



Univerzita Komenského v Bratislave
Rektorát

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

Oddelenie centrálného
obstarávania zákaziek

7395/2023

Stravovacie služby školskej jedálne pre študentov a zamestnancov FiF UK 2024-2027

podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

Nadlimitná zákazka

Verejná súťaž

Služby podľa Prílohy č. 1 zákona
Zjednodušený postup zadávania zákazky podľa § 107a zákona
a podľa § 66 ods. 7 písm. b) zákona - superreverz

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Za verejného obstarávateľa Univerzitu Komenského v Bratislave:

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

Súlad súťažných podkladov so zákonom potvrdzuje:

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

.....
Mgr. Mária Hajdenová
odborný referent OCOZ

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

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

ÚVOD

Predložením svojej ponuky uchádzač:

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

Časť I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov organizácie:	Univerzita Komenského v Bratislave (ďalej aj "verejný obstarávateľ")
Adresa organizácie:	Šafárikovo nám. 6, P.O.BOX 440, 814 99 Bratislava 1
IČO:	00 397 865
Internetová stránka:	http://www.uniba.sk
Kontaktná osoba:	Mgr. Martin Dufala, PhD. vedúci Oddelenia centrálného obstarávania zákaziek +421 2 9010 9617 martin.dufala@uniba.sk Mgr. Mária Hajdenová, odborný referent Oddelenia centrálného obstarávania zákaziek +421 918 110 002 maria.hajdenova@uniba.sk
Web zákazky v systéme	
JOSEPHINE:	https://josephine.proebiz.com/sk/tender/50009/summary
Adresa zákazky na profile	
kupujúceho:	https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie/vyhľadavanie-zakaziek/detail/490798

Uvedené kontaktné údaje je možné použiť len v prípade preukázateľného výpadku systému, prostredníctvom ktorého je realizované verejné obstarávanie.

2. PREDMET ZÁKAZKY

2.1 Názov zákazky:

„Stravovacie služby školskej jedálne pre študentov a zamestnancov FiF UK 2024-2027“

Predmetom zákazky je primárne *zabezpečenie stravovania študentov UK* a zamestnancov formou ekonomického *prenájmu stravovacieho zariadenia* – zariadenie pre účely poskytovania stravovacích služieb verejný obstarávateľ poskytuje ako nezariadený priestor kuchyne a príslušenstva o výmere 101,2 m² (kuchyňa, výdajňa stravy, sklad, vedenie kuchyne, WC, šatňa), ktorý sa nachádza na prízemí budovy na Gondovej ulici 2, na pozemku parc. číslo 225 v k. ú. Bratislava I Staré Mesto, zapísaný v LV č. 3405, a tiež zabezpečenie mesačného zúčtovávania príspevku na stravovanie za jedlá s nárokom na príspevok na stravovanie vydané úspešným uchádzačom v príslušnom kalendárnom mesiaci študentom verejných vysokých škôl študujúcich dennou formou štúdiá v tomto stravovacom zariadení za podmienok určených v zmluve o poskytnutí dotácie na príslušný kalendárny rok uzatvorenej medzi verejným obstarávateľom a Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len "dotačná zmluva") a za podmienok určených v metodike rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám na príslušný kalendárny rok ustanovenej Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len "metodika rozpisu dotácií") zo strany uchádzača voči verejnému obstarávateľovi.

Predpokladaný počet vydaných jedál je 40.000 ročne, čo je 160.000 jedál za 4 roky.

Bližší opis predmetu zákazky tvorí príloha č. 1 týchto súťažných podkladov.

2.2 CPV kód (spoločný slovník obstarávania)

Hlavný predmet	
Kód CPV	Názov CPV kódu
55520000-1	Služby hromadného stravovania
55523100-3	Školské stravovanie

2.3 Predpokladaná hodnota zákazky je **528 000,00 Eur bez DPH** a bola určená na základe počtu vydaných dotovaných jedál za obdobie šk. roka 2022.

3. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

3.1 Zákazka nie je delená na časti.

3.2 Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

3.3 Predmet zákazky verejný obstarávateľ nerozdeľuje z dôvodu, že tvorí komplexný a logický celok. Vzhľadom na podstatu predmetu zákazky nevidí verejný obstarávateľ priestor na jeho delenie. Z pohľadu činnosti, ktorú bude úspešný uchádzač vykonávať, teda poskytovanie stravovania, pričom mu na tento účel bude prenajatý priestor kuchyne a jedálne, nie je podľa verejného obstarávateľa priestor na delenie predmetu zákazky. Dôsledkom prípadného delenia zákazky by bolo predrazenie zákazky, a komplikovaná koordinácia jednotlivých činností.

