



**univerzitná knižnica
v bratislave**

Univerzitná knižnica v Bratislave | Michalská 1 | 814 17 Bratislava

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

(ďalej len „SP“)

Nadlimitná zákazka

Verejná súťaž

Tovar/Služby

Predmet zákazky:

„Zabezpečenie stravovania zamestnancov prostredníctvom elektronickej stravovacej karty“

verejné obstarávanie realizované postupom zadávania zákazky podľa § 66 ods. 7 písm. b) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon“ alebo „ZVO“)

V Bratislave jún 2025

.....
Ing. Silvia Stasselová

generálna riaditeľka

Univerzitná knižnica v Bratislave



OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

A. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY.....	4
I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	4
1. Identifikácia Verejného obstarávateľa	4
2. Predmet zákazky.....	4
3. Variantné riešenie	4
4. Miesto, termín poskytnutia predmetu Zákazky	5
5. Zdroj finančných prostriedkov.....	5
6. Zmluvné požiadavky	5
7. Lehota viazanosti ponuky	5
8. Lehota na predkladanie ponúk.....	5
II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE	5
9. Komunikácia medzi Verejným obstarávateľom a Uchádzačmi	5
10. Obhliadka	7
11. Vysvetlenia a zmeny	7
III. PRÍPRAVA PONUKY.....	7
12. Registrácia	7
13. Jazyk ponuky.....	8
14. Mena a ceny uvádzané v ponuke	8
15. Zábezpeka.....	8
16. Obsah ponuky.....	9
17. Náklady na vypracovanie ponuky.....	9
IV. PREDKLADANIE PONÚK.....	9
18. Predkladanie ponuky.....	9
V. OTVÁRANIE A VYHODNOCOVANIE PONÚK.....	10
19. Otváranie ponúk.....	10
20. Vyhodnocovanie ponúk.....	11
21. Vyhodnocovanie podmienok účasti	11
VI. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY.....	12
22. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk	12
23. Uzavretie Zmluvy	12
24. Subdodávateľia	12
25. Dôvernosť procesu verejného obstarávania	12
B. Opis predmetu Zákazky.....	14
C. Spôsob určenia ceny.....	16
D. Obchodné podmienky.....	17
E. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia	18
F. Podmienky účasti Uchádzačov.....	19



univerzitná knižnica
v bratislave

Univerzitná knižnica v Bratislave | Michalská 1 | 814 17 Bratislava

PRÍLOHY:

Príloha č. 1 – Návrh na plnenie kritérií

Príloha č. 2 – Čestné vyhlásenie k § 32 ods. 7 ZVO

Príloha č. 3 – Vyhlásenie k participácii

Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov

Príloha č. 5 – Návrh Rámcovej dohody



**univerzitná knižnica
v bratislave**

Univerzitná knižnica v Bratislave | Michalská 1 | 814 17 Bratislava

A. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov: Univerzitná knižnica v Bratislave
Sídlo: Michalská 1, 814 17 Bratislava, Slovenská republika
V zastúpení: Ing. Silvia Stasselová, generálna riaditeľka
IČO: 00 164 631
DIČ: 2020829910

ďalej označený aj ako „verejný obstarávateľ“

V prípade tejto verejnej súťaže zastúpená spoločnosťou:

Názov: obstaráme, s.r.o.
Sídlo: Kupeckého 3, 821 08 Bratislava
IČO: 52 245 489
Kontaktná osoba: PhDr. Veronika Šestáková
Tel.: +421 904 573 259
Mail: sestakova@obstarame.sk

2. PREDMET ZÁKAZKY

2.1. Názov zákazky: Zabezpečenie stravovania zamestnancov prostredníctvom elektronickej stravovacej karty
ID zákazky: OV25UKB015

2.2. Predpokladaná hodnota zákazky: 440 000,00 EUR bez DPH

2.3. Komplexnosť zákazky a rozdelenie zákazky na časti je nasledovné: Zákazka nie je rozdelená na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky. Zákazka nie je rozdelená na časti z dôvodu, že ide o dodávku kariet a poskytnutie súvisiacich služieb len k jednému predmetu zákazky.

