



ZÁKLADNÉ SÚŤAŽNÉ PODKLADY

INŽINIERING A STAVEBNO-TECHNOLOGICKÝ DOZOR MODERNIZÁCIE A EKOLOGIZÁCIE ZEVO

Nadlimitná zákazka na poskytovanie služieb

Rokovacie konanie so zverejnením v režime sektorového subjektu podľa § 94 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon“ alebo „zákon o verejnom obstarávaní“).

Marcela Turčanová
Procesný garant

Karol Furinda
Projektový manažér

Marek Horváth
Riaditeľ pre stratégiu
a projektový manažment

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Všeobecné informácie	3
I. Kapitola: Základné informácie k výberovému konaniu	3
II. Kapitola: Predmet zákazky	5
III. kapitola: Požiadavky na subdodávateľov	7
IV. Kapitola: Dôvernosť procesu verejného obstarávania	7
V. Kapitola: Revízne postupy	7
VI. Kapitola: Prípravné trhové konzultácie	8
VII. Kapitola: Generálna klauzula	8
1. Fáza Kvalifikácia dodávateľov	9
VIII. Kapitola: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži	9
IX. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť	15
2. Fáza: Základné ponuky a rokovanie	17
X. Kapitola: Predkladanie základných ponúk	17
XI. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk	21
XII. Kapitola: Rokovanie s uchádzačmi	22
3. Fáza: Konečné ponuky a výber víťaza	26
XIII. Kapitola: Výzva na predkladanie konečných ponúk	26
XIV. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk	31
XV. Kapitola: Uzatvorenie zmluvy	33
PRÍLOHY k Súťažným podkladom	35

Všeobecné informácie

I. Kapitola: Základné informácie k výberovému konaniu

Obstarávateľ:

Názov organizácie: Spoločnosť ODVOZ A LIKVIDÁCIA ODPADU a. s.
(ďalej len „Spol. OLO, a.s.“ alebo „Obstarávateľ“)
Adresa organizácie: Ivanská cesta 22, 821 04 Bratislava
IČO:
Web organizácie (URL): <http://www.OLO.sk/>
Kontaktná osoba: Mgr. Marcela Turčanová
Telefón: +421/ 908 225 248
Email: turcanova@apuen.sk
(email slúži len v prípade technických komplikácií systému Josephine)

Spoločnosť OLO, a.s. pre výber dodávateľa požadovaných služieb **uplatňuje postup rokovacieho konania so zverejnením v zmysle § 94 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.**

Tieto základné súťažné podklady sú uverejnené súčasne s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania v zmysle § 43 zákona. V ďalších fázach/etapách výberového konania môžu byť s ohľadom na priebeh rokovaní, upravované či dopĺňané, avšak len vo vzťahu k nasledujúcim fázam/etapám, nie už ukončeným etapám. Aktualizované súťažné podklady bude Obstarávateľ zasielať ako prílohu výzvy na predloženie základnej ponuky alebo výzvy na predloženie konečnej ponuky.

Tieto súťažné podklady sú spracované v slovenskom a anglickom jazyku, a to za účelom oslovenia čo najširšieho okruhu potenciálnych dodávateľov. V prípade rozporu medzi jazykovými verziami má prednosť slovenská jazyková verzia súťažných podkladov. Jazyk každej etapy výberového konania je upravený v jednotlivých kapitolách súťažných podkladov.

Toto výberové konanie pozostáva z nasledovných fáz a etáp:

1. fáza – Kvalifikácia dodávateľov

I. etapa: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži

V tejto etape hospodárske subjekty, ktoré majú záujem zúčastniť sa tohto verejného obstarávania predložia spol. OLO, a.s. v stanovenej lehote žiadosť o účasť prostredníctvom systému Josephine. Obsah žiadosti o účasť a podmienky účasti na výberovom konaní sú definované v kapitole VIII. týchto súťažných podkladov.

Kto nepredloží žiadosť o účasť v stanovenej lehote a stanoveným spôsobom, nemôže sa následne domáhať účasti na výberovom konaní.

II. etapa: Otváranie a vyhodnotenie žiadosti o účasť

V tejto etape spol. OLO, a.s. vyhodnotí všetky doručené žiadosti o účasť. Spôsob a podmienky vyhodnotenia doručených žiadostí o účasť sú bližšie popísané v kapitole IX. týchto súťažných podkladov. Výsledkom tejto etapy bude kvalifikácia záujemcov, ktorí preukázali splnenie stanovených podmienok účasti. Dodávateľa, ktorí nepreukázali splnenie stanovených podmienok sa nekvalifikovali a nepostupujú do ďalších fáz / etáp výberového konania.

2. fáza – Základné ponuky a rokovanie

III. etapa: Predkladanie základných ponúk

Dodávateľov, ktorí sa kvalifikovali, spol. OLO, a.s. vyzve na predloženie základnej ponuky. Výsledkom tejto etapy bude zozbieranie pripomienok k navrhnutému rozsahu a obsahu služby a návrhu zmluvných podmienok. Tieto pripomienky budú podkladom pre etapu rokovania. Obsah základných ponúk, forma a spôsob jej predloženia je bližšie popísaný v kapitole X. týchto súťažných podkladov.

IV. etapa: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk

V tejto etape sa spol. OLO, a.s. oboznámi s obsahom základných ponúk – pripomienkami dodávateľov k obsahu a rozsahu služby a návrhu zmluvných podmienok. Dodávateľ splní požiadavky na základnú ponuku, ak jeho ponuka bude obsahovať vyjadrenie k všetkým požadovaným dokumentom. Dodávateľ, z ktorého obsahu základnej ponuky nebude vyplývať vyjadrenie k všetkým požadovaným dokumentom, bude zo súťaže vylúčený pre nespĺnenie požiadaviek na základné ponuky. Podmienky vyhodnotenia základných ponúk sú popísané v kapitole XI. Súťažných podkladov.

Dodávateľ, ktorí nepredloží základnú ponuku alebo ktorého základná ponuka nebude spĺňať stanovené požiadavky, bude vylúčený z výberového konania a nemôže sa zúčastňovať ďalších fáz / etáp výberového konania.

V. etapa: Rokovanie s uchádzačmi

Spol. OLO, a.s. začne rokovania o základných ponukách so všetkými dodávateľmi, ktorí predložili úplné základné ponuky (splnili požiadavky na základné ponuky), t.j. ktorých základné ponuky neboli vylúčené. Predmetom rokovania bude rozsah, obsah a zmluvné podmienky poskytovania služby najmä v rozsahu pripomienok vyplývajúcich zo základných ponúk.

Podmienky rokovania sú uvedené v kapitole XII. týchto súťažných podkladov.

Výsledkom etapy rokovania bude stanovenie finálnych požiadaviek na konečné ponuky a stanovenie konečného rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok poskytovania služby.

3. fáza – Konečné ponuky a výber víťaza

VI. etapa: Výzva na predkladanie konečných ponúk

Výzvu na predkladanie konečných ponúk spol. OLO, a.s. pošle dodávateľom, ktorých základné ponuky neboli z výberového konania vylúčené v predchádzajúcich etapách. Konečnú ponuku môže predložiť len dodávateľ, ktorého spol. OLO, a.s. vyzve na predloženie konečnej ponuky. Obsah konečných ponúk, forma a spôsob ich predloženia bude bližšie popísaný vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

Podmienky týkajúce sa predkladania konečných ponúk sú uvedené v kapitole XIII. týchto súťažných podkladov.

VII. etapa: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk

Predmetom tejto etapy je vyhodnotenie konečných ponúk, a to vrátane vyhodnotenia ponúk na základe ceny a kvality. Výsledkom tejto etapy je určenie víťaza výberového konania – najvýhodnejšej ponuky podľa stanovených kritérií, ktorú spol. OLO, a.s. prijme.

Podmienky týkajúce sa otvárania a vyhodnotenia konečných ponúk sú uvedené v kapitole XIV. týchto súťažných podkladov.

Kritériá vyhodnotenia konečných ponúk sú uvedené v prílohe č. 3 týchto súťažných podkladov.

VIII. etapa: Uzatvorenie zmluvy

Dodávateľ, ktorého ponuka bola spol. OLO, a.s. prijatá, bude vyzvaný na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy. Podmienky týkajúce sa uzatvorenia zmluvy sú uvedené v kapitole XV. týchto súťažných podkladov.

II. Kapitola: Predmet zákazky

2.1. Predmetom zákazky je poskytovanie komplexných služieb inžinieringu a výkon stavebno-technického dozora pri realizácii projektu: „*Modernizácia a ekologizácia ZEVO OLO*“ (ďalej len ako “Stavby” alebo “Projektu”) formou expertnej podpory investorovi pri realizácii Projektu, smerujúcej k dosiahnutiu najvyššej možnej kvality a efektivity Stavby a jej následnej prevádzke. Budúci dodávateľ bude svojou činnosťou prispievať / smerovať vždy v snahe o čo najefektívnejšie riešenie z hľadiska Stavby, mimo iné prostredníctvom toho, že bude projekčnú prípravu a realizáciu Stavby aktívne koordinovať z pozície výkonu stavebno-technického dozoru investora, bude schopný vyhľadávať riziká spojené s výstavbou a účinne im predchádzať, bude zodpovedným spôsobom posudzovať a riešiť zmeny Stavby, bude investorovi zodpovedajúcim spôsobom a v zodpovedajúcom rozsahu poskytovať informácie o priebehu prípravy a realizácie Stavby. Pre poskytovanie plnenia využije osoby so zodpovedajúcim vzdelaním, skúsenosťami, platnými oprávneniami a manažérskymi vedomosťami.