4. VARIANTNÉ RIEŠENIE A EKVIVALENTY

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

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

4.3 Ekvivalenty sa nepovažujú za variantné riešenie.

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

5. MIESTO A LEHOTA REALIZÁCIE PREDMETU ZÁKAZKY

5.1 Služby budú poskytované v priestoroch jedálne a kuchyne na adrese:

Univerzita Komenského v Bratislave
Filozofická fakulta (ďalej len „FiF UK“)
Gondova 2
811 02 Bratislava

Tieto priestory dá verejný obstarávateľ do nájmu úspešnému uchádzačovi.

5.2 Lehota realizácie predmetu zákazky

- Začiatok lehoty na realizáciu predmetu zákazky: do 2 týždňov odo dňa protokolárneho prevzatia predmetu nájmu. Zaslanie elektronickej výzvy na protokolárne prevzatie predmetu nájmu uskutoční verejný obstarávateľ najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmlúv. Úspešný uchádzač je povinný protokolárne prevziať predmet nájmu do 5 pracovných dní odo dňa doručenia vyššie uvedenej elektronickej výzvy.
- Termín ukončenia realizácie predmetu zákazky: 31.12.2027

6. TYP ZÁKAZKY A ZMLUVA

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

6.2 Druh zákazky: Zákazka na poskytnutie služby podľa prílohy č. 1 zákona, zjednodušený postup podľa § 107a zákona.

6.3 Výsledkom zadávania zákazky bude uzavretie Zmluvy o poskytovaní stravovacích služieb a Zmluvy o nájme nebytových priestorov medzi verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom. Tieto zmluvy sú navzájom závislé a zánik jednej z týchto zmlúv spôsobuje zánik druhej zmluvy. Zmluvy budú uzatvorené v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v ich aktuálne platnom znení.

6.4 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na realizáciu zákazky tvoria prílohy č. 3 až 4 týchto súťažných podkladov. Znenie zmlúv je záväzné, uchádzač nie je oprávnený meniť ich ustanovenia. V prípade pripomienok k zmluvám je potrebné, aby uchádzači využili inštitúty uvedené v zákone (žiadosť o vysvetlenie, žiadosť o nápravu..).

Verejný obstarávateľ nepožaduje predložiť podpísané návrhy zmlúv ako súčasť ponuky, pričom uchádzač berie na vedomie, že predložením ponuky súhlasí so zmluvnými podmienkami, ktoré tvoria prílohu č. 3 a 4 týchto súťažných podkladov.

7. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

7.1 Predmet zákazky bude financovaný verejným obstarávateľom z prostriedkov štátneho rozpočtu a zo zdrojov dotácie na sociálnu podporu študentov, ktorú verejnému obstarávateľovi poskytuje Ministerstvo školstva, vedy výskumu a športu SR účelovo, formou príspevku na stravovanie. Výška príspevku na stravovanie na jedno jedlo a podmienky jeho poskytovania sú určené dotačnou zmluvou na príslušný kalendárny rok (záväzný ukazovateľ), metodikou rozpisu dotácií, ako aj ďalšími všeobecne záväznými predpismi.

7.2 Predmetom zúčtovania medzi verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom bude príspevok na stravovanie. Zúčtovanie príspevku na stravovanie bude realizované mesačne, na základe faktúry vystavenej uchádzačom podľa počtu jedál s nárokom na príspevok na stravovanie, vydaných v kalendárnom mesiaci, ktorý je predmetom zúčtovania, a výšky príspevku na stravovanie stanovenom na jedno vydané jedlo dotačnou zmluvou a metodikou rozpisu dotácií pre študentov a príspevku na stravovanie pre zamestnancov platných pre fakturované obdobie. Prílohou faktúry bude výstup zo systému na kontrolu a evidenciu príspevkov na stravu pre študentov denného vysokoškolského štúdia a zamestnancov preukazujúci počet vydaných jedál s nárokom na príspevok na stravovanie v kalendárnom mesiaci, ktorý je predmetom fakturácie. Počet fakturovaných jedál za kalendárny mesiac musí korešpondovať s počtom vydaných jedál v danom systéme v tomto mesiaci. Úhrada faktúry bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku. Splatnosť faktúry je 30 dní od jej doručenia. Faktúra bude vystavená na verejného obstarávateľa (objednávateľ) a doručená na adresu (adresa fakturácie):

Adresa fakturácie a miesto dodania (uvádzané na faktúre)

Univerzita Komenského v Bratislave
Filozofická fakulta (ďalej len „FiF UK“)
Gondova 2
811 02 Bratislava

8. LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK

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

Časť II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

9. DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI, UCHÁDZAČMI

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

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

9.3 Skrátený návod registrácie Vás rýchlo a jednoducho prevedie procesom registrácie v systéme na elektronizáciu verejného obstarávania JOSEPHINE. Pre lepší prehľad tu nájdete tiež opis základných obrazoviek systému. Manuál sa nachádza na základnej stránke <https://josephine.proebiz.com/sk/> vpravo hore.