2.4. Druh zákazky: Tovar/Služby

2.5. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný slovník:

30199770-8 - Stravné poukážky

55520000-1 - Služby hromadného stravovania

2.6. Stručný opis predmetu zákazky a opis obstarávania:

Predmetom zákazky je zabezpečenie služieb hromadného stravovania prostredníctvom elektronických stravovacích kariet (ďalej aj ako „ESK“) v zmysle § 152 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, ktoré slúžia na stravovanie zamestnancov verejného obstarávateľa vo vybraných stravovacích zariadeniach zmluvných partnerov dodávateľa, ktorí sú oprávnení tieto služby poskytovať. Verejný obstarávateľ požaduje zabezpečiť stravné jednotky v nominálnej hodnote 6,60 EUR za 1 stravnú jednotku v predpokladanom množstve 66 132 kusov na obdobie 48 mesiacov (odo dňa účinnosti uzatvorenej zmluvy). Podrobné vymedzenie predmetu zákazky je uvedené v časti B. Opis



**univerzitná knižnica
v bratislave**

Univerzitná knižnica v Bratislave | Michalská 1 | 814 17 Bratislava

predmetu Zákazky (ďalej aj "SP").

3. VARIANTNÉ RIEŠENIE

- 3.1. Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie.
- 3.2. Ak súčasťou ponuky bude variantné riešenie, nebude zaradené do vyhodnocovania a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

4. MIESTO, TERMÍN POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 4.1. Miestom dodania tovaru/poskytnutia služby je sídlo verejného obstarávateľa.
- 4.2. Trvanie zmluvy: zmluva sa uzatvára na 48 mesiacov alebo do vyčerpania čiastky 440 000,00 EUR bez DPH, podľa toho čo nastane skôr.

5. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 5.1. Predmet zákazky bude financovaný z vlastných finančných prostriedkov Verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok alebo zálohu na plnenie zmluvy. Platba za predmet zákazky sa bude realizovať bezhotovostným stykom na základe vystavených faktúr.
- 5.2. Lehota splatnosti faktúr je 30 dní od ich doručenia odberateľovi (verejnému obstarávateľovi).

6. ZMLUVNÉ POŽIADAVKY

- 6.1. Verejný obstarávateľ s víťazným uchádzačom uzavrie Rámcovú dohodu na elektronické stravovacie karty.
- 6.2. Podrobné vymedzenie záväzných zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky tvoria časti B. Opis predmetu Zákazky, C. Spôsob určenia ceny a D. týchto SP. Verejný obstarávateľ, bude od úspešného uchádzača požadovať záväzne dodržať minimálne zmluvné podmienky uvedené v časti D. týchto SP.

7. LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY

- 7.1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk, ktorej trvanie je 6 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

8. LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

- 8.1. Uchádzač predloží svoju ponuku najneskôr do lehoty uvedenej v systéme JOSEPHINE.

II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

9. KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI

- 9.1. Komunikácia medzi Verejným obstarávateľom a osobou alebo osobami, ktoré prejavia záujem o informácie týkajúce sa tejto Súťaže, prejavia záujem zúčastniť sa v nej alebo v nej predložia ponuku (ďalej len „Uchádzač“) sa bude uskutočňovať v slovenskom jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí jej úplnosť a ochranu dôverných a osobných údajov týkajúcich sa tejto Súťaže.



Akákoľvek komunikácia sa bude realizovať prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE (ďalej len „Komunikácia“).

- 9.2. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com> slúžiaca na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek, t.j. na predkladanie návrhov a na elektronickú komunikáciu (ďalej len „JOSEPHINE“).
- 9.3. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je potrebné splniť technické požiadavky uvedené na doméne <https://josephine.proebiz.com/sk/support>, najmä používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Edge,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome.
- 9.4. Obsahom Komunikácie prostredníctvom systému JOSEPHINE bude:
- Zverejnenie SP,
 - Predkladanie ponúk,
 - Vysvetľovanie SP,
 - Doplnenie SP,
 - Vysvetľovanie predložených ponúk a predložených dokladov,
 - Komunikácia pri vyhodnocovaní ponúk,
 - Oznámenie o vylúčení Uchádzača,
 - Oznámenie o prijatí návrhu úspešného Uchádzača a
 - Akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená Komunikácia v súvislosti s touto Súťažou.
- 9.5. Pravidlá pre doručovanie – správa alebo dokument odosielaný v rámci Komunikácie (ďalej len „Zásielka“) sa považuje za doručení uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t.j. ako náhle sa dostane Zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia Zásielky sa považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 9.6. Ak je odosielateľom Zásielky Verejný obstarávateľ, tak Uchádzačovi bude na ním určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia o existencii novej Zásielky. Uchádzač prihlásený do systému JOSEPHINE bude mať v komunikačnom rozhraní zákazky zobrazený obsah Zásielky. Uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s Verejným obstarávateľom.
- 9.7. Uchádzač môže odosielať Zásielky verejnému obstarávateľovi prostredníctvom systému JOSEPHINE v komunikačnom rozhraní zákazky. Zásielka sa považuje za doručení verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 9.8. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, ktorí chcú byť informovaní o aktualizáciách týkajúcich sa Súťaže prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v systéme JOSEPHINE v komunikačnom rozhraní zákazky zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované uchádzačom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.



