

## SÚŤAŽNÝ DIALÓG

(Tovary)

# „Dodávka nových, plne nízkopodlažných električiek pre Dopravný podnik mesta Košice“

## INFORMATÍVNY DOKUMENT

realizovaný postupom podľa § 96 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

**UPOZORNENIE:** Vzhľadom na postup verejného obstarávania Súťažný dialóg sú v poskytnutom dokumente uvedené len základné informácie, podrobnejšie informácie budú poskytnuté len vybraným záujemcom, ktorí spĺňajú podmienky účasti.

## OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

<b>A - POKYNY PRE ZÁUJEMCOV.....</b>	<b>3</b>
<b>ČASŤ I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE.....</b>	<b>3</b>
1 IDENTIFIKÁCIA OBSTARÁVATEĽA .....	3
2 PROCES OBSTARÁVANIA .....	3
3 PREDMET ZÁKAZKY .....	4
4 PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY: .....	7
5 POSTUP VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA .....	7
6 MIESTO A TERMÍN REALIZÁCIE PREDMETU ZMLUVY .....	9
7 ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV .....	10
8 DRUH ZÁKAZKY .....	10
9 LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY .....	10
10 ZÁBEZPEKA .....	10
11 OBHĽADKA MIESTA REALIZÁCIE PRÁC .....	10
12 KOMUNIKÁCIA MEDZI OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI .....	11
13 VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE INFORMATÍVNEHO DOKUMENTU .....	12
14 PREDLOŽENIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ .....	13
<b>ČASŤ II. PRAVIDLÁ SÚŤAŽNÉHO DIALÓGU .....</b>	<b>15</b>
15 ÚVOD .....	15
16 VÝZVA NA ÚČASŤ NA DIALÓGU .....	15
17 DIALÓG .....	16
18 PREDKLADANIE KONEČNEJ PONUKY .....	16
19 UZAVRETIE ZMLUVY .....	17
<b>ČASŤ III. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....</b>	<b>18</b>
20 NÁKLADY NA ÚČASŤ V SÚŤAŽNOM DIALÓGU .....	18
21 UCHÁDZAČ OPRAVNENÝ PREDLOŽIŤ NÁVRH RIEŠENIA .....	18
22 JAZYK VEDENIA SÚŤAŽNÉHO DIALÓGU.....	18
23 ORGANIZÁCIA OSOBNÝCH ROKOVANÍ .....	19
24 DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA .....	20
25 ETICKÉ PODMIENKY .....	20
26 OPRAVNÉ PROSTRIEDKY.....	21
27 ZRUŠENIE POSTUPU ZADÁVANIA ZÁKAZKY .....	21
28 HOSPODÁRSKA SÚŤAŽ.....	21

Zoznam príloh:

Príloha 1 – Žiadosť o účasť

Príloha 2 – Podmienky účasti

Príloha 3 – Pravidlá pre obmedzenie počtu záujemcov

Príloha 4 – Kritériá na vyhodnotenie ponúk

Príloha 5 – Opis predmetu zákazky

## ČASŤ I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

### 1 IDENTIFIKÁCIA OBSTARÁVATEĽA

Názov organizácie: Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť  
Adresa organizácie: Bardejovská 6, 043 29 Košice  
IČO: 31 701 914  
V zastúpení: Ing. Roman Danko - predseda predstavenstva  
Mgr. Marcel Čop - člen predstavenstva

Internetová adresa organizácie (URL): <https://www.dpmk.sk>

*Dopravný podnik mesta Košice, a.s. (ďalej aj „DPMK, a.s.“) je v súlade so smernicou EÚ č. 2014/25/EÚ pri vykonávaní činnosti súvisiacej s core činnosťou spoločnosti (tzn. s odvetvovou činnosťou), príp. obvykle slúžiacej na výkon odvetvových činností obstarávateľom podľa § 9 ods. 1 písm. a) a b) ZVO v spojení s § 9 ods. 6 ZVO.*

Kontaktná osoba pre komunikáciu s uchádzačmi a záujemcami vo verejnom obstarávaní:

TENDER GROUP s. r. o.

e-mail: [jana.lapinova@tendergroup.sk](mailto:jana.lapinova@tendergroup.sk)

Profil obstarávateľa:

<https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie/vyhľadavanie-profilov/detail/8171>

### 2 PROCES OBSTARÁVANIA

- 2.1 Obstarávateľ postupuje pri súťažnom dialógu v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon o verejnom obstarávaní**“) prípadne inými platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 2.2 Súťažný dialóg je postup, ktorý umožňuje dialógom s dodávateľmi ktorí prešli kvalifikáciou nájsť a definovať najvhodnejší spôsob na uspokojenie potrieb Obstarávateľa.
- 2.3 Obstarávateľ používa súťažný dialóg z dôvodu technickej, prevádzkovej, bezpečnostnej, integračnej, dátovej, servisnej, finančnej a zmluvnej zložitosti predmetu zákazky. Cieľom je v riadenom dialógu s kvalifikovanými záujemcami spresniť optimálne riešenie tak, aby konečné ponuky boli porovnateľné, auditovateľné a vyhodnotiteľné podľa vopred oznámených pravidiel.

<b>Technická zložitosť</b>	prejazdnosť v sieti DPMK, hmotnosť, nápravové tlaky, nízkopodlažnosť, podvozky, brzdy a energetika
<b>Integračná zložitosť</b>	palubný počítač, ACS, APC, GNSS, TransData, dátové exporty, diagnostika a kyberbezpečnosť
<b>Prevádzková zložitosť</b>	dostupnosť flotily, servisný model, dielenské vybavenie, SLA a odstraňovanie porúch
<b>Finančná zložitosť</b>	cena, opcia, LCC, energia, údržba, náhradné diely, licencie, obsolescencia, financovanie z EÚ zdrojov a indexácia ceny
<b>Zmluvná zložitosť</b>	akceptácia, FAT/SAT, retesty, vady, sankcie, zmeny softvéru, kompatibilita opčných vozidiel a pravidlá zmluvnej indexácie

- 2.4 Súťažný dialóg sa vyhlasuje pre neobmedzený počet hospodárskych subjektov, ktoré môžu predložiť doklady vyžadované na preukázanie splnenia podmienok účasti. Obstarávateľ následne pošle vybraným záujemcom výzvu na účasť v dialógu.
- 2.5 Obstarávateľ bude prostredníctvom súťažného dialógu komunikovať len so záujemcami, ktorí splnili podmienky účasti stanovené Obstarávateľom.
- 2.6 Pojmy používané v tomto informatívnom dokumente majú význam definovaný v zákone o verejnom obstarávaní alebo význam definovaný v tomto Informatívnom dokumente alebo jeho prílohách.