2.2. Samotné plnenie/poskytovanie služieb bude prebiehať v 7 etapách, 8.etapa predstavuje opčné plnenie, ktoré spol. OLO, a.s. môže, avšak nemusí žiadať:

- 2.2.1.** Etapa č. 1 - Príprava a spracovanie dokumentácie v rozsahu pre územné rozhodnutie / rozhodnutie o stavebnom zámere a zastupovanie investora pri komunikácii s úradmi v procese získavania potrebných povolení;
- 2.2.2.** Etapa č. 2 - Poskytovanie poradenských a konzultačných služieb investorovi pri príprave verejného obstarávania na výber generálneho zhotoviteľa Stavby a príprava tendrovej dokumentácie;
- 2.2.3.** Etapa č. 3 – Participácia na verejnom obstarávaní generálneho zhotoviteľa stavby Design & Build;
- 2.2.4.** Etapa č. 4 – Kontrola a schvaľovanie projektovej dokumentácie predloženej generálnym zhotoviteľom stavby vo fázach projektovania DSP / Projektu stavby, RPD. Kontrola a schvaľovanie realizačnej dokumentácie predloženej generálnym zhotoviteľom stavby;
- 2.2.5.** Etapa č. 5 – Výkon stavebno-technického dozoru stavebníka nad realizáciou stavby, výkon nezávislej odbornej technickej kontroly a činnosť koordinátora bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci;
- 2.2.6.** Etapa č. 6 - Kontrola a schvaľovanie sprievodnej technickej dokumentácie (STD) predloženej generálnym zhotoviteľom stavby a kontrola a schvaľovanie projektovej dokumentácie predloženej generálnym zhotoviteľom stavby vo fázach projektovania DSV;
- 2.2.7.** Etapa č. 7 - Dohľad nad pomontážnymi čistiacimi operáciami, funkčnými skúškami, uvedením zariadení Stavby do trvalej prevádzky a optimalizáciou technológie, aktívna participácia pri preberaní diela od generálneho zhotoviteľa stavby;
- 2.2.8.** Etapa č. 8 - Poradenstvo a technická podpora počas prvých troch rokov prevádzky.

2.3. Spol. OLO, a.s. spracovala opis predmetu zákazky v nižšie uvedených dokumentoch. Rozsah činností v jednotlivých etapách a zmluvné podmienky budú predmetom rokovaní (ich konkretizovanie/doplnenie a pod). Definitívna verzia týchto dokumentov bude prílohou výzvy na predkladanie konečných ponúk. Spol. OLO, a.s dôrazne žiada dodávateľov, aby sa s týmito dokumentmi riadne oboznámili už v čase predkladania žiadostí o účasť alebo najneskôr v čase predkladania základných ponúk:

- Opis predmetu zákazky
- Koncepcia MaE ZEVO pre DUR
- Zmluva o poskytovaní služieb a výkone činností manažéra stavby „Modernizácia a ekologizácia ZEVO OLO“ (ďalej aj ako „Zmluva“).

2.4. Číselný kód typu zákazky podľa CPV:

Hlavný predmet:

71314000-2 Energetika a súvisiace služby

Doplňujúce predmety:

45252300-5 Výstavba spaľovní odpadov

42320000-5 Spaľovne odpadov

51135110-1 Inštalácia a montáž spaľovní odpadov

51100000-3 Inštalácia a montáž elektrických a mechanických zariadení

71241000-9 Štúdia realizovateľnosti, poradenská služba, analýza

71244000-0 Výpočet nákladov, monitorovanie nákladov

71248000-8 Dohľad nad projektom a dokumentáciou

71251000-2 Architektonické služby a stavebný dozor

71310000-4 Poradenský inžiniering a stavebné služby

71315300-2 Služby stavebného dozoru

71317200-5 Služby súvisiace s ochranou zdravia a bezpečnosťou pri práci

71320000-7 Technické projektovanie

71322100-2 Výpočet stavebných nákladov pri stavebno-inžinierskych prácach

71323000-8 Inžinierske projektovanie pre priemyselné procesy a výrobu

71541000-2 Riadenie projektov výstavby

48151000-1 Počítačovo riadiace systémy

2.5. Predpokladaná hodnota zákazky: **9 700 000,00 EUR bez DPH**

V tejto hodnote je započítané aj opčné plnenie (hodnota vyjadrujúca približnú predpokladanú celkovú hodnotu budúceho kontraktu vrátane opčného plnenia), ktoré môže, ale nemusí nastať. Obstarávateľ do výzvy na predkladanie konečných ponúk stanoví maximálnu akceptovateľnú hodnotu zmluvy (maximálnu celkovú cenu za poskytovanie služby).

2.6. Rozdelenie predmetu zákazky: Predmet zákazky nie je rozdelený na časti.

2.7. Variantné riešenie: Uchádzačom sa neumožňuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.

2.8. Miesto plnenia zákazky a trvanie zmluvy:

Miesto plnenia je stanovené v čl. IV. Zmluvy o poskytovaní služieb.

Predpokladané trvanie zmluvy definované v čl. XIV. Zmluvy o poskytovaní služieb.

2.9. Zdroj finančných prostriedkov:

Vlastné finančné prostriedky OLO, prípadné úverové financovanie.

III. kapitola: Požiadavky na subdodávateľov

3.1. Spol. OLO, a.s. v súlade s § 41 zákona o verejnom obstarávaní:

- vyžaduje, aby v konečnej ponuke boli identifikovaní subdodávatelia, ktorí sú známi uchádzačovi v čase predkladania konečnej ponuky s uvedením identifikácie subdodávateľa, osoby oprávnenej konať v mene subdodávateľa, predmetu participácie a podielu na hodnote zmluvy;
 - spol. OLO, a.s. nevyžaduje, aby subdodávatelia spĺňali podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní; to neplatí o subdodávateľoch, ktorých kapacity / zdroje sa využívajú na preukázanie splnenia podmienok účasti (t.j. nachádzajú sa v pozícii osoby podľa § 33 ods. 2 alebo § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní).
- v čl. VI. Zmluvy stanovil podmienky zmeny subdodávateľa.

Spol. OLO, a.s. si dovoľuje upozorniť uchádzačov na povinnosť subdodávateľov byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o RPVS“), v prípade, ak sa daný subdodávateľ podieľa na plnení zmluvy (participuje na poskytovaní služby) v rozsahu presahujúcom hodnoty zmlúv uvedené v § 2 zákona o RPVS.

IV. Kapitola: Dôvernosť procesu verejného obstarávania

- 4.1. Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania, vyhodnocovania žiadostí o účasť / ponúk a odporúčaní na prijatie ponuky najúspešnejšieho uchádzača sú dôverné. Členovia komisie na vyhodnocovanie ponúk a zodpovedné osoby určené spol. OLO, a.s. nebudú počas prebiehajúceho výberového konania poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk alebo obsahu rokovania.
- 4.2. Informácie, ktoré dodávateľ / záujemca/uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu dodávateľa / záujemcu/ uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (najmä zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 4.3. Za dôverné informácie je možné označiť výhradne technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien, a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory. Ako obchodné tajomstvo uchádzač nemôže označiť údaje, ktoré sú predmetom cenového a kvalitatívneho hodnotenia ponuky.
- 4.4. Ponuky uchádzačov, ani ich jednotlivé časti nebude možné použiť bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.

V. Kapitola: Revízne postupy

Osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom alebo rozhodnutím spol. OLO, a.s. môže podľa § 163 zákona o verejnom obstarávaní podať žiadosť o nápravu alebo podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní námietku.

VI. Kapitola: Prípravné trhové konzultácie

Vyhláseniu tohto výberového konania predchádzali prípravné trhové konzultácie, ktoré boli uskutočnené v mesiaci apríl – máj 2023 a uskutočnili sa v 2.kolách:

- 1. kolo formou pripomienkovania zverejnených dokumentov;
- 2. kolo formou osobného rozhovoru.

Viac informácií k týmto prípravným trhovým konzultáciám možno získať na URL adrese:

- <https://josephine.proebiz.com/sk/tender/39733/summary>

VII. Kapitola: Generálna klauzula

Toto výberové konanie sa uskutočňuje podľa § 94 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní. Postupy, vzťahy, termíny, povinnosti, úkony spol. OLO, a.s. a dodávateľa / záujemcu / uchádzača, ktoré nie sú popísané alebo špecifikované v týchto súťažných podkladoch, v oznámení o vyhlásení tohto verejného obstarávania alebo vo výzve na predkladanie základných / konečných ponúk, sa v tomto výberovom konaní riadia výlučne ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie a/alebo rozsudkov slovenských súdov alebo judikátov Súdneho dvora EÚ.

1. Fáza Kvalifikácia dodávateľov

VIII. Kapitola: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži

8.1. Spol. OLO, a.s. vyhlasuje toto výberové konanie uverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a zverejnením týchto súťažných podkladov vrátane ich príloh. Dodávateľ, ktorý sa chce zúčastniť výberového konania musí v lehote na predloženie žiadosti o účasť doručiť spol. OLO, a.s. stanoveným spôsobom žiadosť o účasť vrátane jej príloh.

8.2. V lehote na predkladanie žiadostí o účasť spravidla dodávateľ môže:

- klásť otázky týkajúce sa fáz / etáp výberového konania pre ujasnenie/pochopenie procesu;
- klásť otázky týkajúce sa podmienok kvalifikácie do ďalších etáp (stanovených podmienok účasti);
- klásť zásadné /princiálne otázky na obsah poskytovania služby (otázky smerujúce k pochopeniu cieľa /účelu zákazky, nie konkrétnych aspektov poskytovania služby (tie sú predmetom nasledujúcich etáp));
- vykonať obhliadku existujúcej infraštruktúry spaľovne;
- doručiť žiadosť o nápravu (žiadosť o zmenu) podmienok kvalifikácie (stanovených podmienok účasti);
- doručiť námietku podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, ktorou sa domáha úpravy podmienok kvalifikácie (stanovených podmienok účasti);
- doručiť žiadosť o účasť vrátane jej príloh preukazujúcich splnenie podmienok kvalifikácie.

8.3. Komunikácia (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a spol. OLO, a.s. prebieha z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky, prostredníctvom systému Josephine. Pre potreby elektronickej komunikácie je **každý dodávateľ povinný sa zaregistrovať v systéme Josephine (na URL adrese: <https://josephine.proebiz.com/sk/>)**

- Manuál pre registráciu v slovenskom jazyku:
https://store.proebiz.com/docs/josephine/sk/Manual_registracie_SK.pdf
- Manuál pre registráciu v anglickom jazyku:
https://store.proebiz.com/docs/josephine/en/Participants_manual.pdf

Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom, anglickom alebo českom jazyku. V prípade rozporu medzi jazykovými verziami má prednosť slovenská jazyková verzia (obstarávateľ bude vždy odpovedať v slovenskom aj v anglickom jazyku).

8.4. Pravidlá doručenia zásielky/správy:

- zásielka sa považuje za doručení adresátovi (dodávateľovi/spol. OLO, a.s.), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa.

Dodávateľ sa prihlási do systému Josephine a v komunikačnom module/rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Dodávateľ si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii so spol. OLO, a.s. v tomto výberovom konaní.

