

# MESTO NITRA

## ZÁKLADNÉ SÚŤAŽNÉ PODKLADY

### *Preferencia vozidiel VOD podľa štandardov v meste Nitra*

Nadlimitná zákazka na dodanie tovaru s vyvolanými stavebnými úpravami

Rokovacie konanie so zverejnením

podľa § 70 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon“ alebo „zákon o verejnom obstarávaní“).

## OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

<b>Všeobecné informácie</b> .....	<b>3</b>
I. Kapitola: Základné informácie k výberovému konaniu .....	3
II. Kapitola: Predmet zákazky .....	5
III. Kapitola: Požiadavky na subdodávateľov .....	7
IV. Kapitola: Dôvernosť procesu verejného obstarávania .....	8
V. Kapitola: Revízne postupy .....	8
VI. Kapitola: Prípravné trhové konzultácie .....	8
VII. Kapitola: Generálna klauzula .....	8
<b>Fáza 1 - Kvalifikácia dodávateľov</b> .....	<b>9</b>
VIII. Kapitola: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži .....	9
IX. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť .....	15
<b>Fáza 2: Základné ponuky a rokovanie</b> .....	<b>17</b>
X. Kapitola: Predkladanie základných ponúk .....	17
XI. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk.....	21
XII. Kapitola: Rokovanie s uchádzačmi .....	22
<b>Fáza 3: Konečné ponuky a výber víťaza</b> .....	<b>26</b>
XIII. Kapitola: Výzva na predkladanie konečných ponúk .....	26
XIV. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk .....	32
XV. Kapitola: Uzatvorenie zmluvy.....	33
PRÍLOHY k Súťažným podkladom .....	36

## Všeobecné informácie

### I. Kapitola: Základné informácie k výberovému konaniu

#### Verejný obstarávateľ:

Názov organizácie: Mesto Nitra  
(ďalej len „Mesto Nitra“ alebo „Verejný obstarávateľ“)  
Adresa organizácie: Štefánikova trieda 60, 950 06 Nitra  
IČO: 00308307  
Web organizácie (URL): <http://www.nitra.sk/>  
Kontaktná osoba: Ing. Katarína Fridmanská  
Telefón: +421/ 904 420 290  
Email: [katarina.fridmanska@apuen.sk](mailto:katarina.fridmanska@apuen.sk)  
(email slúži len v prípade technických komplikácií systému Josephine)

- 1.1 Mesto Nitra pre výber dodávateľa požadovaného plnenia predmetu zákazky **uplatňuje postup rokovacieho konania so zverejnením v zmysle § 70 a nasl. zákona** o verejnom obstarávaní.
- 1.2 Tieto základné súťažné podklady sú uverejnené súčasne s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania v zmysle § 43 zákona. V ďalších fázach/etapách výberového konania môžu byť s ohľadom na priebeh rokovaní, upravované či dopĺňané, avšak len vo vzťahu k nasledujúcim fázam/etapám, nie už ukončeným etapám. Aktualizované súťažné podklady bude Verejný obstarávateľ zasielať ako prílohu výzvy na predloženie základnej ponuky alebo výzvy na predloženie konečnej ponuky.
- 1.3 Toto výberové konanie pozostáva z nasledovných fáz a etáp:

#### **1.3.1 Fáza 1 - Kvalifikácia dodávateľov**

##### **Etapa 1: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži**

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

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

##### **Etapa 2: Otváranie a vyhodnotenie žiadosti o účasť**

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

#### **1.3.2 Fáza 2 - Základné ponuky a rokovanie**

##### **Etapa 3: Predkladanie základných ponúk**

Dodávateľov, ktorí sa kvalifikovali, mesto Nitra vyzve na predloženie základnej ponuky. Výsledkom tejto etapy bude zozbieranie pripomienok k navrhnutému rozsahu a obsahu predmetu zákazky a návrhu zmluvných podmienok. Tieto pripomienky budú podkladom pre

etapu rokovania. Obsah základných ponúk, forma a spôsob jej predloženia je bližšie popísaný v kapitole X. týchto súťažných podkladov.

#### **Etapa 4: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk**

V tejto etape sa mesto Nitra oboznámi s obsahom základných ponúk – pripomienkami dodávateľov k obsahu a rozsahu predmetu zákazky a návrhu zmluvných podmienok. Dodávateľ splní požiadavky na základnú ponuku, ak jeho ponuka bude obsahovať vyjadrenie k všetkým požadovaným dokumentom a ponúkne systém komunikujúci cez protokol V2X (tzv. minimálna technická požiadavka). Dodávateľ, z ktorého obsahu základnej ponuky nebude vyplývať vyjadrenie k všetkým požadovaným dokumentom alebo ktorý ponúkne systém komunikujúci prostredníctvom iného protokolu, bude zo súťaže vylúčený pre nesplnenie požiadaviek na základné ponuky. Podmienky vyhodnotenia základných ponúk sú popísané v kapitole XI. Súťažných podkladov.

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

#### **Etapa 5: Rokovanie s uchádzačmi**

Mesto Nitra začne rokovania o základných ponukách so všetkými dodávateľmi, ktorí predložili úplné základné ponuky (splnili požiadavky na základné ponuky), t.j. ktorých základné ponuky neboli vylúčené. Predmetom rokovania bude rozsah, obsah a zmluvné podmienky plnenia predmetu zákazky najmä v rozsahu pripomienok vyplývajúcich zo základných ponúk.

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

Výsledkom etapy rokovania bude stanovenie finálnych požiadaviek na konečné ponuky a stanovenie konečného rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok plnenia predmetu zákazky.

### **1.3.3 Fáza 3 - Konečné ponuky a výber víťaza**

#### **Etapa 6: Výzva na predkladanie konečných ponúk**

Výzvu na predkladanie konečných ponúk mesto Nitra pošle dodávateľom, ktorých základné ponuky neboli z výberového konania vylúčené v predchádzajúcich etapách. Konečnú ponuku môže predložiť len dodávateľ, ktorého mesto Nitra vyzve na predloženie konečnej ponuky.

Obsah konečných ponúk, forma a spôsob ich predloženia bude bližšie popísaný vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

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

#### **Etapa 7: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk**

Predmetom tejto etapy je vyhodnotenie konečných ponúk na základe celkovej ponúknutej ceny. Výsledkom tejto etapy je určenie víťaza – ponuky s najnižšou celkovou ponúknutou cenou podľa stanovených kritérií, ktorú mesto Nitra prijme.

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

Kritériá vyhodnotenia konečných ponúk sú uvedené v Prílohe č. 9 SP Kritériá na vyhodnotenie ponúk (ďalej len „Príloha č. 9 SP“) týchto súťažných podkladov.