### 3 PREDMET ZÁKAZKY

- 3.1 Názov predmetu zákazky:  
**Dodávka nových, plne nízkopodlažných električiek pre Dopravný podnik mesta Košice**  
Číselný kód predmetu zákazky pre hlavný predmet a doplňujúce predmety z Hlavného slovníka, Spoločného slovníka obstarávania (CPV/SSO):  
Hlavný predmet  
34622100-4 Električkové vozne
- 3.2 Rozsah predmetu zákazky bude definovaný s ohľadom na priebeh súťažného dialógu a môže byť Obstarávateľom upravený na základe technických, ekonomických, obchodných, legislatívnych, a/alebo finančných okolností.
- 3.3 Bližší opis potrieb Obstarávateľa pre účely tohto súťažného dialógu tvorí **Prílohu 5 – Opis predmetu zákazky** tohto informatívneho dokumentu. V popise potrieb sa nachádzajú aj záväzné požiadavky, ktoré je potrebné pri navrhovaní riešenia akceptovať a zohľadniť.
- 3.4 **Informácia mimo podmienok účasti k záväznej požiadavke uvedenej v Opise predmetu zákazky**  
Obstarávateľ upozorňuje záujemcov, že v Prílohe č. 5 – Opis predmetu zákazky je uvedená záväzná požiadavka na spôsob plnenia vybraných podstatných úloh pri dodaní a montáži električiek.  
Obstarávateľ bude požadovať, aby podstatné úlohy týkajúce sa skrine električky, podvozkov električky a trakčného pohonu električky vykonal priamo uchádzač alebo príslušný člen skupiny dodávateľov, a nie subdodávateľ alebo iná osoba stojaca mimo uchádzača alebo skupiny dodávateľov.

Táto požiadavka sa v štádiu predkladania žiadosti o účasť nepreukazuje ako samostatná podmienka účasti. Zúčastníci sú však povinní zohľadniť ju pri vytváraní svojho účastníckeho, konzorciálneho a technického modelu.

V rámci súťažného dialógu bude Obstarávateľ požadovať predloženie a prerokovanie predbežnej zodpovednostnej a integračnej matice, z ktorej bude zrejmé, ktorý subjekt bude priamo plniť jednotlivé vyhradené podstatné úlohy. V konečnej ponuke bude uchádzač povinný predložiť záväzné priradenie týchto úloh uchádzačovi alebo konkrétnemu členovi skupiny dodávateľov v súlade s Opisom predmetu zákazky.

Nesplnenie tejto požiadavky v konečnej ponuke sa bude posudzovať ako nesplnenie požiadavky na predmet zákazky, nie ako nesplnenie samostatnej podmienky účasti.

- 3.5 Detailnejší popis predmetu zákazky bude predložený záujemcom, ktorí budú vyzvaní na účasť na súťažnom dialógu.
- 3.6 Rozsah predmetu zákazky bude ďalej rozpracovaný a upravený v rámci súťažného dialógu, ktorého cieľom je nájsť optimálne riešenie z hľadiska technického, prevádzkového aj ekonomického. V rámci plánovaného súťažného dialógu môže dôjsť k úpravám, doplneniam alebo vypusteniu niektorých častí predmetu zákazky (vrátane zmeny požadovaných technických parametrov), v závislosti od ďalšej diskusie so záujemcami a súvisiacich úvah Obstarávateľa, a najmä dostupnosti finančných prostriedkov.

- 3.7 Predmet obstarávania v rámci tejto súťaže bude obstarávaný ako celok a nie je možné rozdeliť ho na časti.

Zdôvodnenie:

Obstarávateľ pred vyhlásením verejného obstarávania posúdil možnosť rozdeliť predmet zákazky na časti, najmä z vecného, technického, prevádzkového, ekonomického a realizačného hľadiska. Po tomto posúdení dospel k záveru, že rozdelenie zákazky na časti nie je v danom prípade vhodné ani účelné.

Predmet zákazky tvorí technicky, prevádzkovo, integračne, servisne a zmluvne previazaný celok, ktorého účelom je dodanie jednotnej flotily nových plne nízkopodlažných električiek vrátane opcie, schvaľovania, skúšok, dokumentácie, školení, diagnostiky, náhradných dielov, SLA, servisnej podpory a vstupov pre LCC.

Rozdelenie zákazky na samostatné časti, najmä na vozidlá, vybrané subsystemy, diagnostiku, náhradné diely, školenia, servisnú podporu alebo opčný rozsah, by vytvorilo neprimerané technické, koordinačné a zodpovednostné riziká. Vozidlá musia byť dodané ako jeden kompatibilný, schválený a prevádzkovo spôsobilý systém s jednotnou technickou, schvaľovacou, záručnou, servisnou a zmluvnou zodpovednosťou.

Obstarávateľ považuje za nevyhnutné, aby za výsledné vozidlo, jeho integráciu, kompatibilitu s infraštruktúrou DPMK, skúšky, schválenie, dokumentáciu, diagnostiku, náhradné diely, školenia, SLA, LCC a prevádzkovú spôsobilosť zodpovedal jeden zmluvný partner alebo jedna zodpovedná skupina dodávateľov. Rozdelenie predmetu zákazky medzi viacerých samostatných dodávateľov by mohlo viesť k nejasnostiam pri určení zodpovednosti za vady, nedosiahnutie požadovaných parametrov, nekompatibilitu subsystemov, oneskorenia pri schvaľovaní alebo problémy pri uplatňovaní SLA a záruk.

Nerozdelenie zákazky zároveň nebráni zapojeniu špecializovaných hospodárskych subjektov. Subdodávateľské plnenie alebo účasť členov skupiny dodávateľov zostáva prípustná v rozsahu určenom zákonom, oznámením a súťažnými podkladmi, najmä pri plneniach, ktoré nepredstavujú vyhradené podstatné úlohy a ktorých oddelené zabezpečenie neohrozí jednu zodpovednosť za výsledné vozidlo ako celok.

