**Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava**



**Súťažné podklady**

„**Servis a oprava vozidiel**“

Civilná nadlimitná zákazka na poskytnutie služieb zadávaná postupom verejnej súťaže podľa druhej vety   
§ 66 ods. 7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o verejnom obstarávaní“)

Za verejného obstarávateľa Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislavy:

...........................................

Mgr. Michal Garaj

vedúci oddelenia verejného obstarávania

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

...........................................

Mgr. Marian Szakáll

referent oddelenia verejného obstarávania

**OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

**ODDIEL A.1 POKYNY PRE ZÁUJEMCOV/UCHÁDZAČOV**

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Identifikácia verejného obstarávania
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto dodania predmetu zákazky
6. Zmluvný vzťah a jeho trvanie
7. Financovanie predmetu zákazky
8. Lehota viazanosti ponuky
9. Záujemca/uchádzač
10. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami
11. Vysvetlenie zadávacej dokumentácie
12. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky
13. Jazyk ponuky
14. Mena a ceny uvádzané v ponuke
15. Zábezpeka
16. Vyhotovenie a obsah ponuky
17. Predloženie ponuky
18. Miesto a lehota na predkladanie ponuky
19. Otváranie ponúk
20. Dôvernosť verejného obstarávania
21. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a ponúk
22. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
23. Uzavretie zmluvy
24. Ďalšie informácie

**ODDIEL A.2 PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV**

**ODDIEL A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA**

**ODDIEL A.4 SPÔSOB URČENIA CENY**

**ODDIEL B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

**ODDIEL B.2 ZMLUVNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY**

**PRÍLOHY**

Príloha č.1 – Návrh Rámcovej zmluvy na servis, opravy údržbu vozidiel

Príloha č. 2 – Zoznam vozidiel

Príloha č. 3 – Zoznam subdodávateľov

Príloha č. 4 – Úvodný list ponuky (vzor)

Príloha č. 5 – Jednotný európsky dokument

Príloha č. 6 – Splnomocnenie vedúceho člena skupiny dodávateľov (vzor)

Príloha č. 7 – Návrh na plnenie kritérií

Príloha č. 8 - Vyhlásenie k participácii na vypracovanie ponuky inou osobu (vzor)

**A.1 POKYNY PRE ZÁUJEMCOV/UCHÁDZAČOV**

**1.** **IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA**

Názov organizácie: **Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava**

Adresa sídla: Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava

IČO: 00 603 481

DIČ : 2020372596

(ďalej aj „Hlavné mesto“ alebo „verejný obstarávateľ“)

Kontaktná osoba verejného obstarávateľa: Marian Szakáll

marian.szakall@bratislava.sk

02/59 356 520

**2. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

1. Názov zákazky: „Servis a oprava vozidiel“
2. Charakteristika zákazky:

Predmetom zákazky sú mechanické, autoklampiarske, autolakovnícke a autoelektrikárske práce, pravidelný olejový servis a servisné prehliadky (záručné a pozáručné), malé, stredné a veľké opravy, opravy po dopravných nehodách a škodových udalostiach, umývanie, čistenie a ošetrovanie karosérií, motorov a interiérov vozidiel, likvidácia kvapalín, mazív, pneumatík, neupotrebiteľných dielov a častí po oprave a iného odpadu vzniknutého opravou vozidiel počas celého zmluvného obdobia, prevoz vozidiel, sezónne uskladnenie a ošetrenie pneumatík a kolies, parkovanie v stráženom objekte do času predaja vozidla alebo jeho odhlásenia z evidencie PZ, plnenie poistných udalostí na základe obhliadky a kalkulácie poisťovne a prostredníctvom krycieho listu vystaveného poisťovňou, označovanie vozidiel znakmi a nápismi, vykonanie technických a emisných kontrol.

Podrobnejší opis predmetu zákazky je uvedený v ČASTI B.1 Opis predmetu zákazky súťažných podkladov.

1. Predpokladaná hodnota zákazky: 320 000 eur bez DPH.
2. **ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY**
3. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti.

