

Verejný obstarávateľ: **Národná banka Slovenska, Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava**

**Podlimitná zákazka
bez využitia elektronického trhoviska
na poskytnutie služieb**

podľa § 112 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

**Predmet zákazky:
Tlačiarenské služby**

Súlad súťažných podkladov so zámerom odborného gestora potvrdzuje

JUDr. Zora Vypušťáková
riaditeľka, odbor hospodárskych služieb

Ing. Silvia Rajčányová
vedúca, oddelenie interných služieb a majetku

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) potvrdzuje

JUDr. Zora Vypušťáková
riaditeľka, odbor hospodárskych služieb

Ing. Jozef Zelenák
vedúci, oddelenie centrálného obstarávania

Ing. Jarmila Pašteková
metodik, oddelenie centrálného obstarávania

ETICKÝ KÓDEX UCHÁDZAČA VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Verejný obstarávateľ upozorňuje záujemcov na Etický kódex záujemcu/uchádzača vo verejnom obstarávaní, ktorého obsahom sú základné pravidlá správania sa uchádzača, záujemcu, člena skupiny dodávateľov v procesoch verejného obstarávania. Uvedené subjekty sú, so zreteľom na povinnosť uplatňovania princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti, zabezpečovania čestnej hospodárskej súťaže, vykonávania práv a povinností v súlade s dobrými mravmi a so zásadami poctivého obchodného styku, viazané tieto pravidlá aplikovať a na aplikovanie týchto pravidiel dohliadať. Etický kódex záujemcu/uchádzača vo verejnom obstarávaní je zverejnený na adrese <https://www.uvo.gov.sk/eticky-kodex-zaujemcu-uchadzaca-54b.html>.

A.1 POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

Časť I. Všeobecné informácie

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto, termín dodania a spôsob plnenia predmetu zákazky
6. Zdroj finančných prostriedkov
7. Zákazka
8. Lehota viazanosti ponuky
9. Spracúvanie osobných údajov

Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie

10. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi
11. Vysvetľovanie a zmeny súťažných podkladov
12. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky

Časť III. Príprava ponuky

13. Vyhotovenie ponuky
14. Jazyk ponuky
15. Mena a ceny uvádzané v ponuke
16. Zábezpeka
17. Obsah ponuky
18. Náklady na ponuku

Časť IV. Predkladanie ponuky

19. Uchádzač oprávnený predložiť ponuku
20. Predloženie ponuky
21. Označenie ponuky
22. Lehota na predkladanie ponuky
23. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

Časť V. Otváranie a vyhodnocovanie ponúk

24. Otváranie ponúk
25. Vyhodnotenie ponúk
26. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov
27. Oprava chýb

Časť VI. Elektronická aukcia

28. Elektronická aukcia

Časť VII. Dôvernosť a revízne postupy

29. Dôvernosť procesu verejného obstarávania
30. Revízne postupy

Časť VIII. Prijatie ponuky

31. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
32. Uzavretie zmluvy

Časť IX. Súhrn vybraných charakteristík verejného obstarávania

33. Všeobecné ustanovenia

Prílohy k časti A.1 POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

Príloha č. 1 – Vyhlásenie uchádzača

Príloha č. 2 – Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov - vzor

Príloha č. 3 – Plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov - vzor

A.2 PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

- 34. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa osobného postavenia
- 35. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti
- 36. Doplňujúce informácie k podmienkam účasti

Prílohy k časti A.2 PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

Príloha č. 1 – Doplňujúce údaje k zoznamu dodávok tovaru a/alebo poskytnutých služieb- vzor

A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

- 37. Kritérium na vyhodnotenie ponúk

Prílohy k časti A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

Príloha č. 1 – Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

B. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

- 38. Vymedzenie predmetu zákazky

C. OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 39. Pokyny pre vypracovanie záväzných zmluvných podmienok
- 40. Návrh zmluvy

D. SAMOSTATNÉ PRÍLOHY

Príloha č. 1 – vizualizácia vybraných položiek

Časť I. Všeobecné informácie

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov:	Národná banka Slovenska
Sídlo:	Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika
IČO:	30844789
Internetová adresa (URL):	www.nbs.sk
Kontaktná osoba:	Jarmila Pašteková
Kontaktná adresa:	Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika
Telefón:	+421 945 720 204
E-mail:	jarmila.pastekova@nbs.sk
Profil verejného obstarávateľa:	https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643