- 9.9. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k obsahu Komunikácie, ktoré budú zverejnené ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa formou odkazu na systém JOSEPHINE.

10. OBHLIADKA

- 10.1. Obhliadka nie je potrebná.

11. VYSVETLENIA A ZMENY

- 11.1. Verejný obstarávateľ, ak je to nevyhnutné, môže doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch kedykoľvek počas Lehoty na predkladanie ponúk.
- 11.2. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia (i) požiadaviek na vypracovanie ponuky alebo (ii) podmienok účasti v Súťaži, môže ktorýkoľvek Uchádzač, v Lehote na predkladanie ponúk, požiadať o vysvetlenie prostredníctvom systému JOSEPHINE (ďalej len „**Vysvetlenie**“).
- 11.3. Verejný obstarávateľ poskytuje Vysvetlenie bezodkladne, najneskôr však šesť pracovných dní pred uplynutím Lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že je o Vysvetlenie požiadané dostatočne vopred.
- 11.4. Ak si Uchádzač nevyžiadal Vysvetlenie dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, Verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť Lehotu na predkladanie ponúk.
- 11.5. Odpoveď na žiadosť o Vysvetlenie a Zmena SP bude uverejnená v systéme JOSEPHINE pri dokumentoch k tejto Zákazke. Vysvetlenie a Zmena SP bude poskytnutá všetkým známym Uchádzačom v deň uverejnenia.
- 11.6. Verejný obstarávateľ predĺži lehotu v prípade potreby v zmysle ustanovenia § 21 ods. 4 ZVO.

III. PRÍPRAVA PONUKY

12. REGISTRÁCIA

- 12.1. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 12.2. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi
- 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.
 - 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
 - vložení 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.

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

12.3. 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. JAZYK PONUKY

13.1. Ponuky, návrhy a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku. 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

- 14.1. Navrhovaná zmluvná cena musí byť stanovená podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 14.2. Navrhovaná zmluvná cena za predmet Zákazky bude vyjadrená v eurách (EUR) a matematicky zaokrúhlená na dve desatinné miesta.
- 14.3. Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty (*d ďalej len "DPH"*), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie v zložení:
- navrhovaná zmluvná cena v *EUR bez DPH*,
 - percentuálna sadzba a výška DPH,
 - navrhovaná zmluvná cena celkom *vrátane DPH*
- 14.4. Ak Uchádzač nie je platcom DPH, na túto skutočnosť vo svojej ponuke upozorní. Cena Uchádzača, ktorý nie je platcom DPH, bude posudzovaná ako cena celkom.
- 14.5. V prípade ak uchádzač v postavení dodávateľa v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky nebude povinný odvieť DPH pri dodávke predmetu zákazky, ale odvieť ju bude povinný verejný obstarávateľ v postavení odberateľa, uvedie uchádzač v ponuke cenu vrátane DPH, ktorú bude povinný zaplatiť verejný obstarávateľ.
- 14.6. Ak sa uchádzač, ktorý nie je platiteľom DPH stane úspešným uchádzačom a pred uzavretím zmluvy s verejným obstarávateľom sa stane platiteľom DPH platí, že ním v ponuke udaná cena celkom sa stane cenou vrátane DPH.
- 14.7. Zmluva bude uzatvorená so sadzbou DPH platnou v čase uzatvorenia zmluvy.