Obstarávateľ preto považuje nerozdelenie zákazky za primerané, odôvodnené a nevyhnutné na zabezpečenie technickej jednotnosti flotily, compatibility s podmienkami DPMK, auditovateľnosti LCC a SLA, vynútiteľnosti zmluvnej zodpovednosti a riadneho plnenia predmetu zákazky počas celého životného cyklu vozidiel.

Cieľom nerozdelenia zákazky nie je obmedziť hospodársku súťaž, ale zabezpečiť, aby výsledkom verejného obstarávania bola jednotná, schválená, prevádzkovo použiteľná a dlhodobo udržiavateľná flotila električiek. Hospodárska súťaž je podporená tým, že počet záujemcov pozvaných do súťažného dialógu sa pred vstupom do dialógu neobmedzuje, že predmet zákazky je v dialógu funkčne a výkonovo spresňovaný a že špecializované subjekty sa môžu zapojiť ako subdodávatelia alebo členovia skupiny dodávateľov, ak sú splnené podmienky účasti a pravidlá priameho plnenia vyhradených podstatných úloh.

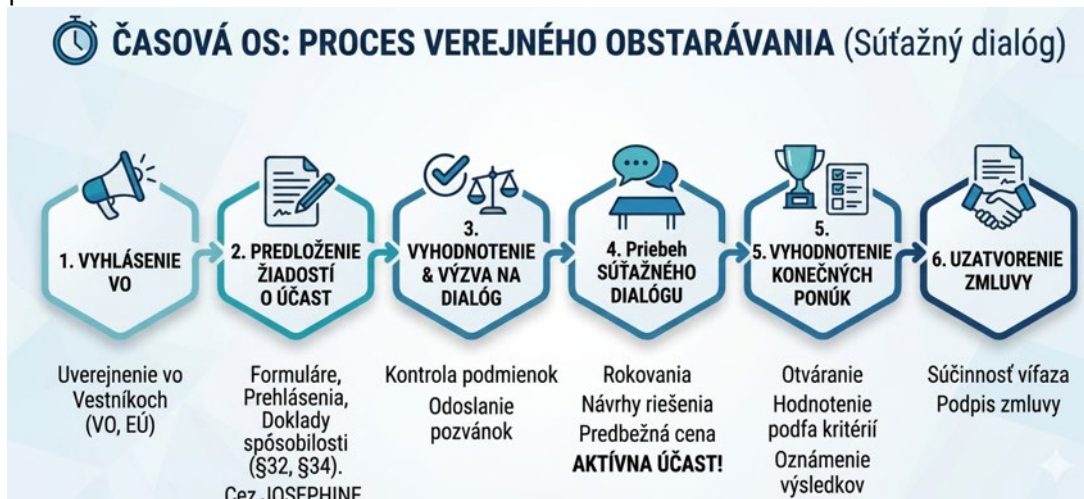
## 4 PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY:

- 4.1 Obstarávateľ stanovil predpokladanú hodnotu zákazky na **135.000.000,00 EUR** bez DPH vrátane opcie (jednotkový odhad za vozidlo = 4 500 000,00 EUR bez DPH / ks). Obstarávateľ určil túto sumu kombináciou benchmarkingu a odborného dopracovania jednotkovej ceny. Metodika nezakladá výsledok na aritmetickom priemere všetkých cien, ale na najbližšom slovenskom benchmarku a kontrolnom vyhodnotení zahraničných trhov. Keďže predmet má byť obstarávaný prostredníctvom rámcovej dohody s čiastkovými zmluvami, rozhodujúca je maximálna predpokladaná hodnota všetkých plnení počas trvania rámcovej dohody, nie iba hodnota prvej čiastkovej zmluvy.

Skutočná cena predmetu zákazky bude ocenená na základe technických riešení, ktoré vyplnú z priebehu súťažného dialógu.

## 5 POSTUP VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 5.1 Súťažný dialóg bude uskutočnený nasledovnými, po sebe nasledujúcimi krokmi. Obstarávateľ upozorňuje, že predpokladané kroky súťažného dialógu sú nezáväzná a môžu podliehať zmenám.



- 5.2 Vyhlásenie verejného obstarávania

- 5.2.1 Obstarávateľ vyhlásil verejné obstarávanie na predmet zákazky vo Vestníku VO a Úradnom vestníku Európskej únie.

- 5.3 Predkladanie žiadostí o účasť

- 5.3.1 Zúčemca o účasť v tomto verejnom obstarávaní musí predložiť žiadosť o účasť, súčasťou ktorej musí byť:

- Riadne vyplnený a podpísaný formulár žiadosti o účasť v súťažnom dialógu a prehlásenia vypracované podľa **Prílohy 1 – Žiadosť o účasť**, tohto Informatívneho dokumentu,
- Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa § 32 ZVO a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ZVO v súlade s **Prílohou č. 2 – Podmienky účasti** tohto Informatívneho dokumentu,

- 5.3.2 Všetky dokumenty žiadosti o účasť vyplnené alebo vytvorené zúčemcom (napr. žiadosť o účasť, čestné vyhlásenie a pod.) musia byť riadne podpísané oprávnenou alebo dotknutou osobou. Ak zúčemca splnomocní tretiu osobu, aby v jeho mene

konala pri podpise dokumentov predložených v žiadosti o účasť, musí byť priložená plná moc, ktorá takúto osobu oprávňuje na podpis dokumentov predložených v žiadosti o účasť.

5.3.3 Potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace žiadosť o účasť musia byť predložené spôsobom:

- a) Dokumenty a doklady, ktoré tvoria žiadosť o účasť záujemcu, a ktoré neboli pôvodne vyhotovené v elektronickej forme, ale v listinnej, sa prostredníctvom systému JOSEPHINE predkladajú vo forme skenu.
- b) Dokumenty a doklady, ktoré tvoria žiadosť o účasť záujemcu, a ktoré boli pôvodne vyhotovené v elektronickej forme, sa prostredníctvom systému JOSEPHINE predkladajú v pôvodnej elektronickej podobe alebo vo forme skenu.
- c) Obstarávateľ si vyhradzuje právo požiadať záujemcu o originálne vyhotovenie dokumentov a dokladov, ktoré predložil záujemca v rámci žiadosti o účasť v naskenovanej podobe, ak obstarávateľ bude mať pochybnosti o pravosti takto vyhotovených dokladov a dokumentov, alebo ak je to potrebné na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania.
- d) Predložené dokumenty a doklady v systéme JOSEPHINE musia zodpovedať pôvodnému dokladu a dokumentu tak, aby Obstarávateľ mohol verne posúdiť splnenie podmienok účasti a požiadaviek na žiadosť o účasť.

