne požiada záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do
- a) dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,
 - b) piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje inak, ako podľa bodu a) vyššie.
- 12.6 Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti a vylúči z Užšej súťaže záujemcu, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 40 ods. 6 a 7 ZVO.
- 12.7 Pre zabezpečenie účelu Užšej súťaže v prípade, ak na to budú splnené podmienky, bude Verejný obstarávateľ postupovať v súlade s § 39 ods. 6 ZVO a na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania písomne požiada záujemcov o predloženie dokladu alebo dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti nahradených jednotným európskym dokumentom.

13 Dopĺňujúce ustanovenia

- 13.1 Všetky náklady spojené s vypracovaním a predložením žiadosti o účasť sú výlučne výdavkami záujemcu. Verejný obstarávateľ nebude zodpovedný a ani neuhradí žiadne výdavky alebo straty akéhokoľvek druhu vynaložené záujemcom v súvislosti s vypracovaním žiadosti o účasť.
- 13.2 Ustanovenia súťažných podkladov, týkajúce sa komunikácie, vysvetľovania či predkladania dokumentov prostredníctvom systému JOSEPHINE, a prípadne aj iné ustanovenia súťažných podkladov, sa v miere, v akej to je možné s prihliadnutím na ustanovenia ZVO, proces verejného obstarávania ako užšej súťaže a s prihliadnutím na štádium užšej súťaže aplikujú obdobne aj na časť užšej súťaže, v ktorej záujemcovia predkladajú svoje žiadosti o účasť.
- 13.3 Keďže kompletný dokument Základný program požiadaviek (Príloha č. B.9 časti B. Opis predmetu zákazky súťažných podkladov) verejný obstarávateľ chráni ako predmet obchodného tajomstva v rozsahu ako je popísané v ustanovení § 17 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, Základný program požiadaviek bude záujemcom sprístupnený až po podpise a predložení zmluvy o ochrane dôverných skutočností v súlade s nasledovným postupom:
- a) vzor zmluvy o ochrane dôverných skutočností, ktorý tvorí Prílohu č. A.5 tohto dokumentu, záujemca doplní o svoje identifikačné údaje, vytlačí, podpíše, a v dvoch (2) vyhotoveniach bezodkladne doručí na adresu: Ministerstvo zdravotníctva SR, Limbová 2, P.O.BOX 52, 837 52 Bratislava 37 s označením „**Komplexná príprava projektu novej Univerzitnej nemocnice Bratislava v lokalite Rázsochy – zmluva o ochrane dôverných skutočností**“; zároveň
 - b) sken podpísanej zmluvy o ochrane dôverných skutočností záujemca doručí verejnému obstarávateľovi v elektronickej podobe ako správu prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE;
 - c) po doručení skenu podpísanej zmluvy prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE a po doručení originálu podpísanej zmluvy o ochrane dôverných skutočností, verejný obstarávateľ zašle záujemcovi obratom jedno znenie zmluvy o ochrane dôverných skutočností podpísané zo strany verejného obstarávateľa na adresu sídla záujemcu a zároveň, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE mu zašle znenie Prílohy č. B.9 Časti B. Opis predmetu zákazky súťažných podkladov.

Prílohy Časti A. DOPLŇUJÚCICH INFORMÁCIÍ

- Príloha č. A.1 Úvodný list žiadosti o účasť (vzor)
- Príloha č. A.2 Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (vzor)
- Príloha č. A.3 Čestné vyhlásenie o vytvorení Skupiny dodávateľov (vzor)
- Príloha č. A.4 Splnomocnenie vedúceho člena Skupiny dodávateľov (vzor)
- Príloha č. A.5 Zmluva o ochrane dôverných skutočností (vzor)