## **Etapa 8: Uzatvorenie zmluvy**

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

### **II. Kapitola: Predmet zákazky**

- 2.1. Opis predmetu zákazky vychádza najmä z technickej správy „Preferencia vozidiel VOD podľa štandardov v meste Nitra“, Dokumentácia pre stavebné povolenie, 03/2026, spracovateľ REMING CONSULT, a.s. (ďalej len „TS“), ktorá tvorí technický podklad pre špecifikáciu predmetu zákazky, projektovú dokumentáciu a položkový rozpočet.
- 2.2. Predmetom zákazky je dodanie, projektová príprava, integrácia, montáž, uvedenie do prevádzky a súvisiaca podpora uceleného systému aktívnej preferencie vozidiel VOD (verejnej osobnej dopravy) v meste Nitra na 31 svetelne riadených križovatkách a priechodoch uvedených v TS a projektovej dokumentácii. Súčasťou plnenia sú najmä úpravy a doplnenie prvkov CDS, komunikácia vozidlo VOD – radič CDS prostredníctvom V2X, napojenie radičov na dopravno-riadiacu centrálu, monitorovacie a prehľadové dopravné kamery vrátane súvisiacej analytiky, optické rozpojovacie skrine, softvérová platforma, servisná a údržbová podpora a súvisiace projekčné, inžinierske a geodetické činnosti v rozsahu TS.
- 2.3. Z vecného hľadiska opis predmetu zákazky podľa TS zahŕňa najmä: úpravy a doplnenie prvkov CDS vrátane radičov, návěstidiel, stožiarov a detekcie vozidiel, chodcov a cyklistov; informačný systém vozidiel VOD a komunikáciu OBU/RSU/UCU cez V2X vrátane API služieb; napojenie dotknutých radičov na dopravno-riadiacu centrálu; monitorovacie a prehľadové dopravné kamery vrátane servera/videosteny, analytiky a súvisiacich požiadaviek na ochranu osobných údajov; optické rozpojovacie skrine; softvérovú platformu vrátane dátových a integračných rozhraní; servis a údržbu CSS a integračnej platformy; realizačnú dokumentáciu, dokumentáciu dočasného dopravného značenia, plán organizácie výstavby, dokumentáciu skutočného vyhotovenia a geodetické práce.
- 2.4. Záväzný rozsah riešených križovatiek a priechodov tvorí 31 lokalít uvedených v TS a v príslušných častiach projektovej dokumentácie; tento rozsah musí byť zhodný v špecifikácii predmetu zákazky, projektovej dokumentácii, položkovom rozpočte a zmluvných prílohách.
- 2.5. Rozsah dodávky tovaru, vyvolaných stavebných úprav a sprievodných služieb (vrátane podpory a údržby systému po nasadení), ako aj etapy plnenia, sú uvedené v Prílohe č. 2 SP Príloha č. 1 ZoD – Špecifikácia predmetu zákazky (ďalej len „Príloha č. 2 SP“).
- 2.6. Budúci dodávateľ bude svojou činnosťou prispievať / smerovať vždy v snahe o čo najefektívnejšie riešenie dopravnej situácie v meste Nitra počas inštalácie zariadení na určených svetelných križovatkách, ako aj z hľadiska optimalizácie rýchlosti prejazdu vozidlami verejnej osobnej dopravy vybranými svetelnými križovatkami a svetelnými riadenými priechodmi pre chodcov (alebo miest na prechádzanie), mimo iné prostredníctvom toho, že bude projekčnú prípravu a realizáciu aktívne koordinovať, bude schopný vyhľadávať riziká spojené s inštaláciou zariadení na svetelných križovatkách a účinne im predchádzať, bude zodpovedným spôsobom posudzovať a riešiť dopravnú situáciu počas inštalácie zariadení na svetelných križovatkách, bude investorovi zodpovedajúcim spôsobom a v zodpovedajúcom rozsahu poskytovať informácie o priebehu prípravy a inštalácie zariadení na svetelných križovatkách. Pre poskytovanie plnenia využije osoby so zodpovedajúcim vzdelaním, skúsenosťami, platnými oprávneniami a manažérskymi vedomosťami.
- 2.7. Projektová dokumentácia a technická správa boli spracované projektantom REMING CONSULT, a.s. Dokumenty uvedené nižšie tvoria technické podklady opisu predmetu zákazky.

Rozsah činností v jednotlivých etapách a zmluvné podmienky budú predmetom rokovaní (ich konkretizovanie/doplnenie a pod.). Definitívna verzia týchto dokumentov bude prílohou výzvy na predkladanie konečných ponúk. Mesto Nitra dôrazne žiada dodávateľov, aby sa s týmito dokumentmi riadne oboznámili už v čase predkladania žiadosti o účasť alebo najneskôr v čase predkladania základných ponúk:

2.7.1 Technická správa

2.7.2 Dokumenty tvoriace opis predmetu zákazky a technické podklady pre ocenenie plnenia sú najmä:

- Technická správa „Preferencia vozidiel VOD podľa štandardov v meste Nitra“, Dokumentácia pre stavebné povolenie, 03/2026, spracovateľ REMING CONSULT, a.s. (TS);
- Projektová dokumentácia, vrátane príloh TS: 1. Jestvujúce situácie CDS križovatiek (P1), 2. Dopravné pohyby vozidiel VOD (P2), 3. Situácie rozmiestnenia kamier CCTV a rozpojovacích skríň (P3);
- Špecifikácia predmetu zákazky: Príloha č. 2 SP / Príloha č. 1 ZoD;
- Položkový rozpočet / výkaz výmer: Príloha č. 4 SP / Príloha č. 3 ZoD;
- Podpora a údržba softvéru/systému: Príloha č. 5 SP / Príloha č. 4 ZoD.

2.7.3 Príloha č.1 - Jestvujúce situácie CDS križovatiek

2.7.4 Príloha č.2 - Dopravné pohyby vozidiel VOD

2.7.5 Príloha č.3 - Situácie rozmiestnenia kamier CCTV a rozpojovacích skríň

2.8. Miesto plnenia zákazky a trvanie zmluvy:

2.8.1 Miesto plnenia: územie mesta Nitra - vybrané svetelné križovatky a svetelne riadené priechody pre chodcov bližšie špecifikované v Prílohe č. 2 SP, vrátane súvisiacich technologických priestorov a rozvádzačov.

2.8.2 Predpokladané trvanie zmluvy: v rozsahu etáp plnenia podľa Prílohy č. 2 SP a v trvaní stanovenom v Prílohe č. 1 SP Zmluva o dielo (ďalej len „Príloha č. 1 SP“). Konkrétne lehoty plnenia jednotlivých etáp a termín ukončenia zmluvy budú predmetom rokovaní v rámci Fázy 2 výberového konania a ich konečná podoba bude prílohou výzvy na predkladanie konečných ponúk.

2.8.3 Podpora a údržba systému po nasadení sa bude poskytovať v trvaní podľa Prílohy č. 5 SP Príloha č. 4 ZoD — Podpora a údržba softvéru (ďalej len „Príloha č. 4 SP“).

2.9. Číselný kód typu zákazky podľa CPV:

34923000-3 Vybavenie na riadenie cestnej dopravy

Doplňujúce predmety:

45316210-0 Inštalovanie zariadení na monitorovanie dopravy

45317300-5 Elektroinštalčné práce na elektrických rozvádzačoch

34923000-3 Vybavenie na riadenie cestnej dopravy

32344210-1 Rádiové zariadenia

32541000-7 Zariadenie rozvádzača

34990000-3 Radiace, bezpečnostné, signalizačné a svetelné zariadenia

2.10. Predpokladaná hodnota zákazky: 4 574 305,55 EUR bez DPH

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

2.11.1 Nerozdelenie predmetu zákazky na časti je odôvodnené potrebou zabezpečiť funkčnú, technickú a dátovú interoperabilitu jednotlivých častí systému preferencie VOD podľa TS, najmä medzi prvkami CDS, V2X komunikáciou, dopravno-riadiacou centrálou, CCTV/ORS, softvérovou platformou a servisnou podporou.

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

2.13. Zdroj finančných prostriedkov:

2.13.1 Predmet zákazky bude spolufinancovaný z OP Slovensko. Verejný obstarávateľ pristúpi k uzatvoreniu zmluvy s úspešným uchádzačom len v prípade získania nenávratného finančného príspevku určeného na nákup zariadení, licencií k softvéru a súvisiacich nákladov potrebných na vybudovanie a nasadenie systému preferencie verejnej osobnej dopravy. V prípade, ak mesto nezíska nenávratný finančný príspevok, mesto pristúpi k zrušeniu tejto zákazky pre nemožnosť jeho plnenia (nedostatočné finančné krytie).

2.13.2 Podpora a údržba systému po jeho nasadení, vrátane servisných a SLA častí podľa TS a príslušných zmluvných príloh, bude hradená z vlastných prostriedkov mesta v príslušných rokoch, ak nebude vo finálnej výzve alebo zmluve určené inak.

### III. Kapitola: Požiadavky na subdodávateľov

3.1. Mesto Nitra v súlade s § 41 zákona o verejnom obstarávaní:

3.1.1 Vyžaduje, aby v **konečnej ponuke boli identifikovaní subdodávatelia**, ktorí sú známi uchádzačovi v čase predkladania konečnej ponuky s uvedením identifikácie subdodávateľa, osoby oprávnenej konať v mene subdodávateľa, predmetu participácie a podielu na hodnote zmluvy;

- mesto Nitra nevyžaduje, aby subdodávatelia splňali podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní; to neplatí o subdodávateľoch, ktorých kapacity / zdroje sa využívajú na preukázanie splnenia podmienok účasti (t.j. nachádzajú sa v pozícii osoby podľa § 33 ods. 2 alebo § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní).