Spol. OLO, a.s. **upozorňuje dodávateľov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručенú bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Spol. OLO, a.s. preto dôrazne odporúča dodávateľom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

8.5. Miesto poskytovania informácií a dokumentov:

Spol. OLO, a.s. umožňuje všetkým dodávateľom neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom po ich prihlásení do systému Josephine. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie budú zverejnené ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE, na karte danej zákazky.

V profile spol. OLO, a.s. zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie je vo forme linku uvedená informácia o verejnom portáli systému JOSEPHINE, kde budú všetky informácie k dispozícii.

Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi spol. OLO, a.s. a dodávateľmi / kvalifikovanými záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a jej odvolávanie (spätvzatie) vo vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je riešené v §170 zákona o verejnom obstarávaní.

8.6. Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:

Dodávateľ môže požiadať spol. OLO, a.s. o vysvetlenie základných súťažných podkladov a jej príloh, najmä podmienok kvalifikácie, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine. Spol. OLO, a.s. **dôrazne žiada o priebežné a včasné doručovanie otázok**, aby sa zbytočne nepredlžovala fáza kvalifikácie dodávateľov. Zároveň spol. OLO, a.s. žiada o doručenie žiadosti aj v editovateľnom formáte, resp. vo formáte umožňujúcom výber a kopírovanie textu, a to za účelom urýchlenia administratívneho spracovania odpovedí na doručené otázky.

Spol. OLO, a.s. bude považovať **za včas doručenú žiadosť o vysvetlenie** / požiadavku na vysvetlenie / otázku, **ak bude doručená do 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie žiadostí o účasť. Na včas doručené otázky / žiadosti o vysvetlenie budú poskytnuté odpovede / zverejnené odpovede najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie žiadostí o účasť.

Ak bude doručená žiadosť o vysvetlenie / otázky **neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie žiadostí o účasť, spol. OLO, a.s. **si vyhradzuje právo nepredĺžiť lehotu** na predkladanie žiadosti o účasť v dôsledku zverejnenia odpovede. Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie /otázku doručenú neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie žiadostí o účasť, bude zverejnená bezodkladne po spracovaní odpovede, avšak v lehote na predkladanie žiadostí o účasť. Všetky odpovede na doručené otázky (vysvetlenia súťažných podkladov) budú zverejnené v systéme Josephine na karte zákazky.

8.7. Obhliadka miesta realizácie projektu:

Dodávateľ môže prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine požiadať o vykonanie obhliadky. Spol. OLO, a.s. mu poskytne 2 termíny, v ktorých bude možné v sprievode zodpovednej osoby vykonať obhliadku prístupných technologických častí spaľovne. Dodávateľ prostredníctvom komunikačného modulu potvrdí termín obhliadky. Z vykonanej obhliadky bude spísaný zápis, najmä za účelom zachytenia sprístupnených priestoroch/častí spaľovne. Na otázky položené počas priebehu obhliadky nebudú poskytnuté odpovede – otázky je potrebné zaslať prostredníctvom systému Josephine a bude na nich bezodkladne odpovedané ako na žiadosť o vysvetlenie.

8.8. Pravidlá predkladania žiadosti o účasť:

Dodávateľ, ktorý má záujem zúčastniť sa výberového konania doručí prostredníctvom systému Josephine v stanovenej lehote (ktorá je uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v systéme Josephine) žiadosť o účasť vrátane dokladov a dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok kvalifikácie. Žiadosť o účasť musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe. V prípade, že dodávateľ predloží listinnú žiadosť o účasť doručенú do sídla spol. OLO, a.s., spol. OLO, a.s. nebude na takto doručенú žiadosť prihliadať.

Podmienkou predloženia žiadosti o účasť je proces autentifikácie a identifikácie dodávateľa v systéme Josephine.

Autentifikáciu je možné previesť týmito spôsobmi:

- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu (platí v prípade dodávateľa, ktorého členom štatutárneho orgánu je občan Slovenskej republiky) s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme bude automaticky autentifikovaný dodávateľ, ktorého pomocou eID registruje jeho štatutárny zástupca. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase od 8.00 do 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom;
- b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutárneho zástupcu dodávateľa 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 dodávateľ informovaný e-mailom;
- c) vložení dokumentu, preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 –16.00 hod. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom;
- d) 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. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom.

Autentifikovaný dodávateľ si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie toto výberové konanie (túto zákazku) a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“. Elektronická žiadosť o účasť sa odošle po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Spol. OLO, a.s. **dôrazne odporúča dodávateľom, aby svoju žiadosť o účasť nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty** lehoty na predkladanie žiadosti o účasť. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). **Žiadosť o účasť doručенú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať.** Spol. OLO, a.s. až do otvorenia žiadosti o účasť nevidí obsah predloženej žiadosti, iba identifikáciu dodávateľa, ktorý žiadosť podal.

Žiadosť o účasť sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie žiadosti o účasť. Po záväznom predložení žiadosti o účasť (t.j. po jej nahratí na server) je dodávateľovi zobrazená informácia o úspešnom podaní žiadosti a zaslaný notifikačný email o podaní žiadosti. Spol. OLO, a.s. odporúča dodávateľom si včas tento proces vyskúšať – podanú žiadosť je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej žiadosti spol. OLO, a.s. nevidí (systém Josephine nezobrazuje a neprístupňuje stiahnuté žiadosti, ani ich obsah).

8.9. Obsah žiadosti o účasť:

V podanej žiadosti o účasť musia byť pripojené naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „PDF“), ktorými dodávateľ preukazuje splnenie podmienok kvalifikácie (stanovených podmienok účasti).

Podaná žiadosť o účasť musí obsahovať doklady a dokumenty, ktoré preukazujú splnenie stanovených podmienok účasti podľa prílohy č. 6 Súťažných podkladov, a to konkrétne:

- sprievodný list - musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom dodávateľa a musí obsahovať: Názov predmetu zákazky, Obchodný názov záujemcu, informácie či žiadosť o účasť obsahuje dôverné informácie (ak áno identifikácia spôsobu označenia), zoznam všetkých predkladaných dokladov a dokumentov;
- list s identifikačnými údajmi záujemcu (v prípade skupiny dodávateľov identifikačné údaje za každého člena skupiny) - obchodný názov a sídlo (adresa) organizácie, IČO, DIČ, meno a funkcia štatutárneho zástupcu (zástupcov) záujemcu, kontaktné telefónne číslo, kontaktný e-mail, prípadne názov (meno) zástupcu záujemcu (napr. poradca vo výberovom konaní);
 - ak dodávateľ nevypracoval žiadosť o účasť sám, uvedie v žiadosti o účasť osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní použil. Dodávateľ uvedie údaje v rozsahu: meno a priezvisko, obchodné meno, adresa sídla/pobytu, identifikačné číslo.
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní (účtovné uzávierky preukazujúce INDEX 05)

- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní (predchádzajúce referenčné zákazky dodávateľa alebo ním určenej osoby)
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní (prax požadovaných kľúčových odborníkov (spolu 13 odborníkov)
- doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. k) zákona o verejnom obstarávaní (dokumenty preukazujúce riadenie dodávateľského reťazca).
- plná moc, ak žiadosť podpisovala a podávala iná osoba ako je štatutárny zástupca dodávateľa;
- v prípade podania žiadosti skupinou dodávateľov:
 - dohodu/čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov, ak žiadosť o účasť predkladá skupina dodávateľov;
 - plnú moc (podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny) pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny a bude oprávnený konať v mene všetkých ostatných členov skupiny. Úkony zástupcu za skupinu dodávateľov budú voči spol. OLO, a.s. záväzné.

Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine,
- **českom**, ak boli vyhotovené v češtine
- v **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do slovenčiny alebo češtiny daného dokumentu. V prípade rozdielu poskytnutej informácie má prednosť informácia uvedená v originálnom dokumente.

Spol. OLO, a.s. požaduje, aby dodávatelia **predkladali dokumenty v nasledovných formátoch**

- pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .jfi, jif, .tif, .fiff, .svg, .png,
- len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov - (.zip, .rar).

Veľkosť jednotlivých súborov sa odporúča byť max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ dodávateľ pošle poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, spol. OLO, a.s. požiada dodávateľa o opätovné zaslanie daného súboru. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorablený súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť akoby nebol podaný.

Ak žiadosť o účasť obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, dodávateľ v žiadosti o účasť viditeľne označí tieto informácie.

Podaná žiadosť o účasť sa neoznačuje. Systém Josephine priradí žiadosti o účasť identifikačné číslo.

8.10. Skupina dodávateľov

Spol. OLO, a.s. umožňuje účasť na výberovom konaní skupine dodávateľov v zmysle § 37 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Používaním pojmu „uchádzač“ v týchto súťažných podkladoch sa myslí/zahŕňa aj pojem skupina dodávateľov.

V prípade, ak sa výberového konania zúčastní skupina dodávateľov, resp. ak skupina dodávateľov predloží žiadosť o účasť, uvedie to vo svojej žiadosti na samostatnom liste, ktorý bude podpísaný oprávnenými zástupcami všetkých členov skupiny. V tomto liste zároveň určia (splnomocnia) spomedzi seba jedného člena skupiny, s ktorým bude obstarávateľ komunikovať a ktorý bude zastupovať všetkých členov skupiny v celom procese tohto výberového konania. Tento splnomocnený člen skupiny sa zaregistruje v systéme Josephine a predloží žiadosť o účasť za všetkých členov skupiny. Obstarávateľ bude komunikovať prostredníctvom systému Josephine len s určeným členom, a nie so všetkými členmi skupiny.

V prípade, že táto skupina dodávateľov bude úspešným uchádzačom, spol. OLO, a.s. bude pred uzavretím zmluvy od tohto úspešného uchádzača požadovať za účelom zabezpečenia riadneho plnenia zmluvy, aby všetci členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou právny vzťah podľa slovenského právneho poriadku, napr. podľa § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení – zmluva o združení, resp. obdobný právny vzťah podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Jednotliví členovia skupiny budú zaviazaní spoločne a nerozdielne.

Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ktorý člen skupiny dodávateľov je oprávnený za skupinu dodávateľov konať, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne. Originál alebo úradne overenú kópiu tejto zmluvy, resp. dokumentácie preukazujúcej vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov, musí úspešný uchádzač poskytnúť spol. OLO, a.s. najneskôr k momentu uzatvárania zmluvy.

