



V Trnave dňa 19. 11. 2020

Podmienky zadávania zákazky s nízkou hodnotou

podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov: Mesto Trnava

Sídlo: Hlavná 1, 917 71 Trnava

IČO: 00313114

Zastúpenie: JUDr. Peter Bročka, LL.M., primátor mesta

Zodpovedná osoba pre predmetnú zákazku: Mgr. Kristína Ščepková, odbor verejného obstarávania

Názov predmetu zákazky:

Nízkouhlíková stratégia v meste Trnava

Predpokladaná hodnota zákazky:

43 416,70 EUR

Druh zákazky

Služba

Spoločný slovník obstarávania (CPV):

75112100-5 Projekty rozvoja verejnej správy

Požadovaná lehota dodania predmetu zákazky:

Do 12 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy

Miesto dodania predmetu zákazky

Trhová 3, 917 71 Trnava

Typ zmluvy

Zmluva o dielo

Hlavné podmienky financovania a platobné podmienky:

Predmet zákazky bude financovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja – Operačný program kvalita životného prostredia.

Opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je vytvorenie kompletnej nízkouhlíkovej stratégie Mesta Trnava – strategický dokument spracovaný s využitím metodiky Dohovoru primátorov a starostov a akčného plánu udržateľného energetického rozvoja v súlade s ÚP a PHSR Mesta Trnava vrátane SWOT analýzy v rámci projektu s názvom „Nízkouhlíková stratégia v meste Trnava“; Operačný program Kvalita životného prostredia, kód výzvy OPKZP-P04-SC441-2018-39.

Požiadavky na predmet zákazky

Spracovateľ strategického dokumentu musí zohľadniť nasledovné:

1. súčasťou strategického dokumentu je posúdenie stavu zásobovania všetkými dostupnými formami využiteľnej energie;
2. dôraz je kladený na nízkouhlíkové opatrenia najmä na energetickú efektívnosť, využívanie obnoviteľných zdrojov energie s ohľadom na ochranu životného prostredia, najmä v súvislosti s produkciou emisií skleníkových plynov a emisií znečisťujúcich látok do ovzdušia;
3. lokálna nízkouhlíková stratégia pre mesto Trnava na obdobie minimálne 5 rokov bude spracovaná s využitím metodiky Dohovoru primátorov a starostov k Akčnému plánu udržateľného energetického rozvoja;
4. keďže je v predmetnej lokalite systém centralizovaného zásobovania teplom, nízkouhlíková stratégia musí vychádzať taktiež z aktualizovanej Koncepcie rozvoja mesta Trnava v oblasti tepelnej energetiky <https://www.trnava.sk/sk/clanok/energeticka-koncepcia> so zohľadnením klesajúceho dopytu po využiteľnom teple a stanovením postupu následného optimálneho prispôsobenia sa distribúcie a výroby tepla;
5. nízkouhlíková stratégia bude vypracovaná pre verejného obstarávateľa – Mesto Trnava s celkovým počtom obyvateľov do 80 000 (kritérium podľa výzvy na predkladanie žiadostí o NFP);
6. v jej rámci bude rozpracovaná aj možnosť využitia komponentov inteligentných miest (Smart City) s dôrazom na komponenty energia a životné prostredie, mobilita a budovy v danom regióne.

Odporúčaný rozsah nízkouhlíkovej stratégie:

1. zhrnutie cieľov a výsledkov stratégie (krátky prehľad) vrátane opisu regionálneho využitia nízkouhlíkovej stratégie;
2. stručný popis a charakteristika územia, pre ktoré je stratégia vypracovaná;
3. identifikácia relevantného orgánu, ktorý bude stratégiu schvaľovať a spôsob schvaľovania stratégie;
4. bilancie emisií skleníkových plynov vrátane zohľadnenia dopadu na znečisťujúce látky do ovzdušia:
 - a) popis metódy určenia emisií skleníkových plynov;
 - b) vyčíslenie emisií podľa jednotlivých sektorov;
5. celková stratégia:
 - a) súčasný stav využívania energie celkovo a v členení podľa jednotlivých sektorov;
 - b) plány a ciele:
 - indikatívny záväzok zníženia emisií skleníkových plynov vyjadrený ako percentuálny podiel v poslednom roku platnosti stratégie (cieľovom roku) voči súčasnemu stavu a absolútna hodnota plánovaného ročného znížovania v t/rok od roku schválenia stratégie až po cieľový rok;
 - plánované zníženie spotreby alebo potreby energie/využívanie energie z obnoviteľných zdrojov energie a prostriedkov energetickej efektívnosti/zníženie emisií skleníkových plynov podľa jednotlivých sektorov;
 - predpokladaný dopad na kvalitu životného prostredia najmä s ohľadom na znečisťujúce látky do ovzdušia;
6. plánované aktivity a opatrenia po dobu platnosti stratégie:
 - a) dlhodobé ciele a úlohy:

- základný popis cieľov a úloh;
- určenie zodpovednosti;
- časový harmonogram vrátane hlavných míľnikov;
- predpokladané náklady v členení na verejné zdroje (EÚ, štátny rozpočet, rozpočet samosprávy) a súkromné zdroje;
- predpokladaná úspora energie/využívanie energie z OZE so základným popisom uvažovaných typov technológií OZE (fotovoltaika, solárne kolektory, biomasa atď.);
- predpokladaná energetická efektívnosť (t. j. využitie napr. zmeny spotrebiteľského správania na zníženie energetickej náročnosti budov, výmena okien, zateplenie, výmena vykurovacích zariadení, efektívnejší odber elektrickej energie efektívnejšími spotrebičmi atď.);
- predpokladané zníženie emisií skleníkových plynov;
- predpokladané zníženie/zvýšenie základných znečisťujúcich látok do ovzdušia;

b) krátkodobé a strednodobé opatrenia:

- stručný popis opatrenia;
- určenie zodpovednosti;
- časový harmonogram vrátane hlavných míľnikov;
- predpokladané náklady v členení na verejné zdroje (EÚ, štátny rozpočet, rozpočet samosprávy) a súkromné zdroje;
- predpokladaná úspora energie/využívanie energie z OZE so základným popisom uvažovaných typov technológií OZE (fotovoltaika, solárne kolektory, biomasa atď.);
- predpokladaná energetická efektívnosť (t. j. využitie napr. zmeny spotrebiteľského správania na zníženie energetickej náročnosti budov, výmena okien, zateplenie, výmena vykurovacích zariadení, efektívnejší odber elektrickej energie efektívnejšími spotrebičmi atď.);
- predpokladané zníženie emisií skleníkových plynov;
- predpokladané zníženie/zvýšenie základných znečisťujúcich látok do ovzdušia;

7. Keďže je v predmetnej lokalite systém centralizovaného zásobovania teplom, nízkouhlíková stratégia musí vychádzať taktiež z aktualizovanej Koncepcie rozvoja mesta Trnava v oblasti tepelnej energetiky <https://www.trnava.sk/sk/clanok/energeticka-koncepcia> so zohľadnením klesajúceho dopytu po využiteľnom teple a stanovením postupu následného optimálneho prispôsobenia sa distribúcie a výroby tepla.

8. Štandardné (minimálne) členenie podľa jednotlivých sektorov:

a) budovy:

- budovy na bývanie (rodinné domy, bytové domy, polyfunkčné budovy);
- administratívne budovy;
- budovy škôl a školských zariadení;
- budovy nemocníc a zdravotníckych zariadení;

b) verejné osvetlenie;

c) energetický priemysel najmä tepelná energetika (samostatne alebo ako súčasť iných sektorov);

d) doprava:

- verejná;
- individuálna;

9. Dobrovoľné rozšírenie členenia podľa jednotlivých sektorov:

a) budovy:

- budovy hotelov a reštaurácií;
- športové haly a iné budovy určené na šport;
- budovy pre veľkoobchodné a maloobchodné služby;
- ostatné nevýrobné budovy spotrebúvajúce energiu;

b) priemysel s výnimkou energetického priemyslu;

c) nákladná doprava;

d) inteligentné mestá (Smart Cities);

e) adaptačné opatrenia na zmenu klímy

Európska komisia definuje Smart City ako mesto, ktoré využíva tradičné siete a služby efektívnejšie vďaka nasadeniu **digitálnych a telekomunikačných technológií**, čo má pozitívny dopad nielen na obyvateľov, ale aj na podnikanie ako také.

V prípade, že niektoré uvedené časti nebudú vo vypracovanej nízkouhlíkovej stratégii zahrnuté, je potrebné to relevantne odôvodniť.

Pri navrhovaní opatrení je potrebné identifikovať (označiť) opatrenia, ktoré sa týkajú budov, zariadení a služieb verejného sektora. Pri jednotlivých opatreniach odporúčame zohľadniť sprísnené opatrenia na zlepšenie kvality ovzdušia.

Ak spracovatelia použijú na vypracovanie nízkouhlíkovej stratégie vlastnú metodiku, platí, že použitá metodika musí byť v súlade s metodikou Dohovoru primátorov a starostov k Akčnému plánu udržateľného energetického rozvoja (viď napr. https://www.mzp.cz/cz/pakt_starostu_a_primatoru).

Požadované množstvo/rozsah a formálne náležitosti strategického dokumentu

1. Spracovateľ použije font veľkosti 12, odporúča sa Times New Roman. Spracovateľ strategického dokumentu bude klásť dôraz na vhodné a dostatočné používanie tabuliek, grafov, obrázkov, vizualizácií, a pod. vo farbe, tak aby spracovaný dokument bol prehľadný, aby umožňoval ľahkú orientáciu a vyhľadanie najpodstatnejších údajov.
2. Strategický dokument bude **na titulnej strane a v záhlaví každej ďalšej strany obsahovať prvky povinnej publicity projektu**, t. j. kombinované logo projektu a programu a logo Mesta Trnava (logá dodá spracovateľovi verejný obstarávateľ – objednávateľ).
3. Spracovateľ predloží, resp. dodá Objednávateľovi finálny dokument - Nízkouhlíkovú stratégiu **v 5 papierových vyhotoveniach**, vo farebnej obojstrannej tlači, zviazané v trvácnej väzbe v slovenskom jazyku a na **CD/DVD nosiči alebo na USB kľúči**, a to v editovateľnom formáte .pdf.
4. Celý dokument bude vytlačený na papieri o gramáži 90 - 120 g/m², ktorý spĺňa požiadavky, resp. má **certifikát FSC** (Forestry Stewardship Council), o čom spracovateľ pri odovzdaní dokumentu predloží dôkaz; bez tohto dôkazu verejný obstarávateľ plnenie nepreberie a plnenie sa vtedy nepovažuje za riadne poskytnuté.

Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi:

1. Verejný obstarávateľ pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupuje v zmysle § 20 ZVO prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. **Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.**
2. Komunikácia sa medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi uskutočňuje v

štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do slovenského jazyka.

3. Systém JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. Systém JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
4. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
 - Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome
 - Microsoft Edge.
5. **Pravidlá pre doručovanie** – zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkčnosťou systému.
6. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému JOSEPHINE a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazovať celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
7. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému JOSEPHINE a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkčnosťou systému.
8. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
9. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k ďalším doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE.
10. **Registrácia.** Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
11. **Autentifikácia.** Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
 - a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme JOSEPHINE

je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.