2. PREDMET ZÁKAZKY

- 2.1 Názov predmetu zákazky: **Tlačiarenské služby**
- 2.2 Predmetom zákazky je poskytnutie služieb polygrafických prác a výroby polygrafických výrobkov (tlačoviny) a iných propagačných materiálov, ktorými sú najmä evidenčné tlačivá, knihy, osobné listy, obálky, bloky, obaly, kartičky a vizitky, zakladače, tašky, letáky, plagáty, publikácie, nálepky a darčkové šeky vrátane grafických a polygrafických služieb (tlač, úprava lakovaním alebo laminovaním, skladanie, resp. knihárske spracovanie), balenia, prepravy, distribúcie a dodania predmetu plnenia na určené miesto dodania, a to na základe písomných objednávok objednávateľa.
Podrobné vymedzenie predmetu zákazky vrátane požiadaviek na predmet zákazky, množstva a špecifikácií je uvedený v časti B. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY týchto súťažných podkladov a v prílohe č. 1 časti D súťažných podkladov – „Špecifikácia predmetu obstarávania“.
- 2.3 Predpokladaná hodnota zákazky: **209.773,- eur bez DPH.**
- 2.4 Spoločný slovník obstarávania (CPV):
Hlavný predmet:
79810000-5 Tlačiarenské služby
79800000-2 Tlačiarenské a príbuzné služby
79820000-8 Služby súvisiace s tlačou
79822500-7 Grafické návrhy
- 2.5 Ponuka predložená uchádzačom musí byť vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok verejného obstarávania.

3. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzači sú povinní predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

4. VARIANTNÉ RIEŠENIE

Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie. Ak uchádzač v rámci ponuky predloží aj variantné riešenie, nebude takéto variantné riešenie zaradené do vyhodnocovania.

5. MIESTO, TERMÍN DODANIA A SPÔSOB PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 5.1 Miestom dodania je Národná banka Slovenska, ústredie, I. Karvaša č. 1, 813 25 Bratislava.
- 5.2 Predmet zákazky bude poskytovaný v termínoch a spôsobom podľa obchodných podmienok uvedených v bode 40. Návrh zmluvy časti C. *OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.

6. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Financovanie predmetu zákazky sa zabezpečí z rozpočtových prostriedkov verejného obstarávateľa.

7. ZÁKAZKA

- 7.1 Podlimitná zákazka na poskytnutie služieb bez využitia elektronického trhu.
- 7.2 Druh zákazky: Zákazka sa považuje za zákazku na poskytnutie služby podľa § 3 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

- 7.3 Vzhľadom na to, že verejný obstarávateľ nepoužije elektronickú aukciu, pri vyhodnocovaní ponúk bude postupovať podľa § 112 ods. 6 druhá veta zákona o verejnom obstarávaní, t. j. verejný obstarávateľ uskutoční vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 7.4 Výsledkom verejného obstarávania bude uzavretie Rámcová zmluva na poskytovanie tlačiarenských služieb č. C-NBS1-000-069-644 podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“).
- 7.5 Podrobné vymedzenie záväzných zmluvných podmienok na poskytnutie predmetu zákazky tvorí časť C. *OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY* vrátane časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* súťažných podkladov.

8. LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY

- 8.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.
- 8.2 Lehota viazanosti ponúk je stanovená **do 30.9.2022** a je uvedená vo výzve na predkladanie ponúk.
- 8.3 V prípade potreby vyplývajúcej najmä z aplikácie revízných postupov, si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo primerane predĺžiť lehotu viazanosti ponúk. Verejný obstarávateľ v takomto prípade upovedomí uchádzačov o predĺžení lehoty viazanosti ponúk.
- 8.4 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej, primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 8.3 týchto súťažných podkladov.

9. SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Verejný obstarávateľ pri spracúvaní osobných údajov poskytnutých uchádzačom v procese verejného obstarávania postupuje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES. Informácia o podmienkach spracúvania osobných údajov dotknutých osôb je zverejnená na webovom sídle verejného obstarávateľa: <https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov>.

Časť II.

Komunikácia a vysvetľovanie

10. KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI ALEBO UCHÁDZAČMI

- 10.1 Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
- 10.2 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami alebo uchádzačmi postupovať podľa § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom elektronického prostriedku, komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi.
- 10.3 JOSEPHINE je softvér na elektronizáciu obstarávania zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 10.4 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je potrebné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,
 - Google Chrome v aktuálnej verzii alebo
 - Microsoft Edge v aktuálnej verzii.
- 10.5 Pravidlá pre doručovanie: zásielka sa považuje za doručenie záujemcovi alebo uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, to znamená ihneď ako sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 10.6 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-mailly bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca alebo uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky/ správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.

- 10.7 Ak je odosielateľom zásielky záujemca alebo uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručení verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 10.8 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétneho obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom obstarávaní zaklikli tlačidlo „**ZAÚJÍMA MA TO**“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
- 10.9 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo vysvetlenie požiadaviek uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie budú verejným obstarávateľom zverejnené ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa zriadenom na webovej stránke úradu pre verejné obstarávanie v záložkách „Verejný obstarávateľ/Obstarávateľ - Vestník verejného obstarávania – Profily VO/O – Vyhľadávanie v profiloch VO/O – Vyhľadávanie profilov“ na webovej adrese: v profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643> formou odkazu na systém JOSEPHINE.
- 10.10 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

11. VYSVETLOVANIE A ZMENY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

- 11.1 Záujemca alebo uchádzač môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii spôsobom uvedeným v bode 10. týchto súťažných podkladov.
- 11.2 Verejný obstarávateľ oznámi vysvetlenie informácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii bezodkladne všetkým záujemcom, najneskôr však tri pracovné dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
- 11.3 Verejný obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk, ak
- vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehote podľa bodu 11.2 súťažných podkladov aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
 - v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykoná podstatnú zmenu.
- 11.4 Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.
- 11.5 Verejný obstarávateľ súčasne zverejní vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti v profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643>.