8.11. Podmienky kvalifikácie / akceptácie žiadosti o účasť

Spol. OLO, a.s. akceptuje žiadosť o účasť od každého dodávateľa, ktorý preukáže splnenie podmienok účasti stanovených v prílohe č. 6 týchto Súťažných podkladov. Forma a spôsob preukázania stanovených podmienok účasti je popísaná v danej prílohe pri každej podmienke účasti.

8.12. Náklady na účasť a podanie žiadosti o účasť

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením žiadosti o účasť znáša dodávateľ bez finančného nároku voči spol. OLO, a.s., a to bez ohľadu na výsledok vyhodnotenia podanej žiadosti o účasť alebo na výsledok výberového konania.

IX. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť

- 9.1. Osoby určené spol. OLO, a.s. otvoria doručené žiadosti o účasť v termíne uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených žiadostí o účasť je neverejné.
- 9.2. Spol. OLO, a.s. bude vyhodnocovať každú podanú žiadosť o účasť podľa ustanovení § 40 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie. Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo overiť informácie uvedené v žiadosti o účasť u tretích osôb. Dodávateľ je povinný mu za týmto účelom poskytnúť potrebnú súčinnosť (najmä v rozsahu kontaktných údajov na osoby, ktoré sú kompetentné potvrdiť pravdivosť poskytnutých informácií).
- 9.3. V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré k určenej podmienke účasti neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou žiadosti o účasť), spol. OLO, a.s. požiada záujemcu o poskytnutie daných informácií, a to **v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni**.
- 9.4. Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov alebo poskytnutie chýbajúcich informácií) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.
- 9.5. **Pravidlá doručenia zásielky/správy:**
- zásielka sa považuje za doručení adresátovi (záujemcovi/spol. OLO, a.s.), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- Spol. OLO, a.s. **upozorňuje dodávateľov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručení bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Spol. OLO, a.s. preto dôrazne odporúča dodávateľom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.
- 9.6. O priebehu a výsledku vyhodnotenia žiadostí o účasť bude spísaná zápisnica. Spol. OLO, a.s. nebude informovať verejnosť, ani záujemcov navzájom, ani akúkoľvek inú osobu o počte alebo identifikácií zakvalifikovaných záujemcov.
- 9.7. Spol. OLO, a.s. oznámi:
- záujemcom, ktorí preukázali splnenie kvalifikačných podmienok (stanovených podmienok účasti), že ich žiadosť o účasť akceptujú a do výberového konania sa kvalifikovali,
 - spol. OLO, a.s. neobmedzuje počet dodávateľov, ktorí sa môžu kvalifikovať do výberového konania.
 - záujemcom, ktorí nepreukázali splnenie kvalifikačných podmienok (stanovených podmienok účasti), že ich žiadosť o účasť neakceptujú a do výberového konania sa nekvalifikovali

- takéto rozhodnutie spol. OLO, a.s. daný záujemca môže namietať na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.

2. Fáza: Základné ponuky a rokovanie

X. Kapitola: Predkladanie základných ponúk

- 10.1.** Záujemcov, ktorí sa kvalifikovali, spol. OLO, a.s. vyzve na predloženie základnej ponuky (doručením Výzvy na predloženie základnej ponuky). Záujemca, ktorý sa chce zúčastniť ďalších fáz /etáp výberového konania, musí v lehote na predloženie základných ponúk doručiť spol. OLO, a.s. stanoveným spôsobom základnú ponuku obsahujúcu dokumenty stanovené v tejto kapitole.
- 10.2. V lehote na predkladanie základných ponúk spravidla záujemca môže:**
- klásť otázky týkajúce sa fáz / etáp výberového konania pre ujasnenie/pochopenie procesu;
 - klásť otázky týkajúce sa rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok poskytovania služby potrebné pre spracovanie pripomienok k určeným dokumentom;
 - vykonať obhliadku existujúcej infraštruktúry spaľovne;
 - podať základnú ponuku.
- 10.3.** Komunikácia v tejto etape (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a spol. OLO, a.s. prebieha obdobne ako v predchádzajúcich etapách – z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky, prostredníctvom systému Josephine. Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom, anglickom alebo českom jazyku. V prípade rozporu medzi jazykovými verziami má prednosť slovenská jazyková verzia (obstarávateľ bude vždy odpovedať v slovenskom aj v anglickom jazyku).
- 10.4. Pravidlá doručenia zásielky/správy:**
- zásielka sa považuje za doručенú adresátovi (dodávateľovi/spol. OLO, a.s.), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
 - systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Dodávateľ sa prihlási do systému Josephine a v komunikačnom module/rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Dodávateľ si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii so spol. OLO, a.s. v tomto výberovom konaní.
Spol. OLO, a.s. **upozorňuje dodávateľov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručенú bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Spol. OLO, a.s. preto dôrazne odporúča dodávateľom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.
- 10.5. Miesto poskytovania informácií a dokumentov:**
Spol. OLO, a.s. umožňuje kvalifikovaným záujemcom neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom po prihlásení sa do systému Josephine. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie budú zverejnené ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE, na karte danej zákazky.
Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi spol. OLO, a.s. a kvalifikovanými záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a jej odvolávanie (spätvzatie) vo

vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je riešené v §170 zákona o verejnom obstarávaní.

10.6. Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo upraviť podmienky vysvetľovania základných ponúk (a to najmä lehoty) vo výzve na predkladanie základných ponúk.

Kvalifikovaný dodávateľ môže požiadať spol. OLO, a.s. o vysvetlenie základných súťažných podkladov a jej príloh, najmä podmienok poskytovania služby, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine. Spol. OLO, a.s. **dôrazne žiada o priebežné a včasné doručovanie otázok**, aby sa zbytočne nepredlžovala etapa predkladania základných ponúk. Zároveň spol. OLO, a.s. žiada o doručenie žiadosti aj v editovateľnom formáte, resp. vo formáte umožňujúcom výber a kopírovanie textu, a to za účelom urýchlenia administratívneho spracovania odpovedí na doručené otázky.

Spol. OLO, a.s. bude považovať **za včas doručenú žiadosť o vysvetlenie** / požiadavku na vysvetlenie / otázku, **ak bude doručená do 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie základných ponúk. Na včas doručené otázky / žiadosti o vysvetlenie budú poskytnuté odpovede / zverejnené odpovede najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie základných ponúk.

Ak bude doručená žiadosť o vysvetlenie / otázky **neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie základných ponúk, spol. OLO, a.s. **si vyhradzuje právo nepredĺžiť lehotu** na predkladanie základných ponúk v dôsledku zverejnenia odpovede. Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie / otázku doručenú neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie základných ponúk, bude zverejnená bezodkladne po spracovaní odpovede, avšak v lehote na predkladanie základných ponúk. Všetky odpovede na doručené otázky (vysvetlenia súťažných podkladov) budú zverejnené v systéme Josephine na karte zákazky.

Spol. OLO, a.s. si dovoľuje zdôrazniť, že **účelom predloženia základných ponúk je zozbieranie pripomienok** k obsahu, rozsahu a zmluvných podmienok poskytovania služby, **ako podkladu na rokovanie** s kvalifikovanými dodávateľmi.

10.7. Obhliadka miesta realizácie projektu:

Kvalifikovaný dodávateľ môže prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine požiadať o vykonanie obhliadky. Spol. OLO, a.s. mu poskytne 2 termíny, v ktorých bude možné v sprievode zodpovednej osoby vykonať obhliadku prístupných technologických častí spaľovne. Dodávateľ prostredníctvom komunikačného modulu potvrdí termín obhliadky.

Z vykonanej obhliadky bude spísaný zápis, najmä za účelom zachytenia sprístupnených priestorov/častí spaľovne. Na otázky položené počas priebehu obhliadky nebudú poskytnuté odpovede – otázky je potrebné zasláť prostredníctvom systému Josephine a bude na nich bezodkladne odpovedané ako na žiadosť o vysvetlenie.

10.8. Pravidlá predkladania základných ponúk:

Kvalifikovaný dodávateľ, ktorý má záujem zúčastniť sa aj ďalších etáp výberového konania, doručí prostredníctvom systému Josephine v stanovenej lehote (ktorá bude uvedená vo Výzve na predloženie základnej ponuky a v systéme Josephine) základnú ponuku v rozsahu stanovenom v tejto kapitole. Základná ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe. V prípade, že kvalifikovaný dodávateľ predloží listinnú základnú ponuku doručenú do sídla spol. OLO, a.s., komisia nebude na takto doručenú ponuku prihliadať.

Základná ponuka sa odošle na server systému Josephine po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Spol. OLO, a.s. **dôrazne odporúča kvalifikovaným dodávateľom, aby svoju**

základnú ponuku nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty lehoty na predkladanie základnej ponuky. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). **Základnú ponuku doručenú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať.** Spol. OLO, a.s. až do otvorenia ponúk nevidí obsah predloženej ponuky, iba identifikáciu dodávateľa, ktorý ponuku podal.

Základná ponuka sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie ponuky. Po záväznom predložení ponuky (t.j. po jej nahratí na server) je dodávateľovi zobrazená informácia o úspešnom podaní ponuky a zaslaný notifikačný email o podaní ponuky. Spol. OLO, a.s. odporúča dodávateľom včas si tento proces vyskúšať – podanú ponuku je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej ponuky spol. OLO, a.s. neuvidí (systém Josephine nezobrazuje a nesprístupňuje stiahnuté ponuky, ani ich obsah).

Od uchádzačov sa v tejto etape očakáva, že si dôkladne preštudujú poskytnuté dokumenty a budú dodržiavať všetky pokyny, formuláre, zmluvné ustanovenia a ďalšie požiadavky uvedené v týchto súťažných podkladoch a ich prílohách. Zároveň sa očakáva, že sú plne oboznámení s cieľom výberového konania a projektom (dokumenty Opis predmetu zákazky a Konceptia MaE ZEVO pre DUR), na ktorom bude úspešný uchádzač participovať.

10.9. Obsah základnej ponuky:

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah základných ponúk a spôsob pripomienkovania dokumentov vo výzve na predkladanie základných ponúk.