ČASŤ B Podmienky účasti

1 Osobné postavenie

- 1.1 Tejto užšej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia vymedzené v ustanovení § 32 ods. 1 ZVO.
- 1.2 Spôsob preukázania splnenia podmienok podľa § 32 ods. 1 ZVO:
 - a) Záujemca 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.
 - b) Záujemca, ktorý nie je zapísaný v ZHS podľa § 152 ZVO preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia dokladmi v súlade s § 32 ods. 2 ZVO.
- 1.3 Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v bode 1.2b) vyššie alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
- 1.4 Ak právo štátu uchádzača alebo zájemcu 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 zájemcu.
- 1.5 Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne.
- 1.6 Verejný obstarávateľ informuje záujemcov, že je oprávnený použiť niektoré údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu. Záujemca nie je povinný predkladať nasledovné doklady podľa § 32 odseku 2 ZVO - Výpis z Obchodného registra Slovenskej republiky a Výpis zo Živnostenského registra Slovenskej republiky. Verejný obstarávateľ je oprávnený použiť tieto údaje priamo, a to cestou portálu CSRÚ vedeného Úradom podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. V prípade, ak by verejný obstarávateľ v období vyhodnotenia splnenia podmienok účasti záujemcov vo verejnom obstarávaní stratil možnosť prístupu k daným údajom, je oprávnený vyžiadať si od záujemcov originál príslušného výpisu/dokladu, resp. jeho osvedčenú kópiu.
- 1.7 Podrobnosti k podmienkam účasti osobného postavenia a ich preukazovanie sú uvedené v § 32 ZVO.

2 Finančné a ekonomické postavenie

- 2.1 Tejto užšej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázania svojho finančného a ekonomického postavenia. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží záujemca v žiadosti o účasť nasledovné doklady:

V súlade s ustanovením § 33 ods. 1 písm. d) ZVO: Prehľad o celkovom obrate za posledné tri 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 30.000.000,- EUR bez DPH (slovom tridsaťmiliónov eur).

Záujemca za posledné tri ukončené hospodárske roky (resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti) predloží, (i) ak ide o osobu, ktorá vedie podvojné účtovníctvo, z účtovnej závierky overené kópie výkazov ziskov a strát s vyznačeným údajom o celkovom obrate overené daňovým úradom alebo audítorom, alebo iným orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla záujemcu alebo (ii) ak ide o osobu, ktorá vedie jednoduché

účtovníctvo predloží z účtovnej závierky overené kópie výkazov príjmov a výdavkov overené daňovým úradom alebo audítorom alebo iným orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla záujemcu. V prípade, ak záujemca nemá sídlo v Slovenskej republike, verejný obstarávateľ uzná aj ekvivalentné doklady/osvedčenia vydané podľa právnych noriem štátu sídla, zriadenia resp. registrácie záujemcu. Celkové obraty vyjadrené v iných menách záujemca preukáže v mene euro a prepočíta ich platným kurzom v čase vzniku daňovej povinnosti, podľa daňových zákonov v krajine sídla záujemcu.

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

Záujemca, ktorého výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch od roku 2013 (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 za obdobie od roku 2013, na túto skutočnosť záujemca upozorní verejného obstarávateľa. Táto výnimka sa nevzťahuje na výkazy ziskov a strát alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch za roky pred rokom 2013).

- 2.2 Záujemca môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v súlade s ust. § 33 ods. 2 ZVO.

3 Technická alebo odborná spôsobilosť

- 3.1 Tejto užšej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky technickej alebo odbornej spôsobilosti. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží záujemcovia v žiadosti o účasť nasledovné doklady uvedené v bodoch nižšie:

- 3.1.1 V súlade s ustanovením § 34 ods. 1 písm. a) ZVO: zoznam poskytnutých služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti, ako je predmet zákazky za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia verejného obstarávania (ďalej aj ako „relevantné obdobie“) s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO.