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

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

9.5 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.

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

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

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

10. VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

10.1 V prípade potreby vysvetliť alebo objasniť údaje uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie výlučne prostredníctvom systému JOSEPHINE na elektronickej adrese: <https://josephine.proebiz.com/>.

10.2 Adresa stránky, kde je možný prístup k dokumentácii VO sa nachádza v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Rovnako v profile verejného obstarávateľa zriadenom Úradom pre verejné obstarávanie pri danej zákazke je vo forme linku uvedená informácia o systéme JOSEPHINE, kde budú všetky informácie k dispozícii.

10.3 Vysvetlenie informácií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch a ich prílohách alebo inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ oznámi všetkým záujemcom, najneskôr však šesť (6) dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred. Po tejto lehote záujemcovi nezaniká právo požiadať o vysvetlenie súťažných podkladov, ale verejný obstarávateľ mu negarantuje

doručenie vysvetlenia v lehote určenej zákonom. Verejný obstarávateľ požaduje, aby všetky vysvetlenia v súťaži záujemcovia zapracovali do svojich ponúk.

10.4 Všetky informácie o zákazke sú verejne prístupné na Prehľade zákazky. Ak chce záujemca dostávať e-mailové notifikácie o prípadných aktualizáciách k danej zákazke, tak musí vykonať jeden z týchto úkonov: stiahnuť si dokumenty z prehľadu zákazky ako prihlásený subjekt, komunikovať komunikačným modulom, zakliknúť tlačidlo "ZAUJÍMA MA TO" alebo predložiť ponuku. Preto odporúčame všetkým záujemcom, ktorí sa zatiaľ aktívne nezapojili do verejného obstarávania, aby zaklikli tlačidlo "ZAUJÍMA MA TO".

11. OBHLIADKA MIESTA REALIZÁCIE PREDMETU ZÁKAZKY

11.1 Záujemcom sa odporúča vykonať obhliadku miesta poskytovania stravovacích služieb – vysokoškolskej jedálne a kuchyne, aby získali všetky informácie, ktoré budú potrebovať na prípravu a vypracovanie ponuky. Obhliadku je možné realizovať po dohode s povereným zástupcom verejného obstarávateľa, pričom budú realizované individuálne, t. j. osobitne s každým záujemcom v inom čase.

Kontakt:

Mgr. Radoslav Števcík, tajomník fakulty,
radoslav.stevcik@uniba.sk, 0905 603 698

11.2 Počas obhliadky budú sprístupnené miesta, ktoré budú predmetom prenájmu, verejný obstarávateľ nebude poskytovať usmernenia ani odpovede na otázky týkajúce sa predmetu zákazky, prípadné vysvetlenia k skutočnostiam zisteným na obhliadke poskytne verejný obstarávateľ písomne na základe prípadných žiadostí záujemcov o vysvetlenie súťažných podkladov v súlade s postupmi uvedenými v článku 10 týchto súťažných podkladov. Záujemca, ktorý sa zúčastní obhliadky, je povinný na obhliadke potvrdiť svoju účasť vlastnoručným podpisom v zápise z obhliadky. Výdavky spojené s obhliadkou miesta realizácie predmetu zákazky idú na ťarchu záujemcov.

12. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

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

12.2 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné (príloha č. 9 týchto súťažných podkladov), nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

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

12.4 Verejný obstarávateľ ma za to, že predložením ponuky uchádzač zodpovedá za zabezpečenie súhlasov všetkých dotknutých osôb so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov. Poskytnuté osobné údaje sa použijú len za účelom verejnej súťaže a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonanie úkonov pred uzatvorením zmluvy. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté členom komisie a zamestnancom, ktorí sa zúčastnia na príprave verejnej súťaže. Neuskutoční sa prenos osobných údajov do tretích krajín. Osobné údaje získané na účel verejnej súťaže sa budú uchovávané počas jej trvania po dobu 10 rokov po jeho ukončení; po skončení doby uchovávania budú tieto osobné údaje zlikvidované

Časť III. PRÍPRAVA A PREDKLADANIE PONUKY

13. VYHOTOVENIE PONUKY

13.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby ponuka bola vyhotovená výlučne v elektronickej forme.

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

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

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

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

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

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

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

13.4 Ponuka je do systému JOSEPHINE vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovania 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 úspešnom odoslaní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail s informáciou o podanej ponuke.

13.5 Pokiaľ sa v týchto súťažných podkladoch hovorí o predložení/zaslaní ponuky, dokumentov a pod. má sa za to, že sa jedná výlučne o elektronické predloženie dokumentov (tak zo strany záujemcu/uchádzača, ako aj verejného obstarávateľa). V tejto zákazke sa bude v papierovej podobe predkladať len originál bankovej záruky/poistenie záruky.