Základná ponuka musí obsahovať naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „PDF“), ktorými kvalifikovaný dodávateľ predkladá návrhy na vylepšenie (konkretizovanie, upresnenie, doplnenie) navrhnutého rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok poskytovania služby. Základná ponuka je podkladom pre rokovanie s kvalifikovaným dodávateľom. Ak kvalifikovaný dodávateľ nepredloží základnú ponuku, nemôže sa zúčastňovať ďalších etáp výberového konania.

Uchádzač je kvalifikovaný dodávateľ, ktorý predložil ponuku. Pripomienky, ktoré neboli uvedené v základnej ponuke nemôže uchádzač vznášať počas rokovaní. To neplatí, ak takáto pripomienka / návrh na úpravu vzíde priamo v dôsledku poskytnutia informácií počas rokovania, ktoré v čase predkladania základných ponúk uchádzačovi neboli známe.

Podaná základná ponuka musí obsahovať tieto dokumenty:

- sprievodný list, v ktorom je uvedená kontaktná osoba pre organizáciu rokovaní a obsah základnej ponuky a osoby poverené rokovaním za stranu dodávateľa;
- súhlas so spracovaním osobných údajov počas rokovania od osôb poverených rokovaním za stranu dodávateľa;
- plná moc, ak žiadosť podpisovala a podávala iná osoba ako je štatutárny zástupca dodávateľa;
- vyjadrenie k dokumentu: Opis predmetu zákazky a koncepcia MaE ZEVO pre DUR
- vyjadrenie k dokumentu: Cenová ponuka (z hľadiska určených kľúčových odborníkov a rozsahu ich nasadenia);
- vyjadrenie k dokumentu: Zmluva o poskytovaní služieb a výkone činností manažéra stavby „Modernizácia a ekologizácia ZEVO OLO“;
- Vyjadrenie k dokumentu: Príloha č. 3 Zmluvy – Kľúčoví odborníci (z hľadiska rozsahu odborníkov a požiadaviek uvedených v bode 2 daného dokumentu).

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah základných ponúk vo výzve na predkladanie základných ponúk.

Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine,
- **českom**, ak boli vyhotovené v češtine,
- v **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do slovenčiny alebo češtiny daného dokumentu. V prípade rozdielu poskytnutej informácie má prednosť informácia uvedená v originálnom dokumente.

Spol. OLO, a.s. požaduje, aby kvalifikovaní dodávatelia **predkladali dokumenty v nasledovných formátoch**

- pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .jfi, jif, .tif, .fiff, .svg, .png,
- len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov - (.zip, .rar).

Veľkosť jednotlivých súborov sa odporúča byť max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ dodávateľ nahrá do ponuky poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, spol. OLO, a.s. požiada uchádzača o opätovné zaslanie daného súboru. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorablený súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť akoby nebol podaný. Ak základná ponuka obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, uchádzač v ponuke viditeľne označí tieto informácie.

Základná ponuka sa v systéme Josephine sa neoznačuje. Systém Josephine priradí ponuke identifikačné číslo.

10.10. Zábezpeka ponuky:

Zábezpeka základnej ponuky sa nevyžaduje.

10.11. Požiadavky na základnú ponuku:

Spol. OLO, a.s. akceptuje základnú ponuku od každého uchádzača, ktorý predloží základnú ponuku v stanovenej lehote a z obsahu ktorej bude vyplývať vyjadrenie k týmto dokumentom:

- vyjadrenie k dokumentu: Opis predmetu zákazky a Konceptia MaE ZEVO pre DUR;
- vyjadrenie k dokumentu: Príloha č. 2 Zmluvy: Cenová ponuka (z hľadiska určených kľúčových odborníkov a rozsahu ich nasadenia);
- vyjadrenie k dokumentu: Zmluva o poskytovaní služieb a výkone činností manažéra stavby „Modernizácia a ekologizácia ZEVO OLO“;
- Vyjadrenie k dokumentu: Príloha č. 3 Zmluvy – Kľúčoví odborníci (z hľadiska rozsahu odborníkov a požiadaviek uvedených v bode 2 daného dokumentu).

Vyjadrenie uchádzača k daným dokumentom (osobitne ku každému) bude v znení (z obsahu ponuky musí vyplývať):

- nemám pripomienky / návrhy na úpravu alebo doplnenie informácií uvedených v danom dokumente;

- zasielame pripomienky / návrhy na úpravu alebo doplnenie informácií uvedených v danom dokumente. *Pripomienky budú uvedené vo forme určenej vo výzve na predkladanie ponúk (použitie určeného formuláru).*

10.12. Náklady na podanie základnej ponuky

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením základnej ponuky znáša kvalifikovaný dodávateľ / uchádzač bez finančného nároku voči spol. OLO, a.s., a to bez ohľadu na výsledok vyhodnotenia podanej základnej ponuky alebo na výsledok výberového konania.

XI. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať spôsob vyhodnotenia základných ponúk vo výzve na predkladanie základných ponúk.

- 11.1. Členovia komisie menovanej spol. OLO, a.s. otvoria doručené základné ponuky v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie základných ponúk, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených základných ponúk je neverejné.
- 11.2. Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú doručenú základnú ponuku podľa ustanovení § 53 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie.
- 11.3. V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré v základnej ponuke neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou základnej ponuky), spol. OLO, a.s. resp. komisia požiada uchádzača o vysvetlenie / poskytnutie daných informácií, a to **v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni**.
- 11.4. Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.
- 11.5. **Pravidlá doručenia zásielky/správy:**
- zásielka sa považuje za doručení adresátovi (uchádzačovi/spol. OLO, a.s.), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.

Spol. OLO, a.s. **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručení bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Spol. OLO, a.s. preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

- 11.6. O priebehu a výsledku vyhodnotenia základných ponúk bude spísaná zázpisnica. Spol. OLO, a.s. a ani komisia nebude informovať verejnosť, ani uchádzačov, ani akúkoľvek inú osobu o počte doručených ponúk alebo identifikácií uchádzačov.
- 11.7. Spol. OLO, a.s. resp. komisia oznámi:
- uchádzačom, ktorí preukázali splnenie požiadaviek na základné ponuky (vyjadrili sa k určeným dokumentom), že ich základnú ponuku akceptujú a budú vyzvaní na účasť na rokovaní o základnej ponuke,
 - spol. OLO, a.s. neobmedzuje počet uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na rokovanie.

- uchádzačom, ktorí nepreukázali splnenie požiadaviek na základnú ponuku (nevyjadrili sa k niektorému alebo k všetkým určeným dokumentom), že ich základnú ponuku neakceptujú a nebudú vyzvaní na účasť na rokovaní o základnej ponuke,
 - takéto rozhodnutie spol. OLO, a.s. daný uchádzač môže namietať na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.
- 11.8.** Uchádzač, ktorí nepredložia základnú ponuku alebo ktorého základná ponuka bola vylúčená z výberového konania, sa nemôže zúčastňovať ďalších fáz / etáp výberového konania.

XII. Kapitola: Rokovanie s uchádzačmi

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať spôsob a podmienky rokovania vo výzve na predkladanie základných ponúk.

- 12.1.** Spol. OLO, a.s, resp. komisia, začne rokovania o základných ponukách so všetkými uchádzačmi, ktorých základné ponuky boli akceptované, a to podľa poradia zodpovedajúcemu času predloženia základnej ponuky (t.j. od uchádzača, ktorý podal základnú ponuku najskôr po uchádzača, ktorý podal základnú ponuku posledný). V prípade podania základnej ponuky v rovnakom čase bude poradie rokovania medzi dodávateľmi, ktorí predložili ponuku v rovnakom čase, určené podľa abecedy. Predmetom rokovaní bude rozsah, obsah a zmluvné podmienky poskytovania služby, najmä v rozsahu pripomienok vyplývajúcich zo základných ponúk. Rokovania budú prebiehať v niekoľkých po sebe nasledujúcich kolách / opakovaní podľa tematických oblastí.
- 12.2.** Od uchádzačov sa v tejto etape očakáva, že si dôkladne preštudujú poskytnuté dokumenty a budú na rokovaní konštruktívni, sledujúc stanovený cieľ tohto výberového konania. Zároveň sa očakáva, že sú plne oboznámení s opisom predmetu zákazky, návrhom zmluvy a projektom, na ktorom bude úspešný uchádzač participovať (podrobne popísaný v dokumente Konceptia MaE ZEVO pre DUR).
- 12.3.** Výsledkom rokovaní bude stanovenie finálnych požiadaviek na konečné ponuky a stanovenie konečného rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok poskytovania služby.
- 12.4.** Je výlučne na rozhodnutí spol. OLO, a.s. resp. komisie, ktoré pripomienky navrhnuté /vznesené uchádzačmi v základných ponukách, alebo ktoré argumenty prezentované uchádzačmi počas rokovaní, prijme a označí ich pre ďalšie kolá rokovaní / etapy výberového konania za záväzné, a ktoré pripomienky navrhnuté /vznesené uchádzačmi v základných ponukách, alebo ktoré argumenty prezentované uchádzačmi počas rokovaní, odmietne. Obstarávateľ bude informovať všetkých uchádzačov, s ktorými budú prebiehať rokovania o každej zmene alebo nových požiadavkách, ktoré vyplynuli z rokovaní.
- 12.5. Organizácia rokovaní:**
Uchádzač, ktorého základná ponuka nebola vylúčená, bude na každé rokovanie riadne pozvaný formou pozvánky s informáciou o dátume, čase a mieste konania rokovania a s vymedzeným predmetom rokovania, a to najmenej 3 pracovné dni vopred, ak nebude termín ďalšieho rokovaní dohodnutý v rámci rokovaní (predchádzajúceho kola rokovaní). Jedna výzva môže obsahovať pozvanie aj na viaceré rokovania.
Obstarávateľ si vyhradzuje právo zmeny termínu rokovaní. Uchádzač má právo sa ospravedlniť z rokovaní, na ktoré bol pozvaný, a to písomne, prostredníctvom systému Josephine, s uvedením dôvodu a nie neskôr ako 12 hodín pred konaním plánovaného rokovaní.

Jedno rokovanie (etapa) môže byť obstarávateľom rozdelená aj do viacerých kôl. Rokovania môžu byť prerušované, najmä z dôvodu hygienických prestávok alebo poradenia sa komisie / osôb poverených rokovaním za stranu obstarávateľa.

Rokovanie bude prebiehať vždy len s jedným uchádzačom, formou osobných stretnutí alebo prostredníctvom elektronickej komunikácie (najmä aplikácia MS Teams). Primeranú formu a intenzitu rokovania určuje obstarávateľ.