3.1.2 Dáva do pozornosti osobitný článok Zmluvy upravujúci podmienky zmeny subdodávateľa počas trvania zmluvy.

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

#### **IV. Kapitola: Dôvernosť procesu verejného obstarávania**

- 4.1. Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania, vyhodnocovania žiadostí o účasť / ponúk a odporúčaní na prijatie ponuky najúspešnejšieho uchádzača sú dôverné. Členovia komisie na vyhodnocovanie ponúk a zodpovedné osoby určené mestom Nitra nebudú počas prebiehajúceho výberového konania poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk alebo obsahu rokovaní.
- 4.2. Informácie, ktoré dodávateľ / záujemca/uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu dodávateľa / záujemcu/ uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (najmä zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 4.3. Za dôverné informácie je možné označiť najmä 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. Ako obchodné tajomstvo alebo dôvernú informáciu uchádzač nemôže označiť údaje, ktoré sú predmetom cenového hodnotenia ponuky podľa kritérií uvedených v Prílohe č. 9 SP.
- 4.4. Ponuky uchádzačov, ani ich jednotlivé časti nebude možné použiť na iný účel bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.

#### **V. Kapitola: Revízne postupy**

- 5.1 Osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom alebo rozhodnutím mesta Nitra môže podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní podať námietku.

#### **VI. Kapitola: Prípravné trhové konzultácie**

- 6.1 Vyhláseniu tohto výberového konania nepredchádzali prípravné trhové konzultácie.

#### **VII. Kapitola: Generálna klauzula**

- 7.1 Toto výberové konanie sa uskutočňuje podľa § 70 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní. Postupy, vzťahy, termíny, povinnosti, úkony mesta Nitra (ako verejného obstarávateľa) a dodávateľa / záujemcu /uchádzača, ktoré nie sú popísané alebo špecifikované v týchto súťažných podkladoch, v oznámení o vyhlásení tohto verejného obstarávania alebo vo výzve na predkladanie základných / konečných ponúk, sa v tomto výberovom konaní riadia výlučne ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie a/alebo rozsudkov slovenských súdov alebo judikátov Súdneho dvora EÚ.

## Fáza 1 - Kvalifikácia dodávateľov

### VIII. Kapitola: Predloženie žiadosti o účasť v súťaži

- 8.1 Mesto Nitra vyhlasuje toto výberové konanie uverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a zverejnením týchto súťažných podkladov vrátane ich príloh. Dodávateľ, ktorý sa chce zúčastniť výberového konania musí v lehote na predloženie žiadosti o účasť doručiť mestu Nitra stanoveným spôsobom žiadosť o účasť vrátane jej príloh.
- 8.2 V lehote na predkladanie žiadostí o účasť spravidla dodávateľ môže:
- 8.2.1 Klásť otázky týkajúce sa fáz / etáp výberového konania pre ujasnenie/pochopenie procesu;
  - 8.2.2 Klásť otázky týkajúce sa podmienok kvalifikácie do ďalších etáp (stanovených podmienok účasti);
  - 8.2.3 Klásť zásadné/principiálne otázky na obsah predmetu zákazky (otázky smerujúce k pochopeniu cieľa/účelu zákazky, nie konkrétnych aspektov plnenia zákazky (tie sú predmetom nasledujúcich etáp);
  - 8.2.4 Klásť otázky týkajúce sa minimálnych technických požiadaviek na základnú ponuku;
  - 8.2.5 Vykonať obhliadku verejných priestorov (dobrovoľná);
  - 8.2.6 Doručiť námietku podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, ktorou sa domáha úpravy podmienok kvalifikácie (stanovených podmienok účasti);
  - 8.2.7 Doručiť žiadosť o účasť vrátane jej príloh preukazujúcich splnenie podmienok kvalifikácie.
- 8.3 Komunikácia (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a verejným obstarávateľom prebieha z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky, prostredníctvom systému Josephine. Pre potreby elektronickej komunikácie je každý dodávateľ povinný sa zaregistrovať v systéme Josephine ( na URL adrese: <https://josephine.proebiz.com/sk/>)
- 8.3.1 Manuál pre registráciu v slovenskom jazyku:  
[https://store.proebiz.com/docs/josephine/sk/Manual\\_registracie\\_SK.pdf](https://store.proebiz.com/docs/josephine/sk/Manual_registracie_SK.pdf)
  - 8.3.2 Manuál pre registráciu v anglickom jazyku:  
[https://store.proebiz.com/docs/josephine/en/Participants\\_manual.pdf](https://store.proebiz.com/docs/josephine/en/Participants_manual.pdf)
- 8.4 Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom alebo českom jazyku.
- 8.5 Pravidlá doručenia zásielky/správy:
- 8.5.1 Zásielka sa považuje za doručенú adresátovi (dodávateľovi/mestu Nitra), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
  - 8.5.2 Systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa.

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

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

8.6 Miesto poskytovania informácií a dokumentov:

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

8.6.2 V profile mesta Nitra 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.

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

8.7 Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:

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

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

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

## 8.8 Obhliadka miesta realizácie projektu:

- 8.8.1 Svetelné križovatky určené k inštalácii zariadení na preferenciu dopravy sú voľne dostupné a záujemcovia si ich môžu vo vlastnom záujme obhliadnuť. Verejný obstarávateľ nebude organizovať obhliadky voľne dostupného priestoru.
- 8.8.2 Ak bude pre prípravu základných alebo konečných ponúk potrebné oboznámenie sa s neverejnými prvkami existujúcej infraštruktúry (najmä dopravno-riadiaca centrála, technológie CCTV/ODI, existujúce radiče, ORS alebo vozidlové jednotky), verejný obstarávateľ poskytne potrebné informácie alebo určí spôsob ich sprístupnenia prostredníctvom vysvetlenia súťažných podkladov, výzvy na predloženie základných ponúk alebo výzvy na predloženie konečných ponúk.

## 8.9 Pravidlá predkladania žiadosti o účasť:

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

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

8.9.3 Autentifikáciu je možné previesť týmito spôsobmi:

- (i) 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;
- (ii) Nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutárneho zástupcu dodávateľa na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 –16.00 hod. o dokončení autentifikácie je dodávateľ informovaný e-mailom;
- (iii) Vložením 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;
- (iv) 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 dodávateľ informovaný e-mailom.

- 8.9.4 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“.
- 8.9.5 Elektronická žiadosť o účasť sa odošle po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Verejný 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 doručenú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať.** Verejný obstarávateľ až do otvorenia žiadosti o účasť nevidí obsah predloženej žiadosti, iba identifikáciu dodávateľa, ktorý žiadosť podal.
- 8.9.6 **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. Verejný obstarávateľ odporúča dodávateľom si včas tento proces vyskúšať – podanú žiadosť je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej žiadosti Verejný obstarávateľ neuvidí (systém Josephine nezobrazuje a nespístupňuje stiahnuté žiadosti, ani ich obsah).
- 8.10 Obsah žiadosti o účasť:
- 8.10.1 V podanej žiadosti o účasť musia byť pripojené naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „PDF“), ktorými dodávateľ preukazuje splnenie podmienok kvalifikácie (stanovených podmienok účasti).
- 8.10.2 Podaná žiadosť o účasť musí obsahovať doklady a dokumenty, ktoré preukazujú splnenie stanovených podmienok účasti podľa Prílohy č. 10 SP Podmienky účasti (ďalej len „Príloha č. 10 SP“), a to konkrétne:
- (i) List s identifikačnými údajmi záujemcu (v prípade skupiny dodávateľov identifikačné údaje za každého člena skupiny) - obchodný názov a sídlo (adresa) organizácie, IČO, DIČ, meno a funkcia štatutárneho zástupcu (zástupcov) záujemcu, kontaktné telefónne číslo, kontaktný e-mail, prípadne názov (meno) zástupcu záujemcu (napr. poradca vo výberovom konaní);
    - Ak dodávateľ nevypracoval žiadosť o účasť sám, uvedie v žiadosti o účasť osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní použil. Dodávateľ uvedie údaje v rozsahu: meno a priezvisko, obchodné meno, adresa sídla/pobytu, identifikačné číslo;
  - (ii) Doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní;
  - (iii) Doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní (účtovné uzávierky preukazujúce INDEX 05);

- (iv) Doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní (predchádzajúce referenčné zákazky dodávateľa alebo ním určenej osoby);
- (v) Doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní (životopis projektového manažéra);
- (vi) Plná moc, ak žiadosť podpisovala a podávala iná osoba ako je štatutárny zástupca dodávateľa;
- (vii) V prípade podania žiadosti skupinou dodávateľov:
  - (a) Dohodu/čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov, ak žiadosť o účasť predkladá skupina dodávateľov;
  - (b) Plnú moc (podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny) pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny a bude oprávnený konať v mene všetkých ostatných členov skupiny. Úkony zástupcu za skupinu dodávateľov budú voči mestu Nitra záväzné.