Minimálna požadovaná úroveň:

Zoznam poskytnutých služieb musí obsahovať minimálne nasledovné zákazky, realizované v relevantnom období, na poskytnutie služieb v oblasti (i) medicínneho plánovania a programovania, (ii) vypracovania urbanisticko-architektonickej štúdie a (iii) vypracovania projektovej dokumentácie pre povolenie uskutočňovania stavby, pričom tieto musia vyhovovať nasledovným požiadavkám:

- a) Zoznam poskytnutých služieb **medicínneho plánovania a programovania**¹, ktorých **výsledkom bolo** vypracovanie kompletného programu požiadaviek na novú nemocnicu² pričom:
- (i) Zoznam poskytnutých služieb musí obsahovať minimálne *jednu (1) zákazku realizovanú v relevantnom období (poznámka: zákazka nemusela byť v celom svojom rozsahu realizovaná v rámci relevantného obdobia, stačí, ak bola v rámci tohto obdobia dokončená / prevzatá odberateľom)*; pričom

¹ Pod pojmom **služby medicínneho plánovania a programovania** pre účely hodnotenia podmienok účasti sa rozumejú služby, ktorých predmetom je plánovanie funkčného a priestorového usporiadania, technického vybavenia a zariadenia Novej nemocnice (ako je pojem Nová nemocnica definovaný nižšie).

² Pod pojmom **nemocnica** sa má všeobecne namysliť zdravotnícke zariadenie ústavnej zdravotnej starostlivosti označené ako všeobecná nemocnica podľa ustanovenia § 11 ods. 2 Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 84/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú určujúce znaky jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení. Tam kde sa v texte uvádza pojem „**Nová nemocnica**“, pre účely hodnotenia podmienok účasti sa tým myslí novo vybudovaná nemocnica, v ktorej sa nad rámec všeobecných určujúcich znakov nemocnice, (i) poskytuje aj sekundárna a terciárna starostlivosť, (ii) obsahuje minimálne 300 lôžok a (iii) zároveň umožňuje aj pravidelnú praktickú časť výučby žiakov stredných zdravotníckych škôl a praktickú časť vysokoškolského vzdelávania v zdravotníckych povolaniach.

- (ii) predmetom *tejto zákazky* muselo byť vypracovanie kompletného programu požiadaviek na Novú nemocnicu, ktoré obsahovalo minimálne
 - kompletný návrh špecifikácie funkcií Novej nemocnice;
 - kompletné priestorové usporiadanie Novej nemocnice; a
 - návrh kompletného technického vybavenia a zariadenia Novej nemocnice vrátane komplexnej technickej infraštruktúry Novej nemocnice a jej riadenia.
- b) Zoznam poskytnutých služieb vypracovania **urbanisticko-architektonickej štúdie**³:
 - (i) zoznam poskytnutých služieb musí obsahovať minimálne *jednu (1) zákazku realizovanú v relevantnom období (poznámka: zákazka nemusela byť v celom svojom rozsahu realizovaná v rámci relevantného obdobia, stačí, ak bola v rámci tohto obdobia dokončená / prevzatá odberateľom)*;
 - (ii) predmetom *tejto zákazky* musí byť vypracovanie urbanisticko-architektonickej štúdie Novej nemocnice;
 - (iii) časti urbanisticko-architektonickej štúdie, ktoré mali povahu projektových prác pri *tejto* zákazke museli byť vypracované využitím modelu BIM⁴.
- c) Zoznam poskytnutých služieb vypracovania **projektovej dokumentácie pre povolenie uskutočňovania stavby**⁵:
 - (i) Zoznam poskytnutých služieb musí obsahovať minimálne **dve (2)** rôzne zákazky realizované v relevantnom období (poznámka: zákazky nemuseli byť v celom svojom rozsahu realizované v rámci relevantného obdobia, stačí, ak boli v rámci tohto obdobia dokončené / prevzaté odberateľom);
 - (ii) predmetom každej z týchto zákaziek musí byť vypracovanie projektovej dokumentácie pre povolenie uskutočňovania novej stavby občianskej vybavenosti⁶;
 - (iii) aspoň jedna projektová dokumentácia pre povolenie uskutočňovania stavby, ktorej vypracovanie je predmetom zákaziek uvedených v zozname poskytnutých služieb, musela byť vypracovaná v prostredí BIM;
 - (iv) investičný náklad na stavebnú činnosť pre každú novú stavbu občianskej vybavenosti, pre ktorú záujemca vypracoval projektovú dokumentáciu pre povolenie uskutočňovania stavby, bol min. 100 mil. EUR bez DPH;
- d) Zoznam poskytnutých služieb vypracovania **projektovej dokumentácie pre výber generálneho dodávateľa stavby**⁷
 - (i) Zoznam poskytnutých služieb musí obsahovať minimálne **jednu (1)** zákazku realizovanú v relevantnom období (poznámka: zákazka nemusela byť v celom svojom rozsahu realizovaná v rámci relevantného obdobia, stačí, ak bola v rámci tohto obdobia dokončená / prevzatá odberateľom);