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

14. JAZYK, MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

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

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

14.3 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena – návrh na plnenie kritéria- uvedená v ponuke, bude vyjadrená v mene EUR (bez DPH), zaokrúhlená na dve desiatinné miesta a bude cenou konečnou bez ohľadu na to, či je uchádzač platcom DPH alebo nie. Túto cenu vloží uchádzač aj do systému Josephine, pričom zároveň nahrá do systému aj vyplnenú a podpísanú

prílohu č. 2 – Návrh na plnenie kritéria. V prípade rozdielu v cene medzi dokumentom – prílohou č. 2 a systémom platí cena uvedená v dokumente – v prílohe č. 2.

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

14.5 Ak má uchádzač sídlo alebo miesto podnikania v SR a je/nie je platiteľom DPH, tak na skutočnosť, že je/nie je platiteľom DPH, upozorní v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov – Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk zaškrtnutím správneho políčka. V prípade, že uchádzač nie je platiteľom DPH a v priebehu plnenia zmluvy sa stane platiteľom DPH, nemá nárok na zvýšenie ceny o DPH. Ak sa úspešným uchádzačom v tomto verejnom obstarávaní stane uchádzač, ktorý nie je platiteľ DPH, uvedené ustanovenie bude zapracované do zmluvy o nájme pri jej uzatváraní.

14.6 Ak je uchádzač osoba z členského štátu Európskej únie iného ako SR, ktorá nie je v SR vedená ako registrovaný platiteľ DPH, ale je registrovaným platiteľom DPH v inom členskom štáte, upozorní na to v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov zaškrtnutím správneho políčka. DPH bude vysporiadaná podľa platných pravidiel EÚ. Obdobne to platí pre osoby z tretích krajín.

14.7 Ak je uchádzač osoba z členského štátu Európskej únie iného ako SR, ktorá nie je v SR vedená ako registrovaný platiteľ DPH a nie je registrovaným platiteľom DPH v inom členskom štáte a osobou povinnou platiť daň je príjemca služby, tovaru, alebo práce, upozorní na to zaškrtnutím správneho políčka v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov a je povinný podať daňovému úradu žiadosť o registráciu pre daň pred dodaním predmetu plnenia. Obdobne to platí pre osoby z tretích krajín.

15. ZÁBEZPEKA PONUKY

15.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky.

15.2 Zábezpeka je stanovená vo výške **5 000,00 Eur**.

15.3 Spôsob zloženia zábezpeky:

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

Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač.

15.4 Podmienky zloženia zábezpeky:

15.4.1 zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa

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

Banka	Štátna pokladnica
IBAN:	SK03 8180 0000 0070 0015 0430
BIC/SWIFT	SPSRKBA
Variabilný symbol	7395/2023
Doplňujúci údaj	Uchádzač v doplňujúcich údajoch uvedie číslo oznámenia vestníku Úradu pre verejné obstarávanie, pričom oznámenie z vestníka bude nahraté v záložke Dokumenty v systéme JOSEPHINE

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

15.4.2 poskytnutím bankovej záruky za uchádzača

- banková záruka za uchádzača môže byť poskytnutá, resp. vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou (ďalej len „banka“),
- v záručnej listine musí banka písomne vyhlásiť, že neodvolateľne, bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť na podpis zmluvy a verejný obstarávateľ písomne banke oznámi svoje nároky z bankovej záruky v lehote platnosti bankovej záruky,
- záručná listina musí byť naskenovaná vo formáte .pdf a vložená do elektronickej ponuky v systéme JOSEPHINE,
- v prípade využitia bankovej záruky doručí uchádzač originál záručnej listiny banky najneskôr v lehote na predkladanie ponúk, a to v uzatvorenej obálke osobne alebo poštou na adresu verejného obstarávateľa:

Univerzita Komenského v Bratislave
 Šafárikovo nám. 6, P.O.BOX 440
 814 99 Bratislava,

- obálku s originálom bankovej záruky uchádzač označí „Verejná súťaž – neotvárať“ a doplní heslom: „Banková záruka – Zabezpečenie stravovania pre filozofickú fakultu UK 2024-2027“,
- doba platnosti a účinnosti bankovej záruky je najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk,
- v súlade so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) verejný obstarávateľ uzná aj elektronickú bankovú záruku ako elektronický dokument, ak bude predložený v podobe novovzniknutého elektronického dokumentu, ktorý bol transformovaný spôsobom zaručenej konverzie v zmysle štvrtej časti zákona o e-Governmente,
- verejný obstarávateľ uzná aj bankovú záruku predloženú ako elektronický dokument podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom banky, resp. osôb oprávnených konať v mene banky za predpokladu, že bude preskúmateľné, že záruku predložila banka a dokument spĺňa všetky zákonné náležitosti. Vyžadovanie použitia zaručeného elektronického podpisu vzhľadom na úroveň možného rizika je upravené v § 20 ods. 13 až 16 zákona.