12. OBHLIADKA MIESTA DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky nie je potrebná.

Časť III. Príprava ponuky

13. VYHOTOVENIE PONUKY

- 13.1 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>.
- 13.2 Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil, a to v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.

14. JAZYK PONUKY

Ponuka, ďalšie doklady a dokumenty v nej predložené musia byť uchádzačom vyhotovené v štátnom (slovenskom) jazyku, pokiaľ v týchto súťažných podkladoch nie je stanovené inak. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho (slovenského) jazyka; to

neplatí pre doklady predložené v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu predložených dokladov je rozhodujúci úradný preklad v štátnom (slovenskom) jazyku.

15. MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

- 15.1 Uchádzačom navrhované ceny za požadovaný predmet zákazky musia byť vyjadrené v eurách zaokrúhlené podľa matematických pravidiel maximálne na dve desatinné miesta a stanovené podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR 18/1996 Z. z. o cenách. Ceny uvádzané v ponuke nesmú byť viazané na inú menu alebo iný parameter.
- 15.2 Všetky ceny uvádzané v ponuke uchádzača musia byť vypracované presne podľa časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK* a pravidiel ich uplatnenia týchto súťažných podkladov. Uchádzač musí vyplniť príslušné tabuľky v časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov tak, aby každá požadovaná cenová položka mala uvedenú kladnú číselnú hodnotu, ktorá nesmie byť vyjadrená číslom „0“.
- 15.3 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), v ponuke uvedie navrhované ceny bez DPH.
- 15.4 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhované ceny celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH upozorní v ponuke a v návrhu na plnenie kritérií na hodnotenie ponúk (príloha č. 1 k časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* súťažných podkladov).
- 15.5 Uchádzačom navrhované ceny za požadovaný predmet zákazky sú ceny pevne stanovené a musia zahŕňať všetky náklady spojené s realizáciou predmetu zákazky, t. j. uchádzač stanoví ceny za obstarávaný predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy a do cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením tohto predmetu zákazky.
- 15.6 Všetky ceny uvádzané v ponuke sú navrhovanými zmluvnými cenami.

16. ZÁBEZPEKA

- 16.1 Verejný obstarávateľ v zmysle § 46 zákona o verejnom obstarávaní požaduje od uchádzačov zabezpečenie viazanosti ich ponuky zábezpekou.
Verejný obstarávateľ vyžaduje zloženie zábezpeky vo výške 5.000,- eur (slovom: päťtisíc eur).
Všetky náklady súvisiace so spôsobom zloženia a vrátenia zábezpeky znáša uchádzač.
- 16.2 Spôsob zloženia zábezpeky
 - 16.2.1 poskytnutím bankovej záruky,
 - 16.2.2 poistením záruky,
 - 16.2.3 zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa v banke alebo v pobočke zahraničnej banky.
- 16.3 Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač.
- 16.4 Podmienky zloženia zábezpeky
 - 16.4.1 **Banková záruka.**
Záručná listina môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou (ďalej len „banka“). Záručná listina vyhotovená v cudzom jazyku musí byť predložená v pôvodnom jazyku a súčasne úradne preložená do slovenského jazyka. Zo záručnej listiny vystavenej bankou musí vyplývať, že je nepodmienená a že banka na prvé písomné požiadanie verejného obstarávateľa uspokojí verejného obstarávateľa za uchádzača v prípade prepadnutia zábezpeky ponuky uchádzača v prospech verejného obstarávateľa. Banková záruka sa použije na úhradu zábezpeky ponuky vo výške podľa bodu 16.1 týchto súťažných podkladov. Banka sa zaväzuje zaplatiť vzniknutú pohľadávku do 3 dní po doručení výzvy verejného obstarávateľa na zaplatenie, na účet verejného obstarávateľa. Banková záruka vzniká písomným vyhlásením banky v záručnej listine. Platnosť bankovej záruky končí uplynutím lehoty viazanosti ponúk, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk, pokiaľ verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti bankovej záruky uchádzačovi písomne oznámi takéto predĺženie lehoty viazanosti ponúk. V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk doručí uchádzač predĺženú bankovú záruku verejnému obstarávateľovi do piatich dní od prijatia písomného oznámenia verejného obstarávateľa o predĺžení lehoty viazanosti ponúk.
 - 16.4.2 Banková záruka zanikne
 - 16.4.2.1 plnením banky v rozsahu, v akom banka za uchádzača poskytla plnenie v prospech verejného obstarávateľa,
 - 16.4.2.2 odvolaním bankovej záruky na základe písomnej žiadosti verejného obstarávateľa,

16.4.2.3 uplynutím doby platnosti, ak si verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti neuplatnil svoje nároky voči banke vyplývajúce z vystavenej záručnej listiny, alebo v dobe platnosti bankovej záruky nepožiadal o predĺženie doby platnosti bankovej záruky.