Obstarávateľ si vyhradzuje právo nahrávať priebeh rokovaní.

Za uchádzača sa môže jedného rokovania zúčastniť najviac päť osôb, ak sa strany nedohodnú inak, t.j. ak obstarávateľ na dôvodnú žiadosť uchádzača umožní vyšší počet. Vždy, ak sa rokovaní účastní osoba, ktorá nebola uvedená ako poverená osoba v základnej ponuke, uchádzač najneskôr v úvode rokovania predloží obstarávateľovi súhlas novej osoby so spracovaním osobných údajov. Zo strany uchádzača musí byť na rokovaní vždy prítomná aspoň jedna osoba písomne poverená rokovať v mene uchádzača (štatutárny zástupca alebo štatutárnym zástupcom splnomocnená osoba), t.j. vždy musí byť prítomná aspoň jedna osoba, ktorá je oprávnená konať v mene uchádzača, pričom táto osoba bude poverená aj schvaľovať zápisnicu z rokovania.

Obstarávateľ si vyhradzuje právo ďalej nerokovať, prípadne ukončiť rokovanie s uchádzačom, ktorý sa najmenej v dvoch po sebe nasledujúcich prípadoch nezúčastnil rokovania v stanovenom termíne (a to bez ohľadu na to, či sa uchádzač ospravedlní z účasti rokovaní) alebo na rokovaní nie je prítomná osoba oprávnená/ poverená konať v mene uchádzača.

12.6. Záznam z priebehu rokovaní

Obstarávateľ v priebehu rokovania zabezpečí rovnaké zaobchádzanie s každým uchádzačom a neposkytne žiadnemu z nich informácie spôsobom, ktorý by zvýhodnil niektorého z uchádzačov. Za týmto účelom bude priebeh rokovaní audiovizuálne zaznamenávaný a záznam bude súčasťou spisovej dokumentácie. Uchádzač účastný na rokovaníach s týmto spôsobom zaznamenania priebehu rokovaní výslovne súhlasí a za týmto účelom v základnej ponuke predloží súhlasy osôb, ktoré poveril rokovaním, so spracovávaním osobných údajov.

Z rokovania obstarávateľ vyhotoví zápisnicu, ktorá obsahuje najmä všetky podstatné skutočnosti, ktoré boli predmetom rokovania, dohody/závery, ktoré strany uzavreli/prijali v rámci rokovaní a ktoré môžu mať vplyv na ďalšie rokovania resp. aktualizovanú/konečnú ponuku. Zápisnica z rokovania musí byť v súlade s audiovizuálnym záznamom z rokovania. Pokiaľ nebude zápisnica spísaná a podpísaná bezprostredne po ukončení rokovania, bude zaslaná uchádzačovi vždy najneskôr do 5 pracovných dní po uskutočnení rokovania. Uchádzač má právo do 2 pracovných dní od zaslania zápisnice pripomenkovať zápisnicu. V prípade ak obstarávateľ neobdrží žiadne pripomienky alebo vyjadrenie, Obstarávateľ bude považovať predmetnú zápisnicu za uchádzačom odsúhlasenú.

Závermi/argumentmi/informáciami/ odsúhlasenými uchádzačom v zápisnici, je uchádzač viazaný a tieto údaje sú určujúce pre ďalší priebeh výberového konania. To neplatí, ak budú v ďalších etapách / kolách rokovaní dohodnuté odlišné/zmenené podmienky a/alebo ceny, t.z. neskoršie dojednania uvedené vo schválenej zápisnici nahrádzajú predchádzajúce dohody.

12.7. Predloženie aktualizovaných ponúk počas rokovaní:

Spol. OLO, a.s. môže vyzvať uchádzačov, ktorých základné ponuky boli akceptované, po ukončení niektorej etapy rokovania na predloženie aktualizovaných ponúk, a to aj viac krát počas rokovania. Vo výzve na predloženie aktualizovaných ponúk obstarávateľ poskytne uchádzačom, ktorých základné ponuky boli akceptované, dostatočnú lehotu a uvedie všetky podstatné požiadavky na obsah aktualizovaných ponúk, podmienky ich predkladania a vyhodnotenia. V prípade, ak súčasťou aktualizovaných ponúk budú aj cenové návrhy uchádzačov, spol. OLO, a.s. zabezpečí, aby členovia komisie pracovali s anonymizovanými cenovými návrhmi, resp. s návrhmi v takom rozsahu, aby sa zabezpečilo zachovanie otvorenej hospodárskej súťaži a dôveryhodnosti výberového konania. Aktualizovanú ponuku môže predložiť len uchádzač, ktorého spol. OLO, a.s. vyzve na predloženie aktualizovanej ponuky.

Uchádzač, ktorý neprispôsobí svoje návrhy/pripomienky na doplnenie určených dokumentov v aktualizovanej ponuke v súlade s požiadavkami a potrebami spol. OLO, a.s., bude vylúčený z ďalšieho rokovania z dôvodu nesplnenia požiadaviek obstarávateľa na aktualizovanú ponuku. Takýto uchádzač však bude vyzvaný na predloženie konečnej ponuky, len sa nebude zúčastňovať ďalších rokovaní.

Aktualizované ponuky sa budú vyhodnocovať podľa podmienok uvedených vo výzve na predloženie aktualizovanej ponuky. Celková ponuková cena uchádzača uvedená v konečnej ponuke môže byť vyššia ako cenová ponuka v aktualizovanej ponuke len v prípade, ak spol. OLO, a.s. takúto možnosť explicitne uvedie vo výzve na predloženie konečných ponúk.

12.8. Komunikácia počas rokovaní:

Akákoľvek výmena informácií (najmä pozvania na rokovanie, zaslanie podkladov k rokovaniu alebo dokumentov, na ktoré sa počas rokovania strany dovolávali) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.

Pravidlá doručenia zásielky/správy:

- zásielka sa považuje za doručенú adresátovi (uchádzačovi/spol. OLO, a.s.), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.

Spol. OLO, a.s. **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručенú bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Spol. OLO, a.s. preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

Obstarávateľ si zároveň vyhradzuje právo telefonicky kontaktovať uchádzačom určenú osobu, ktorá za stranu uchádzača organizuje rokovania, a to výlučne za účelom určenia vhodného termínu rokovania, overenie dôvodov omeškania na rokovanie alebo overenie technického spojenia v prípade elektronickej komunikácie (napr. prostredníctvom aplikácie MS Teams). Akákoľvek telefonická komunikácia bude následne zaznamenaná a vzájomne potvrdená aj prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine alebo v zápisnici z rokovania.

12.9. Obstarávateľ oznámi uchádzačom, ktorých základné ponuky neboli vylúčené, ukončenie etapy rokovania.

3. Fáza: Konečné ponuky a výber víťaza

XIII. Kapitola: Výzva na predkladanie konečných ponúk

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať požiadavky na konečné ponuky a ich vyhodnotenie vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

- 13.1.** Uchádzačov, ktorých základné ponuky boli akceptované, spol. OLO, a.s. vyzve na predloženie konečnej ponuky (doručením Výzvy na predloženie konečnej ponuky). Uchádzač, ktorý chce získať zákazku, musí v lehote na predloženie konečných ponúk doručiť spol. OLO, a.s. stanoveným spôsobom konečnú ponuku obsahujúcu dokumenty stanovené v tejto kapitole.
- 13.2. V lehote na predkladanie konečných ponúk spravidla uchádzač môže:**
- klásť otázky týkajúce sa rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok poskytovania služby týkajúce sa spracovania konečnej ponuky;
 - vykonať obhliadku existujúcej infraštruktúry spaľovne;
 - doručiť žiadosť o nápravu (žiadosť o zmenu) podmienok poskytovania služby (stanovených v prílohách výzvy na predkladanie konečných ponúk);
 - doručiť námietku podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, ktorou sa domáha úpravy podmienok poskytovania služby (stanovených v prílohách výzvy na predkladanie konečných ponúk);
 - podať konečnú ponuku.
- 13.3.** Komunikácia v tejto etape (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a spol. OLO, a.s. prebieha obdobne ako v predchádzajúcich fázach – z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky, prostredníctvom systému Josephine.
- 13.4.** Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom alebo českom jazyku. V prípade potreby sa môže uplatňovať aj komunikácia v anglickom jazyku. V prípade rozporu medzi jazykovými verziami má prednosť slovenská jazyková verzia.
- 13.5. Pravidlá doručenia zásielky/správy:**
- zásielka sa považuje za doručenie adresátovi (dodávateľovi/spol. OLO, a.s.), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie v systéme JOSEPHINE sa považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
 - systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Dodávateľ sa prihlási do systému Josephine a v komunikačnom module/rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii so spol. OLO, a.s. v tomto výberovom konaní.
- Spol. OLO, a.s. **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručenie bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Spol. OLO, a.s. preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

13.6. Miesto poskytovania informácií a dokumentov:

Spol. OLO, a.s. umožňuje uchádzačom neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom po prihlásení sa do systému Josephine. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie budú zverejnené ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE, na karte danej zákazky.

Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi spol. OLO, a.s. a uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a jej odvolávanie (spätvzatie) vo vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je riešené v §170 zákona o verejnom obstarávaní.

13.7. Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo upraviť podmienky vysvetľovania konečných ponúk (a to najmä lehoty) vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

Uchádzač, ktorý bol vyzvaný na predloženie konečnej ponuky môže požiadať spol. OLO, a.s. o vysvetlenie výzvy na predkladanie konečných ponúk a jej príloh, najmä podmienok poskytovania služby, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine. Spol. OLO, a.s. **dôrazne žiada o priebežné a včasné doručovanie otázok**, aby sa zbytočne nepredlžovala etapa predkladania konečných ponúk. Zároveň spol. OLO, a.s. žiada o doručenie žiadosti aj v editovateľnom formáte, resp. vo formáte umožňujúcom výber a kopírovanie textu, a to za účelom urýchlenia administratívneho spracovania odpovedí na doručené otázky.

Spol. OLO, a.s. bude považovať **za včas doručenú žiadosť o vysvetlenie / požiadavku na vysvetlenie / otázku, ak bude doručená do 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie konečných ponúk. Na včas doručené otázky / žiadosti o vysvetlenie budú poskytnuté odpovede / zverejnené odpovede najneskôr 6 dni pred uplynutím lehoty na predkladanie konečných ponúk.