Odôvodnenie nerozdelenia zákazky: Predmetom zákazky je oprava a servis automobilov. Predmet zákazky sa skladá najmä z týchto čiastkových činností – mechanické, elektrikárske, klampiarske či lakovnícke práce, uskladnenie a ošetrenie kolies, výkon STK/EK a prevoz vozidiel. Ide o činnosti, resp. služby, ktoré sú poskytované tými istými hospodárskymi subjektami pôsobiacimi v segmente servisu a opráv vozidiel. Verejný obstarávateľ zvažoval oddelenie prevozu vozidiel od zvyšku predmetu zákazky, avšak dospel k názoru, že oddelenie prevozu vozidiel by v predmetnom prípade nebolo účelné z viacerých dôvodov. V prvom rade ide o marginálnu časť zákazky (v priebehu posledných 4 rokoch využitú 52x), s nízkou predpokladanou hodnotou, ktorá samostatne v rámci nadlimitnej zákazky by nemusela byť „zaujímavou“ pre hospodárske subjekty z trhu. Predloženie ponuky v nadlimitnej zákazke je totiž spojené aj s určitou mierou záťaže pre uchádzačov (administratívna záťaž, výdavky na zabezpečenie dokladov, prípadné poradenské/právne služby a pod.). Prevoz áut sa bude navyše realizovať iba v prípade ich nepojazdnosti, pričom nemenej dôležitou je aj skutočnosť, že zmluva ma charakter rámcovej zmluvy, teda v súčasnosti nie je zrejmý objem činností, ktoré sa reálne zadajú, budú sa totiž zadávať podľa skutočných potrieb verejného obstarávateľa. Ďalšou skutočnosťou, ktorá viedla verejného obstarávateľa k tomu, aby neoddelil prevoz vozidiel od predmetu zákazky je skutočnosť, že hospodárske subjekty zabezpečujúce servis a opravy vozidiel sú spôsobilé zabezpečiť aj túto časť predmetu zákazky bez toho, aby ich to odradilo od predloženia ponuky, t. j. táto skutočnosť neobmedzuje predmet zákazky. Navyše v prípade, ak by prevoz vozidiel zabezpečoval iný hospodársky subjekt, poskytovanie služieb by sa stalo technicky a logisticky obtiažnejším a zvýšila by sa administratívna záťaž na strane verejného obstarávateľa, ktorý by musel koordinovať poskytovateľov služby. Existencia jedného dodávateľa navyše umožňuje ľahké identifikovanie prípadných zodpovednostných nárokov, umožňuje ľahší manažment kontraktu a v neposlednom rade zvyšuje pravdepodobnosť vyšších úspor z rozsahu a tým aj šetrenie finančných prostriedkov. V nadväznosti na uvedené má verejný obstarávateľ za to, že nerozdelením predmetu zákazky neobmedzil hospodársku súťaž.

**4 VARIANTNÉ RIEŠENIE**

1. Verejný obstarávateľ neumožňuje predloženie variantných riešení.

**5 MIESTO DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY**

1. Bratislava.

**6 ZMLUVNÝ VZŤAH A JEHO TRVANIE**

1. Výsledkom verejného obstarávania bude uzatvorenie rámcovej zmluvy na servis, opravu a údržbu vozidiel pre verejného obstarávateľa.
2. Predpokladaná dĺžka trvania zmluvy je 48 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy, alebo do vyčerpania finančného limitu 320 000 eur bez DPH, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
3. **FINANCOVANIE PREDMETU ZÁKAZKY**
4. Predmet zákazky bude financovaný z rozpočtu Hlavného mesta SR Bratislavy na základe faktúry vystavenej po oprave vozidla. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok, ani zálohu. Na každé vozidlo a jeho opravu bude faktúra vystavená samostatne. Faktúra za bežnú opravu bude mať 14-dňovú lehotu splatnosti. Faktúra za opravu vozidla pri poistnej udalosti bude realizovaná na základe krycieho listu s 30-dňovou lehotou splatnosti. Súčasťou faktúry bude zákazkový list (odovzdávajúco-preberajúci protokol). Platba bude realizovaná bezhotovostným platobným príkazom.

**8 LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY**

1. Uchádzač je viazaný svojou ponukou že až do uzavretia rámcovej dohody v predmetnej verejnej súťaži, maximálne však do jedného roka odo dňa uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

**9** **ZÁUJEMCA/UCHÁDZAČ**

1. Tohto verejného obstarávania sa môže zúčastniť aj skupina dodávateľov. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť právnu formu do predloženia ponuky. Verejný obstarávateľ však z dôvodu riadneho plnenia zmluvných vzťahov uzatváraných na základe výsledku tohto postupu zadávania zákazky požaduje, aby v prípade úspešnosti skupiny dodávateľov v tomto verejnom obstarávaní pred podpisom zmluvy táto skupina uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti členov skupiny dodávateľov, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

**10 KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI ALEBO ZÁUJEMCAMI**

1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcom/uchádzačom sa uskutočňuje   
   v štátnom (slovenskom) jazyku výhradne prostredníctvom informačného systému Josephine, prevádzkovaného na elektronickej adrese: https://josephine.proebiz.com/. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania.
2. Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému Josephine na stránke https://josephine.proebiz.com/ pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). Spôsob registrácie je uvedený v knižnici manuálov a odkazov (ikona v modrej lište vpravo hore, vľavo od štátnej vlajky/jazyka používaného v systéme).
3. 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.