15. ZÁBEZPEKA

15.1. Verejný obstarávateľ nepožaduje zábezpeku ponuky.



16. OBSAH PONUKY

16.1. Ponuka musí obsahovať:

- **Doklady a dokumenty na preukázanie splnenia podmienok účasti**, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v časti F. Podmienky účasti Uchádzačov týchto súťažných podkladov,
- **Návrh uchádzača na plnenie kritérií** podľa **Prílohy č. 1** týchto súťažných podkladov - Kritéria na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia a časti C. Spôsob určenia ceny určenia ceny týchto súťažných podkladov,
- **Čestné vyhlásenie** podľa **Prílohy č. 2** týchto súťažných podkladov k splneniu podmienky účasti podľa § 32 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní,
- **Vyhlásenie k participácii** na vypracovaní ponuky inou osobou podľa **Prílohy č. 3** týchto súťažných podkladov (ak je to relevantné).
- **Čestné vyhlásenie o subdodávateľoch** v zmysle bodu 24 týchto podkladov a **Prílohy č. 4** – Zoznam subdodávateľov

16.2. V prípade skupiny dodávateľov **čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov**, podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny, v ktorom vyhlásia, že v prípade prijatia ich ponuky verejným obstarávateľom vytvoria všetci členovia skupiny dodávateľov právnu formu potrebnú z dôvodu riadneho plnenia zmluvy vo forme skenu vo formáte .pdf

16.3. V prípade skupiny dodávateľov vystavené **PLNOMOCENSTVO** pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny, podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny – vo forme skenu vo formáte .pdf

17. NÁKLADY NA VYPRACOVANIE PONUKY

17.1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša Uchádzač bez finančného nároku voči Verejnému obstarávateľovi a bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

IV. PREDKLADANIE PONÚK

18. PREDKLADANIE PONUKY

18.1. Uchádzač môže predložiť len jednu ponuku. AK uchádzač v lehote na predkladanie ponúk predloží viac ponúk, verejný obstarávateľ prihliada len na ponuku, ktorá bola predložená ako posledná a na ostatné ponuky hľadí rovnako ako na ponuky, ktoré boli predložené po lehote na predkladanie ponúk.

18.2. **Ponuka je vyhotovená elektronicky** v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>.

18.3. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese



<https://josephine.proebiz.com>.

- 18.4. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v súťažných podkladoch.
- 18.5. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 18.6. Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na 2 desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Jednotková cena (kritérium hodnotenia)“).
- 18.7. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
- 18.8. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
- 18.9. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
- 18.10. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty oznámenej verejným obstarávateľom, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa. Prípadné predĺženie lehoty bude uchádzačom dostatočne vopred oznámené formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.
- 18.11. Ponuku môžu predkladať všetky hospodárske subjekty (fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb vystupujúcich voči verejnemu obstarávateľovi spoločne).
- 18.12. V prípade, že je uchádzačom skupina, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v súvislosti s touto zákazkou. V prípade, ak bude ponuka skupiny uchádzačov vyhodnotená ako úspešná, táto skupina bude povinná vytvoriť združenie osôb podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne.
- 18.13. Uchádzač alebo skupina uchádzačov môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

V. OTVÁRANIE A VYHODNOCOVANIE PONÚK

19. OTVÁRANIE PONÚK

- 19.1. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky.
- 19.2. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.



- 19.3. On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení budú zverejnené informácie v zmysle ZVO. Všetky prístupy do tohto „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v danom obstarávaní.
- 19.4. Verejný obstarávateľ najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa otvárania ponúk zašle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z ich otvárania.

20. VYHODNOCOVANIE PONÚK

- 20.1. Verejný obstarávateľ bude postupovať podľa § 66 ods. 7 písm. b), to znamená, že vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 20.2. Komisia vymenovaná verejným obstarávateľom bude pri vyhodnocovaní ponúk postupovať v súlade s ust. § 53 ZVO.