15.4.3 poistením záruky

- záručnú listinu vystavuje poisťovňa,
- pre podmienky zloženia sa použijú ustanovenia bodu 15.4.2

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

15.6 Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak bol uchádzač vylúčený z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, resp. do siedmich dní odo dňa uzavretia zmlúv.

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

16. OBSAH PONUKY

16.1 Elektronická ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady a dokumenty podľa týchto súťažných podkladov a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo formáte .pdf (ako naskenované originály alebo úradne osvedčené kópie originálov, pokiaľ nie je výslovne uvedené inak).

16.2 Ponuka obsahuje:

16.2.1 vyplnené a podpísané **identifikačné údaje uchádzača a zoznam dôverných informácií podľa** Prílohy č. 5 a Prílohy č. 6 týchto súťažných podkladov. Informácie označené za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi. Za dôverné informácie je možné označiť výhradné technické riešenia a predlohy, návrhy, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien, ak sa neuvádzajú jednotlivé ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu.

Uchádzač takisto uvedie - len na štatistické účely - či v prípade jeho firmy ide o mikropodnik, resp. malý/stredný podnik. Ak pôjde o iný typ podniku, uvedie ten. Vysvetlenie: (mikropodniky: podniky, ktoré zamestnávajú menej než 10 osôb a ktorých ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha neprekračuje 2 milióny eur; malé podniky: podniky, ktoré zamestnávajú menej ako 50 osôb a ktorých ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha neprekračuje 10 miliónov eur; stredné podniky: podniky, ktoré nie sú mikropodnikmi ani malými podnikmi a ktoré zamestnávajú menej ako 250 osôb a ktorých ročný obrat nepresahuje 50 miliónov eur a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 43 miliónov eur),

16.2.2 v prípade skupiny dodávateľov **čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov** podľa prílohy č.6 týchto súťažných podkladov a plnomocenstvo pre osobu konajúcu za skupinu dodávateľov, v prípade, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov,

16.2.3 **doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo vyplnený a podpísaný Jednotný európsky dokument, ktorým uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom, v súlade s § 39 zákona. Jednotný európsky dokument je pre záujemcov dostupný na webovej adrese Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/espdp/filter?lang=sk>. V prípade uplatnenia formulára JED – uchádzač, ktorý na preukázanie podmienok účasti využíva kapacity iných osôb (podľa § 34 ods. 3 zákona) musí zabezpečiť a predložiť JED za seba, ako aj za každý zo subjektov, ktorého kapacity využíva. Ak ponuku predkladá skupina uchádzačov a chce preukazovať splnenie podmienok účasti formulárom JED, formulár JED predloží každý člen skupiny,

16.2.4 vyplnenú prílohu č. 2 - **návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk**, pričom dokument musí byť podpísaný uchádzačom alebo osobou oprávnenou/splnomocnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny každým členom skupiny, alebo osobou/osobami oprávnenými/splnomocnenými konať za skupinu,

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

16.2.6 **splnomocnenie konať za uchádzača** alebo skupinu uchádzačov, ak ponuku a doklady v nej podpisuje iná osoba ako člen/členovia štatutárny orgán oprávnený/í konať v mene uchádzača,

16.2.7 **potvrdenie o zložení zábezpeky**.

16.3 Všetky časti ponuky musia byť podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch. Ak uchádzač splnomocní/poverí tretiu osobu konať za neho pri podpise dokumentov predkladaných v súťaži, musí byť súčasťou ponuky aj plnomocenstvo (poverenie) – bod. 16.2.6 týchto súťažných podkladov - splnomocňujúce takúto osobu na podpis dokumentov predkladaných v súťaži. V prípade, že ponuku predkladá skupina dodávateľov, všetky časti ponuky vrátane dokumentov uvedených vyššie, musia byť podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za ostatných členov skupiny. Zároveň v ponuke skupiny dodávateľov musí byť uvedený záväzok, že táto skupina dodávateľov v prípade prijatia jej ponuky verejným obstarávateľom za účelom riadneho plnenia zmluvy vytvorí niektorú z právnych foriem podľa bodu 18.5 týchto súťažných podkladov. Uchádzači, ktorí ponuku predkladajú ako skupina dodávateľov, nie sú povinní vytvárať žiadnu formu zoskupenia ku dňu predloženia ponuky. Vytvorenie združenia alebo inej právnej formy vhodnej na plnenie predmetu zmluvy sú uchádzači povinní preukázať až v prípade prijatia ponuky v rámci súčinnosti pred uzatvorením zmluvy, odporúča sa však, aby obsahom ponuky bola aspoň zmluva o budúcej zmluve o vytvorení príslušnej právnej formy uzatvorená medzi uchádzačmi tvoriacimi skupinu dodávateľov.

