



PRÍLOHA Č. 1: PODROBNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Názov zákazky: Proces verejného obstarávania a poradenské služby pre obstarávanie

Predmet zákazky:

Predmetom zákazky je poskytovanie odborných, poradenských a konzultačných služieb pri príprave verejných obstarávaní a ich komplexná realizácia a zabezpečenie výberu dodávateľov a ďalšie konzultácie a poradenstvo vo verejnom obstarávaní pre projekt „Podpora centra excelentnosti odborného vzdelávania a prípravy pre IKT, Hálova 16, Bratislava“ (ďalej len „CEOVP“) najmä v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a príslušnými metodickými usmerneniami a príručkami vydanými poskytovateľom nenávratného finančného príspevku alebo riadiacim orgánom zverejnených na webovom sídle <https://eurofondy.gov.sk/dokumenty-a-publikacie/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-cko/> a súčasne v súlade interného predpisu verejného obstarávateľa. Poskytovateľ poskytuje služby ako odborný poradca a administrátor procesov verejného obstarávania; rozhodnutia v procese verejného obstarávania prijíma objednávateľ ako verejný obstarávateľ. **Predmetom verejných obstarávaní**, ktoré bude poskytovateľ pre objednávateľa zabezpečovať, budú najmä zákazky na dodanie vybavenia a technológií pre potreby projektu CEOVP, najmä v oblastiach IKT techniky, multimediálnej techniky, robotiky a vybavenia (napr. náradie). Uvedené oblasti majú informatívny charakter a nevylučujú zabezpečenie verejného obstarávania aj na iný súvisiaci tovar v rámci projektu.

Názov projektu: Podpora centra excelentnosti odborného vzdelávania a prípravy pre IKT, Hálova 16, Bratislava

Kód žiadosti: NFP401403H028

Detail žiadosti: <https://portal.itms21.sk/ziadost/?id=207182>

Požadovaná špecifikácia zákazky:

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť odborné, poradenské a konzultačné služby súvisiace s prípravou, realizáciou a ukončením verejných obstarávaní pre verejného obstarávateľa v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Jednotlivé činnosti zahŕňajú najmä:

- a) Komplexnú prípravu a realizáciu jednotlivých postupov zadávania zákaziek v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní v platnom znení v čase vyhlásenia zadávania zákazky.
- b) Poskytovanie poradenských a konzultačných služieb súvisiacich s verejným obstarávaním v konkrétnych prípadoch s prípravou, realizáciou alebo ukončením postupov verejného obstarávania, vrátane odborných konzultácií smerujúcich k zabezpečeniu súladu postupov verejného obstarávania so zákonom o verejnom obstarávaní a princípmi hospodárnosti, efektívnosti, transparentnosti a nediskriminácie.
- c) Priebežné poradenstvo počas trvania zmluvy na základe požiadaviek oprávnených osôb verejného obstarávateľa, najmä formou telefonických, e-mailových alebo osobných konzultácií. Toto poradenstvo sa považuje za súčasť služieb podľa jednotlivých verejných obstarávaní, ak vecne súvisí s konkrétnym verejným obstarávaním.
- d) Poskytovanie odborných konzultácií, analýz, stanovísk, posudkov a odporúčaní k jednotlivým úkonom verejného obstarávateľa súvisiacich s verejným obstarávaním, vrátane konzultácií so štatutárnym orgánom alebo ním poverenými zamestnancami.
- e) Realizáciu služieb súvisiacich s verejným obstarávaním na základe pokynov verejného obstarávateľa a po vzájomnej dohode zmluvných strán.
- f) Poradenstvo pri zatriedení zákaziek podľa finančných limitov verejného obstarávania s prihliadnutím na realizované a plánované obstarávania verejného obstarávateľa v príslušnom kalendárnom roku tak, aby nedošlo k nesprávnemu určeniu postupu verejného obstarávania na základe informácií poskytnutých verejným obstarávateľom.
- g) Analýzu podkladov pre zvolenie metódy a postupu verejného obstarávania vrátane návrhu vhodného postupu a súčinnosti pri vypracovaní súťažných podkladov, s prihliadnutím na rozpočet zákazky a charakter obstarávaného predmetu.