³ Pod pojmom **urbanisticko-architektonická štúdia** pre účely hodnotenia podmienok účasti sa myslí štúdia svojim obsahom, zložitou a rozsahom obdobná opisu kompletnej urbanisticko-architektonickej štúdie popísanej v bode 3.3 Prílohy č. B.1 Opis predmetu zákazky súťažných podkladov.

⁴ Pod pojmom **BIM**, sa myslí digitálny model nazývaný Building Information Modeling, ktorý reprezentuje fyzický a funkčný objekt s jeho charakteristikami a slúži ako databáza informácií o objekte pre jeho realizáciu a prevádzku.

⁵ Pod pojmom **projektová dokumentácia pre povolenie uskutočňovania stavby** pre účely hodnotenia podmienok účasti sa myslí projektová dokumentácia kompletnej stavby v podrobnosti potrebnej na vydanie stavebného, resp. obdobného povolenia zo strany príslušného úradu oprávneného povoliť výstavbu danej stavby;

⁶ Pod pojmom **stavba občianskej vybavenosti** sa na účely vyhodnotenia splnenia podmienok účasti myslia budovy spadajúce pod označenie kódom 126 „Budovy pre kultúru, verejnú zábavu, vzdelávanie a zdravotníctvo“ v zmysle Vyhlášky štatistického úradu Slovenskej republiky č. 323/2010 Z. z. z 22. júna 2010, ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia stavieb;

⁷ Pod pojmom **projektová dokumentácia pre výber generálneho dodávateľa stavby** pre účely hodnotenia podmienok účasti sa myslí projektová dokumentácia pre povolenie uskutočňovania stavby, s dopracovaním pre potreby výberu zhotoviteľa stavby, najmenej však s dopracovaním hrubých výkazov prác a materiálov pre potreby zhotoviteľa stavby.

- (ii) predmetom zákazky musí byť vypracovanie projektovej dokumentácie pre výber generálneho dodávateľa stavby novej stavby občianskej vybavenosti;
- (iii) investičný náklad na stavebnú činnosť pre novú stavbu občianskej vybavenosti, pre ktorú záujemca vypracoval projektovú dokumentáciu pre výber generálneho dodávateľa stavby, bol min. 100 mil. EUR bez DPH;

Doplňujúce informácie:

Záujemca uvedie pri každej referenčnej zákazke odkaz na konkrétnu podmienku, ktorej splnenie ňou preukazuje.

V prípade, ak sa záujemca podieľal iba na časti plnenia referenčnej zákazky, uvedie všetky informácie potrebné na posúdenie splnenia podmienky účasti, najmä: (i) opis časti a rozsahu zákazky, ktorú realizoval záujemca, (ii) hodnotu časti zákazky, ktorú realizoval a (iii) ostatných dodávateľov zákazky.