16.4.3 Poistenie záruky

Uchádzač predloží verejnému obstarávateľovi poisťný certifikát vystavený poisťovňou, ktorý predstavuje doklad o poistení záruky, t. j. poisťnú zmluvu (ďalej iba „poisťná zmluva“) uzavretú medzi poisťníkom (uchádzačom) a poisťovateľom (poisťovňou), z ktorého vyplýva, že uchádzač je poisťník, verejný obstarávateľ je oprávnenou osobou, ktorá má právo na poisťné plnenie. Poisťná zmluva vyhotovená v cudzom jazyku musí byť predložená v pôvodnom jazyku a súčasne úradne preložená do slovenského jazyka. Predmetom poisťného plnenia je záruka ponuky na predmet zákazky s názvom „**Tlačiarenské služby**“ s minimálnou výškou poisťného plnenia podľa bodu 16.1 týchto súťažných podkladov.

Z poisťného certifikátu musí vyplývať, že

- poisťné plnenie v dôsledku poisťnej udalosti bude minimálne vo výške zábezpeky určenej v bode 16.1 týchto súťažných podkladov,
- poistenie vznikne najneskôr posledným dňom lehoty na predkladanie ponúk,
- nárok na poisťné plnenie vznikne verejnému obstarávateľovi, ak nastane jedna zo skutočností podľa bodu 16.6 týchto súťažných podkladov,
- poisťovňa sa zaväzuje zaplatiť vzniknutú pohľadávku do 3 dní po doručení výzvy verejného obstarávateľa na zaplatenie, na účet verejného obstarávateľa,
- platnosť poistenia záruky, t. j. poisťná doba končí uplynutím lehoty viazanosti ponúk, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk, pokiaľ verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti poistenia záruky uchádzačovi písomne oznámi takéto predĺženie lehoty viazanosti ponúk. V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk doručí uchádzač predĺženú poisťnú záruku verejnému obstarávateľovi do piatich dní od prijatia písomného oznámenia verejného obstarávateľa o predĺžení lehoty viazanosti ponúk.

16.4.4 Doklad o bankovej záruke alebo o poistení záruky musí byť predložený v ponuke uchádzača. Uchádzač originál dokladu o bankovej záruke alebo o poistení záruky predkladá (okrem skenu v odporúčanom komunikačnom formáte „PDF“ v systéme JOSEPHINE) aj v listinnej podobe prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa v lehote na predkladanie ponúk na adresu verejného obstarávateľa. Uchádzač vloží originál bankovej záruky alebo poistenia záruky do samostatnej nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená a označená heslom súťaže „Tlačiarenské služby“ a s poznámkou „NEOTVÁRAŤ“.

16.4.5 Zloženie finančných prostriedkov na bezúročný bankový účet verejného obstarávateľa

16.4.5.1 **finančné prostriedky v eurách zo Slovenskej republiky** musia byť zložené na bezúročný účet verejného obstarávateľa vedený v Národnej banke Slovenska (účet nie je úročený):

IBAN: SK07 0720 0000 0000 0000 1919
BIC: NBSBSKBX
Variabilný symbol: IČO uchádzača
Účel platby: NBS1-000-069-141

16.4.5.2 **finančné prostriedky v eurách zo zahraničia** musia byť zložené na bezúročný účet verejného obstarávateľa vedený v Národnej banke Slovenska (účet nie je úročený):

IBAN: SK60 0720 0000 0000 0000 2129
BIC: NBSBSKBX
Variabilný symbol: IČO uchádzača
Účel platby: NBS1-000-069-141

16.4.5.3 V prípade využitia tohto inštitútu zábezpeky, finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

16.5 V prípade nezloženia zábezpeky podľa určených podmienok verejného obstarávateľa bude ponuka uchádzača z procesu tohto verejného obstarávania v zmysle § 53 ods. 5 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní vylúčená.

16.6 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač v lehote viazanosti ponúk

16.6.1 odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo

16.6.2 neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona o verejnom obstarávaní.

16.7 Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa

16.7.1 uplynutia lehoty viazanosti ponúk,

- 16.7.2 márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, alebo
- 16.7.3 uzavretia zmluvy.