1. **Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme Josephine považuje okamih jej odoslania v systéme Josephine a to v súlade s funkcionalitou systému.**
2. Obsahom komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine bude predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov a výzvy na predloženie ponuky, prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, vysvetľovanie predložených dokladov ako aj komunikácia pri revíznych postupoch medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi a akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená komunikácia v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, s výnimkou prípadov, keď to výslovne vylučuje zákon o verejnom obstarávaní.
3. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi, resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail (zadaný pri registrácii do systému Josephine) bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca/uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca/uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
4. Ak je odosielateľom zásielky záujemca/uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme Josephine v súlade s funkcionalitou systému.

**11 VYSVETLENIE ZADÁVACEJ DOKUMENTÁCIE**

1. V prípade potreby vysvetliť alebo objasniť údaje uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie výlučne prostredníctvom systému Josephine na elektronickej adrese: https://josephine.proebiz.com/.
2. Vysvetlenie informácií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ bezodkladne oznámi všetkým známym záujemcom, najneskôr však šesť (6) pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že sa o vysvetlenie požiada dostatočne včas.

**12 OBHLIADKA MIESTA DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY**

1. Obhliadka miesta dodania nie je potrebná.

**13 JAZYK PONUKY**

1. Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty v tomto verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku používanom na území Slovenskej republiky, t. j. v slovenskom jazyku.
2. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

**14** **MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE**

1. Uchádzačom navrhovaná cena v ponuke musí byť vyjadrená v mene euro.
2. Navrhovaná cena musí byť spracovaná podľa oddielu A.4 „Spôsob určenia ceny“ týchto súťažných podkladov.
3. Navrhovaná cena musí zahŕňať všetky náklady, ktoré súvisia, resp. vzniknú v súvislosti s plnením predmetu zákazky a primeraný zisk uchádzača.

**15** **ZÁBEZPEKA**

1. Verejný obstarávateľ zábezpeku nevyžaduje.

**16** **VYHOTOVENIE A OBSAH PONUKY**

1. Ponuky sa v tomto postupe zadávania zákazky predkladajú elektronicky v zmysle   
   § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom systému Josephine na elektronickej adrese: https://josephine.proebiz.com/.
2. Ponuka musí byť vyhotovená v elektronickej podobe, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu.
3. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
4. 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.
5. 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.
6. vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému Josephine a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.
7. počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

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

1. Ponuka je do systému Josephine vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovávania systém znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie ponuky systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná ponuka sa zobrazí v záložke „Ponuky a žiadosti“. Predloženú ponuku vidí uchádzač zobrazenú v záložke „Ponuky a žiadosti“ s dátumom vloženia. Po odoslaní ponúk je uchádzačovi doručený notifikačný e-mail s informáciou o podanej ponuke.
2. **Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať** všetky doklady, dokumenty   
   a informácie požadované verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch vrátane ich príloh, ktorými sú nasledovné doklady, dokumenty a informácie:
   * 1. **Úvodný list ponuky** s uvedením nasledovných údajov
3. identifikácia uchádzača - obchodné meno / názov a sídlo uchádzača (uchádzačov v prípade Skupiny dodávateľov);
4. identifikáciu verejnej súťaže, do ktorej sa ponuka predkladá s uvedením názvu predmetu zákazky;
5. zoznam dokumentov predložených v ponuke;
6. identifikácia obchodného tajomstva, resp. dôverných informácií (ak sú) v súlade s bodom 20.1 týchto súťažných podkladov (identifikácia čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho obchodné tajomstvo, príp. dôverné informácie).

Ako vzor úvodného listu uchádzač môže použiť vzor uvedený v Prílohe č. 4 súťažných podkladov.