- h) Posúdenie opisu predmetu zákazky z hľadiska súladu s platnou legislatívou a identifikáciu prípadných rozporov alebo kolízií.
- i) Vypracovanie alebo stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky.
- j) Návrh možných spôsobov realizácie zákazky vrátane stručného zhrnutia ich výhod a nevýhod.
- k) Vypracovanie časového harmonogramu každého verejného obstarávania na základe pokynov verejného obstarávateľa s prihliadnutím na zákonné lehoty a rozsah zákazky.
- l) Vypracovanie súťažných podkladov vrátane súčinnosti pri definovaní opisu predmetu zákazky, podmienok účasti a kritérií na vyhodnotenie ponúk na základe pokynov verejného obstarávateľa a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
- m) Vyhotovenie dokumentácie verejného obstarávania, najmä dokumentácie k jednotlivým úkonom verejného obstarávateľa v procese verejného obstarávania.
- n) Zabezpečenie uverejňovania súťažných podkladov a povinnej dokumentácie v profile verejného obstarávateľa a administráciu verejného obstarávania v informačných systémoch určených na zadávanie zákaziek (najmä EVO – IS EPVO alebo iný systém určený verejným obstarávateľom).
- o) Zastupovanie verejného obstarávateľa pri komunikácii s tretími stranami v prípade využitia inštitútu prípravných trhových konzultácií.
- p) Predkladanie informácií o stave prípravy dokumentácie alebo sprístupnenie spisu verejného obstarávania na požiadanie verejného obstarávateľa bez zbytočného odkladu, spravidla do 72 hodín, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- q) Spracovanie a zaslanie všetkých oznámení a informácií, ktoré je verejný obstarávateľ povinný zaslať Úradu pre verejné obstarávanie alebo zverejňovať podľa zákona, vrátane súhrnných správ.
- r) Vypracovanie dokumentov potrebných v procese verejného obstarávania, najmä dokumentov súvisiacich s otváraním alebo sprístupnením ponúk, menovacích dekrétov členov komisie, čestných vyhlásení, dokladov z vyhodnotenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk a pod.
- s) Prípravu dokumentov súvisiacich s jednotlivými úkonmi verejného obstarávania, najmä zápisníc, prezenčných listín, evidencií a oznámení a pod. Súčasťou je aj príprava odpovedí na žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov alebo výzvy na predkladanie ponúk, žiadostí o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov, žiadostí o vysvetlenie ponúk vrátane mimoriadne nízkej ponuky, oznámení o výsledku vyhodnotenia ponúk a výziev na poskytnutie súčinnosti pri uzavretí zmluvy. Súčasťou je aj vypracovanie správy o zákazke a odovzdanie kompletnej dokumentácie po ukončení zákazky.
- t) Prípravu vysvetlení potrebných na vypracovanie ponúk vrátane prípravy odpovedí na žiadosti o vysvetlenie podmienok účasti, výzvy na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov, ako aj ich riadne a včasné zverejnenie alebo odoslanie v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
- u) Odborná podpora pri posudzovaní a vyhodnocovaní predložených ponúk vrátane posúdenia splnenia podmienok účasti uchádzačmi alebo záujemcami, a to v rozsahu práv a povinností člena komisie podľa menovacieho dekrétu (spravidla ako člen komisie bez práva vyhodnocovať).
- v) Účasť na činnosti komisie na vyhodnotenie ponúk, najmä účasť na otváraní alebo sprístupnení ponúk a na procese ich vyhodnocovania v rozsahu práv a povinností člena komisie podľa menovacieho dekrétu (spravidla ako člen komisie bez práva vyhodnocovať).
- w) Vypracovanie zápisníc zo zasadnutí komisie, dokumentácie z vyhodnotenia ponúk a záznamov z prieskumov trhu.
- x) Vypracovanie odôvodnení vo vzťahu k zadávanej zákazke alebo poskytnutie súčinnosti verejnému obstarávateľovi pri ich vypracovaní.
- y) V prípade uplatnenia revízných postupov vypracovanie odborných stanovísk, príprava potrebnej dokumentácie a poskytnutie súčinnosti pri realizácii procesných úkonov. V prípade podania námietok zabezpečenie prípravy kompletnej dokumentácie pre Úrad pre verejné obstarávanie.
- z) Odborná súčinnosť pri komunikácii so záujemcami alebo uchádzačmi, Úradom pre verejné obstarávanie a v relevantných prípadoch aj s riadiacim orgánom alebo sprostredkovateľským orgánom vrátane prípravy podkladov a dokumentácie potrebnej pre výkon kontroly.
- aa) Prípravu finálnych dokumentov a zabezpečenie úkonov súvisiacich s vybavením revízných postupov.
- bb) Prípravu podkladov na preskúmanie zákonnosti rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie vrátane odborného poradenstva pre verejného obstarávateľa.