17. OBSAH PONUKY

- 17.1 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku vyhotovenú podľa týchto súťažných podkladov.
- 17.2 Uchádzač predloží ponuku, ktorá musí obsahovať tieto doklady a dokumenty:
- 17.2.1 Úvodná strana ponuky musí obsahovať minimálne: obchodné meno/názov uchádzača a adresu sídla/ miesta podnikania uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov zvlášť), názov predmetu zákazky, dátum vyhotovenia ponuky, stanovenie či ponuka obsahuje dôverné informácie v zmysle § 22 zákona o verejnom obstarávaní, podpis uchádzača, t. j. jeho štatutárneho orgánu resp. ním poverenej/splnomocnenej osoby. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 17.2.2 Obsah ponuky (index – zoznam položiek).
- 17.2.3 Identifikačné údaje o uchádzačovi (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov) – obchodné meno alebo názov, sídlo alebo miesto podnikania, IČO, DIČ, IČ DPH, meno a funkcia štatutárneho zástupcu uchádzača resp. ním poverenej/splnomocnenej osoby, kontaktnú osobu pre doručovanie (meno a priezvisko, telefónne číslo, e-mail), bankové spojenie, číslo bankového účtu v tvare IBAN, SWIFT, adresa hlavnej internetovej stránky (URL), informáciu o tom, či je uchádzač platiteľom DPH a uvedie či uchádzač je mikropodnik, malý alebo stredný podnik (*táto informácia sa vyžaduje len na štatistické účely; mikropodniky: podniky, ktoré zamestnávajú menej než 10 osôb a ktorých ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha neprekračuje 2 milióny eur; malé podniky: podniky, ktoré zamestnávajú menej ako 50 osôb a ktorých ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha neprekračuje 10 miliónov eur; stredné podniky: podniky, ktoré nie sú mikropodnikmi ani malými podnikmi a ktoré zamestnávajú menej ako 250 osôb a ktorých ročný obrat nepresahuje 50 miliónov eur a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 43 miliónov eur*).
- 17.2.4 Vyplnené a podpísané vyhlásenie uchádzača o tom, že súhlasí s podmienkami podlimitnej zákazky určenými verejným obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, že všetky predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné, že predkladá iba jednu ponuku a že nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku. Vyhlásenie tvorí prílohu č. 1 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
- 17.2.5 V prípade skupiny dodávateľov čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov, podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny, v ktorom vyhlásia, že v prípade prijatia ich ponuky vytvoria všetci členovia skupiny dodávateľov požadované právne vzťahy. Vzor vyhlásenia tvorí prílohu č. 2 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
- 17.2.6 V prípade skupiny dodávateľov vystavenú plnú moc pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých členov skupiny, podpísanú oprávnenými osobami všetkých členov skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny. Vzor vyhlásenia tvorí prílohu č. 3 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
- 17.2.7 Doklad o zložení zábezpeky v súlade s bodom 16.4. týchto súťažných podkladov.
- 17.2.8 Doklady a dokumenty prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti v podlimitnej zákazke požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34 a 35 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov.
- 17.2.9 Doklady a dokumenty, iné písomnosti prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedených v časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov alebo iné doklady, dokumenty, iné písomnosti alebo iné informácie, ktoré uchádzač považuje za účelné priložiť k ponuke a nemajú vplyv na vyhodnotenie ponúk.
- 17.2.10 Vyplnený a podpísaný návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedeného v prílohe k časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov.
- 17.2.11 Doplnené a podpísané obchodné podmienky uskutočnenia predmetu zákazky s prílohami – návrh zmluvy podľa časti C. *OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.

- 17.2.12 Ak štatutárny orgán uchádzača poverí svojho zamestnanca resp. splnomocní inú osobu konať navonok v jeho mene pri podpise ponuky alebo zmluvy, musí byť súčasťou ponuky aj poverenie resp. plná moc, jednoznačne identifikujúci právny úkon v tomto prípade.
- 17.3 Uchádzač nie je oprávnený meniť znenie dokumentov a vyhlásení, ktoré sú súčasťou týchto súťažných podkladov, je však oprávnený a povinný tieto správne a pravdivo vyplniť podľa požiadaviek verejného obstarávateľa uvedených v súťažných podkladoch.
- 17.4 V prípade, ak ponuka nebude obsahovať všetky náležitosti podľa tejto časti súťažných podkladov, bude považovaná za nedostatočnú a komisia bude postupovať pri jej posudzovaní v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
- 17.5 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby ponuka obsahovala aj zoznam všetkých predložených dokumentov a dokladov.
- 17.6 Ponuky všetkých uchádzačov sa po uplynutí lehoty viazanosti ponúk uchádzačom nevracajú a zostávajú ako súčasť dokumentácie o verejnom obstarávaní u verejného obstarávateľa.
- 17.7 Dokumenty ponuky, ktorými uchádzač deklaruje splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky podľa bodu 17.2.10 súťažných podkladov v odporúčanom formáte „PDF“ tak, aby bolo umožnené vyhľadávanie v texte.