* + 1. **V prípade skupiny dodávateľov**, ak za skupinu dodávateľov koná skupinou poverená osoba, resp. konajú skupinou poverené osoby, aj udelené plnomocenstvo pre túto osobu, resp. osoby, ktoré budú oprávnené prijímať pokyny a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny dodávateľov, podpísané oprávnenými osobami všetkých členov skupiny dodávateľov.

Ako vzor plnomocenstva uchádzač môže použiť vzor uvedený v Prílohe č. 6 súťažných podkladov.

* + 1. **Návrh rámcovej zmluvy podpísaný** štatutárnym orgánom uchádzača alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, resp. skupiny dodávateľov.
    2. **Doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** v tomto verejnom obstarávaní, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a podľa oddielu A.2 „Podmienky účasti uchádzačov“ týchto súťažných podkladov, alebo Jednotný európsky dokument podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní.
    3. **Návrh na plnenie kritérií** elektronicky vyplnený v systéme Josephine. Uchádzač vyplní návrh na plnenie kritérií elektronicky v systéme Josephine, ako súčasť ponuky. Bližšie informácie sú uvedené v oddiele A. 3 „Kritéria na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia“ súťažných podkladov.

Uchádzač vyplní aj excel tabuľku „Návrh na plnenie kritérií“, ktorá tvorí prílohu č. 7 súťažných podkladov a nahrá ju ako súčasť ponuky v systéme Josephine.

* + 1. **Zoznam známych subdodávateľov** podľa Prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov.
    2. **Vyhlásenie k participácii na vypracovanie ponuky inou osobu**, ak je to relevantné. Vzor vyhlásenia sa nachádza v prílohe č. 8.
    3. Kópiu ponuky vo formáte PDF, v ktorom uchádzač vybieli alebo inak urobí nečitateľnými všetky časti ponuky a informácie, ktoré obsahujú dôverné informácie tak, aby zverejnením takejto kópie ponuky vypracovanej zo strany uchádzača verejný obstarávateľ neporušil žiadne obchodné tajomstvo ani dôvernosť informácií.

1. Každý dokument z vyššie uvedených častí ponuky musí byť:
2. podpísaný, pričom
3. v prípade dokumentu vydaného uchádzačom musí byť tento dokument **podpísaný uchádzačom**, jeho štatutárnym orgánom alebo iným písomne splnomocneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v potrebnom rozsahu; a
4. v prípade dokumentu, ktorý uchádzač nevydáva, musí byť dokument **podpísaný treťou osobou**, ktorá ho vydáva, resp. jej štatutárnym orgánom alebo iným ňou splnomocneným zástupcom.
5. **naskenovaný** (odporúčaný formát je „PDF“),
6. **vložený** do systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 17 tejto časti súťažných podkladov.
7. Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného alebo iného nároku voči verejnému obstarávateľovi, a to aj v prípade, že verejný obstarávateľ neprijme ani jednu z predložených ponúk alebo zruší postup zadávania zákazky.

**17** **PREDLOŽENIE PONUKY**

1. **Uchádzač predloží ponuku elektronicky prostredníctvom informačného systému Josephine na elektronickej adrese:** [**https://josephine.proebiz.com/**](https://josephine.proebiz.com/) **v lehote na predkladanie ponúk** podľa bodu 18.1 tejto časti súťažných podkladov. V prípade, ak uchádzač predloží ponuku v papierovej podobe prostredníctvom poštovej zásielky, kuriéra alebo osobne (resp. iným spôsobom), nebude táto ponuka zaradená do vyhodnotenia a bude uchádzačovi vrátená neotvorená.
2. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme Josephine umiestnenom na webovej adrese https://josephine.proebiz.com/. V predloženej ponuke prostredníctvom systému Josephine musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je PDF) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch.

1. Uchádzač môže v tomto postupe zadávania zákazky predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov, a to výlučne v elektronickej podobe.
2. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné doručiť spôsobom opísaným v týchto súťažných podkladoch v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
3. V prípade, ak uchádzač v ponuke 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, je zodpovedný za to, a predložením svojej ponuky potvrdzuje, že v rozsahu, v akom to predpisuje uvedený právny predpis si od všetkých dotknutých osôb, ktorých osobné údaje sú obsiahnuté v jeho ponuke, zabezpečil všetky potrebné súhlasy so spracovaním osobných údajov za účelom predloženia jeho ponuky a poučil všetky dotknuté osoby o spôsobe a rozsahu spracovania ich osobných údajov na účel predloženia ponuky uchádzača. Zároveň uchádzač predložením jeho ponuky 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.
4. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil. Údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
5. **LEHOTA NA PREDKLADANIE PONUKY**
6. Ponuky musia byť doručené elektronicky do systému https://josephine.proe.biz do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk, ktorá je uvedená v **oznámení o vyhlásení verejného obstarávania zverejnenom vo Vestníku verejného obstarávania.** Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