5.3.4 Ponuky, návrhy a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku a môžu sa predkladať aj v českom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka. Ak sa zistí rozdiel v obsahu dokladu alebo dokumentu predloženom podľa druhej vety, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka. Vybrané dokumenty, vopred určené obstarávateľom, použiteľné výlučne v priebehu súťažného dialógu (najmä podporná technická dokumentácia k návrhom riešenia), k prezentácií navrhovaných riešení, bude možné predložiť aj v jazyku anglickom, bez potreby úradného prekladu do štátneho jazyka.

5.3.5 Lehota na predkladanie žiadostí o účasť je uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania (ďalej len „Oznámenie“) a v systéme Josephine. V prípade predĺženia lehoty na predkladanie žiadostí o účasť, bude aktuálna lehota uvedená v systéme Josephine.

5.3.6 Na predkladanie Žiadosti o účasť sa použijú ustanovenia § 49 primerane.

5.4 Vyhodnotenie žiadostí o účasť a Výzva na súťažný dialóg

5.4.1 Podmienky účasti budú vyhodnocované v súlade s § 40 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.

5.4.2 Obstarávateľ si vyhradzuje právo znížiť počet záujemcov, ktorým zašle výzvu na účasť v dialógu. Podmienky týkajúce sa znižovania počtu záujemcov sú uvedené v článku 16 tohto Informatívneho dokumentu.

- 5.4.3 Identifikovaní záujemcovia, ktorí sa kvalifikovali v zmysle stanovených podmienok, budú pozvaní na súťažný dialóg v súlade s článkom 16 tohto Informatívneho dokumentu.
- 5.5 Súťažný dialóg a Výzva na predloženie konečných ponúk
- 5.5.1 Podmienky týkajúce sa priebehu súťažného dialógu sú uvedené v článku 17 tohto Informatívneho dokumentu. Obstarávateľ požiada počas rokovaní účastníkov rokovaní o spracovanie a predloženie Návrhu riešenia aj s predbežným cenovým návrhom. Obstarávateľ preto dôrazne odporúča kvalifikovaným Záujemcom, aby aktívne pristúpili k participácii na dialógu s výberom vhodných / uvažovaných technológií a príprave technickej časti ponuky hneď po úspešnej kvalifikácii.
- 5.5.2 Podmienky týkajúce sa výzvy na predkladanie Konečných ponúk sú uvedené v článku 21 tohto Informatívneho dokumentu.
- 5.6 Vyhodnotenie konečných ponúk
- 5.6.1 Otváranie konečných ponúk bude prebiehať v súlade so ZVO. Kritériá na vyhodnotenie ponúk sú uvedené v **Prílohe č. 4 – Kritériá na vyhodnotenie ponúk** tohto Informatívneho dokumentu, pričom konkrétna metodika hodnotenia Konečných ponúk a presné aspekty ponuky, ktoré budú predmetom hodnotenia v rámci jednotlivých kritérií, budú uvedené vo Výzve na účasť v dialógu.
- 5.6.2 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia konečných ponúk bude mať obsahové a procesné náležitosti v súlade s § 55 ods. 2 ZVO.
- 5.7 Uzatvorenie zmluvy
- 5.7.1 Úspešný uchádzač bude vyzvaný na poskytnutie súčinnosti v zmysle § 56 zákona o verejnom obstarávaní a článku 19 tohto Informatívneho dokumentu. Konkrétne podmienky poskytnutia súčinnosti budú uvedené vo Výzve na predloženie konečných ponúk.

## 6 MIESTO A TERMÍN REALIZÁCIE PREDMETU ZMLUVY

- 6.1 Miesto dodania predmetu zákazky: sídlo obstarávateľa
- 6.2 Úspešný uchádzač uzavrie s obstarávateľom Rámcovú dohodu, ktorej finálne znenie bude výsledkom rokovaní v rámci súťažného dialógu. Predmetom Rámcovej dohody bude úprava práv a povinností obstarávateľa a Zhotoviteľa pri dodaní predmetu zákazky. Návrh Rámcovej dohody bude súčasťou Výzvy na účasť v dialógu. Vzhľadom na to, že obstarávateľ obstaráva zákazku postupom súťažného dialógu, je možné, že na základe výsledkov dialógu dôjde k úpravám Rámcovej dohody, ktoré však nesmú viesť k zmenám základných aspektov verejného obstarávania.
- 6.3 Rámcová dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

## 7 ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 7.1 Predmet zákazky bude financovaný z prostriedkov Európskej únie, vlastných zdrojov, prípadne úveru alebo iných zdrojov.
- 7.2 Záujemca berie na vedomie, že plnenie zmluvy môže podliehať kontrole, auditu, monitorovaniu, uchovávaniu dokumentácie, povinnostiam publicity a ďalším pravidlám vyplývajúcim z financovania z prostriedkov Európskej únie. Tieto povinnosti budú bližšie upravené v návrhu zmluvy a v súťažných podkladoch.
- 7.3 Ak pravidlá poskytovateľa finančných prostriedkov budú vyžadovať osobitné zmluvné ustanovenia, súčinnosť dodávateľa pri kontrole, archiváciu dokumentácie, identifikáciu výdavkov, obmedzenia pri subdodávateľoch alebo iné povinnosti, úspešný uchádzač bude povinný tieto požiadavky rešpektovať v rozsahu uvedenom v zmluve.
- 7.4 Cena služby bude Objednávateľom zaplatená Zhotoviteľovi na základe faktúr (daňových dokladov) vystavených Zhotoviteľom podľa pravidiel stanovených Rámcovou dohodou a jej prílohami priebežne počas realizácie dodávok predmetu zmluvy, ktoré budú spĺňať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty a ktorých prílohu budú tvoriť doklady predpísané prílohami Zmluvy.