21. VYHODNOCOVANIE PODMIENOK ÚČASTI

- 21.1. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa vykoná podľa § 40 ZVO sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 ZVO.
- 21.2. Vzhľadom na to, že sa nepoužije elektronická aukcia, verejný obstarávateľ sa rozhodol, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 21.3. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, preukazuje splnenie podmienok účasti:
- týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne,
 - týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia spoločne a
 - týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti spoločne
- 21.4. V prípade, ak verejný obstarávateľ požiada uchádzača o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vysvetlenie uchádzača sa môže týkať:
- a) hospodárnosti poskytnutých služieb,
 - b) technického riešenia alebo osobitne výhodných podmienok, ktoré má uchádzač k dispozícii na poskytnutie služby,
 - c) osobitosti služby navrhovanej uchádzačom,
 - d) dodržiavanie povinností v oblasti pracovného práva, najmä s ohľadom na dodržiavanie minimálnych mzdových nárokov, ochrany životného prostredia alebo sociálneho práva podľa osobitných predpisov,
 - e) dodržiavania povinností voči subdodávateľom,
 - f) možnosti uchádzača získať štátnu pomoc.



VI. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

22. INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK

22.1. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení Uchádzača, bezodkladne oznámi všetkým Uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk vrátane poradia Uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie Uchádzačov v systéme JOSEPHINE. Úspešnému Uchádzačovi alebo Uchádzačom oznámi, že jeho alebo ich ponuku prijíma. Neúspešnému Uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky.

23. UZAVRETIE ZMLUVY

- 23.1. Verejný obstarávateľ uzatvorí Zmluvu s úspešným Uchádzačom postupom podľa § 56 ZVO a v súlade s týmito SP.
- 23.2. Verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu najskôr jedenásty (11.) deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zákona o verejnom obstarávaní.
- 23.3. Úspešný Uchádzač je povinný poskytnúť Verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy, aby mohla byť uzatvorená do 10 pracovných dní odo dňa, od kedy bol na jej uzatvorenie vyzvaný. Ak uchádzač odmietne uzavrieť Zmluvu, alebo nesplní povinnosť podľa prvej vety, Verejný obstarávateľ ju môže uzatvoriť s Uchádzačom, ktorý sa umiestnil na nasledujúcom mieste v poradí.
- 23.4. Ak uchádzač neposkytne súčinnosť verejný obstarávateľ je povinný ho bezodkladne informovať o tom, že s ním nebude uzavretá zmluva spolu s uvedením dôvodov.
- 23.5. Uchádzač predložením ponuky vyjadruje súhlas s Obchodnými podmienkami.
- 23.6. Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v platnom znení (pre citovaný register ďalej len „RPVS“ a pre citovaný zákon ďalej len „ZRPVS“).
- 23.7. V zmysle § 11 ods. 1 ZVO verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť Zmluvu s Uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS v zmysle ZRPVS a nie sú zapísaní v RPVS alebo s Uchádzačom, ktorého Subdodávateľa alebo Subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS, nie sú zapísaní v RPVS.
- 23.8. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť Zmluvu s Uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do RPVS a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v RPVS je osobou podľa § 11 ods. 1 písm. c) bod 1. až 13 ZVO (prezident Slovenskej republiky, člen Vlády SR.... atď).
- 23.9. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od Zmluvy uzavretej s Uchádzačom, ktorý nebol v čase uzavretia Zmluvy zapísaný v RPVS alebo ak bol vymazaný z RPVS (v súlade s § 19 ZVO).

24. SUBDODÁVATELIA

- 24.1. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok.

25. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 25.1. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a o



informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti sú obchodným tajomstvom. Za dôverné informácie je na účely verejného obstarávania možné označiť výhradne technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory. Ustanoveniami prvej a druhej vety nie sú dotknuté ustanovenia ZVO, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať Úradu pre verejné obstarávanie dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa ZVO a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.



B. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Predmetom zákazky je zabezpečenie služieb hromadného stravovania prostredníctvom elektronických stravovacích kariet (ďalej len „ESK“) v zmysle § 152 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, ktoré slúžia na stravovanie zamestnancov verejného obstarávateľa vo vybraných stravovacích zariadeniach zmluvných partnerov dodávateľa, ktorí sú oprávnení tieto služby poskytovať na obdobie 48 mesiacov (odo dňa účinnosti uzatvorenej zmluvy).

ESK sa rozumie stravovacia poukážka vydaná v elektronickej forme, prostredníctvom ktorej je zabezpečené stravovanie zamestnancov verejného obstarávateľa a je asociovaná k elektronickej stravovacej karte s osobitnými ochrannými prvkami, ktorou sa zabezpečuje bezhotovostná platba čipom alebo čipom pre bezkontaktnú platbu.