Záujemca môže jednou zmluvou (referenčnou zákazkou) preukázať poskytnutie aj viacerých odlišných služieb (medicinálne plánovanie, vypracovanie urbanisticko-architektonickej štúdie, vypracovanie projektovej dokumentácie pre povolenie uskutočňovania stavby) za podmienky, že preukáže splnenie všetkých minimálnych požiadaviek týkajúcich sa každej jednotlivej služby. Záujemca je v každom prípade povinný predložiť o referenčnej zákazke informácie minimálne v takom rozsahu a štruktúre, aby umožnili nepochybné posúdenie splnenia podmienky, na preukázanie splnenia ktorej sa predkladá, najmä však v rozsahu (i) obchodné meno a sídlo odberateľa, (ii) termín dodania, (iii) predmet dodávky a bližší popis parametrov dodávky, (iv) výšku finančného plnenia v mene EUR bez DPH, (v) výšku investičného nákladu stavby, ktorej projektovania sa služby týkali (platí pre zákazky podľa bodu 3.1.1c) a 3.1.1d)) a (v) kontaktnú osobu pre overenie referencie (meno, priezvisko, tel., email).

V prípade dokladov, resp. údajov, ktoré sú vyjadrené v inej mene ako v mene EUR, je potrebné prepočítanie tejto meny na menu EUR, a to prepočítacím koeficientom danej meny vo vzťahu k mene EUR určeným Európskou centrálnou bankou (i) ku dňu zverejnenia Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, ak sa jedná o doklad alebo údaj z roku, v ktorom došlo k zverejneniu Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo (ii) k 31. decembru kalendárneho roka, v ktorom bol vydaný doklad alebo poskytnuté plnenie, ktorého hodnota sa prepočítava.

3.1.2 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.

Minimálna požadovaná úroveň:

Záujemca musí preukázať svoju odbornú spôsobilosť na poskytovanie príslušných služieb potvrdením, že má k dispozícii odborníkov, spĺňajúcich minimálne požiadavky stanovené v nižšie uvedenej tabuľke. Splnenie požiadaviek na každého odborníka záujemca preukáže predložením nasledovných sprievodných dokumentov, resp. informácií:

- a) identifikácia pozície odborníka, ktorú má daná osoba zastávať a pre ktorú preukazuje odbornú spôsobilosť;
- b) informácia o dĺžke praxe a praktických skúsenostiach minimálne v rozsahu a štruktúre, aby bolo možné posúdiť splnenie požiadaviek na pozíciu príslušného odborníka, najmä identifikáciu projektu resp. činnosti, ktorou preukazuje praktickú skúsenosť, obsah a rozsah ním vykonávaných činností a časové trvanie vykonávania týchto činností;
- c) identifikácia kontaktnej osoby pre overenie skúseností odborníka (meno, priezvisko, tel., email);
- d) profesijný životopis, s minimálnym obsahom:
 - * meno a priezvisko odborníka,
 - * dosiahnuté vzdelanie,

- * súčasná pracovná pozícia,
- * kvalifikácia vzťahujúca sa k predmetu zákazky,
- * prehľad profesijnej praxe vzťahujúcej sa k požadovanej činnosti odborníka,
- * vlastnoručný podpis odborníka.

a

- e) doklad o vzdelaní a/ alebo odbornej spôsobilosti osoby, ktorá bude voči verejnému obstarávateľovi zastávať pozíciu príslušného odborníka, ak sa pri konkrétnej pozícii odborníka vyžaduje preukázanie dosiahnutého vzdelania alebo iného osvedčenia, resp. oprávnenia.

Pre vylúčenie pochybností verejný obstarávateľ uvádza, že na každú pozíciu odborníka musí byť nominovaná 1 osoba, pričom vždy sa musí jednať o odlišnú osobu, t. j. jedna osoba nemôže zastávať funkciu viacerých odborníkov. Potreba obsadenia každej pozície odborníka jednou osobou je odôvodnená hierarchiou pozícií v rámci plnenia povinností podľa zmluvy a tým, že v priebehu plnenia zmluvy môže vzniknúť potreba paralelného plnenia povinností viacerých odborníkov v rovnakom čase (napr. v rôznych lokalitách, na rôznych stretnutiach a pod.).