## 8 DRUH ZÁKAZKY

- 8.1 Druh zákazky: zákazka na dodanie tovarov § 3. ods. 2 ZVO.
- 8.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na realizáciu predmetu zákazky bude tvoriť časť Výzvy na účasť v dialógu – Návrh Rámcovej dohody

## 9 LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY

- 9.1 Uchádzač bude svojou Konečnou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie konečných ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej obstarávateľom.
- 9.2 Lehota viazanosti ponúk bude stanovená po ukončení dialógu vo Výzve na predkladanie Konečnej ponuky.

## 10 ZÁBEZPEKA

- 10.1 Zábezpeka sa vyžaduje. Zábezpeka zabezpečí viazanosť ponuky počas lehoty viazanosti ponúk.
- 10.2 Zábezpeku je potrebné zložiť **až pri podávaní Konečnej ponuky** t.j. najneskôr do uplynutia lehoty uvedenej vo Výzve na predloženie Konečnej ponuky.
- 10.3 Zábezpeka je pre predmet zákazky stanovená vo výške **100.000,- EUR (slovom: jednototísíc eur)**
- 10.4 Podmienky k zábezpeke zverejní obstarávateľ vo Výzve na predkladanie Konečnej ponuky.

## 11 OBHLIADKA MIESTA REALIZÁCIE PRÁČ

- 11.1 Obstarávateľ v súlade s ustanovením § 21 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon) konštatuje, že pre kvalifikované a kvalitné vypracovanie ponuky **je potrebná obhliadka miesta poskytnutia služby**. Termín obhliadky miesta poskytnutia dodania je potrebné dohodnúť s kontaktnou osobou podľa bodu 1 tohto Informatívneho dokumentu, prostredníctvom systému JOSEPHINE.

## **12 KOMUNIKÁCIA MEDZI OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI**

- 12.1 Poskytovanie vysvetlenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie a doplnenie informácií uvedených v súťažných podkladoch a iné dorozumievanie medzi obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje formou, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie ich obsahu, aby bola zaručená pravosť a dôvernosť sprostredkovaných informácií a je rovnako dostupná každému záujemcovi/uchádzačovi.
- 12.2 Obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania.
- 12.3 Vzájomná komunikácia a dorozumievanie medzi obstarávateľom a záujemcami / uchádzačmi v zmysle zákona o verejnom obstarávaní bude uskutočňovaná výhradne v slovenskom jazyku spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah údajov uvedených v ponuke a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov.
- 12.4 **JOSEPHINE** je na účely tohto verejného obstarávania software na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. Elektronický prostriedok **JOSEPHINE** je dostupný bez obmedzení a nachádza sa doméne <https://josephine.proebiz.com>, kde sa nachádzajú všetky technické požiadavky na prevádzku systému.
- 12.5 V profile obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie je vo forme linku uvedená informácia o verejnom portáli systému **JOSEPHINE**, kde budú všetky informácie k dispozícii.
- 12.6 Obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám. Obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty v systéme **JOSEPHINE**. Systém **JOSEPHINE** je dostupný pre všetkých záujemcov/uchádzačov bez obmedzenia.
- 12.7 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení uchádzačovi, resp. záujemcovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 12.8 Uchádzač, resp. záujemca, sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač, resp. záujemca, si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s obstarávateľom.

- 12.9 Ak je odosielateľom informácie uchádzač, resp. záujemca, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručení obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 12.10 Obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Akákoľvek komunikácia so záujemcami, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke alebo s uchádzačmi, ktorá bude realizovaná prostredníctvom systému JOSEPHINE, bude zasielaná na záujemcom/uchádzačom určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE).
- 12.11 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov budú medzi obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO, pričom obstarávateľovi budú podania doručované v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého je verejně obstarávanie realizované (t. j. JOSEPHINE).

### **13 VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE INFORMATÍVNEHO DOKUMENTU**

- 13.1 V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi v súlade so ZVO.
- 13.2 Obsahom komunikácie bude vysvetľovanie Informatívneho dokumentu a/alebo Oznámenia, prípadné doplnenie/úprava iných poskytnutých podkladov a/alebo Oznámenia.
- 13.3 Obstarávateľ súčasne zverejní vysvetlenie alebo doplnenie informácií potrebných na vypracovanie žiadosti o účasť uvedených v Oznámení, v súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii v profile obstarávateľa a v modernizovanom systéme JOSEPHINE, prostredníctvom ktorého sa realizuje postup obstarávania.
- 13.4 Obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť 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 obstarávateľ mu negarantuje doručenie vysvetlenia v lehote určenej zákonom (v súlade s metodickým usmernením UVO č.14303-5000/2016).
- 13.5 Ak záujemca požiada o vysvetlenie dostatočne vopred, Obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie žiadosti o účasť všetkým záujemcom prostredníctvom systému JOSEPHINE, najneskôr však 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie žiadosti o účasť v súlade s § 48 zákona o verejnom obstarávaní.
- 13.6 Obstarávateľ predpokladá, že záujmom záujemcov je prostredníctvom inštitútu vysvetľovania získať presné informácie, ktoré sú potrebné na predloženie žiadostí o účasť resp. vypracovanie ponúk. Je preto žiadúce, aby záujemcovia uplatňovali žiadosti o

vysvetlenie čo možno najskôr, aby sa zbytočne nevystavovali časovému stresu v prípade odpovede obstarávateľa na ich otázky, pričom je potrebné prihliadať aj na to, že obstarávateľ potrebuje časový priestor na prípravu odpovedí a ich doručenie.

- 13.7 Informatívny dokument, jeho doplnenie a vysvetľovania obstarávateľ zverejní v systéme JOSEPHINE, čím obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k informatívnemu dokumentu a vysvetľovaniu. Deň zverejnenia sa považuje za deň doručenia informácie alebo vysvetlenia.