Požiadavky na ESK:

- ESK musí obsahovať ochranné prvky proti falšovaniu a zneužitiu, názov a logo vydavateľa ESK,
- ESK musí byť naviazaná na bezplatnú aplikáciu Dodávateľa v mobilnom telefóne držiteľa stravovacej karty,
- ESK musí byť použiteľná výhradne len na účel stravovania (nie výber v hotovosti),
- musí byť zabezpečená nadväznosť ESK na stravovacie zariadenia určené výlučne na stravovanie alebo kúpu potravín na území Slovenskej republiky,
- Možnosť ESK byť viazaná na identifikačný kód – PIN kód s možnosťou jeho zmeny pri platbe nad 50 €,
- Doba platnosti ESK minimálne 24 mesiacov od vydania,
- ESK musí obsahovať dátum expirácie stravovacej karty - vyznačený rok a mesiac,
- ESK musí byť bezkontaktná a s možnosťou overenia zostatku hodnoty elektronických stravných jednotiek v eurách priamo na účtenke z POS terminálu, na webovom portáli dodávateľa a v mobilnej aplikácii - po každej transakcii sa zobrazí aktuálny zostatok,
- Spravovanie ESK zamestnancom prostredníctvom bezplatne zriadeného užívateľského profilu na webstránke Dodávateľa.
- Spravovanie ESK zamestnávateľom prostredníctvom bezplatne zriadeného profilu/online prístupu do systému na webstránke Dodávateľa
- Minimálna hodnota transakcie realizovanej ESK v hodnote 0,01€
- Súčasťou predmetu zákazky sa okrem zabezpečenia stravovacích služieb formou ESK okrem iného rozumie i dodanie ESK do sídla verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ požaduje zabezpečiť elektronické stravné jednotky v nominálnej hodnote 6,60 € za 1 stravnú jednotku v predpokladanom množstve 66 132 kusov na obdobie 48 mesiacov. Uvedené množstvá sú predpokladané a môžu byť znížené alebo zvýšené.



- Elektronické stravné jednotky budú dodávané v pravidelných mesačných intervaloch podľa objednávok – požiadaviek verejného obstarávateľa.
- Verejný obstarávateľ si volí nominálnu finančnú hodnotu stravnej jednotky a množstvo ESK a priradených elektronických stravných jednotiek podľa svojich aktuálnych potrieb v priebehu čerpania rámcovej dohody na základe objednávky.
- Verejný obstarávateľ bude ESK a elektronické stravné jednotky objednávať podľa potreby v priebehu kalendárneho roka formou elektronickej objednávky zadanej prostredníctvom bezplatného profilu/online prístupu do objednávkového online systému Dodávateľa.
- Dodávateľ je povinný priradiť elektronické stravné jednotky podľa objednávky, v požadovanej hodnote a množstve, a to najneskôr do 12 hodín od doručenia objednávky.
- Výsledkom verejného obstarávania bude uzatvorenie Rámcovej dohody, ktorá zanikne vyčerpaním finančného limitu alebo uplynutím doby (48 mesiacov) podľa toho, ktorá zo skutočnosti nastane skôr.
- Verejný obstarávateľ bude stravné jednotky objednávať podľa jeho aktuálnych potrieb, preto je počet kusov iba predpokladaný a úspešnému uchádzačovi nevzniká právny nárok na zaplatenie celej zmluvnej ceny alebo všetkých kusov stravných jednotiek.
- Úhrada za stravné jednotky sa bude realizovať formou bezhotovostného platobného styku, na základe vystavených faktúr – pravidelne raz mesačne pozadu. Splatnosť vyhotovenej a doručenej faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia do sídla verejného obstarávateľa.
- Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zmeniť výšku nominálnej hodnoty stravnej jednotky počas trvania platnosti zmluvy. Výmena stravovacích poukážok pri zmene nominálnej hodnoty musí byť bezplatná a musí byť robená s prihliadnutím na celkovú hodnotu zákazky, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a ktorá je maximálna.
- Súčasťou tohto predmetu zákazky je tlač, balenie a doprava predmetu zákazky do sídla verejného obstarávateľa.