18. NÁKLADY NA PONUKU

Všetky náklady a výdavky, ktoré vzniknú uchádzačovi v súvislosti s jeho účasťou v tejto podlimitnej zákazke znáša uchádzač na vlastnú ťarchu, bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

Časť IV. Predkladanie ponuky

19. UCHÁDZAČ OPRÁVNENÝ PREDLOŽIŤ PONUKU

- 19.1 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 19.2 Uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
- 19.3 Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť určitú právnu formu do predloženia ponuky, musí však stanoviť zástupcu skupiny, ktorý bude oprávnený konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní. Ponuka predložená skupinou dodávateľov musí byť podpísaná takým spôsobom, ktorý bude právne zaväzovať všetkých členov skupiny. Menovanie vedúceho člena skupiny musí byť uskutočnené formou overeného splnomocnenia/splnomocnení, podpísaného/podpísaných oprávnenými osobami jednotlivých členov.
- 19.4 Od skupiny dodávateľov sa v prípade prijatia ich ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie, t. j. zodpovednosti v procese plnenia zmluvy vyžaduje vytvorenie určitej právnej formy, t. j. aby skupina dodávateľov z dôvodu riadneho plnenia zmluvy vyžadovala a predložila verejnému obstarávateľovi napr. zmluvu v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky a *acquis communautaire* (napr. podľa ust. § 829 zák. č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov), ktorá bude zaväzovať zmluvnú stranu, aby ručila spoločne a nerozdielne za záväzky voči verejnému obstarávateľovi vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky. Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom, ktorým je skupina dodávateľov, v prípade nesplnenia povinnosti podľa predchádzajúcej vety.
- 19.5 Verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, ktorá je predložená v rozpore s bodom 19.1 týchto súťažných podkladov.

20. PREDLOŽENIE PONUKY - REGISTRÁCIA

- 20.1 Uchádzač predloží kompletnú ponuku elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID).
- 20.2 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať nasledujúcimi spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením sa pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase od 08.00 h do 16.00 h alebo

- 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. alebo
 - c) vložení dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom alebo
 - d) 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 od 8.00 do 16.00 h. alebo
 - e) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude zaslaný na adresu sídla uchádzača do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej zásielky. Lehota na tento úkon sú obvykle štyri pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.
- 20.3 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade „Zoznam obstarávaní“, vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 20.4 Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložení požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>. Uchádzač predloží ponuku podľa týchto súťažných podkladov spolu s prílohami, ako aj všetky ostatné požadované doklady, dokumenty uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.
- 20.5 V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady a dokumenty (odporúčaná formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 k časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov.
- 20.6 Ak ponuka obsahuje dôvernú informáciu, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 20.7 Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na dve desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena v eurách bez DPH za mernú jednotku, cena v eurách bez DPH za príslušné položky 1 až 70 z Tabuľky č. 1 z Návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk a Celková cena spolu v eurách bez DPH za predmet zákazky za položky č. 1 až 70 (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Jednotková cena (kritérium hodnotenia“).
- 20.8 Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).

21. OZNAČENIE PONUKY

Uchádzač označí svoju ponuku názvom zákazky: **Tlačiarenské služby**.

22. LEHOTA NA PREDKLADANIE PONUKY

- 22.1 Ponuky sa predkladajú elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie ponúk. Lehota na predkladanie ponúk je stanovená **do 12.04.2022 do 12.00 h** a je uvedená aj vo výzve na predkladanie ponúk.
- 22.2 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

23. DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY

- 23.1 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 22.1 týchto súťažných podkladov.
- 23.2 Doplnenie, zmenu alebo výmenu ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení pôvodnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
- 23.3 Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné predložiť v lehote na predkladanie ponúk spôsobom podľa bodu 20.4. týchto súťažných podkladov.

Časť V.

Otváranie a vyhodnocovanie ponúk

24. OTVÁRANIE PONÚK

- 24.1 Verejný obstarávateľ zriadi na otváranie, preskúmanie a vyhodnocovanie ponúk komisiu.
- 24.2 Miesto a čas otvárania ponúk sú uvedené vo výzve na predkladanie ponúk.

- 24.3 Vzhľadom na mimoriadnu situáciu spôsobenú vírusom COVID-19 a odporúčanie Úradu pre verejné obstarávanie zo dňa 12. marca 2020 verejný obstarávateľ uskutoční otváranie ponúk „on-line“ v systéme JOSEPHINE.
- 24.4 Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.
- 24.5 On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení ponúk budú zverejnené informácie v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. Všetky prístupy do „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v predmetnom verejnom obstarávaní.

25. VYHODNOTENIE PONÚK

- 25.1 Vyhodnotenie ponúk je neverejné a vykoná ho komisia zriadená verejným obstarávateľom.
- 25.2 Verejný obstarávateľ a komisia zriadená verejným obstarávateľom v zmysle § 51 zákona o verejnom obstarávaní postupujú pri vyhodnocovaní ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

26. VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI UCHÁDZAČOV

- 26.1 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude vykonané v súlade s § 114 ods. 5, pričom sa postupuje podľa § 40 ods. 4 až 14 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ktorý nepredložil ani po písomnej žiadosti doklady nahradené čestným vyhlásením podľa § 114 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní v určenej lehote.
- 26.2 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti uvedených v časti A2. *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov.
- 26.3 V zmysle § 152 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ je bez ohľadu na § 152 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní oprávnený od uchádzača dodatočne vyžiadať doklad podľa § 32 ods. 2 písm. b) a c) zákona o verejnom obstarávaní.