- cc) Prípravu podkladov, listín o úkonoch verejného obstarávateľa, odborných stanovísk a iných dokumentov súvisiacich s procesom verejného obstarávania.
V prípade, že úspešný uchádzač je oprávnený poskytovať právne služby podľa osobitných predpisov (napr. advokát zapísaný v zozname Slovenskej advokátskej komory), môže na základe osobitnej požiadavky verejného obstarávateľa poskytovať aj právne poradenstvo súvisiace s procesom verejného obstarávania (napr. návrh zmluvy). Takéto právne služby budú poskytované a fakturované v rámci dohodnutého rozsahu poradenských služieb.
V prípade, že úspešný uchádzač nie je oprávnený poskytovať právne služby, návrh zmluvy a právne posúdenie zmluvných vzťahov zabezpečí verejný obstarávateľ alebo ním poverená osoba.
- dd) Poskytovanie ďalších služieb vecne a funkčne súvisiacich s procesom verejného obstarávania, ktoré nepresahujú rámec predmetu tejto zákazky.
- ee) Za ukončené verejné obstarávanie sa považuje také, pri ktorom bolo oznámené vyhodnotenie ponúk, splnené publikačné povinnosti podľa zákona o verejnom obstarávaní (vrátane súhrnných správ), došlo k uzavretiu zmluvy alebo vystaveniu objednávky. Poskytovateľ je zároveň povinný splniť všetky povinnosti vyplývajúce zo zmluvy a odovzdať verejnému obstarávateľovi kompletnú dokumentáciu verejného obstarávania v listinnej a elektronickej podobe ako sken všetkých dokladov.
- ff) Zabezpečenie plnenia informačných a publikačných povinností podľa zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacich metodických usmernení, a to počas realizácie verejného obstarávania aj po jeho ukončení. Ide najmä o vypracovanie a zverejnenie správ o zákazke, spracovanie podkladov pre zmeny zmluvy podľa § 18 zákona o verejnom obstarávaní, vypracovanie referencií a zabezpečenie aktualizácie údajov v profile verejného obstarávateľa.
- gg) Zabezpečenie iných odborných služieb priamo súvisiacich s konkrétnym procesom verejného obstarávania podľa rámcovej dohody, ktoré nepredstavujú nový alebo samostatný predmet zákazky nad rámec tejto zákazky.
- hh) **Konzultačné a poradenské služby poskytované v súvislosti s konkrétnym verejným obstarávaním sú súčasťou plnenia jednotlivých zákaziek; samostatne účtované poradenské služby podľa hodinovej sadzby predstavujú výlučne služby nesúvisiace s konkrétnym verejným obstarávaním.** Za služby súvisiace s konkrétnym verejným obstarávaním sa považujú všetky činnosti, ktoré vecne, časovo alebo obsahovo súvisia s prípravou, realizáciou alebo ukončením verejného obstarávania.

CPV slovník:

Hlavný predmet	
Kód CPV	Opis
79418000-7	Poradenské služby pre obstarávanie
Doplňujúce predmety	
Kód CPV	Opis
85312320-8	Poradenské služby

Lehota plnenia: Rámcová dohoda sa uzatvára na dobu 24 mesiacov odo dňa jej účinnosti alebo do vyčerpania maximálneho finančného limitu stanoveného v rámcovej dohode, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

Miesto plnenia: Stredná priemyselná škola elektrotechnická, Hálova 16, Bratislava

Komplexnosť: Uchádzač je povinný predložiť ponuku na celý predmet zákazky, vrátane všetkých súvisiacich nákladov, ktoré vzniknú v súvislosti s poskytnutím služieb.