C. SPÔSOB URČENIA CENY

1. Uchádzačom navrhovaná cena musí zahŕňať všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky podľa časti B. Opis predmetu Zákazky týchto súťažných podkladov.
2. Uchádzač uvedie navrhovanú zmluvnú cenu podľa časti E. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia a Prílohy č.1 - *Návrh na plnenie kritérií* týchto súťažných podkladov.
3. Ak uchádzač nie je platcom DPH, uchádzač na túto skutočnosť vo svojej ponuke upozorní. Cena uchádzača, ktorý nie je platcom DPH, bude posudzovaná ako cena celkom.
4. Ak sa uchádzač, ktorý v momente uzavretia zmluvy nie je platiteľom DPH, stane po uzavretí zmluvy platiteľom DPH, celková cena služby sa bude posudzovať za cenu s DPH od vzniku povinnosti uchádzača odvádzať DPH.



univerzitná knižnica
v bratislave

Univerzitná knižnica v Bratislave | Michalská 1 | 814 17 Bratislava

D. Obchodné podmienky

Návrh Rámcovej dohody tvorí Prílohu č. 5 týchto SP.



E. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

1. Ponuky sa budú vyhodnocovať na základe **najnižšej celkovej ceny v EUR s DPH**.
2. Najvýhodnejšia ponuka u tohto kritéria bude ponuka s najnižšou celkovou cenou za predmet zákazky vyjadrená v EUR. Maximálny počet bodov (100) sa prideli ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou celkovou cenou za predmet zákazky a pri ostatných ponukách sa počet bodov určí úmerou, t. j. počet bodov vyjadrí ako podiel najnižšej navrhovanej celkovej ceny za predmet zákazky a príslušnej vyhodnocovanej ponuky celkovej ceny za predmet zákazky, ktorá sa prenásobí maximálnym počtom bodov (100) pre uvedené kritérium.
3. Hodnotí sa **celková cena za predmet zákazky v EUR s DPH** uvedená v ponuke v zmysle špecifikácie predmetu zákazky uvedenej v časti B. Opis predmetu Zákazky a v prílohách týchto súťažných podkladov.
4. 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.
5. Úspešnou ponukou sa v tomto verejnom obstarávaní stane ponuka s najnižšou cenou v eurách s DPH za dodanie celého plnenia predmetu zákazky po splnení požiadaviek na predmet zákazky a podmienok účasti.



F. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

Uchádzač musí spĺňať nasledujúce podmienky účasti:

1. Osobné postavenie

- 1.1. Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa tieto podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 ZVO.
- 1.2. Splnenie podmienok účasti podľa § 32 ods. 1 uchádzač preukáže dokladmi podľa § 32 ods. 2. resp. ods. 4 a ods. 5 ZVO.
- 1.3. Uchádzač zapísaný do zoznamu hospodárskych subjektov vedeného Úradom pre verejné obstarávanie, podľa § 152 zákona o verejnom obstarávaní, môže doklady požadované podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní nahradiť predložením výpisu zo zoznamu hospodárskych subjektov.
- 1.4. V zmysle § 32 ods. 7 zákona, podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona musí spĺňať aj iná osoba ako osoba podľa ods. 1 písm. a), ak táto osoba má právo za ňu konať, práva spojené s rozhodovaním alebo kontrolou v hospodárskom subjekte, ktorý sa chce zúčastniť verejného obstarávania alebo kontrolou v hospodárskom subjekte, ktorý sa chce zúčastniť verejného obstarávania. Takáto osoba je definovaná v § 32 ods. 8 zákona.
Splnenie podmienky účasti podľa prvej vety preukazuje uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi predložením čestného vyhlásenia alebo vyhlásenia podľa § 32 ods. 5 zákona, ak právo štátu uchádzača alebo záujemcom so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, ako súčasť ponuky. V čestnom vyhlásení alebo vo vyhlásení uchádzač alebo záujemca uvedie zoznam osôb podľa prvej vety.
- 1.5. Za takú osobu sa považuje osoba, ktorá má rozhodujúci vplyv na činnosti uchádzača alebo záujemcu, jeho strategické ciele alebo významné rozhodnutia prostredníctvom vlastníckeho práva, finančného podielu alebo pravidiel, ktorými sa uchádzač alebo záujemca spravuje, pričom rozhodujúcim vplyvom sa rozumie, ak iná osoba:
 - vlastní väčšinu akcií alebo väčšinový obchodný podiel u uchádzača alebo záujemcu,
 - má väčšinu hlasovacích práv u uchádzača alebo záujemcu,
 - má právo vymenúvať a odvolávať väčšinu členov štatutárneho orgánu alebo dozorného orgánu uchádzača alebo záujemcu alebo
 - má právo vykonávať rozhodujúci vplyv na základe dohody uzavretej s uchádzačom alebo záujemcom alebo na základe spoločenskej zmluvy, zakladateľskej listiny alebo stanov, ak to umožňuje právo štátu, ktorými sa táto osoba riadi.
- 1.6. **Formulár Čestného vyhlásenia je prílohou č. 2 týchto súťažných podkladov.**
- 1.7. Splnenie podmienok účasti môže uchádzač preukázať predložením Jednotného európskeho dokumentu (JED) v súlade s § 39 ods.1 ZVO.