**19** **OTVÁRANIE PONÚK**

1. Otváranie ponúksa uskutoční v čase uvedenom v **oznámení o vyhlásení verejného obstarávania zverejnenom vo Vestníku verejného obstarávania**, a to v zasadacej miestnosti na 4. poschodí oddelenia verejného obstarávania magistrátu Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, Laurinská 5, 811 01 Bratislava.
2. Otváranie ponúk bude v súlade s § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní verejné. Otváraním ponúk elektronicky prostredníctvom systému Josephine sa rozumie ich sprístupnenie komisii. Verejný obstarávateľ v súlade s § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní umožňuje účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Na otváraní ponúk verejný obstarávateľ umožní účasť osobám, ktoré preukážu, že sú oprávneným zástupcom uchádzača   
   (napr. prostredníctvom plnomocenstva).

**20 DÔVERNOSŤ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

1. Uchádzač v ponuke označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. V tomto postupe zadávania zákazky dôvernými informáciami môžu byť výhradne iba obchodné tajomstvo, technické riešenia, a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien. Tým nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní ukladajúce verejnému obstarávateľovi oznamovať či zasielať Úradu pre verejné obstarávanie dokumenty a iné oznámenia, zverejňovať dokumenty a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.
2. **VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI A PONÚK**
3. Nakoľko verejný obstarávateľ nepoužije elektronickú aukciu, vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky uskutoční verejný obstarávateľ až po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk a **iba v prípade ponuky uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí**. Verejný obstarávateľ bude aplikovať postup v zmysle druhej vety  
   § 66 ods. 7 v spojení s § 55 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, tzv. super reverznú verejnú súťaž.
4. Komunikácia medzi uchádzačom/uchádzačmi a verejným obstarávateľom počas vyhodnotenia ponúk ako aj splnenia podmienok účasti bude prebiehať podľa bodu 10 týchto súťažných podkladov.

**22 INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK**

1. Verejný obstarávateľ v súlade s § 55 ods. 2 oznámi úspešnému uchádzačovi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky.

**23 UZAVRETIE ZMLUVY**

1. Verejný obstarávateľ uzavrie Zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr jedenásty (11) deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zákona o verejnom obstarávaní, ak nebola doručená žiadosť o nápravu, ak žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty podľa § 164 ods. 5 alebo ods. 6 tohto zákona alebo ak neboli doručené námietky podľa § 170 tohto zákona.
2. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy tak, aby táto mohla byť uzavretá do desiatich pracovných dní odo dňa kedy bude na jej uzavretie vyzvaný verejným obstarávateľom.
3. Úspešný uchádzač je povinný pri podpise tejto zmluvy predložiť verejnému obstarávateľovi fotokópiu platnej poistnej zmluvy zodpovednosti za škodu spôsobenú inej osobe s dokladom o zaplatení poistného (k nahliadnutiu originál), s poistným krytím na jednu poistnú udalosť min. 16 500 eur.

**24 ĎALŠIE INFORMÁCIE**

1. Verejný obstarávateľ určuje nasledovné zmluvné pravidlá pre zmenu subdodávateľa:
   * 1. Zmenu subdodávateľa úspešný uchádzač písomne oznámi verejnému obstarávateľovi najneskôr päť (5) pracovných dní pred jej uskutočnením s uvedením obchodného mena subdodávateľa, adresy sídla subdodávateľa, IČO subdodávateľa; resp. názvu/mena a priezviska subdodávateľa, adresy pobytu/miesta podnikania subdodávateľa a dátumu narodenia subdodávateľa, ak sa v odôvodnených prípadoch nedohodne s verejným obstarávateľom na kratšej lehote.
     2. Zmenou subdodávateľa nie je dotknutá zodpovednosť úspešného uchádzača za plnenie Zmluvy.
     3. V prípade, ak je menený subdodávateľ držiteľom akéhokoľvek oprávnenia na výkon činnosti, certifikátu alebo iného dokladu požadovaného verejným obstarávateľom   
        v týchto súťažných podkladoch, je úspešný uchádzač povinný, súčasne s písomným oznámením o jeho zmene, predložiť dotknuté oprávnenie alebo certifikát alebo iný doklad, ktorého držiteľom je navrhovaný subdodávateľ.
2. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v Zmluve (najneskôr v čase jej uzavretia) uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia podľa Prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov.
3. Postup tohto verejného obstarávania, ktorý nie je osobitne upravený týmito súťažnými podkladmi, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