| P.č. | Pozícia odborníka | Požiadavka na dĺžku praxe | Požiadavka na praktické skúsenosti | Vzdelanie, osvedčenia a oprávnenia |
|------|--|--|---|---|
| 1. | Projektový manažér | Minimálne 10 rokov praxe v oblasti plánovania, prípravy, riadenia a kontroly projektov | Minimálne dve (2) praktické skúsenosti odborníka, kde vystupoval ako vedúci projektový manažér zodpovedný za komplexné riadenie prípravy projektov nových stavieb občianskej vybavenosti, pričom: <ul style="list-style-type: none"> V rámci každej praktickej skúsenosti musí odborník preukázať, že bol zodpovedný za finančné riadenie projektu a za spracovanie plánu investičných nákladov; V rámci každej praktickej skúsenosti musí odborník preukázať, že bol zodpovedný za komplexné projektové riadenie a koordináciu projektu od plánovania, prípravy projektu, vrátane jeho kontroly až po moment ukončenia prípravnej fázy projektu pred začiatkom realizačnej fázy projektu; minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať projektu výstavby Novej nemocnice. | Ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa |
| 2. | Medicinálny manažér (manažér medicínneho o plánovania a programovania) | Minimálne 10 rokov praxe v oblasti medicínneho plánovania a programovania | Minimálne dve (2) praktické skúsenosti odborníka, v ktorých bol zodpovedný za riadenie a kontrolu medicínneho plánovania a programovania Novej nemocnice, pričom odborník musí preukázať, že bol zodpovedný za: <ul style="list-style-type: none"> koordináciu všetkých funkcií tvoriacich komplex Novej nemocnice; návrh, revíziu a overenie funkcií, priestoru a technického zabezpečenia Novej nemocnice, a organizáciu vnútorných procesov, s dôrazom na ekonomickú efektívnosť. minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať Novej nemocnice s integrovanou zložkou vedy a výskumu; | Ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 3. | Hlavný architekt (manažér architektonických štúdií a projektov) | Minimálne 10 rokov praxe v oblasti riadenia prípravy architektonických návrhov stavieb | <p>Minimálne dve (2) praktické skúsenosti, v ktorých bol zodpovedný za riadenie prípravy a spracovanie komplexného architektonického návrhu projektu Novej nemocnice, pričom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať Novej nemocnice, ktorej investičný náklad na stavebnú časť bol minimálne 80 mil. EUR bez DPH; <p>Minimálne jedna (1) praktická skúsenosť, v ktorej bol zodpovedný za riadenie prípravy a spracovanie komplexného architektonického návrhu projektu stavby občianskej vybavenosti s podlahovou plochou minimálne 20.000 m² v prostredí BIM.</p> | Odborník preukáže, že je držiteľom platného osvedčenia o vykonaní odbornej skúšky na výkon činnosti autorizovaný architekt alebo autorizovaný stavebný inžinier podľa zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov, resp. tomu zodpovedajúceho osvedčenia vydaného v inom štáte, z ktorého osvedčením odborník preukazuje svoju odbornú spôsobilosť. |