Rozdelenie zákazky na časti: nie



Stredná priemyselná škola elektrotechnická

Hálova 16, 851 01 Bratislava 5

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

Spoločné požiadavky:

Verejný obstarávateľ požaduje, aby úspešný uchádzač plnil predmet zmluvy riadne a včas a s náležitou odbornou starostlivosťou. Pre tento účel verejný obstarávateľ uvádza, že:

- Pred skutočným zahájením procesu spracovania podkladov a informácií verejného obstarávania je úspešný uchádzač povinný sa oboznámiť so skutkovým a faktickým stavom vlastnej požiadavky verejného obstarávateľa (čo má verejný obstarávateľ záujem obstarávať), tzn. na tento účel je úspešný uchádzač povinný byť prítomný i osobne (alebo napr. prostredníctvom aplikácie MS TEAMS a pod.), ak to iné skutočnosti nebudú vylučovať, za účelom informovania sa o plánovanej zákazke; ďalej v texte „**informačné stretnutie**“. Informačné stretnutia pred začatím verejného obstarávania sú súčasťou plnenia predmetu zmluvy a sú zahrnuté v cene za poskytovanie služieb.
- Pred každým zahájením postupu verejného obstarávania úspešný uchádzač zabezpečí odborné a konzultačné služby vedúce ku návrhu spravidla všetkých (ak je to možné a známe) možných spôsobov vykonania realizácie zákazky so základným zhrnutím výhod a nevýhod. Verejný obstarávateľ sám schváli ten ktorý postup, ktorým sa bude dané verejné obstarávanie realizovať.
- Úspešný uchádzač sa zaväzuje zabezpečiť odborné a konzultačné služby vedúce ku vykonaniu realizácie každého verejného obstarávania riadne, včas a bez zbytočného odkladu, v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a harmonogramom odsúhlaseným verejným obstarávateľom. Pred začatím každého postupu verejného obstarávania úspešný uchádzač predloží návrh časového harmonogramu, ktorý bude obsahovať predpokladané míľniky postupu a zákonné lehoty. Za omeškanie poskytovateľa sa považuje iba také omeškanie, ktoré vzniklo výlučne jeho zavinením a ktoré nie je spôsobené:
 - konaním alebo opomenutím verejného obstarávateľa,
 - konaním uchádzačov alebo záujemcov,
 - uplatnením revízných postupov,
 - výkonom kontroly zo strany Úradu pre verejné obstarávanie, riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu,
 - legislatívnymi zmenami alebo inými objektívnymi okolnosťami.

Na tento účel je úspešný uchádzač spravidla povinný pred začatím každého procesu verejného obstarávania (t. j. po informačnom stretnutí) predložiť návrh **podrobného časového harmonogramu zákazky**. Harmonogram bude vypracovaný na základe informácií poskytnutých verejným obstarávateľom a bude zohľadňovať zákonné minimálne lehoty a predpokladaný rozsah zákazky. Harmonogram má orientačný charakter a môže byť upravený v závislosti od priebehu verejného obstarávania.

- Verejný obstarávateľ má záujem, aby služby boli poskytované osobou, ktorá predpokladá vysokú mieru odbornej starostlivosti, a pre tento účel dáva verejný obstarávateľ do pozornosti požiadavku plnenia zmluvy, že osoba zodpovedná za odborné vedenie plnenia (odborný garant) musí byť zapísaná v registri odborných garantov vedenom ÚVO podľa § 184b zákona o verejnom obstarávaní najneskôr ku dňu začatia poskytovania služieb.

Typ zmluvy a legislatívny rámec, zmluva:

S úspešným uchádzačom bude podpísaná Rámcová dohoda. Návrh Rámcovej dohody tvorí súčasť tejto výzvy ako jej príloha – **Príloha č. 4**.

Spoločné ustanovenia:

- Uchádzač berie na vedomie, že verejný obstarávateľ je povinnou osobou podľa § 2 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a uzatvorením zmluvného vzťahu udeľuje súhlas so zverejnením zmluvy, resp. jej



Stredná priemyselná škola elektrotechnická

Hálova 16, 851 01 Bratislava 5

prípadných dodatkov, vrátane všetkých jej príloh, v plnom rozsahu v Centrálnom registri zmlúv. Uchádzač zároveň udeľuje verejnému obstarávateľovi súhlas na vykonanie všetkých úkonov súvisiacich so zverejnením dokumentov vyplývajúcich zo zmluvného vzťahu. Tento súhlas sa udeľuje bez výhrad a bez časového obmedzenia.