**A.2 PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV**

1. **Osobné postavenie podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní**
2. Sú uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
3. **Ekonomické a finančné postavenie podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní**
4. Sú uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
5. **Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní**
6. Sú uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
7. **Spoločné ustanovenia k stanoveným podmienkam účasti**
8. Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní dočasne nahradiť doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti vyplneným jednotným európskym dokumentom (JED), pričom doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá verejnému obstarávateľovi uchádzač podľa § 55 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom. **Uchádzač môže v JEDe prehlásiť splnenie podmienok účasti prostredníctvom globálneho údaja (alfa) uvedeného v oddiele IV. Časti jednotného európskeho dokumentu**.
9. V elektronicky podanej ponuke sa predkladajú naskenované kópie originálnych dokladov alebo naskenované kópie úradne overených fotokópií originálnych dokladov. Ak nejde o vyhľadanie dokladov verejným obstarávateľom z informačného systému verejnej správy doklady, musia byť z ich originálu alebo z ich úradne overenej fotokópie naskenované a vložené do systému Josephine. V prípade, že sú doklady ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, môže uchádzač vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Uchádzač je oprávnený použiť aj doklady transformované zaručenou konverziou podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v platnom znení.
10. Doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti v tomto verejnom obstarávaní musia byť platné a musia obsahovať pravdivé a neskreslené informácie.

**A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA**

1. Verejný obstarávateľ bude predložené ponuky vyhodnocovať podľa § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní na základe najnižšej ceny **v eur s DPH**.
2. Uchádzač vyplní návrh na plnenie kritérií elektronicky v systéme Josephine, ako aj prílohu č. 7 súťažných podkladov s názvom „Návrh na plnenie kritérií“, ktorú nahrá do systému Josephine.
3. Uchádzač uvedie svoje cenové návrhy na dve desatinné čísla. Cenové návrhy musia predstavovať kladné číslo vyššie ako nula.
4. **Poradie ponúk bude určené zostupne** od najnižšej po najvyššiu ponúkanú cenu. Na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača, **ktorý ponúkne najnižšiu cenu za celkové odhadované množstvo**, resp. objem obstarávaných služieb v eur s DPH.
5. Rozhodovacie kritérium pre prípad zhody celkovej ceny za predmet zákazky:
   1. V prípade, ak komisia identifikuje po predbežnom vyhodnotení ponúk zhodné návrhy na prvých miestach v poradí, komisia vyhodnotí ako najlepšiu ponuku uchádzača, ktorý predložil najnižšiu cenu vrátane DPH za 1 h poskytovania služby.
   2. V prípade zhody aj položke uvedenej v bode 5.1 bude ako druhé rozhodovacie kritérium slúžiť najnižšia cena vrátane DPH za sezónne uskladnenie a ošetrenie 1 ks kolesa.
6. **Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzačov**, že predpokladané množstvo, resp. objem služieb vychádza z údajov z minulých období. Ocenením jednotlivých položiek úspešným uchádzačom **získa verejný obstarávateľ ocenený rámec jednotlivých merných jednotiek** (cena za 1h poskytovania služby, cena za prevoz vozidiel v rámci Bratislavy, cena za sezónne uskladnenie a ošetrenie 1 ks kolesa,cena za 1 deň parkovania vozidla v stráženom objekte do času jeho predaja alebo odhlásenia z evidencie PZ, cena za zabezpečenie výkonu technickej kontroly (TK) a emisnej kontroly (EK) pre 1 vozidlo) **na podklade ktorých bude zadávať čiastkové objednávky podľa aktuálnych potrieb, ktoré v budúcnosti vzniknú**, a to do vyčerpania limitu 320 000 eur alebo uplynutia 48 mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy.
7. Cena za 1 hodinu poskytovania služby zahŕňa automechanické, autoelektrikárske, autoklampiarske a autolakovnícke práce.
8. Pre lepší odhad ceny za 1 hodinu poskytovania služby verejný obstarávateľ uvádza, že v priebehu posledných štyroch rokov využil 4 967 h mechanických prác, 764 h autoelektrikárskych prác, 471 h autoklampiarskych prác a 563 h autolakovníckych prác. Verejný obstarávateľ na základe skúseností z predchádzajúcich rokov upustil od vyžadovania ocenenia jednotlivých typov prác.