- 1.8. Verejný obstarávateľ nie je orgánom verejnej moci. Z tohto dôvodu mu funkcionality portálového riešenia <https://oversi.gov.sk/> neumožňuje prístup k nasledovným informačným systémom, týkajúcim sa povinnosti podľa § 32 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní ako aj zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov.
- 1.9. Podľa § 32 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní Uchádzač alebo záujemca so sídlom na území SR **je povinný** predkladať doklady podľa odseku 1 písm. a), b), c), d) a e).
- 1.10. Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z uvedených dokladov alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
- 1.11. Ak právo štátu uchádzača alebo zájemcu so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača alebo zájemcu.

2. Finančné a ekonomické postavenie

Zoznam a krátky opis podmienok, odôvodnenie primeranosti každej určenej podmienky:
Neuplatňuje sa.

3. Technická alebo odborná spôsobilosť

- 3.1. Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť sa preukazuje podľa druhu, množstva, dôležitosti alebo využitia dodávky tovaru, stavebných prác alebo služieb doloženým jedným alebo niekoľkými z týchto dokladov.
- 3.2. Podľa § 34 ods. (1) písm. a) ZVO zoznamom dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO.

Minimálna požadovaná úroveň.

Verejný obstarávateľ požaduje preukázať uskutočnenie **aspoň 1 zákazky v hodnote min. 200 000 EUR bez DPH**, predmetom ktorej bolo poskytnutie služby rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky, za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania.

3.3. Ostatné informácie:

Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude skutočne používať



kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu.

3.4. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce, alebo poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté.

4. Doplňujúce informácie k podmienkam účasti

4.1. Predpokladom splnenia podmienok účasti je predloženie všetkých dokladov a dokumentov tak, ako je uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto SP.

4.2. Členovia komisie budú vyhodnocovať splnenie podmienok účasti aplikovaním postupov uvedených v § 40 ZVO a § 152 ods. 4 ZVO.

4.3. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorú má zabezpečiť.

4.4. V súlade s § 39 ZVO hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom predložením jednotného európskeho dokumentu podľa § 39 ods. 1 ZVO.

4.5. Jednotný európsky dokument pre verejné obstarávanie (JED) predstavuje na účely zákona 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona 438/2015 Z.z. dokument, ktorým hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom.

4.6. JED obsahuje aktualizované vyhlásenie hospodárskeho subjektu, že:

- neexistuje dôvod na jeho vylúčenie,
- spĺňa objektívne a nediskriminačné pravidlá a kritériá výberu obmedzeného počtu záujemcov, ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ obmedzil počet záujemcov,
- poskytne verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré nahradil Jednotným európskym dokumentom.

4.7. Verejný obstarávateľ umožňuje vyplniť v časti IV. α Jednotného európskeho dokumentu Globálny údaj pre všetky podmienky účasti, čím hospodársky subjekt preukáže, že



spĺňa všetky požadované podmienky účasti uvedené v príslušnom oznámení alebo v súťažných podkladoch.

4.8. Štandardný formulár pre JED sa ustanovuje vykonávacím nariadením Komisie EÚ 2016/7 (vydaným na základe splnomocňovacieho ustanovenia v smernici Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ).

4.9. Verejný obstarávateľ/obstarávateľ má možnosť, na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania, kedykoľvek v priebehu postupu verejného obstarávania žiadať predloženie, či už všetkých dokladov alebo len niektorých, ktoré boli nahradené JED-om (minimálna lehota 5 pracovných dní).