16.4 V prípade, že sú doklady, ktoré tvoria ponuku uchádzača, vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej (elektronickej) 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.

17. NÁKLADY NA PONUKU

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

18. OPRAVNENOSŤ UCHÁDZAČA

18.1 Uchádzačom, ktorý predkladá ponuku môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnemu obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnemu obstarávateľovi spoločne, ako skupina dodávateľov. Tohto verejného obstarávania sa nemôžu zúčastniť hospodárske subjekty so sídlom v treťom štáte, s ktorým nemá Slovenská republika alebo Európska únia uzavretú medzinárodnú zmluvu zaručujúcu rovnaký a účinný prístup k verejnemu obstarávaniu v tomto treťom štáte pre hospodárske subjekty so sídlom v Slovenskej republike.

18.2 Používaním pojmu „uchádzač“ v týchto súťažných podkladoch sa myslí/zahrňa aj pojem skupina dodávateľov.

18.3 Uchádzač – skupina dodávateľov - je povinný v ponuke predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena skupiny oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny - príloha č. 6 týchto súťažných

podkladov. Tento splnomocnený člen skupiny sa zaregistruje v systéme Josephine a predloží ponuku za všetkých členov skupiny. Verejný obstarávateľ bude komunikovať prostredníctvom systému Josephine len s určeným členom, a nie so všetkými členmi skupiny.

18.4 Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku. Ak uchádzač v lehote na predkladanie ponúk predloží viac ponúk, verejný obstarávateľ bude prihliadať len na ponuku, ktorá bola predložená ako posledná a na ostatné ponuky nebude prihliadať.

18.5 Za účelom riadneho plnenia zmluvy skupina dodávateľov vytvorí v prípade prijatia jej ponuky zoskupenie bez právnej subjektivity napr. združenie bez právnej subjektivity podľa § 829 Občianskeho zákonníka alebo niektorú z obchodných spoločností podľa Obchodného zákonníka alebo inú právnu formu vhodnú na riadne plnenie zmluvy. Ak skupina dodávateľov vytvorí niektorú zo spomínaných právnych foriem, pred uzatvorením zmluvy bude povinná preukázať, že niektorú z právnych foriem zoskupenia dodávateľov vytvorila. Úspešný uchádzač preukazuje vyššie uvedené skutočnosti napr. v prípade zoskupenia bez právnej subjektivity uzatvorením príslušnej zmluvy (napr. Zmluvy o združení podľa § 829 Občianskeho zákonníka), v prípade obchodných spoločností podľa Obchodného zákonníka výpisom z Obchodného registra a pod.. V prípade zoskupenia bez právnej subjektivity zmluva o vytvorení takéhoto zoskupenia musí obsahovať percentuálny podiel na zákazke, ktorý uskutočnia jednotliví účastníci zoskupenia a uvedenie druhu podielu podľa konkrétnej činnosti, ako aj plnú moc pre jedného z účastníkov zoskupenia, ktorý bude mať postavenie hlavného účastníka zoskupenia, udelenú ostatnými účastníkmi zoskupenia na všetky právne úkony, ktoré sa budú uskutočňovať v mene všetkých účastníkov zoskupenia v súvislosti s realizáciou zmluvy.

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

18.7 V prípade, ak úspešným uchádzačom bude skupina dodávateľov v zmysle § 37 zákona, návrh zmluvy, ktorý bude predkladať úspešný uchádzač – skupina, musí byť podpísaný oprávneným zástupcom každého z účastníkov skupiny dodávateľov (člena skupiny) a v čl. I návrhu zmluvy musia byť uvedené údaje každého člena skupiny dodávateľov samostatne. V prípade účasti skupiny dodávateľov, ktorí nevytvárajú právnu formu zoskupenia s vlastnou právnou subjektivitou, 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 verejným obstarávateľom v mene všetkých členov skupiny dodávateľov. Členovia skupiny dodávateľov, ktorá nevytvorí ku dňu uzatvorenia zmluvy právnu formu s vlastnou právnou subjektivitou, budú zodpovedať za plnenie predmetu zákazky spoločne a nerozdielne bez ohľadu na ich vnútorné vzťahy.

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

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

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

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

20. DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY

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

21. PODMIENKY ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

21.1 Uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle zákona. Každý uchádzač je povinný predložiť doklady, ktorými preukazuje osobné postavenie podľa § 32 zákona a podmienky účasti stanovené verejným obstarávateľom týkajúce sa technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 zákona, v rozsahu stanovenom verejným obstarávateľom.