#### 8.10.3 Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- (i) Slovenskom, ak boli vyhotovené v slovenčine;
- (ii) Českom, ak boli vyhotovené v češtine;
- (iii) Anglickom, ak boli vyhotovené v angličtine;
- (iv) V pôvodnom jazyku, ak boli vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad do slovenčiny alebo češtiny daného dokumentu. V prípade rozdielu poskytnutej informácie má prednosť informácia uvedená v originálnom dokumente.

#### 8.10.4 Verejný obstarávateľ požaduje, aby dodávatelia predkladali dokumenty v nasledovných formátoch:

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

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

doručený čitateľný a otvorený súbor, bude sa na takýto dokument hľadiť akoby nebol podaný.

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

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

## 8.11 Skupina dodávateľov

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

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

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

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

## 8.12 Podmienky kvalifikácie / akceptácie žiadosti o účasť

8.12.1 Verejný obstarávateľ akceptuje žiadosť o účasť od každého dodávateľa, ktorý preukáže splnenie podmienok účasti stanovených v Prílohe č. 10 SP. Forma a spôsob preukázania stanovených podmienok účasti je popísaná v danej prílohe pri každej podmienke účasti.

## 8.13 Náklady na účasť a podanie žiadosti o účasť

8.13.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením žiadosti o účasť znáša dodávateľ bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, a to bez ohľadu na

výsledok vyhodnotenia podanej žiadosti o účasť alebo na výsledok výberového konania.

## **IX. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť**

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

- 9.7.2 záujemcom, ktorí nepreukázali splnenie kvalifikačných podmienok (stanovených podmienok účasti), že ich žiadosť o účasť neakceptujú a do výberového konania sa nekvalifikovali;
- takéto rozhodnutie verejného obstarávateľa daný záujemca môže namietat' na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.

## Fáza 2: Základné ponuky a rokovanie

### X. Kapitola: Predkladanie základných ponúk

- 10.1 Zúčastnenci, ktorí sa kvalifikovali, verejný obstarávateľ vyzve na predloženie základnej ponuky (doručením Výzvy na predloženie základnej ponuky). Zúčastnenec, ktorý sa chce zúčastniť ďalších fáz /etáp výberového konania, musí v lehote na predloženie základných ponúk doručiť verejnému obstarávateľovi stanoveným spôsobom základnú ponuku obsahujúcu dokumenty stanovené v tejto kapitole.
- 10.2 V lehote na predkladanie základných ponúk spravidla zúčastnenec môže:
  - 10.2.1 Klásť otázky týkajúce sa fáz / etáp výberového konania pre ujasnenie/pochopenie procesu;
  - 10.2.2 Klásť otázky týkajúce sa rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok plnenia predmetu zákazky potrebné pre spracovanie pripomienok k určeným dokumentom;
  - 10.2.3 Klásť otázky týkajúce sa minimálnych technických požiadaviek na základnú ponuku;
  - 10.2.4 Vykonať obhliadku;
  - 10.2.5 Podat' základnú ponuku.
- 10.3 Komunikácia v tejto etape (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a verejným obstarávateľom prebieha obdobne ako v predchádzajúcich etapách – z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky, prostredníctvom systému Josephine.
- 10.4 Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom alebo českom jazyku.
- 10.5 Pravidlá doručenia zásielky/správy:
  - 10.5.1 Zásielka sa považuje za doručení adresátovi (dodávateľovi/mestu Nitra), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
  - 10.5.2 Systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Dodávateľ sa prihlási do systému Josephine a v komunikačnom module/rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Dodávateľ si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom v tomto výberovom konaní.
  - 10.5.3 Verejný obstarávateľ **upozorňuje dodávateľov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručení bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča dodávateľom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.
- 10.6 Miesto poskytovania informácií a dokumentov:

- 10.6.1 Verejný obstarávateľ umožňuje kvalifikovaným záujemcom neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom po prihlásení sa do systému Josephine. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie budú zverejnené ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE, na karte danej zákazky.
- 10.6.2 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a kvalifikovanými záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a jej odvolávanie (späťvzatie) vo vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je riešené v §170 zákona o verejnom obstarávaní.
- 10.7 Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:
- 10.7.1 Verejný obstarávateľ **si vyhradzuje právo upraviť podmienky vysvetľovania základných ponúk (a to najmä lehoty) vo výzve na predkladanie základných ponúk.**
- 10.7.2 Kvalifikovaný dodávateľ môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie základných súťažných podkladov a jej príloh, najmä podmienok plnenia predmetu zákazky, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine. Verejný obstarávateľ **dôrazne žiada o priebežné a včasné doručovanie otázok**, aby sa zbytočne nepredlžovala etapa predkladania základných ponúk. Zároveň Verejný obstarávateľ žiada o doručenie žiadosti aj v editovateľnom formáte, resp. vo formáte umožňujúcom výber a kopírovanie textu, a to za účelom urýchlenia administratívneho spracovania odpovedí na doručené otázky.
- 10.7.3 Verejný obstarávateľ bude považovať **za včas doručenú žiadosť o vysvetlenie / požiadavku na vysvetlenie / otázku, ak bude doručená do 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie základných ponúk. Na včas doručené otázky / žiadosti o vysvetlenie budú poskytnuté odpovede / zverejnené odpovede najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie základných ponúk.
- 10.7.4 Ak bude doručená žiadosť o vysvetlenie / otázky **neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty** na predkladanie základných ponúk, verejný obstarávateľ **si vyhradzuje právo nepredĺžiť lehotu** na predkladanie základných ponúk v dôsledku zverejnenia odpovede. Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie /otázku doručenú neskôr ako 8 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie základných ponúk, bude zverejnená bezodkladne po spracovaní odpovede, avšak v lehote na predkladanie základných ponúk. Všetky odpovede na doručené otázky (vysvetlenia súťažných podkladov) budú sprístupnené kvalifikovaným dodávateľom v systéme Josephine.
- 10.7.5 Verejný obstarávateľ si dovoľuje zdôrazniť, že účelom predloženia základných ponúk je zozbieranie pripomienok k obsahu, rozsahu a zmluvných podmienok plnenia predmetu zákazky, ako podkladu na rokovanie s kvalifikovanými dodávateľmi.
- 10.8 Obhliadka miesta realizácie projektu:
- 10.8.1 Svetelné križovatky určené k inštalácii zariadení na preferenciu dopravy sú voľne dostupné a záujemcovia si ich môžu vo vlastnom záujme obhliadnuť. Verejný obstarávateľ nebude organizovať obhliadky voľne dostupného priestoru.
- 10.9 Pravidlá predkladania základných ponúk:

- 10.9.1 Kvalifikovaný dodávateľ, ktorý má záujem zúčastniť sa aj ďalších etáp výberového konania, doručí prostredníctvom systému Josephine v stanovenej lehote (ktorá bude uvedená vo Výzve na predloženie základnej ponuky a v systéme Josephine) základnú ponuku v rozsahu stanovenom v tejto kapitole. Základná ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe. V prípade, že kvalifikovaný dodávateľ predloží listinnú základnú ponuku doručенú do podateľne mesta Nitra, komisia nebude na takto doručенú ponuku prihliadať.
- 10.9.2 Základná ponuka sa odošle na server systému Josephine po nahratí požadovaných dokladov a dokumentov. Verejný obstarávateľ dôrazne odporúča kvalifikovaným dodávateľom, aby svoju základnú ponuku nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty lehoty na predkladanie základnej ponuky. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). Základnú ponuku doručенú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať. Verejný obstarávateľ až do otvorenia ponúk nevidí obsah predloženej ponuky, iba identifikáciu dodávateľa, ktorý ponuku podal.
- 10.9.3 Základná ponuka sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie ponuky. Po záväznom predložení ponuky (t.j. po jej nahratí na server) je dodávateľovi zobrazená informácia o úspešnom podaní ponuky a zaslaný notifikačný email o podaní ponuky. Verejný obstarávateľ odporúča dodávateľom včas si tento proces vyskúšať – podanú ponuku je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej ponuky verejný obstarávateľ neuvidí (systém Josephine nezobrazuje a nesprístupňuje stiahnuté ponuky, ani ich obsah).
- 10.9.4 Od uchádzačov sa v tejto etape očakáva, že si dôkladne preštudujú poskytnuté dokumenty a budú dodržiavať všetky pokyny, formuláre, zmluvné ustanovenia a ďalšie požiadavky uvedené v týchto súťažných podkladoch a ich prílohách. Zároveň sa očakáva, že sú plne oboznámení s cieľom výberového konania a projektom (dokumenty tvoriace Opis predmetu zákazky a prílohy týchto súťažných podkladov, na ktorom bude úspešný uchádzač participovať).
- 10.10 Obsah základnej ponuky:
- 10.10.1 Základná ponuka musí obsahovať naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „PDF“), ktorými kvalifikovaný dodávateľ predkladá návrhy na vylepšenie (konkretizovanie, upresnenie, doplnenie) navrhnutého rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok plnenia predmetu zákazky. Základná ponuka je podkladom pre rokovanie s kvalifikovaným dodávateľom. Ak kvalifikovaný dodávateľ nepredloží základnú ponuku, nemôže sa zúčastňovať ďalších etáp výberového konania.
- 10.10.2 Uchádzač je kvalifikovaný dodávateľ, ktorý predložil ponuku. Pripomienky, ktoré neboli uvedené v základnej ponuke nemôže uchádzač vznášať počas rokovania. To neplatí, ak takáto pripomienka / návrh na úpravu vzíde priamo v dôsledku poskytnutia informácií počas rokovania, ktoré v čase predkladania základných ponúk uchádzačovi neboli známe.
- 10.10.3 **Podaná základná ponuka musí obsahovať dokumenty uvedené vo Výzve na predkladanie základných ponúk, a to spravidla:**

- (i) Sprievodný list, v ktorom je uvedená kontaktná osoba pre organizáciu rokovaní a obsah základnej ponuky a osoby poverené rokovaním za stranu dodávateľa;
- (ii) Súhlas so spracovaním osobných údajov počas rokovania od osôb poverených rokovaním za stranu dodávateľa;
- (iii) Plná moc, ak žiadosť podpisovala a podávala iná osoba ako je štatutárny zástupca dodávateľa;
- (iv) Technické / produktové listy k ponúknutému systému preukazujúce komunikáciu prostredníctvom protokolu V2X (minimálna technická požiadavka);
- (v) Vyjadrenie / otázky k návrhu zmluvných podmienok: Príloha č. 1 SP Zmluva o dielo (ďalej len „Príloha č. 1 SP“);
- (vi) Vyjadrenie k dokumentu Špecifikácia predmetu zákazky: Príloha č. 2 SP / Príloha č. 1 ZoD – Špecifikácia predmetu zákazky
- (vii) Vyjadrenie / otázky k technickej správe a projektovej dokumentácii vrátane príloh TS: Príloha č. 3 SP / Príloha č. 2 ZoD – Projektová dokumentácia;
- (viii) Vyjadrenie / otázky k výkazu výmer: Príloha č. 4 SP / Príloha č. 3 ZoD – Položkový rozpočet (ďalej len „Príloha č. 4 SP“);

10.11 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah základných ponúk vo výzve na predkladanie základných ponúk.

10.12 Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

10.12.1 Slovenskom, ak boli vyhotovené v slovenčine;

10.12.2 Českom, ak boli vyhotovené v češtine;

10.12.3 Anglickom, ak boli vyhotovené v angličtine;

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

10.13 Verejný obstarávateľ požaduje, aby kvalifikovaní dodávatelia predkladali dokumenty v nasledovných formátoch

10.13.1 Pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,);

10.13.2 Výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods;

10.13.3 Pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .jfi, .jif, .tif, .fiff, .svg, .png;

10.13.4 Len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov - (.zip, .rar).

10.14 Veľkosť jednotlivých súborov sa odporúča byť max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo

čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ dodávateľ nahrá do ponuky poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, verejný obstarávateľ požiada uchádzača o opätovné zaslanie daného súboru. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorablený súbor, bude sa na takýto dokument hľadiet' akoby nebol podaný.

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

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

10.17 Zábezpeka ponuky:

10.17.1 Požiadavka na zábezpeku ponuky bude uvedená vo výzve na predkladanie základných ponúk.

10.18 Minimálne požiadavky na základnú ponuku:

10.18.1 Verejný obstarávateľ akceptuje základnú ponuku od každého uchádzača, ktorý predloží základnú ponuku v stanovenej lehote, ktorá bude obsahovať systém riadenia preferencie dopravy komunikujúci prostredníctvom protokolu V2X ako minimálnu vstupnú technickú požiadavku pre účasť v rokovaní. Táto minimálna požiadavka nenahrádza povinnosť uchádzača predložiť vo finálnych/aktualizovaných ponukách riešenie v súlade s úplným opisom predmetu zákazky podľa TS, špecifikácie predmetu zákazky, projektovej dokumentácie a položkového rozpočtu. Súčasťou základnej ponuky musí byť aj vyjadrenie k požadovaným dokumentom.

10.18.2 Vyjadrenie uchádzača k daným dokumentom (osobitne ku každému) bude v stanovenej štruktúre (šablóna bude prílohou výzvy na predkladanie základných ponúk) a v znení (z obsahu ponuky musí vyplývať):

(i) Nemám pripomienky / návrhy na úpravu alebo doplnenie informácií uvedených v danom dokumente;

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

10.19 Náklady na podanie základnej ponuky

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

## **XI. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk**

11.1 Členovia komisie menovanej mestom Nitra otvoria doručené základné ponuky v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie základných ponúk, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených základných ponúk je neverejnú.

11.2 Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú doručenú základnú ponuku podľa ustanovení § 53 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejnú obstarávanie.

- 11.3 V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (POZOR!, nie doplnenia dokumentov, ktoré v základnej ponuke neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou základnej ponuky), verejný obstarávateľ resp. komisia požiada uchádzača o vysvetlenie /poskytnutie daných informácií, a to v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni.
- 11.4 Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.
- 11.5 Pravidlá doručenia zásielky/správy:
- 11.5.1 Zásielka sa považuje za doručeníu adresátovi (uchádzačovi/mestu Nitra), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 11.5.2 Verejný obstarávateľ **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručeníu bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.
- 11.6 O priebehu a výsledku vyhodnotenia základných ponúk bude spísaná zápisnica. Verejný obstarávateľ a ani komisia nebude informovať verejnosť, ani uchádzačov, ani akúkoľvek inú osobu o počte doručených ponúk alebo identifikácii uchádzačov.
- 11.7 Verejný obstarávateľ resp. komisia oznámi:
- 11.7.1 Uchádzačom, ktorí preukázali splnenie požiadaviek na základné ponuky (vyjadrili sa k určeným dokumentom), že ich základnú ponuku akceptujú a budú vyzvaní na účasť na rokovaní o základnej ponuke,
- Verejný obstarávateľ neobmedzuje počet uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na rokovanie.
- 11.7.2 Uchádzačom, ktorí nepreukázali splnenie požiadaviek na základnú ponuku (nevyjadrili sa k niektorému alebo k všetkým určeným dokumentom), že ich základnú ponuku neakceptujú a nebudú vyzvaní na účasť na rokovaní o základnej ponuke,
- Takéto rozhodnutie daný uchádzač môže namietat' na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.
- 11.8 Uchádzač, ktorý nepredloží základnú ponuku alebo ktorého základná ponuka bola vylúčená z výberového konania, sa nemôže zúčastňovať ďalších fáz / etáp výberového konania.