| 4. | Hlavný inžinier projektu | Minimálne 10 rokov praxe v oblasti komplexného riadenia projekčných činností | <p>Minimálne dve (2) praktické skúsenosti, v ktorých zodpovedal za riadenie prípravy a vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie potrebnej na povolenie uskutočnenia stavby občianskej vybavenosti, pričom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať vypracovania projektovej dokumentácie pre povolenie uskutočňovania stavby občianskej vybavenosti s celkovou podlahovou plochou minimálne 20.000 m²; • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať prípravy vypracovania projektovej dokumentácie pre povolenie uskutočňovania stavby občianskej vybavenosti, ktorej celkový investičný náklad bol minimálne 80 mil. EUR bez DPH; • v minimálne v jednom (1) prípade sa musí praktická skúsenosť odborníka týkať vypracovania projektovej dokumentácie pre povolenie uskutočňovania stavby občianskej vybavenosti v prostredí BIM; <p>Minimálne jedna (1) praktická skúsenosť, v ktorej odborník zodpovedal za riadenie prípravy a vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie potrebnej pre výber generálneho zhotoviteľa (tendrová dokumentácia) stavby občianskej vybavenosti, pričom</p> | Odborník preukáže, že je držiteľom platného osvedčenia o vykonaní odbornej skúšky na výkon činnosti autorizovaný architekt alebo autorizovaný stavebný inžinier podľa zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov, resp. tomu zodpovedajúceho osvedčenia vydaného v inom štáte, z ktorého osvedčením odborník preukazuje svoju odbornú spôsobilosť. |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať vypracovania komplexnej projektovej dokumentácie potrebnej pre výber generálneho zhotoviteľa stavby občianskej vybavenosti s celkovou podlahovou plochou minimálne 20.000 m²; a • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať vypracovania komplexnej projektovej dokumentácie potrebnej pre výber generálneho zhotoviteľa stavby občianskej vybavenosti, ktorej celkový investičný náklad bol minimálne 80 mil. eur bez DPH. | |
| 5. | Odborník pre medicínálne plánovanie a programovanie | Minimálne 5 rokov praxe v oblasti medicínálneho plánovania a programovania | Minimálne dve (2) praktické skúsenosti, v ktorých zodpovedal za spracovanie komplexného medicínálneho návrhu, ktorého predmetom bolo plánovanie funkčného a priestorového usporiadania, technického vybavenia a zariadenia nemocnice, pričom: <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať spracovania medicínálneho návrhu Novej nemocnice; • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať nemocnice, s integrovanou zložkou vedy a výskumu; • minimálne jedna (1) skúsenosť s návrhom a implementáciou plánu transferu nemocnice; | Ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa |
| 6. | Odborník pre ICT (informačno-komunikačné technológie) | Minimálne 5 rokov praxe v oblasti navrhovania a projektovania informačno-komunikačných technológií nemocníc | Minimálne dve (2) praktické skúsenosti v oblasti navrhovania a projektovania informačno- komunikačných technológií⁸ nemocníc, pričom: <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť spracovania komplexného návrhu informačno-komunikačných technológií sa musí týkať Novej nemocnice; | |