- b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
- c) 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.
- d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon je obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

Predkladanie ponuky

1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa výzvy na predkladanie ponúk publikovanej vo vestníku verejného obstarávania. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
3. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložení požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
4. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v tomto dokumente (viď bod Obsah ponuky) a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v tomto dokumente.
5. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
6. Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, musí byť vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na dve desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s alebo bez DPH [pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Jednotková cena (kritérium hodnotenia)“].
7. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
8. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
9. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

Požiadavky na uchádzača

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač už mal skúsenosti s vypracovávaním dokumentov obdobných predmetu zákazky v nasledovnom rozsahu:

Za predchádzajúce tri roky od zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk uchádzač musel poskytnúť aspoň dve služby rovnaké alebo obdobné ako predmet zákazky, pričom hodnota aspoň jednej poskytnutej služby musí byť vo výške 20 000,- EUR bez DPH.

Obsah ponuky

Uchádzač vloží do systému JOSEPHINE:

1. Doklad o oprávnení na vykonávanie činnosti v oblasti predmetu zákazky (oprávnenie na podnikanie – výpis z obchodného registra, živnostenského registra). **Právnické osoby a fyzické osoby so sídlom, miestom podnikania v Slovenskej republike, zapísané vo vyššie uvedených registroch nemajú povinnosť predkladať výpis z obchodného alebo živnostenského registra**, verejný obstarávateľ overí ich zapísanie prostredníctvom informácií cez portál oversi.gov.sk.
2. Krycí list - Cenovú ponuku za vykonanie predmetu zákazky s uvedením údajov v štruktúre podľa prílohy č. 2 tohto dokumentu.
3. Písomné vyhlásenie uchádzača podľa prílohy č. 3 tohto dokumentu, že súhlasí s obsahom návrhu zmluvy o dielo a čestným vyhlásením, že nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený končným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte, sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
4. Zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; ak bol odberateľom verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, uchádzač v zozname uvedie aj odkaz na referenciu evidovanú v evidencii referencií podľa § 12 ZVO, a ak odberateľom nebol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, uchádzač v zozname uvedie telefonický a e-mailový kontakt na zodpovednú osobu odberateľa za účelom overenia si poskytnutia daného plnenia.

Lehota na predkladanie ponuky:

Lehota na predkladanie ponúk je uvedená vo výzve na predkladanie ponúk, ktorá je zverejnená vo vestníku verejného obstarávania.

Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

Verejný obstarávateľ vyhodnotí predložené ponuky podľa kritéria, ktorým je najnižšia cena za celý predmet zákazky v EUR s DPH.

Splnenie požiadaviek bude verejný obstarávateľ posudzovať iba u uchádzača, ktorého ponuka sa umiestni na prvom mieste v poradí podľa stanoveného kritéria na vyhodnotenie ponúk.

Ak by uchádzač, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste v poradí a/alebo jeho ponuka nespĺňali požiadavky verejného obstarávateľa podľa požiadaviek uvedených v tomto dokumente, verejný obstarávateľ môže splnenie týchto požiadaviek preskúmať u ďalšieho uchádzača tak, aby uchádzač, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal požiadavky verejného obstarávateľa podľa tohto dokumentu.

Úspešný uchádzač

Úspešným uchádzačom je ten uchádzač, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste v poradí za predpokladu, že uchádzač spĺňa všetky požiadavky verejného obstarávateľa podľa tohto dokumentu; úspešnému uchádzačovi verejný obstarávateľ oznámi, že uspel.

Neúspešným uchádzačom verejný obstarávateľ zašle informáciu, že neuspeli spolu s uvedením dôvodu. Uchádzači, ktorí predložia svoje ponuky, nemajú nárok na úhradu nákladov, ktoré im vznikli s prípravou a dorúčením ponuky.

Ak úspešný uchádzač neposkytne verejnému obstarávateľovi potrebnú súčinnosť na uzavretie zmluvy, verejný obstarávateľ môže za účelom uzavretia zmluvy osloviť ďalšieho uchádzača v poradí. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo ukončiť tento proces bez zadania zákazky.

Prílohy:

Príloha č. 1 Návrh zmluvy o dielo

Príloha č. 2 Cenová ponuka

Príloha č. 3 Vyhlásenie uchádzača