27. OPRAVA CHÝB

- 27.1 Zrejmé matematické chyby zistené pri skúmaní ponúk, budú opravené iba v prípade:
- 27.1.1 rozdielu medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom,
- 27.1.2 rozdielu medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou, ak uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom, platíť bude jednotková cena,
- 27.1.3 nesprávne spočítanej sumy vo vzájomnom súčte alebo v medzisúčte jednotlivých položiek; platíť bude správny súčet, resp. medzisúčet jednotlivých položiek a pod.,
- 27.1.4 iných zrejmých chýb v písaní a počítaní.
- 27.2 Komisia písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie ponuky s cieľom odstránenia zrejmých matematických chýb v ponuke zistených pri jej vyhodnocovaní.

Časť VI. Elektronická aukcia

28. ELEKTRONICKÁ AUKCIA

Verejný obstarávateľ nepoužije elektronickú aukciu.

Časť VII. Dôvernosc a revízne postupy

29. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 29.1 Členovia komisie, ktorá vyhodnocuje ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie, ktorá vyhodnocuje ponuky, sa vzťahujú ustanovenia podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní.
- 29.2 Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.
- 29.3 Za dôverné informácie je možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.

- 29.4 Ustanovením bodu 29.1 týchto súťažných podkladov nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.

30. REVÍZNE POSTUPY

- 30.1 Uchádzač, záujemca, účastník alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, môže podať podľa žiadost' o nápravu podľa § 164 zákona o verejnom obstarávaní.
- 30.2 Pri doručovaní žiadosti o nápravu sa postupuje podľa bodu 10.10 týchto súťažných podkladov. Žiadost' o nápravu doručovaná v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému JOSEPHINE sa považuje za doručeníu dňom jej odoslania.
- 30.3 Uchádzač, záujemca, účastník, osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného alebo orgán štátnej správy, ktorý osvedčí právny záujem v danej veci, ak boli kontrolovanému poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb z Európskej únie môže podať námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) až g) zákona o verejnom obstarávaní. Podaniu námietok musí predchádzať doručenie žiadosti o nápravu verejnému obstarávateľovi. Táto povinnosť sa nevzťahuje na podanie námietok podľa § 170 odseku 3 písm. c) až g) zákona o verejnom obstarávaní a na podanie námietok orgánom štátnej správy podľa § 170 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní.

Časť VIII. Prijatie ponuky

31. INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK

- 31.1 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk. Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.
- 31.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 31.1 súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.

32. UZAVRETIE ZMLUVY

- 32.1 Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom v súlade s § 56 zákona o verejnom obstarávaní.
- 32.2 Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaný v registri partnerov verejného sektora.
- 32.3 Využitie subdodávateľov:
- 32.3.1 Úspešný uchádzač v zmluve v prílohe č. 3 zmluvy najneskôr v čase jej uzavretia uvedie údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu obchodné meno, sídlo, IČO, zápis do príslušného obchodného registra a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Budúci dodávateľ je povinný bezodkladne oznámiť budúcemu objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľoch uvedených v predchádzajúcej vete.
- 32.3.2 Počas trvania zmluvy je úspešný uchádzač oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 3 zmluvy v súlade s touto zmluvou.

- 32.4 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 odsekov 2 až 7 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.

Časť IX.

Súhrn vybratých charakteristík verejného obstarávania

33. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 33.1 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo komunikovať iba v štátnom (slovenskom) jazyku.
- 33.2 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo postupovať priamym rokovacím konaním podľa § 115 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní, a to v prípade ak nebude predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia.
- 33.3 Verejný obstarávateľ môže zrušiť vyhlásený postup zadávania zákazky podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.
- 33.4 V použítom postupe verejného obstarávania platia pre ostatné ustanovenia neupravené týmito súťažnými podkladmi, príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní a ostatných relevantných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky.

VYHLÁSENIA UCHÁDZAČA

Uchádzač

<vyplní uchádzač>

[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania uchádzača, IČO alebo obchodné mená, sídla/miesta podnikania, IČO všetkých členov skupiny dodávateľov]

týmto vyhlasuje, že v podlimitnej zákazke na predmet zákazky: **Tlačiarske služby**.

- súhlasí s podmienkami podlimitnej zákazky určenými verejným obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,
- je dôkladne oboznámený s celým obsahom súťažných podkladov, návrhom zmluvy, vrátane všetkých jej príloh,
- všetky doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,
- predkladá iba jednu ponuku a
- nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku.