## **14 PREDLOŽENIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ**

- 14.1 Zájemca je povinný predložiť žiadosť o účasť elektronicky v súlade s § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, a to prostredníctvom systému JOSEPHINE. Podmienkou predloženia žiadosti o účasť je proces autentifikácie a identifikácie dodávateľa v systéme Josephine.
- 14.2 Autentifikáciu je možné previesť týmito spôsobmi:
- 14.2.1 v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu (platí v prípade dodávateľa, ktorého členom štatutárneho orgánu je občan Slovenskej republiky) s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme bude automaticky autentifikovaný dodávateľ, ktorého pomocou eID registruje jeho štatutárny zástupca. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase od 8.00 do 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom;
  - 14.2.2 nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutárneho zástupcu dodávateľa na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 –16.00 hod. o dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný emailom;
  - 14.2.3 vložení dokumentu, preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 –16.00 hod. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom;
  - 14.2.4 vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovné dni v čase 8.00 –16.00 hod. O dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom.

- 14.3 Autentifikovaný dodávateľ si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie toto výberové konanie (túto zákazku) a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“. Elektronická žiadosť o účasť sa odošle po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Obstarávateľ dôrazne odporúča dodávateľom, aby svoju žiadosť o účasť nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty lehoty na predkladanie žiadosti o účasť. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). Žiadosť o účasť doručенú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať. Obstarávateľ až do otvorenia žiadosti o účasť nevidí obsah predloženej žiadosti, iba identifikáciu dodávateľa, ktorý žiadosť podal.
- 14.4 Žiadosť o účasť sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie žiadosti o účasť. Po záväznom predložení žiadosti o účasť (t.j. po jej nahratí na server) je dodávateľovi zobrazená informácia o úspešnom podaní žiadosti a zaslaný notifikačný email o podaní žiadosti. Obstarávateľ odporúča dodávateľom si včas tento proces vyskúšať – podanú žiadosť je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej žiadosti Obstarávateľ neuvidí (systém Josephine nezobrazuje a nesprístupňuje stiahnuté žiadosti, ani ich obsah)..
- 14.5 Žiadosť o účasť musí byť doručенá v lehote na predkladanie žiadosti o účasť. Záväzná lehota je vždy uvedená v systéme Josephine. Systém JOSEPHINE neumožní otvorenie žiadostí o účasť doručenej po uplynutí lehoty na predkladanie žiadostí o účasť.

## ČASŤ II. PRAVIDLÁ SÚŤAŽNÉHO DIALÓGU

### 15 ÚVOD

- 15.1 Pravidlá vedenia dialógu tvoria neoddeliteľnú časť Informatívneho dokumentu. Popisujú jednotlivé kroky dialógu s účastníkom, definujú okruh doplňujúcich informácií, spôsob hodnotenia navrhovaných riešení ako aj spôsob hodnotenia predložených ponúk.
- 15.2 Obstarávateľ bude viesť rokovania / dialóg s cieľom nájsť riešenie, ktoré bude najlepšie zodpovedať jeho potrebám, a to tak po stránke technickej, ako aj ekonomickej. V rámci súťažného dialógu môže Obstarávateľ prerokovať predmet zákazky zo všetkých aspektov (technické, ekonomické a právne aspekty). Záujemcovia môžu v rámci súťažného dialógu objasňovať, definovať a rozvíjať svoje návrhy pred predložením konečných ponúk. Výsledkom dialógu má byť predloženie konečných ponúk uchádzačov, ktorí splnili všetky Obstarávateľom určené požiadavky na predmet zákazky.

### 16 VÝZVA NA ÚČASŤ NA DIALÓGU

- 16.1 Výzvu na účasť na dialógu obstarávateľ pošle len kvalifikovaným záujemcom, ktorí splnili podmienky účasti podľa Oznámenia. Obstarávateľ **nebude obmedzovať počet uchádzačov** v súťažnom dialógu.
- 16.2 Výzva na účasť na dialógu sa poskytuje vybraným záujemcom a v súlade s ustanovením § 75 ods. 2 ZVO a zahŕňa:
- odkaz na internetovú adresu, na ktorej je Informatívny dokument dostupný podľa § 43 ods. 1 ZVO,
  - dátum a adresu určené na začiatok konzultácií a používaný jazyk alebo jazyky,
  - odkaz na dokument, v ktorom sú uvedené doklady vyžadované na preukázanie splnenia podmienok účasti,
  - odkaz na uverejnené Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania,
  - relatívnu váhu jednotlivých Kritérií na vyhodnotenie Ponúk alebo zostupné poradie dôležitosti Kritérií na vyhodnotenie Ponúk, ak nie je uvedené v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v Informatívnom dokumente,
  - ďalšie potrebné informácie.

Deň odoslania Výzvy na účasť na dialógu sa považuje za deň začatia dialógu.

## **17 DIALÓG**

- 17.1 Súťažný dialóg so záujemcami sa uskutoční s každým záujemcom osobitne. Počas tejto fázy budú záujemcovia vyzvaní na predloženie Návrhu riešenia (návrhov technických riešení), pričom musia splniť požiadavky a rozsah definovaný počas súťažného dialógu a konkretizovaný v takejto výzve. Tieto Návrhy riešenia môžu byť na žiadosť Obstarávateľa objasnené, spresnené a optimalizované.
- 17.2 Pravidlá súťažného dialógu sú nasledovné:
- 17.2.1 Dialóg s každým záujemcom sa považuje za prebiehajúci až do dosiahnutia stavu vyhovujúceho Obstarávateľovi. Dialóg môže byť prerušovaný. Čas, miesto a formu pokračovania dialógu po prerušení určuje Obstarávateľ a oznamuje ho s potrebným časovým predstihom záujemcovi v závislosti od formy zvoleného rokovania.
- 17.2.2 Dialóg môže prebiehať formou osobných stretnutí alebo prostredníctvom, elektronickej komunikácie (online meeting) alebo ich kombináciou. Primeranú formu a intenzitu rokovania určuje Obstarávateľ.
- 17.2.3 Z každého rokovania v rámci dialógu Obstarávateľ vyhotoví zápisnicu, ktorá obsahuje najmä všetky podstatné skutočnosti, ktoré boli predmetom dialógu a ktoré môžu mať vplyv na obsah konečnej ponuky. Každá zápisnica je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