## **XII. Kapitola: Rokovanie s uchádzačmi**

- 12.1 **Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať spôsob a podmienky rokovania vo výzve na predkladanie základných ponúk.**
- 12.2 Verejný obstarávateľ, resp. komisia, začne rokovania o základných ponukách so všetkými uchádzačmi, ktorých základné ponuky boli akceptované. Poradie rokovaní bude určené podľa časových možností uchádzačov. Predmetom rokovaní bude rozsah, obsah a zmluvné podmienky plnenia predmetu zákazky, najmä v rozsahu pripomienok vyplývajúcich zo základných ponúk. Rokovania budú prebiehať v niekoľkých po sebe nasledujúcich kolách / opakovaní podľa

tematických oblastí. Cieľom rokovaní bude vylepšiť / vyjasniť / konkretizovať zmluvné podmienky s cieľom vylepšiť základné ponuky.

- 12.3 Od uchádzačov sa v tejto etape očakáva, že si dôkladne preštudujú poskytnuté dokumenty a budú na rokovaní konštruktívni, sledujúc stanovený cieľ tohto výberového konania. Zároveň sa očakáva, že sú plne oboznámení s opisom predmetu zákazky (projektovou dokumentáciou), návrhom zmluvy.
- 12.4 Výsledkom rokovaní bude stanovenie finálnych požiadaviek na konečné ponuky a stanovenie konečného rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok plnenia predmetu zákazky.
- 12.5 Je výlučne na rozhodnutí verejného obstarávateľa, resp. komisie, ktoré pripomienky navrhnuté /vznesené uchádzačmi v základných ponukách, alebo ktoré argumenty prezentované uchádzačmi počas rokovaní, prijme a označí ich pre ďalšie kolá rokovaní / etapy výberového konania za záväzné, a ktoré pripomienky navrhnuté /vznesené uchádzačmi v základných ponukách, alebo ktoré argumenty prezentované uchádzačmi počas rokovaní, odmietne. Verejný obstarávateľ bude informovať všetkých uchádzačov, s ktorými budú prebiehať rokovania o každej zmene alebo nových požiadavkách, ktoré vyplynuli z rokovaní.
- 12.6 Organizácia rokovaní:
  - 12.6.1 Uchádzač, ktorého základná ponuka nebola vylúčená, bude na každé rokovanie riadne pozvaný formou pozvánky s informáciou o dátume, čase a mieste konania rokovania a s vymedzeným predmetom rokovania, a to najmenej 3 pracovné dni vopred, ak nebude termín ďalšieho rokovania dohodnutý v rámci rokovaní (predchádzajúceho kola rokovaní). Jedna výzva môže obsahovať pozvanie aj na viaceré rokovania.
  - 12.6.2 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zmeny termínu rokovaní. Uchádzač má právo sa ospravedlniť z rokovania, na ktoré bol pozvaný, a to písomne, prostredníctvom systému Josephine, s uvedením dôvodu a nie neskôr ako 12 hodín pred konaním plánovaného rokovania.
  - 12.6.3 Jedno rokovanie (etapa) môže byť rozdelená aj do viacerých kôl. Rokovania môžu byť prerušované, najmä z dôvodu hygienických prestávok alebo poradenia sa komisii / osôb poverených rokovaním za stranu verejného obstarávateľa.
  - 12.6.4 Rokovanie bude prebiehať vždy len s jedným uchádzačom, formou osobných stretnutí alebo prostredníctvom elektronickej komunikácie (najmä aplikácia MS Teams). Primeranú formu a intenzitu rokovania určuje verejný obstarávateľ.
  - 12.6.5 Obstarávateľ si vyhradzuje právo nahrávať priebeh rokovaní.
  - 12.6.6 Za uchádzača sa môže jedného rokovania zúčastniť najviac päť osôb, ak sa strany nedohodnú inak, t.j. ak verejný obstarávateľ na dôvodnú žiadosť uchádzača umožní vyšší počet. Vždy, ak sa rokovaní účastní osoba, ktorá nebola uvedená ako poverená osoba v základnej ponuke, uchádzač najneskôr v úvode rokovania predloží obstarávateľovi súhlas novej osoby so spracovaním osobných údajov. Zo strany uchádzača musí byť na rokovaní vždy prítomná aspoň jedna osoba písomne poverená rokovať v mene uchádzača (štatutárny zástupca alebo štatutárnym zástupcom splnomocnená osoba), t.j. vždy musí byť prítomná aspoň jedna osoba, ktorá je oprávnená konať v mene uchádzača, pričom táto osoba bude poverená aj schvaľovať zápisnicu z rokovania.
  - 12.6.7 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo ďalej nerokovať, prípadne ukončiť rokovanie s uchádzačom, ktorý sa najmenej v dvoch po sebe nasledujúcich prípadoch nezúčastnil

rokovania v stanovenom termíne (a to bez ohľadu na to, či sa uchádzač ospravedlní z účasti rokovaní) alebo na rokovaní nie je prítomná osoba oprávnená/ poverená konať v mene uchádzača.

## 12.7 Záznam z priebehu rokovaní

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

12.7.2 Z rokovania obstarávateľ vyhotoví zápisnicu, ktorá obsahuje najmä všetky podstatné skutočnosti, ktoré boli predmetom rokovania, dohody/závery, ktoré strany uzavreli/prijali v rámci rokovaní a ktoré môžu mať vplyv na ďalšie rokovania resp. aktualizovanú/konečnú ponuku. Zápisnica z rokovania musí byť v súlade s audiovizuálnym záznamom z rokovania. Na požiadanie verejný obstarávateľ zašle uchádzačovi zápisnicu z rokovania.

## 12.8 Predloženie aktualizovaných ponúk počas rokovaní:

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

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

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

## 12.9 Komunikácia počas rokovaní:

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

12.9.2 Pravidlá doručenia zásielky/správy:

- (i) Zásielka sa považuje za doručení adresátovi (uchádzačovi/mestu Nitra), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 12.9.3 Verejný obstarávateľ **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručení bez ohľadu na doručení notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.
- 12.9.4 Verejný obstarávateľ si zároveň vyhradzuje právo telefonicky kontaktovať uchádzačom určenú osobu, ktorá za stranu uchádzača organizuje rokovania, a to výlučne za účelom určenia vhodného termínu rokovania, overenie dôvodov omeškania na rokovanie alebo overenie technického spojenia v prípade elektronickej komunikácie (napr. prostredníctvom aplikácie MS Teams). Akákoľvek telefonická komunikácia bude následne zaznamenaná a vzájomne potvrdená aj prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine alebo v zápisnici z rokovania.
- 12.10 Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom, ktorých základné ponuky neboli vylúčené, ukončení etapy rokovania.

### Fáza 3: Konečné ponuky a výber víťaza

#### XIII. Kapitola: Výzva na predkladanie konečných ponúk

- 13.1 **Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať požiadavky na konečné ponuky a ich vyhodnotenie vo výzve na predkladanie konečných ponúk.**
- 13.2 Uchádzačov, ktorých základné ponuky boli akceptované, verejný obstarávateľ vyzve na predloženie konečnej ponuky (doručením Výzvy na predloženie konečnej ponuky). Uchádzač, ktorý chce získať zákazku, musí v lehote na predloženie konečných ponúk doručiť verejnemu obstarávateľovi stanoveným spôsobom konečnú ponuku obsahujúcu dokumenty stanovené v tejto kapitole.
- 13.3 V lehote na predkladanie konečných ponúk spravidla uchádzač môže:
- 13.3.1 Klásť otázky týkajúce sa rozsahu, obsahu a zmluvných podmienok plnenia predmetu zákazky týkajúce sa spracovania konečnej ponuky;
- 13.3.2 Vykonať obhliadku;
- 13.3.3 Doručiť námietku podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, ktorou sa domáha úpravy podmienok plnenia predmetu zákazky (stanovených v prílohách výzvy na predkladanie konečných ponúk);
- 13.3.4 Podat' konečnú ponuku.
- 13.4 Komunikácia v tejto etape (akákoľvek výmena informácií a podaní) medzi dodávateľom a verejným obstarávateľom prebieha obdobne ako v predchádzajúcich fázach – z dôvodu trvalého zachytenia jej obsahu výlučne elektronicky, prostredníctvom systému Josephine.
- 13.5 Komunikácia v tejto etape sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom alebo českom jazyku. V prípade potreby sa môže uplatňovať aj komunikácia v anglickom jazyku. V prípade rozporu medzi jazykovými verziami má prednosť slovenská jazyková verzia.
- 13.6 Pravidlá doručenia zásielky/správy:
- 13.6.1 Zásielka sa považuje za doručenu adresátovi (dodávateľovi/mestu Nitra), ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. **Za okamih doručenia správy / informácie v systéme JOSEPHINE sa považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme JOSEPHINE**, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 13.6.2 systém Josephine o doručenej správe / zverejnenom dokumente zašle kontaktnej osobe dodávateľa (na kontaktný email zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne notifikáciu, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Dodávateľ sa prihlási do systému Josephine a v komunikačnom module/rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom v tomto výberovom konaní.
- 13.6.3 Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine, pretože správa /zásielka sa považuje za doručenu bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