**A.4 SPÔSOB URČENIA CENY**

1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za dodanie predmetu zákazky uvedená v ponuke uchádzača bude vyjadrená v eurách ako cena maximálna. Navrhovaná cena musí pokryť všetky náklady na poskytnutie služieb v predmete zákazky v rozsahu, kvalite a špecifikácii, ako je to uvedené v súťažných podkladoch.
2. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú celkovú cenu (v stĺpci „s DPH“). Skutočnosť, že uchádzač nie je platiteľom DPH uchádzač výslovne uvedie v predloženej ponuke. Ak sa uchádzač v priebehu zmluvného vzťahu stane platiteľom DPH, zmluvná cena sa nemôže navýšiť.
3. V prípade, že v priebehu procesu verejného obstarávania dôjde k legislatívnym zmenám v oblasti DPH, dotknuté časti budú príslušne upravené, v súlade s aktuálne platným právnym poriadkom Slovenskej republiky.
4. V prípade, ak uchádzač je platiteľom DPH, avšak jeho sídlo je v inom členskom štáte Európskej únie alebo sídli mimo EÚ, uvedie v ponuke cenu, ktorá bude rozdelená na ním navrhovanú cenu bez DPH, výšku DPH a aj cenu s DPH podľa slovenských právnych predpisov (20%), aj keď samotnú DPH nebude v súlade s komunitárnym právom fakturovať. V takomto prípade bude verejný obstarávateľ vyhodnocovať celkovú cenu s DPH podľa slovenských právnych predpisov. V prípade, ak ponuka bude obsahovať inú sadzbu DPH, aká je používaná na území SR, komisia odpočíta v ponuke udanú hodnotu DPH od celkovej ceny a pripočíta platnú sadzbu DPH používanú na území SR. Takýto úkon sa nepovažuje za zmenu ponuky.

**B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

Servis a opravy vozidiel Hlavného mesta SR Bratislavy v celkovom počte 84 (viď. Komplexná tabuľka: Zoznam motorových služobných vozidiel – príloha č. 2 súťažných podkladov). Počet a typ vozidiel Hlavného mesta SR Bratislavy sa môže v priebehu zmluvného obdobia meniť.

Hlavné mesto má vozidlá na benzínový, naftový a kombinovaný (CNG, benzín) pohon a hybridný (benzín + elektrika).

Predmetom zákazky je servis a opravy vozidiel, prevoz vozidiel, uskladnenie a ošetrenie kolies a parkovanie nepojazdných vozidiel.

Predmetom zákazky sú mechanické, autoklampiarske, autolakovnícke a autoelektrikárske práce, pravidelný olejový servis a servisné prehliadky (záručné a pozáručné), malé, stredné a veľké opravy, opravy po dopravných nehodách a škodových udalostiach, umývanie, čistenie a ošetrovanie karosérií, motorov a interiérov vozidiel, likvidácia kvapalín, mazív, pneumatík, neupotrebiteľných dielov a častí po oprave a iného odpadu vzniknutého opravou vozidiel počas celého zmluvného obdobia, prevoz vozidiel, sezónne uskladnenie a ošetrenie pneumatík a kolies, parkovanie v stráženom objekte do času predaja vozidla alebo jeho odhlásenia z evidencie PZ, plnenie poistných udalostí na základe obhliadky a kalkulácie poisťovne a prostredníctvom krycieho listu vystaveného poisťovňou, označovanie vozidiel znakmi a nápismi, vykonanie technických a emisných kontrol.

**Mechanické a elektrikárske služby** zahŕňajú najmä:

- servis brzdových systémov

- výmena brzdových obložení

- generálne opravy motorov a prevodoviek

- montáž zabezpečovacích zariadení

- nastavenie svetiel

- geometria

- kontrola a výmena olejov, filtrov a mazania

- výmena rozvodových remeňov

- opravy podvozkových častí

- servis a plnenie klimatizácií (oprava, dezinfekcia, údržba systému)

- opravy elektroinštalácie, vzduchotlaku, bŕzd

- opravy prevodoviek

- opravy tlmičov

- opravy náprav

- opravy ťažných zariadení vozidiel

- opravy ABS, elektronických systémov ASR, ESP

- atď.