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

Časť IV. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

22. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

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

22.2 Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky. Miestom sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk. Otváranie ponúk bude sprístupnené podľa § 52 ods. 2 zákona pre všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Umožnením účasti na otváraní ponúk sa rozumie ich sprístupnenie prostredníctvom funkcionality informačného systému Josephine všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku určeným spôsobom, tzn. že v okamihu otvorenia ponúk systém Josephine vygeneruje a odošle zápisnicu z otvárania ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Odoslaná zápisnica bude obsahovať počet predložených ponúk a návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom. Ostatné údaje uvedené v ponuke vrátane obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytu všetkých uchádzačov sa nezverejňujú.

22.3 Vyhodnotenie ponúk je neverejné. Ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk určeného v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.

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

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

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

22.7 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť použitý postup zadávania zákazky v prípadoch ustanovených v § 57 zákona.

23. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

23.1 Úspešná ponuka je tá, ktorá sa umiestni na prvom mieste (kritérium na vyhodnotenie ponúk) a spĺňa všetky požiadavky na predmet zákazky v zmysle týchto súťažných podkladov, uchádzač spĺňa podmienky účasti a ostatné požiadavky verejného obstarávateľa, ktoré sú presne vymedzené týmito súťažnými podkladmi a oznámením o vyhlásení verejného obstarávania.

23.2 Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení ponúk bezodkladne písomne oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejniť informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov vo svojom profile vedenom Úradom pre verejné obstarávanie. Dotknutým uchádzačom je uchádzač, ktorého ponuka sa vyhodnocovala, vylúčený uchádzač, ktorému plynie lehota na podanie námietok proti vylúčeniu, a uchádzač, ktorý podal námietky proti vylúčeniu, pričom úrad o námietkach zatiaľ právoplatne nerozhodol.

23.3 Uzavreté zmluvy nesmú byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

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

23.5 Úspešný uchádzač berie na vedomie, že uzavretie zmlúv, ktoré tvoria prílohy č. 3 a 4 týchto súťažných podkladov, podlieha predchádzajúcemu schváleniu Správnej rady Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „SR UK“). Právny úkon, na ktorý nebol daný predchádzajúci písomný súhlas SR UK alebo právny úkon vykonaný v rozpore so zákonom č. 176/2004 Z.z. o nakladaní s majetkom verejnoprávnych inštitúcií a o zmene zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 259/1993 Z. z. o Slovenskej lesníckej komore v znení zákona č. 464/2002 Z. z., je neplatný. Zmluvy nadobudnú účinnosť deň nasledujúci po dni ich zverejnenia. Verejný obstarávateľ pristúpi k podpisu zmlúv s úspešným uchádzačom len v prípade, ak SR UK schváli tento zámer.

23.6 Úspešný uchádzač alebo uchádzači sú povinní poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy.

23.7 Úspešný uchádzač alebo uchádzači sú povinní najneskôr v lehote stanovenej vo výzve na poskytnutie súčinnosti pred uzatvorením zmlúv predložiť verejnému obstarávateľovi podpísané zmluvy (príloha č. 3 a 4 týchto súťažných podkladov) doplnené v súlade s ponukou, vrátane všetkých ich príloh. Pri predkladaní zmlúv v listinnej podobe je uchádzač povinný predložiť **5 jej rovnopisov**. Návrhy zmlúv, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov, sú záväzné a nie je možné ich nijako meniť. To neplatí pre úpravy chýb v písaní, ktoré nijako nemenia význam konkrétnych ustanovení. Nesplnenie tejto povinnosti bude verejný obstarávateľ považovať za neposkytnutie riadnej súčinnosti.

23.8 Úspešný uchádzač alebo uchádzači, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „register partnerov verejného sektora“) alebo ich subdodávateľa, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, sú povinní na účely poskytnutia riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie zmlúv byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora a musia mať v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod. Nesplnenie tejto povinnosti bude verejný obstarávateľ považovať za neposkytnutie riadnej súčinnosti.

23.9 V prípade skupiny dodávateľov sú účastníci zoskupenia povinní v rámci súčinnosti pred uzatvorením zmlúv predložiť verejnému obstarávateľovi doklady preukazujúce splnenie podmienok podľa bodu 18.5 v spojení s bodom 18.7 týchto súťažných podkladov, a to predložením zmluvy o vytvorení zoskupenia bez právnej subjektivity s požadovanými náležitosťami, príp. aj plnomocenstvom udeleným niektorému z členov skupiny na podpis zmlúv v mene všetkých účastníkov zoskupenia, alebo výpisom z obchodného registra, ak úspešní uchádzači vytvoria na účely plnenia zmluvy určitú právnu formu s vlastnou právnou subjektivitou. Nesplnenie tejto povinnosti bude verejný obstarávateľ považovať za neposkytnutie riadnej súčinnosti.