### 13.7 Miesto poskytovania informácií a dokumentov:

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

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

### 13.8 Pravidlá vysvetľovania zverejnených dokumentov:

13.8.1 **Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť podmienky vysvetľovania konečných ponúk (a to najmä lehoty) vo výzve na predkladanie konečných ponúk.**

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

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

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

13.8.5 Verejný obstarávateľ si dovoľuje zdôrazniť, že účelom rokovaní je vysvetliť, konkretizovať a/alebo doplniť obsah, rozsah a zmluvné podmienky plnenia predmetu zákazky. Účelom konečných ponúk je vyhodnotiť ponuku uchádzača z hľadiska jej ceny a kvality na základe stanovených kritérií.

### 13.9 Obhliadka miesta realizácie projektu:

13.9.1 Svetelné križovatky určené k inštalácii zariadení na preferenciu dopravy sú voľne dostupné a záujemcovia si ich môžu vo vlastnom záujme obhliadnuť. Verejný obstarávateľ nebude organizovať obhliadky voľne dostupného priestoru.

### 13.10 Pravidlá predkladania konečných ponúk:

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

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

13.10.3 **Konečná ponuka sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine.** Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie ponuky. Po záväznom predložení ponuky (t.j. po jej nahratí na server) je uchádzačovi zobrazená informácia o úspešnom podaní ponuky a zaslaný notifikačný email o podaní ponuky. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom včas si tento proces vyskúšať – podanú ponuku je možné stiahnuť a opätovne nahráť.

### 13.11 Obsah konečnej ponuky:

13.11.1 **Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah konečných ponúk vo výzve na predkladanie konečných ponúk.**

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

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

- (i) Súhlas so stanovenými zmluvnými podmienkami (čestné vyhlásenie);
- (ii) Vyplnená Cenová ponuka uchádzača;
- (iii) Technický popis ponúknutého riešenia v požadovanom detaile;
- (iv) Maticu súladu ponúknutého riešenia s finálnym opisom predmetu zákazky podľa TS, špecifikácie predmetu zákazky, projektovej dokumentácie a položkového rozpočtu;

- (v) Potvrdenie splnenia požiadaviek na servis, údržbu, SLA, licencie, dátové/API rozhrania a súvisiace prevádzkové podmienky podľa finálnych zmluvných príloh;
- (vi) Zábezpeka ponuky, ak sa bude vyžadovať;
- (vii) Ak záujemca nevypracoval konečnú ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní použil (najmä externí konzultanti, advokátske kancelárie, ktoré poskytli právne poradenstvo pri predkladaní ponúk). Uchádzač uvedie údaje v rozsahu: meno a priezvisko osoby/ obchodné meno, adresa pobytu/ sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
- (viii) Zoznam subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania konečnej ponuky.

#### 13.11.4 Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- (i) **Slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine;
- (ii) **Českom**, ak boli vyhotovené v češtine;
- (iii) Anglickom, ak boli vyhotovené v angličtine;
- (iv) V **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do slovenčiny alebo češtiny daného dokumentu. V prípade rozdielu poskytnutej informácie má prednosť informácia uvedená v originálnom dokumente.

#### 13.11.5 Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzači, ktorí boli vyzvaní na predloženie konečnej ponuky, predkladali dokumenty v nasledovných formátoch:

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

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

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

- 13.11.8 Konečná ponuka sa v systéme Josephine sa neoznačuje. Systém Josephine priradí ponuke identifikačné číslo.
- 13.12 Mena a ceny uvedené v konečnej ponuke:
- 13.12.1 Uchádzačom navrhované zmluvné ceny za dodanie predmetu zákazky budú vyjadrené v európskych menových jednotkách (ďalej len euro/eurách/eur) a stanovené podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách. Zmluvné ceny nesmú byť viazané na inú menu alebo parameter. Zmluvná cena za predmet zákazky uvedená v ponuke uchádzača bude zaplatená v eurách.
- 13.12.2 Pokyny k štruktúre ceny budú uvedené vo výzve na predkladanie konečných ponúk.
- 13.12.3 Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky (vrátane réžijných nákladov).
- 13.12.4 Uchádzač v ponuke uvádza konečné zmluvné ceny, bez možnosti ich prípadnej úpravy počas trvania zmluvy. Zmluvná cena uvedená v ponuke uchádzača v návrhu zmluvy musí platiť počas celého obdobia trvania zmluvy a nie je možné ju zvýšiť (okrem zmeny výslovne v zmluve uvedenej).
- 13.12.5 Všetky ceny uvádzané v cenovej ponuke uchádzača sú navrhovanými zmluvnými cenami a musia byť vypracované presne podľa určených požiadaviek.
- 13.13 Zábezpeka a viazanosť ponuky:
- 13.13.1 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo s podaním konečnej ponuky žiadať zloženie aj zábezpeky konečnej ponuky v zmysle § 46 zákona o verejnom obstarávaní. Podmienky, výška zábezpeky a viazanosť ponuky budú uvedené vo výzve na predkladanie konečnej ponuky.
- 13.14 Vyhodnotenie konečnej ponuky:
- 13.14.1 Konečné ponuky budú hodnotené na základe posúdenia celkovej ponúknutej ceny za predmet zákazky.
- 13.14.2 Platnou konečnou ponukou je ponuka, ktorá neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedenými v týchto súťažných podkladoch a vo výzve na predkladanie konečných ponúk, a neobsahuje také skutočnosti, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Konečná ponuka musí byť v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 13.14.3 Uchádzač splní požiadavky na konečné ponuky, ak v konečnej ponuke jasne vyjadrí súhlas so stanovenými konečnými zmluvnými podmienkami, predloží všetky požadované dokumenty a ním predložená ponuka je v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Konečná ponuka, ktorá spĺňa tieto požiadavky bude hodnotená podľa stanovených kritérií v Prílohe č. 9 SP.
- 13.15 Náklady na podanie konečnej ponuky
- 13.15.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením konečnej ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči mestu Nitra, a to bez ohľadu na výsledok vyhodnotenia podanej konečnej ponuky alebo na výsledok výberového konania.