⁸ Pod slovným spojením **navrhovanie a projektovanie informačno-komunikačných technológií** je pre účely hodnotenia podmienok účasti rozumieť navrhovanie a projektovanie informačných a komunikačných systémov vo vnútri budovy a informačných a komunikačných systémov interagujúcich s vonkajšími komunikačnými sieťami, vrátane výpočtovej, telekomunikačnej, prenosovej a organizačnej techniky a jej programového a technického vybavenia, ktoré slúžia na spracovanie a šírenie informácií v rámci všetkých procesov nemocnice. Proces navrhovania a projektovania v sebe rovnako zahŕňa návrh metodiky postupu a spôsobu zberu, uchovania, spracovania, overovania, vyhodnocovania, selekcie, distribúcie či včasného doručenia potrebných informácií a dát v rámci nemocnice v takej forme a kvalite, aby zabezpečili efektívny chod celého komplexu nemocnice.

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 7. | Odborník pre zdravotnícke prístroje a zariadenia | Minimálne 10 rokov praxe v oblasti plánovania a stanovovania požiadaviek na zdravotnícke prístroje a zariadenia pre vybavenie nemocníc | Minimálne dve (2) praktické skúsenosti s projekčnými činnosťami a činnosťami plánovania a stanovovania požiadaviek na vnútorné vybavenie nemocníc, vrátane zdravotníckych prístrojov a zariadení, pričom: <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať Novej nemocnice, | Ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa |
| 8. | Senior architekt | Minimálne 10 rokov praxe v oblasti prípravy a vypracovania architektonických štúdií pre stavby | Minimálne dve (2) praktické skúsenosti v oblasti vypracovania architektonickej štúdie stavby, pričom: <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať Novej nemocnice; • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať projektu akejkoľvek stavby občianskej vybavenosti, ktorej celková podlahová plocha bola minimálne 20.000 m². | Odborník preukáže, že je držiteľom platného osvedčenia o vykonaní odbornej skúšky na výkon činnosti autorizovaný architekt podľa zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov, resp. tomu zodpovedajúceho osvedčenia vydaného v inom štáte, z ktorého osvedčením odborník preukazuje svoju odbornú spôsobilosť. |
| 9. | Projektový inžinier | Minimálne 10 rokov praxe v oblasti projekčných činností | Minimálne dve (2) praktické skúsenosti v oblasti projekčných činností stavieb občianskej vybavenosti, pričom: <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať spracovania komplexnej projektovej dokumentácie stavby občianskej vybavenosti s podlahovou plochou minimálne 20.000 m², • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať vypracovania projektovej dokumentácie stavby v prostredí BIM. | Odborník preukáže, že je držiteľom platného osvedčenia o vykonaní odbornej skúšky na výkon činnosti autorizovaný architekt alebo autorizovaný inžinier so zameraním na pozemné stavby podľa zákona |

| | | | | |
|-----|----------------------------|--|---|--|
| | | | | č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov, resp. tomu zodpovedajúceho osvedčenia vydaného v inom štáte, z ktorého osvedčením odborník preukazuje svoju odbornú spôsobilosť. |
| 10. | Statik | Minimálne 10 rokov praxe v oblasti projekčných činností statiky stavieb | Minimálne tri (3) praktické skúsenosti v oblasti projekčných činností statiky stavieb, pričom: <ul style="list-style-type: none"> • minimálne dve (2) praktické skúsenosti sa musia týkať spracovania komplexného statického návrhu projektovej dokumentácie stavby občianskej vybavenosti s podlahovou plochou minimálne 20.000 m². | Odborník preukáže, že je držiteľom platného osvedčenia o vykonaní odbornej skúšky na výkon činnosti autorizovaný inžinier so zameraním na statiku stavieb podľa zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov, resp. tomu zodpovedajúceho osvedčenia vydaného v inom štáte, z ktorého osvedčením odborník preukazuje svoju odbornú spôsobilosť. |
| 11. | BIM koordinátor | Minimálne 5 roky praxe v oblasti zabezpečovania a koordinácie projekčných prác stavieb v prostredí BIM | Minimálne tri (3) praktické skúsenosti v oblasti zabezpečovania a koordinácie komplexných projekčných prác stavieb občianskej vybavenosti v prostredí BIM, pričom: <ul style="list-style-type: none"> • minimálne dve (2) praktické skúsenosti sa musia týkať zabezpečenia a koordinácie projekčných prác stavieb občianskej vybavenosti s podlahovou plochou minimálne 20.000 m²; a | Ukončené vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • minimálne jedna (1) praktická skúsenosť sa musí týkať zabezpečenia a koordinácie projekčných prác stavieb občianskej vybavenosti, ktorej investičný náklad bol min 80 mil. EUR bez DPH. | |
|--|--|--|---|--|

3.2 Záujemca 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.

4 Jednotný európsky dokument

4.1 Záujemca môže predbežne nahradiť doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti stanovených verejným obstarávateľom predložením jednotného európskeho dokumentu (JED) spôsobom podľa § 39 ZVO (podrobnejšie inštrukcie sú v Prílohe č. B1 tejto časti Doplnujúcich informácií a na web stránke Úradu pre verejné obstarávanie: <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>). S ohľadom na postup Užšej súťaže však verejný obstarávateľ upozorňuje, že bude požadovať preukázanie podmienok účasti formou nahradenia dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti nahradených JEDom.

SUMARIZÁCIA PRÍLOH Doplnujúcich informácií

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

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

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

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

Príloha č. A.5 Zmluva o ochrane dôverných skutočností (vzor)