## **18 PREDKLADANIE KONEČNEJ PONUKY**

- 18.1 Po ukončení fázy vedenia dialógu Obstarávateľ zašle účastníkom, ktorí neboli zo súťaže vylúčení, Výzvu na predkladanie Konečných ponúk. Vo výzve na predkladanie Konečných ponúk Obstarávateľ uvedie podrobné informácie, hlavne o čase, mieste a spôsobe predloženia Konečných ponúk, lehote viazanosti ponúk a mieste, dátume a čase otvárania Konečných ponúk.
- 18.2 Spolu s výzvou na predloženie Konečných ponúk Obstarávateľ zašle uchádzačom finálne požiadavky na technické riešenie materializované v požiadavkách na predmet zákazky a finálne obchodné podmienky.
- 18.3 Na základe informácií získaných pri dialógu a v súlade s aktualizovanými požiadavkami Obstarávateľa týkajúcimi sa predmetu zákazky, opísanými vo výzve na predkladanie Konečných ponúk, uchádzači, ktorí neboli vylúčení, predložia Konečné ponuky.
- 18.4 Obstarávateľ upozorňuje všetkých záujemcov, že podľa okolností môže dôjsť k predĺženiu lehoty viazanosti ponúk, ktorá však nesmie byť v žiadnom prípade dlhšia ako 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie Konečných ponúk (§ 46 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní).

## **19 UZAVRETIE ZMLUVY**

- 19.1 Obstarávateľ uzavrie s úspešným uchádzačom Ramcovú dohodu podľa ustanovenia § 56 zákona o verejnom obstarávaní.
- 19.2 V súlade s § 11 zákona o verejnom obstarávaní, Obstarávateľ neuzavrie Ramcovú dohodu s:
- 19.2.1 uchádzačom, ktorý má 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 a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,
  - 19.2.2 uchádzačom, ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je osoba uvedená v § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, alebo
  - 19.2.3 uchádzačom, ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.

## **ČASŤ III. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **20 NÁKLADY NA ÚČASŤ V SÚŤAŽNOM DIALÓGU**

- 20.1 Všetky náklady a výdavky spojené s účasťou v súťažnom dialógu znáša uchádzač bez finančného nároku voči obstarávateľovi, a bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

### **21 UCHÁDZAČ OPRÁVNENÝ PREDLOŽIŤ NÁVRH RIEŠENIA**

- 21.1 Záujemcom / uchádzačom v súťažnom dialógu môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči obstarávateľovi spoločne. Pred podpisom zmluvy sa vyžaduje, aby skupina dodávateľov, ako úspešný uchádzač, z dôvodu riadneho plnenia zmluvy uzavrela a predložila obstarávateľovi zmluvu v súlade s platnými právnymi predpismi, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby ručili spoločne a nerozdielne za záväzky voči obstarávateľovi, vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.
- 21.2 Návrh riešenia môže predložiť len uchádzač, ktorý požiadal o účasť v súťažnom dialógu, vyhovel požiadavkám obstarávateľa a ktorému obstarávateľ následne zaslal Výzvu na účasť v súťažnom dialógu.
- 21.3 Každý uchádzač súťažného dialógu môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jeden Návrh riešenia, a to výlučne v elektronickej forme. Obstarávateľ vylúči riešenie z verejného obstarávania, ak bude predložené v rozpore s týmto ustanovením.

### **22 JAZYK VEDENIA SÚŤAŽNÉHO DIALÓGU**

- 22.1 Akákoľvek komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami / uchádzačmi bude prebiehať v slovenskom jazyku. Komunikácia bude prebiehať v súlade s podmienkami v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní. V prípade, že sa jednotlivých rokovanií v rámci dialógu zúčastnia za uchádzačov osoby, ktoré neovládajú slovenský jazyk, je zodpovednosťou uchádzačov zabezpečiť tlmočenie do slovenského jazyka (neplatí pre komunikáciu v českom jazyku). Verejný obstarávateľ nebude počas rokovaní zabezpečovať tlmočenie.

## 23 ORGANIZÁCIA OSOBNÝCH ROKOVANÍ

- 23.1 Obstarávateľ pozýva uchádzačov na osobné rokovanie v poradí, v akom boli doručené ich žiadosti o účasť. Termíny osobných rokovaní určuje a oznamuje obstarávateľ elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE, pričom zabezpečí dodatočný časový predstih, spravidla najmenej 5 (päť) pracovných dní tak, aby sa mohli uchádzači primerane pripraviť. Obstarávateľ v pozvánke na osobné rokovanie, určí aj presný čas začiatku a miesto osobného rokovania, predpokladané trvanie osobného rokovania a jeho rámcovú agendu. Termín ďalšieho rokovania môže byť dohodnutý aj osobne priamo na rokovaní s uchádzačom. Obstarávateľ si vyhradzuje právo uskutočniť jednotlivé rokovania on-line formou prostredníctvom ním zvolenej, verejne dostupnej a bezplatnej platformy.
- 23.2 Obstarávateľ postupuje pri organizácii osobných rokovaní efektívne a hospodárne. Cieľom obstarávateľa je, aby boli s každým uchádzačom prerokované všetky hľadiská realizácie Diela (technické, právne, obchodné a finančné).
- 23.3 Osobných rokovaní sa môžu zo strany obstarávateľa zúčastňovať štatutárni zástupcovia obstarávateľa, Komisia na vedenie dialógu ako aj iné osoby poverené obstarávateľom. Počet účastníkov jednotlivých osobných rokovaní zo strany obstarávateľa nie je obmedzený.
- 23.4 Osobných rokovaní sa môžu zo strany uchádzačov zúčastňovať štatutárne orgány uchádzačov alebo iné osoby poverené týmito štatutárnymi orgánmi ako aj zástupcovia poradcov uchádzačov alebo právnických osôb, resp. fyzických osôb patriacich do skupiny dodávateľov. Počet účastníkov jednotlivých osobných rokovaní zo strany uchádzačov je obmedzený na 7 (sedem). Každý účastník rokovania s obstarávateľom predloží písomné splnomocnenie uchádzača na účasť na osobnom rokovaní s obstarávateľom.
- 23.5 Osobné rokovania vedie zástupca obstarávateľa, spravidla člen Komisie na vedenie dialógu alebo iná osoba poverená obstarávateľom. Všetky osoby zúčastnené osobného rokovania podpíšu prezenčnú listinu.
- 23.6 Obstarávateľ určí na začiatku každého osobného rokovania zapisovateľa, ktorého úlohou je vyhotoviť stručnú zápisnicu z osobného rokovania. Z osobných prerokovaní Návrhov riešení môže byť vyhotovený zvukový záznam zachytávajúci priebeh osobných rokovaní pre potreby plnenia povinností vyplývajúcich zo ZVO, ktoré sa týkajú najmä dodržiavania princípu transparentnosti. Právnym základom na spracovávanie osobných údajov je Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov). V prípade vytvorenia a zvukového záznamu, bude obstarávateľ uchovávať zvukové záznamy z osobných rokovaní po dobu trvania archivačnej povinnosti podľa ZVO. Zo zápisnice musí byť zrejmý predmet a výsledok rokovania. Vyhotovený návrh zápisnice posielajú obstarávateľ na pripomienkovanie uchádzačovi. Po zapracovaní pripomienok podpisuje vyhotovenú a schválenú zápisnicu predseda Komisie na vedenie dialógu alebo iný, ním poverený člen Komisie na vedenie dialógu. V prípade, ak sa obstarávateľ rozhodne nezpracovať niektorú z pripomienok uchádzača k návrhu zápisnice, jej nezpracovanie odôvodní v osobitnom dokumente, ktorý sa priloží ku konečnej zápisnici. Obstarávateľ môže prizvať na rokovanie notára, aby osvedčil priebeh rokovania.