#### **XIV. Kapitola: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk**

- 14.1 Členovia komisie menovanej mestom Nitra otvoria doručené konečné ponuky v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie konečných ponúk, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených konečných ponúk je verejné (uplatňujú sa povinnosti obstarávateľa podľa § 52 zákona o verejnom obstarávaní).
- 14.2 Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú doručenú konečnú ponuku podľa ustanovení § 53 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie.
- 14.3 V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií verejný obstarávateľ resp. komisia požiada uchádzača o vysvetlenie /poskytnutie daných informácií, a to v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni, v prípade požiadavky na vysvetlenie ceny nie kratšej ako 5 pracovných dní.
- 14.4 Zrejme chyby v písaní a počítaní
- 14.4.1 Zrejme chyby v písaní alebo matematické chyby zistené pri skúmaní ponúk sú:
- (i) Rozdiel medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom;
  - (ii) Rozdiel medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou, ak uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom, platiť bude jednotková cena;
  - (iii) Nesprávne spočítaná suma vo vzájomnom súčte alebo v medzisúčte jednotlivých položiek; platiť bude správny súčet, resp. medzisúčet jednotlivých položiek a pod;
  - (iv) Iné zrejme chyby v písaní a počítaní v zmysle rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie a slovenských súdov.
- 14.5 Komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie ponuky s cieľom odstránenia zrejmych chýb v písaní a počítaní zistených pri jej vyhodnocovaní.
- 14.6 Do procesu hodnotenia ponúk nebude zaradená a bude vylúčená ponuka uchádzača:
- 14.6.1 Ak uchádzač neakceptuje opravenú sumu vzniknutú odstránením zrejmej chyby v písaní alebo počítaní, alebo
- 14.6.2 Ak uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie v lehote dvoch pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, pokiaľ komisia neurčila dlhšiu lehotu.
- 14.7 Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.
- 14.8 Komunikácia v procese vyhodnocovania konečnej ponuky:
- 14.8.1 Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.
- 14.8.2 Pravidlá doručenia zásielky/správy:

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

- 14.8.3 Verejný obstarávateľ **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa /zásielka sa považuje za doručení bez ohľadu na doručenie notifikačného emailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.
- 14.9 O priebehu a výsledku vyhodnotenia konečných ponúk bude spísaná zápisnica. Verejný obstarávateľ ani komisia nebude informovať verejnosť, ani uchádzačov o priebehu vyhodnocovania konečných ponúk.
- 14.10 Po ukončení hodnotenia konečných ponúk verejný obstarávateľ resp. komisia oznámi výsledok vyhodnotenia ponúk, konkrétne:
- 14.10.1 Uchádzačovi, ktorého ponuka na základe stanovených kritérií sa umiestnila na 1.mieste, že sa stal úspešným uchádzačom a jeho ponuku verejný obstarávateľ prijíma;
- 14.10.2 Uchádzačom, ktorých ponuky na základe stanovených kritérií sa umiestnili na 2.mieste a nasl., že ich ponuka sa neprijíma. Týmto uchádzačom bude oznámený víťaz výberového konania a ostatné informácie podľa § 55 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.
- 14.10.3 Takéto rozhodnutie verejného obstarávateľa daný uchádzač môže namietať na Úrade pre verejné obstarávanie formou podania námietky podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.
- 14.11 Zrušenie verejného obstarávania:
- 14.11.1 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť toto výberové konanie podľa § 57 zákona o verejnom obstarávaní, a to najmä v prípade, ak najnižšia predložená konečná ponuka uchádzača (vyjadrená cenou bez DPH) bude presahovať predpokladanú hodnotu zákazky uvedenú v kap. II týchto súťažných podkladov o viac ako 30 % (t. j. 1,3 násobok PHZ), prípadne presiahne maximálnu akceptovateľnú cenu, ktorá bude uvedená vo výzve na predkladanie konečných ponúk.

## **XV. Kapitola: Uzatvorenie zmluvy**

- 15.1. Výsledkom tejto súťaže bude uzatvorenie Zmluvy o dielo. Zmluva bude uzatvorená s jedným dodávateľom, resp. so skupinou dodávateľov, ktorých konečná ponuka bude mestom Nitra prijatá. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi, výzvou na predloženie konečných ponúk a s konečnou ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 15.2. Po oznámení výsledku vyhodnotenia konečných ponúk a ukončení prípadných konaní, ktorým neúspešní uchádzači napadnú výsledok vyhodnotenia konečných ponúk, verejný obstarávateľ vyzve úspešného uchádzača na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy.
- 15.3. Poskytnutím súčinnosti k podpisu zmluvy (tj. podmienky poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy) budú určené vo výzve na predkladanie konečných ponúk. Pôjde najmä (nie však výlučne) o:

- 15.3.1. Zloženie zábezpeky/záruky plnenia zmluvy;
- 15.3.2. **Preukázanie platného poistenia zodpovednosti za škodu** spôsobenú prevádzkovou činnosťou úspešného uchádzača v rozsahu a výške podľa Prílohy č. 1 SP; poistenie musí pokrývať škody vzniknuté pri inštalácii zariadení na svetelných križovatkách a svetelne riadených priechodoch pre chodcov a musí byť platné počas celej doby plnenia zmluvy;
- 15.3.3. Zabezpečenie zápisu v Registri partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v znení neskorších predpisov;
- 15.3.4. Predloženie Zoznamu subdodávateľov známych k okamihu podpisu zmluvy;
- 15.3.5. Predloženie Čestného vyhlásenia o skutočnosti, ktorým uchádzač čestne a pravdivo prehlási, že pri navrhovaných subdodávateľoch overil neexistenciu skutočností podľa článku 5k Nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších nariadení, najmä v znení Nariadenia Rady EÚ č. 2022/578 z 08. apríla 2022, ktoré zakazuje zadávanie zákaziek a využívanie subdodávateľov na plnenie viac ako 10 % z hodnoty zákazky:
- (i) Ruským občanom, spoločnostiam, subjektom alebo orgánom sídlacim v Rusku,
  - (ii) Spoločnostiam alebo subjektom, ktoré sú priamo alebo nepriamo akýmkoľvek spôsobom vlastnené z viac ako 50 % ruskými občanmi, spoločnosťami, subjektami alebo orgánmi sídlacimi v Rusku a
  - (iii) Osobám, ktoré v ich mene alebo na základe ich pokynov predkladajú ponuku alebo plnia zákazku.
- 15.3.6. Predloženie Čestného vyhlásenia o neexistencii skutočností brániacich podpisu kúpnej zmluvy podľa Nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších nariadení, najmä v znení Nariadenia Rady EÚ č. 2022/578 z 08. apríla 2022 (skutočnosti vo vzťahu k osobám uvedeným na sankčných zoznamoch podľa príslušných nariadení);
- 15.3.7. Predloženie Čestného vyhlásenia o neexistencii skutočností brániacich podpisu kúpnej zmluvy podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.
- 15.4. **Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo na úpravu povinností úspešného uchádzača, ktoré majú byť splnené v rámci poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy, a to najneskôr k výzve na predkladanie konečných ponúk.**
- 15.5. Úspešný uchádzač predloží dokumenty vyžadované v rámci poskytnutia súčinnosti prostredníctvom systému Josephine (komunikačné rozhranie) v stanovenej lehote a spôsobom, ktorý bude bližšie špecifikovaný vo výzve na predloženie konečných ponúk.
- 15.6. V prípade, ak úspešným uchádzačom bude skupina dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, návrh zmluvy, ktorý bude predkladať úspešný uchádzač – skupina, bude podpísaný oprávneným zástupcom každého z účastníkov skupiny dodávateľov (člena skupiny) a v záhlaví návrhu zmluvy budú uvedené údaje každého člena skupiny dodávateľov samostatne. V prípade účasti skupiny je potrebné, aby zmluva bola podpísaná za každého člena skupiny samostatne, prípadne ak bude podpisovať zmluvu splnomocnený zástupca skupiny, je potrebné

predložiť plnú moc (scan originálu alebo overenej fotokópie), v ktorej bude výslovne uvedené, že sa plnomocenstvo vzťahuje aj na podpis zmluvy s obstarávateľom.

- 15.7. Verejný obstarávateľ pristúpi k podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom po tom, ako budú splnené podmienky poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy.

## PRÍLOHY k Súťažným podkladom

Označenie prílohy:	Názov prílohy
Príloha č. 1 SP	Zmluva o dielo (ďalej len „ZoD“)
Príloha č. 2 SP	Príloha č. 1 ZoD - Špecifikácia predmetu zákazky
Príloha č. 3 SP	Príloha č. 2 ZoD - Projektová dokumentácia
Príloha č. 4 SP	Príloha č. 3 ZoD – Položkový rozpočet
Príloha č. 5 SP	Príloha č. 4 ZoD – Podpora a údržba softvéru/systemu
Príloha č. 6 SP	Príloha č. 5 ZoD - Zoznam kľúčových odborníkov
Príloha č. 7 SP	Príloha č. 6 ZoD - Zoznam subdodávateľov
Príloha č. 8 SP	Príloha č. 7 ZoD - Podmienky poskytnutia zábezpeky plnenia
Príloha č. 9 SP	Kritériá na vyhodnotenie ponúk
Príloha č. 10 SP	Podmienky účasti