Ak bude doručená žiadosť o vysvetlenie / otázky **neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie konečných ponúk, spol. OLO, a.s. **si vyhradzuje právo nepredĺžiť lehotu** na predkladanie konečných ponúk v dôsledku zverejnenia odpovede. Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie / otázku doručenú neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie konečných ponúk, bude zverejnená bezodkladne po spracovaní odpovede, avšak v lehote na predkladanie konečných ponúk. Všetky odpovede na doručené otázky (vysvetlenia súťažných podkladov) budú zverejnené v systéme Josephine na karte zákazky.

Spol. OLO, a.s. si dovoľuje zdôrazniť, že **účelom rokovania je vysvetliť, konkretizovať a/alebo doplniť obsah, rozsah a zmluvné podmienky poskytovania služby. Účelom konečných ponúk je vyhodnotiť ponuku uchádzača z hľadiska jej ceny a kvality na základe stanovených kritérií.**

13.8. Obhliadka miesta realizácie projektu:

Uchádzač, ktorý bol vyzvaný na predloženie konečnej ponuky, môže prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine požiadať o vykonanie obhliadky. Spol. OLO, a.s. mu poskytne 2 termíny, v ktorých bude možné v sprievode zodpovednej osoby vykonať obhliadku prístupných technologických častí spaľovne. Uchádzač prostredníctvom komunikačného modulu potvrdí termín obhliadky.

Z vykonanej obhliadky bude spísaný zápis, najmä za účelom zachytenia sprístupnených priestoroch/častí spaľovne. Na otázky položené počas priebehu obhliadky nebudú

poskytnuté odpovede – otázky je potrebné zaslať prostredníctvom systému Josephine a bude na nich bezodkladne odpovedané ako na žiadosť o vysvetlenie.

13.9. Pravidlá predkladania konečných ponúk:

Uchádzač, ktorý bol vyzvaný na predloženie konečnej ponuky a ktorý má záujem o získanie zákazky, doručí prostredníctvom systému Josephine v stanovenej lehote (ktorá bude uvedená vo Výzve na predloženie konečnej ponuky a v systéme Josephine) konečnú ponuku v rozsahu stanovenom v tejto kapitole. Konečná ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe. V prípade, ak uchádzač predloží listinnú konečnú ponuku doručенú do sídla spol. OLO, a.s., komisia nebude na takto doručенú ponuku prihliadať.

Konečná ponuka sa odošle na server systému Josephine po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Spol. OLO, a.s. **dôrazne odporúča uchádzačom, ktorí boli vyzvaní na predloženie konečnej ponuky, aby svoju ponuku nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty** lehoty na predkladanie konečnej ponuky. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). **Konečnú ponuku doručенú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať.** Spol. OLO, a.s. až do otvorenia ponúk nevidí obsah predloženej ponuky, iba identifikáciu uchádzača, ktorý ponuku podal.

Konečná ponuka sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie ponuky. Po záväznom predložení ponuky (t.j. po jej nahratí na server) je uchádzačovi zobrazená informácia o úspešnom podaní ponuky a zaslaný notifikačný email o podaní ponuky. Spol. OLO, a.s. odporúča uchádzačom včas si tento proces vyskúšať – podanú ponuku je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej ponuky spol. OLO, a.s. neuvidí (systém Josephine nezobrazuje a nesprístupňuje stiahnuté ponuky, ani ich obsah).

13.10. Obsah konečnej ponuky:

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah konečných ponúk vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

Konečná ponuka musí obsahovať naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „PDF“), ktoré určí výzva na predloženie konečnej ponuky. Konečná ponuka slúži na posúdenie ponuky z hľadiska jej ceny a kvality. Konečná ponuka je prejavom vôle uchádzača, ktorý bol na jej predloženie vyzvaný, že za obstarávateľom stanovených podmienok (v prílohách výzvy na predloženie konečnej ponuky) chce za ponúknutú cenu realizovať predmet zákazky, tj. poskytovať obstarávané služby.

Dokumenty, ktoré má obsahovať podaná konečná ponuka, budú určené vo výzve na predkladanie konečných ponúk. Najmä pôjde o:

- sprievodný list s uvedením kontaktných údajov na Hlavného inžiniera projektu za účelom realizácie rozhovoru, ktorý je jedným z kvalitatívnych prvkov hodnotenia ponuky uchádzača;
- súhlas Hlavného inžiniera projektu so spracovaním osobných údajov počas priebehu rozhovoru;
- súhlas so stanovenými zmluvnými podmienkami (čestné vyhlásenie);

- vyplnená Príloha č. 2 Zmluvy – Cenová ponuka uchádzača;
- Referenčné listy k jednotlivým skúsenostiam Kvalitatívne hodnotených kľúčových odborníkov podľa príloha č. 4 Súťažných podkladov;
- zábezpeka ponuky, ak sa bude vyžadovať vyžaduje;
- ak záujemca nevypracoval konečnú ponuku sám, uvedie v ponuke **osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní použil** (najmä externí konzultanti, advokátske kancelárie, ktoré poskytli právne poradenstvo pri predkladaní ponúk). Uchádzač uvedie údaje v rozsahu: meno a priezvisko osoby/ obchodné meno, adresa pobytu/ sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
- zoznam subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania konečnej ponuky.

Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine,
- **českom**, ak boli vyhotovené v češtine,
- v **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do slovenčiny alebo češtiny daného dokumentu. V prípade rozdielu poskytnutej informácie má prednosť informácia uvedená v originálnom dokumente.

Spol. OLO, a.s. požaduje, aby uchádzači, ktorí boli vyzvaní na predloženie konečnej ponuky, **predkladali dokumenty v nasledovných formátoch**

- pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .jfi, .tif, .fiff, .svg, .png,
- len v prípade nevyhnutnosti použitie kompresie súborov - (.zip, .rar).

Veľkosť jednotlivých súborov sa odporúča byť max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ uchádzač nahrá do ponuky poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, spol. OLO, a.s. požiada uchádzača o opätovné zaslanie daného súboru; to neplatí v prípade referenčných listov popisujúcich skúseností kvalitatívne hodnotených kľúčových odborníkov. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorablený súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť akoby nebol podaný.

Ak konečná ponuka obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, uchádzač v ponuke viditeľne označí tieto informácie.

Konečná ponuka sa v systéme Josephine sa neoznačuje. Systém Josephine priradí ponuke identifikačné číslo.

13.11. Mena a ceny uvedené v konečnej ponuke:

Uchádzačom navrhované zmluvné ceny za poskytovanie služieb budú vyjadrené v európskych menových jednotkách (ďalej len euro/eurách/eur) a stanovené podľa § 3 zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách. Zmluvné ceny nesmú byť viazané na inú menu alebo parameter. Zmluvná cena za predmet zákazky uvedená v ponuke uchádzača bude zaplatená v eurách.

Uchádzač stanoví jednotkové ceny za nasadenie kľúčových odborníkov a cenu za realizáciu I. a II. etapy (úkolová cena) na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Jednotkové ceny za nasadenie kľúčového odborníka nemôžu byť v jednotlivých etapách bezdôvodne rozdielne (t.j. bez objektívneho a preukázateľného dôvodu nie je možné, aby jednotkové ceny jedného a toho istého odborníka v jednotlivých etapách poskytovania služby boli rozdielne). Spol. OLO, a.s. má v zmysle § 53 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní právo preskúmať cenotvorbu ponúknutých jednotkových /položkových cien.

Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky (vrátane réžijných nákladov). Uchádzač predkladá cenovú ponuku podľa Prílohy č. 2 Zmluvy (forma je záväzná, uchádzač nie je oprávnený meniť stanovené nasadenie kľúčových odborníkov alebo formu cenovej ponuky) tak, aby každá požadovaná cenová položka mala uvedenú číselnú hodnotu aritmeticky zaokrúhlenú na 2 desatinné miesta.

Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) t.j. zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných slovenských právnych predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu v cenovej ponuke uvedie v zložení:

- ponúknuté jednotkové ceny za osobohodinu nasadenia kľúčového odborníka a ponúknutá cena za realizáciu I. a II. etapy a celková zmluvná cena – v eurách bez DPH
- ponúknutá celková zmluvná cena v eurách vrátane DPH.

Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu ako aj všetky ostatné ceny, ktoré sú v týchto súťažných podkladoch požadované bez DPH ako celkovú konečnú cenu. **Na skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač upozorní v ponuke.**

Uchádzač v ponuke uvádza konečné zmluvné ceny, bez možnosti ich prípadnej úpravy počas trvania zmluvy. Zmluvná cena uvedená v ponuke uchádzača v návrhu zmluvy musí platiť počas celého obdobia trvania zmluvy a nie je možné ju zvýšiť (okrem zmeny výslovne v zmluve uvedenej).

Všetky ceny uvádzané v cenovej ponuke uchádzača sú navrhovanými zmluvnými cenami a musia byť vypracované presne podľa prílohy č. 2 Zmluvy.

13.12. Zábezpeka a viazanosť ponuky:

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo s podaním konečnej ponuky žiadať zloženie aj zábezpeky konečnej ponuky v zmysle § 46 zákona o verejnom obstarávaní. Podmienky, výška zábezpeky a viazanosť ponuky budú uvedené vo výzve na predkladanie konečnej ponuky.

13.13. Vyhodnotenie konečnej ponuky:

Konečné ponuky budú hodnotené na základe posúdenia ceny a kvality ponuky.

Platnou konečnou ponukou je ponuka, ktorá neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami obstarávateľa na predmet zákazky uvedenými v týchto súťažných podkladoch a vo výzve na predkladanie konečných ponúk, a neobsahuje také skutočnosti, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Konečná ponuka musí byť v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Uchádzač splní požiadavky na konečné ponuky, ak v konečnej ponuke jasne vyjadrí súhlas so stanovenými konečnými zmluvnými podmienkami, predloží všetky požadované dokumenty a ním predložená ponuka je v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Konečná ponuka, ktorá spĺňa tieto požiadavky bude hodnotená podľa stanovených kritérií.

Kritériá, na základe ktorých budú ponuky posudzované z hľadiska ceny a kvality, a na základe ktorých bude určený víťaz tohto výberového konania, sú určené v Prílohe č. 3 týchto súťažných podkladov.

Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo vo Výzve na predloženie konečnej ponuky upraviť pomer ceny a kvality. Prvky, ktoré budú predmetom hodnotenia však upravené nebudú (len hodnota pridelovaných bodov v závislosti od pomeru ceny a kvality).