- 23.7 Obstarávateľ si vyhradzuje právo v mimoriadnych situáciách nahradiť osobné rokovania s uchádzačmi, videokonferenčným rokovaním prostredníctvom elektronických komunikačných nástrojov. V takomto prípade, zabezpečí obstarávateľ, pre uchádzača bezplatné, hardvérovo nezávislé komunikačné rozhranie, prostredníctvom ktorého bude videokonferencia realizovaná. Z videokonferenčných rokovaní archivuje obstarávateľ zvukový záznam, obrazový záznam sa nearchivuje.

## **24 DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

- 24.1 Informácie, týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania, vyhodnocovania ponúk sú dôverné. Členovia komisie na vedenie dialógu a zodpovedné osoby obstarávateľa nemôžu a nebudú počas prebiehajúceho procesu zadávania zákazky poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk uchádzačom, ani tretím osobám.
- 24.2 Obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač alebo záujemca poskytol. Na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti sú obchodným tajomstvom. Za dôverné informácie je v súlade so ZVO možné označiť výhradne technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, technické dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory. Týmito ustanovenia nie sú dotknuté ustanovenia ZVO, ukladajúce povinnosť obstarávateľa oznamovať či zaslať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce obstarávateľovi, a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa ZVO a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu (§ 47 Občianskeho zákonníka).
- 24.3 Obstarávateľ zverejní na svojom profile bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po zrušení postupu zadávania zákazky doklady a dokumenty stanovené zákonom.
- 24.4 Ponuky uchádzačov, ani ich časti, nebudú použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.
- 24.5 Uchádzač, ktorého ponuka bude prijatá a s ktorým bude uzavretá zmluva (ďalej len „úspešný uchádzač“), iný dodávateľ, s ktorým je/bude úspešný uchádzač na plnení spolupracovať, dodávateľa úspešného uchádzača vo vzťahu k plneniu uzavretej zmluvy (ďalej len „subdodávateľ“), vrátane ich pracovníkov, budú povinní dodržiavať mlčanlivosť vo vzťahu ku skutočnostiam, zisteným počas plnenia zmluvy/platnosti zmluvy, resp. súvisiace s predmetom plnenia zmluvy. Všetky dokumenty, ktoré úspešný uchádzač alebo jeho subdodávateľa od obstarávateľa obdržia alebo na základe plnenia zákazky vyhotovia v súlade s uzavretou zmluvou, budú dôverné a nebude možné ich použiť bez predchádzajúceho súhlasu obstarávateľa.

## **25 ETICKÉ PODMIENKY**

- 25.1 Akákoľvek snaha uchádzača získať dôverné informácie, vstúpiť do nezákonných dohôd s inými uchádzačmi alebo ovplyvňovať ktoréhokoľvek člena komisie na vyhodnotenie ponúk, alebo zamestnanca obstarávateľa počas vyhodnocovania, kontroly a porovnávania ponúk a pod., bude viesť k vylúčeniu uchádzača v zmysle § 40 ods. 6 zákona o VO.

## **26 OPRAVNÉ PROSTRIEDKY**

- 26.1 Zájemca alebo osoba, ktorá sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť postupom verejného obstarávateľa dotknuté, môže podľa § 170 ZVO podať námietky Úradu pre verejné obstarávanie.

## **27 ZRUŠENIE POSTUPU ZADÁVANIA ZÁKAZKY**

- 27.1 Obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky z dôvodov uvedených v § 57 ods. 1 ZVO. Obstarávateľ môže tiež zrušiť použitý postup zadávania zákazky z dôvodov uvedených v § 57 ods. 2 ZVO.
- 27.2 V prípade zrušenia použitého postupu zadávania zákazky budú o tom všetci uchádzači bezodkladne upovedomení s uvedením dôvodu zrušenia.

## **28 HOSPODÁRSKA SÚŤAŽ**

- 28.1 Uchádzač svojou účasťou v Súťažnom dialógu

28.1.1 vyhlasuje a potvrdzuje, že bude počas celého priebehu Súťažného dialógu postupovať v súlade s princípom zachovania hospodárskej súťaže a v súlade s pravidlami o ochrane hospodárskej súťaže podľa Zákona o ochrane hospodárskej súťaže, a

28.1.2 zaväzuje sa urobiť všetky kroky, ktoré sú nevyhnutné na to, aby neumožnil vznik kolúzie v procese súťažného dialógu a to najmä, ale nielen, vyhýbaniu sa akejkoľvek diskusie s ostatnými uchádzačmi alebo inými tretími osobami v súťažnom dialógu, ktorá by akýmkoľvek spôsobom mala alebo mohla mať za následok obmedzenie súťaže v súťažnom dialógu. Vyššie uvedené platí nielen vo vzťahu k uchádzačovi, ale aj vo vzťahu k všetkým jeho zamestnancom, poradcom, dodávateľom ako aj akýmkoľvek iným tretím osobám podieľajúcim sa priamo alebo nepriamo na jeho účasti v súťažnom dialógu a príprave Konečnej ponuky.