**Klampiarske a lakovacie práce** zahŕňajú najmä:

- opravy havarovaných automobilov – brúsenie, zváranie, tmelenie, vyklepávanie

- opravy karosérií vozidla

- ošetrenie a konzervácia podvozkových častí a dutín vozidla

- zváranie plastov

- výmena všetkých skiel

- oprava výfukových systémov

- atď.

Všetky požadované služby verejného obstarávateľa (s výnimkou prevozu vozidiel) je potrebné poskytovať počas všetkých pracovných dní v roku bez ohľadu na celozávodnú dovolenku opravovne. Verejný obstarávateľ požaduje zabezpečenie služieb prevozu vozidiel v priebehu celého roka, vrátane dní pracovného pokoja, 24 hodín denne.

Verejný obstarávateľ považaduje zabezpečiť prevoz vozidiel v rámci Bratislavy – do 1 hod. od telefonického nahlásenia.

*Základný servis* – výmena olejov, kvapalín, náplní, filtrov, stieračov, žiaroviek, sviečok, akumulátora, pneumatík, oprava defektu, nastavenie svetiel, geometria, výmena brzdových segmenov, čistenie interiéru a umytie vozidla, technická a emisná kontrola a pod.

*Malé opravy* – bežné opravy, výmena čapov, kĺbov, tlmičov, ložísk, remeňov a pod.

*Stredné opravy* – výmena častí agregátov, opravy motorov a prevodoviek, výmena výfuku, dverí, blatníkov, drobné lakovnícke práce a pod.

*Veľké opravy* – opravy po dopravných nehodách a poistných udalostiach vyžadujúce odstrojenie vozidla a pod.

*Doba poskytnutia služby:*

Základný servis - do 4 hod.

Malé opravy - do 8 hod.

Stredné opravy - do 24 hod.

Veľké opravy - do 160 hod.

Úspešný uchádzač bude povinný používať pri oprave vozidiel originálne náhradné diely, ktorých cena musí byť obvyklá na trhu, zabezpečovaná autorizovaným servisom s maximálnou odchýlkou + 5 % oproti cenám na trhu. Verejný obstarávateľ upozorňuje, že predmetom tejto zákazky sú aj náhradné diely, ich hodnota pri jednotlivých opravách bude hradená z hodnoty zmluvného rámca.

Verejný obstarávateľ bude vykonávať kontrolu poskytnutia služby v zmysle *Rámcová zmluva na servis, opravu a údržbu vozidiel* na základe protokolu o odovzdaní a prevzatí vozidla do opravy, v ktorom bude uvedená požadovaná oprava zo strany obstarávateľa, ktorá musí byť zhodná s uskutočnenou opravou. Preberanie opravy vozidla bude realizované verejným obstarávateľom po kontrole poskytnutia služby.

**B.2** **ZMLUVNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY**

1. Uchádzač predložením ponuky vyjadruje súhlas so zmluvnými podmienkami (Rámcová zmluva na servis, opravu a údržbu vozidiel) v celkom rozsahu.
2. Výsledkom tohto verejného obstarávania bude uzavretie Zmluvy **s jedným úspešným uchádzačom**.
3. Verejný obstarávateľ apeluje na uchádzačov, aby si pozorne prečítali priloženú zmluvu, podľa ktorej bude prebiehať realizácia predmetu zákazky.
4. Konkrétne zmluvné podmienky plnenia predmetu zákazky sú uvedené v Zmluve, ktorá tvorí Prílohu č. 1 týchto súťažných podkladov.
5. Verejný obstarávateľ uzavrie Zmluvu v súlade s § 56 zákona o verejnom obstarávaní. Uzavretá Zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom. Uchádzačom sa nepovoľuje meniť žiadne z ustanovení Zmluvy, ktorá je Prílohou č. 1 týchto súťažných podkladov.
6. Verejný obstarávateľ neuzavrie Zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorého subdodávateľ má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora.
7. Uchádzači berú na vedomie skutočnosť, že ponuka každého uchádzača bude zverejnená v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie. Uchádzač berie na vedomie skutočnosť, že verejný obstarávateľ ako povinná osoba v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov podlieha povinnosti zverejňovania faktúr a berie na vedomie právne účinky vyplývajúce z povinného zverejňovania zmlúv podľa príslušných ustanovení zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a predložením ponuky vyjadrujú svoj súhlas so zverejnením svojich identifikačných údajov uvedených na zmluve alebo inom doklade, ktorý sa povinne zverejňuje v zmysle právneho poriadku platného v Slovenskej republike.