13.14. Náklady na podanie konečnej ponuky

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením konečnej ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči spol. OLO, a.s., a to bez ohľadu na výsledok vyhodnotenia podanej konečnej ponuky alebo na výsledok výberového konania.

XIV. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk

- 14.1.** Členovia komisie menovanej spol. OLO, a.s. otvoria doručené konečné ponuky v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie konečných ponúk, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených konečných ponúk je verejné (uplatňujú sa povinnosti obstarávateľa podľa § 52 zákona o verejnom obstarávaní).
- 14.2.** Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú doručenú konečnú ponuku podľa ustanovení § 53 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie.
- 14.3.** V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré v konečnej ponuke neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou konečnej ponuky alebo referenčných listov a/alebo informácií, ktoré sú predmetom hodnotenia skúseností Kvalitatívne hodnotených kľúčových odborníkov), spol. OLO, a.s. resp. komisia požiada uchádzača o vysvetlenie /poskytnutie daných informácií, a to **v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni, v prípade požiadavky na vysvetlenie ceny nie kratšej ako 5 pracovných dní.**

14.4. Zrejmé chyby v písaní a počítaní

Zrejmé chyby v písaní alebo matematické chyby zistené pri skúmaní ponúk sú:

- Rozdiel medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom,

- Rozdiel medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou, ak uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom, platiť bude jednotková cena,
- Nesprávne spočítaná suma vo vzájomnom súčte alebo v medzisúčte jednotlivých položiek; platiť bude správny súčet, resp. medzisúčet jednotlivých položiek a pod,
- Iné zrejme chyby v písaní a počítaní v zmysle rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie a slovenských súdov.

Komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie ponuky s cieľom odstránenia zrejmých matematických chýb v ponuke zistených pri jej vyhodnocovaní.

Do procesu hodnotenia ponúk nebude zaradená a bude vylúčená ponuka uchádzača:

- ak uchádzač neakceptuje opravenú sumu vzniknutú zrejmovou matematickou chybou, alebo
- ak uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie v lehote dvoch pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, pokiaľ komisia neurčila dlhšiu lehotu.

Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka.

14.5. Komunikácia v procese vyhodnocovania konečnej ponuky:

Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.

Pravidlá doručenia zásielky/správy:

- zásielka sa považuje za doručení adresátovi (uchádzačovi/spol. OLO, a.s.), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.

Spol. OLO, a.s. **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručení bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Spol. OLO, a.s. preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

14.6. O priebehu a výsledku vyhodnotenia konečných ponúk bude spísaná zázpisnica. Spol. OLO, a.s. a ani komisia nebude informovať verejnosť, ani uchádzačov, ani akúkoľvek inú osobu o priebehu vyhodnocovania konečných ponúk.

14.7. Po ukončení hodnotenia konečných ponúk spol. OLO, a.s. resp. komisia oznámi výsledok vyhodnotenia ponúk, konkrétne:

- uchádzačovi, ktorého ponuka na základe stanovených kritérií získala najviac bodov a umiestnila sa na 1.mieste, že sa stal úspešným uchádzačom a jeho ponuku spol. OLO, a.s. prijíma;
- uchádzačom, ktorých ponuky na základe stanovených kritérií nezískali najviac bodov a umiestnili sa na 2.mieste a nasl., že ich ponuka sa neprijíma. Týmto uchádzačom bude oznámený víťaz výberového konania a ostatné informácie podľa § 55 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

- takéto rozhodnutie spol. OLO, a.s. daný uchádzač môže namietať na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.
- 14.8.** Spol. OLO, a.s. si vyhradzuje právo zrušiť toto výberové konania v prípade, ak najnižšia predložená ponuka bez DPH bude presahovať maximálnu akceptovateľnú cenu vyjadrenú ako cenu bez DPH, ktorá bude uvedená vo výzve na predkladanie konečných ponúk a ktorá bude súčasne presahovať určenú predpokladanú hodnotu zákazky o viac ako 30% (tj. 1,3 násobok PHZ).

XV. Kapitola: Uzatvorenie zmluvy

- 15.1.** Výsledkom tejto súťaže bude uzatvorenie Zmluvy o poskytovaní služieb a výkone činností manažéra stavby „Modernizácia a ekologizácia ZEVO OLO“. Zmluva bude uzatvorená s jedným dodávateľom, resp. so skupinou dodávateľov, ktorých konečná ponuka bude Obstarávateľom prijatá. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi, výzvou na predloženie konečných ponúk a s konečnou ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 15.2.** Po oznámení výsledku vyhodnotenia konečných ponúk a ukončení prípadných konaní, ktorým neúspešní uchádzači napadnú výsledok vyhodnotenia konečných ponúk, Obstarávateľ vyzve úspešného uchádzača na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy.
- 15.3.** Poskytnutím súčinnosti k podpisu zmluvy (tj. podmienkami poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy) budú určené vo výzve na predkladanie konečných ponúk.
Pôjde najmä o:
- 15.3.1.** zloženie zábezpeky plnenia zmluvy;
 - 15.3.2.** preukázanie platného poistenia zodpovednosti za škodu;
 - 15.3.3.** zabezpečenie zápisu v Registri partnerov verejného zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného obstarávania v znení neskorších predpisov;
 - 15.3.4.** predloženie Zoznamu subdodávateľov známych k okamihu podpisu zmluvy;
 - 15.3.5.** predloženie Čestného vyhlásenia o skutočnosti, ktorým uchádzač čestne a pravdivo prehlási, že pri navrhovaných subdodávateľoch overil neexistenciu skutočností podľa článku 5k Nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších nariadení, najmä v znení Nariadenia Rady EÚ č. 2022/578 z 08. apríla 2022, ktoré zakazuje zadávanie zákaziek a využívanie subdodávateľov na plnenie viac ako 10 % z hodnoty zákazky:
 - ruským občanom, spoločnostiam, subjektom alebo orgánom sídlacim v Rusku,
 - spoločnostiam alebo subjektom, ktoré sú priamo alebo nepriamo akýmkoľvek spôsobom vlastnené z viac ako 50 % ruskými občanmi, spoločnosťami, subjektami alebo orgánmi sídlacimi v Rusku a
 - osobám, ktoré v ich mene alebo na základe ich pokynov predkladajú ponuku alebo plnia zákazku.
 - 15.3.6.** predloženie Čestného vyhlásenia o neexistencii skutočností brániacich podpisu kúpnej zmluvy podľa Nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších nariadení, najmä v znení Nariadenia Rady

EÚ č. 2022/578 z 08. apríla 2022 (skutočnosti vo vzťahu k osobám uvedeným na sankčných zoznamoch podľa príslušných nariadení);

- 15.3.7.** predloženie Čestného vyhlásenia o neexistencii skutočností brániacich podpisu kúpnej zmluvy podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.

Obstarávateľ si vyhradzuje právo na úpravu povinností úspešného uchádzača, ktoré majú byť splnené v rámci poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy, a to najneskôr k výzve na predkladanie konečných ponúk.

- 15.4.** Úspešný uchádzač predloží dokumenty vyžadované v rámci poskytnutia súčinnosti prostredníctvom systému Josephine (komunikačné rozhranie) v stanovenej lehote a spôsobom, ktorý bude bližšie špecifikovaný vo výzve na predloženie konečných ponúk.
- 15.5.** V prípade, ak úspešným uchádzačom bude skupina dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, návrh zmluvy, ktorý bude predkladať úspešný uchádzač – skupina, bude podpísaný oprávneným zástupcom každého z účastníkov skupiny dodávateľov (člena skupiny) a v záhlaví návrhu zmluvy budú uvedené údaje každého člena skupiny dodávateľov samostatne. V prípade účasti skupiny je potrebné, aby zmluva bola podpísaná za každého člena skupiny samostatne, prípadne ak bude podpisovať zmluvu splnomocnený zástupca skupiny, je potrebné predložiť plnú moc (scan originálu alebo overenej fotokópie), v ktorej bude výslovne uvedené, že sa plnomocenstvo vzťahuje aj na podpis zmluvy s obstarávateľom.
- 15.6.** Spol. OLO, a.s. pristúpi k podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom po tom, ako budú splnené podmienky poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy.

PRÍLOHY k Súťažným podkladom

Označenie prílohy:	Názov prílohy	Poznámka
Príloha č.1	Zmluva o poskytovaní služieb a výkone činností manažéra stavby „Modernizácia a ekologizácia ZEVO OLO“	
Príloha č.2	Koncepcia MaE ZEVO pre DUR	Ide o ideový návrh, nie je to detailná špecifikácia alebo detailný popis všetkých technologických procesov, technologických zariadení, stavebných objektov a konštrukcií, ktorých vybudovanie a nainštalovanie bude potrebné pre zabezpečenie bezpečnej, predpisom a legislatíve vyhovujúcej a ekonomickej prevádzky stavby MaE ZEVO (vid str. 14 dokumentu). <i>Preklad do angličtiny bude k dispozícii k výzve na predkladanie základných ponúk.</i>
Príloha č.3	Kritériá na vyhodnotenie ponúk	
Príloha č.4	Referenčný list kľúčového odborníka na účely posúdenia kvalitatívneho kritéria – Kritérium „Ks“	
Príloha č.5	Kontrolný list Vlastností a schopností Hlavného inžiniera projektu - Kritérium “Kv”	
Príloha č.6	Podmienky účasti	
Príloha č. 7	Kontrolný list hodnotenia ponuky	
PRÍLOHY k Zmluve o poskytovaní služieb a výkone činností manažéra stavby „Modernizácia a ekologizácia ZEVO OLO “		
Príloha č. 1	Identifikácia služieb / činností (Opis predmetu zákazky)	
Príloha č. 2	Ceny / cenník poskytovania služieb / činností (Cenová ponuka)	
Príloha č. 3	Zoznam Kľúčových osôb	<i>Do konečnej ponuky aj k podpisu Zmluvy sa vyplňa len v rozsahu kľúčových</i>

		<i>odborníkov uvedených v bode 1 danej prílohy.</i>
Príloha č. 4	Dokumenty preukazujúce riadenie dodávateľského reťazca	
Príloha č. 5	Zoznam Subdodávateľov	
Príloha č. 6	Vzorec pre výpočet zmenenej / zníženej odmeny Kľúčovej osoby	