23.10 Verejný obstarávateľ vyžaduje v rámci poskytnutia súčinnosti (okrem vyššie uvedených bodov), aby úspešný uchádzač:

- predložil verejnému obstarávateľovi na odsúhlasenie všetkých známych subdodávateľov (v čase uzatvorenia zmlúv) a uviedol o nich údaje v súlade s bodom 23.11 týchto súťažných podkladov, po jeho odsúhlasení budú tvoriť prílohu k zmluve,
- doložil podpísanú a vyplnenú prílohu č. 7 týchto súťažných podkladov,

Nesplnenie vyššie uvedených povinností úspešným uchádzačom bude verejný obstarávateľ považovať za neposkytnutie riadnej súčinnosti

23.11 Verejný obstarávateľ nevyžaduje v ponuke uviesť zoznam subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania ponuky. Úspešný uchádzač predloží zoznam všetkých známych subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na plnení zmlúv *v rámci súčinnosti pred uzatvorením zmlúv*. Zoznam známych subdodávateľov bude zároveň aj prílohou zmluvy – prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov a je potrebné v ňom uviesť požadované údaje o subdodávateľoch. Verejný obstarávateľ nevyžaduje tieto údaje o dodávateľoch tovarov, ktoré úspešný uchádzač použije na plnenie zmlúv. V prípade neskoršieho zapojenia subdodávateľov, ako je podpis zmluvy, postupuje pri subdodávkach úspešný uchádzač v súlade so zmluvnými podmienkami uvedenými v prílohe č. 3 týchto súťažných podkladov. Verejný obstarávateľ vyžaduje od subdodávateľov, aby disponovali oprávnením na príslušné plnenie zmlúv podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona a zároveň spĺňali podmienku podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona. Skutočnosť podľa písmena e) si verejný obstarávateľ overí sám v dostupných registroch, podľa písmena f) – *je potrebné doložiť čestné vyhlásenie len v prípade, ak je miesto, resp. sídlo podnikania alebo obvyklého pobytu v inej republike ako je SR*. To neplatí pre subdodávateľov, ktorých kapacity alebo zdroje boli využívané k preukázaniu splnenia podmienok účasti. Tieto osoby musia spĺňať v plnom rozsahu požiadavky podľa § 32 zákona.

23.12 Ak úspešný uchádzač alebo uchádzači odmietnu uzavrieť zmluvy alebo neposkytnú verejnému obstarávateľovi súčinnosť na uzatvorenie zmlúv v zmysle výzvy verejného obstarávateľa a podľa týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvy s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí sa umiestnili na nasledujúcom mieste v poradí, ak spĺňajú podmienky účasti podľa týchto súťažných podkladov a poskytnú verejnému obstarávateľovi riadne súčinnosť pred uzatvorením zmlúv v zmysle výzvy verejného obstarávateľa a týchto súťažných podkladov.

ČASŤ V. KRITÉRIUM NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ JEHO UPLATNENIA

24. KRITÉRIUM NA VYHODNOTENIE PONÚK

CELKOVÁ CENA ZA PREDMET ZÁKAZKY

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

Určenie kritéria a pravidiel jeho uplatnenia:

24.2 Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je jednotková cena hlavného jedla v zmysle opisu predmetu zákazky v EUR s DPH.

24.3 Uchádzač uvedie v Prílohe č. 2 – Návrh na plnenie kritéria svoju jednotkovú cenu. Údaje týkajúce sa kritéria musia byť zhodné s údajmi uvedenými v IS Josephine.

24.4 Úspešným uchádzačom verejnej súťaže sa stane ten uchádzač, ktorého ponuka bude obsahovať najnižšiu jednotkovú cenu hlavného jedla v Eur s DPH.

Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky

Príloha č. 2 – Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk

Príloha č. 3 – Zmluva o poskytovaní stravovacích služieb - prílohy zmluvy (Opis predmetu zmluv, Vzor výkazu o vysokoškolských jedálňach, Zoznam subdodávateľov)

Príloha č. 4 – Zmluva o nájme nebytových priestorov - prílohy zmluvy (Kópia uznesenia SR UK - ak sa vyžaduje súhlas SR UK – bude doplnená pred podpisom zmluvy, Situačný plán, Kópia čiastočného listu vlastníctva, Kópia výpisu z obchodného registra úspešného uchádzača – bude doplnená pred podpisom zmluvy)

Príloha č. 5 – Identifikačné údaje uchádzača

Príloha č. 6 – ČV skupina dodávateľov

Príloha č. 7 – ČV – len pre úspešného uchádzača

Príloha č. 8 – Jednotný európsky dokument

Príloha č. 9 – Zoznam dôverných informácií