.....
Miesto a dátum

.....
<vyplní uchádzač>
Meno, priezvisko a podpis uchádzača

Pozn.: **POVINNÉ** - údaje vo vyznačených poliach

- dátum musí byť aktuálny vo vzťahu ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk

- podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača

(v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby právnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)

ČESTNÉ VYHLÁSENIE O VYTVORENÍ SKUPINY DODÁVATEĽOV - vzor

Dolupodpísaní zástupcovia uchádzačov uvedených v tomto vyhlásení týmto vyhlasujeme, že za účelom predloženia ponuky v súťaži na realizáciu predmetu zákazky **Tlačiarenské služby**.

1. sme vytvorili skupinu dodávateľov a predkladáme spoločnú ponuku. Skupina pozostáva z nasledovných samostatných právnych subjektov:

<vyplní uchádzač>

[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, IČO jednotlivých právnych subjektov]

<vyplní uchádzač>

[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, IČO jednotlivých právnych subjektov]

2. V prípade, že naša spoločná ponuka bude úspešná a bude prijatá, zaväzujeme sa, že pred uzavretím zmluvy v zmysle podmienok súťaže, uvedených v súťažných podkladoch, predložíme verejnému obstarávateľovi zmluvu o združení v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky a *acquis communautaire* (podľa § 829 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov alebo podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov), uzatvorenú medzi členmi skupiny dodávateľov, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby ručili spoločne a nerozdielne za záväzky voči objednávateľovi, vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.

3. Zároveň vyhlasujeme, že všetky skutočnosti uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a úplné. Sme si vedomí právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných skutočností uvedených v tomto vyhlásení v zmysle súťažných podkladov (vylúčenie zo súťaže), vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú verejným obstarávateľom v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR.

.....

Miesto a dátum

Obchodné meno:

<vyplní uchádzač>

Sídlo/miesto podnikania:

<vyplní uchádzač>

IČO: <vyplní uchádzač>

.....

<vyplní uchádzač>

Meno, priezvisko a podpis člena skupiny
dodávateľov

.....

Miesto a dátum

Obchodné meno:

<vyplní uchádzač>

Sídlo/miesto podnikania:

<vyplní uchádzač>

IČO: <vyplní uchádzač>

.....

<vyplní uchádzač>

Meno, priezvisko a podpis člena skupiny
dodávateľov

Pozn.: **POVINNÉ**, ak je uchádzačom skupina dodávateľov

PLNOMOCENSTVO PRE ČLENA SKUPINY DODÁVATEĽOV- vzor

Splnomocniteľ/splnomocnitelia:

1. <vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)
2. <vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)
(doplniť podľa potreby)

udeľuje/ú plnomocnenstvo

Splnomocnencovi – vedúcemu skupiny dodávateľov:

1. <vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní zákazky **Tlačiarenské služby**. a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj počas plnenia zmluvy a to v pozícii vedúceho skupiny dodávateľov.

V dňa
.....
podpis splnomocniteľa

V dňa
.....
podpis splnomocniteľa (doplniť podľa potreby)

Plnomocnenstvo prijímam:

V dňa
.....
podpis splnomocnenca

Pozn.: **POVINNÉ**, ak je uchádzačom skupina dodávateľov- údaje vo vyznačených poliach

34. PODMIENKY ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ TÝKAJÚCE SA OSOBNÉHO POSTAVENIA

- 34.1 Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia uvedené v § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa tieto podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia:
- 34.1.1. **je oprávnený poskytovať službu** prestavujúcu predmet zákazky. Túto podmienku účasti uchádzač preukazuje predložením dokladu o oprávnení poskytovať službu.
- 34.1.2. **nemá uložený zákaz účasti** vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti podľa bodu 34.2.
- 34.1.3. nedopustil sa v predchádzajúcich troch rokoch od vyhlásenia alebo preukázateľného začatia verejného obstarávania závažného porušenia povinností v oblasti životného prostredia, sociálneho práva alebo pracovného práva podľa osobitných predpisov, za ktoré mu bola právoplatne uložená sankcia, ktoré dokáže verejný obstarávateľ preukázať. Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti, dôkazné bremeno je na strane verejného obstarávateľa.
- 34.1.4. nedopustil sa v predchádzajúcich troch rokoch od vyhlásenia alebo preukázateľného začatia verejného obstarávania závažného porušenia profesijných povinností, ktoré dokáže verejný obstarávateľ preukázať. Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti, dôkazné bremeno je na strane verejného obstarávateľa.
- 34.2 **Uchádzač môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa bodu 34.1 zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov.**
- 34.3 Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva doklady uvedené v bode 34.1 týchto súťažných podkladov alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ho nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
- 34.4 Ak právo štátu uchádzača alebo zájemcu so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača alebo zájemcu.
- 34.5 Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.
- 34.6 Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje osobné postavenie v zmysle § 32 zákona o verejnom obstarávaní, vyhotovené v inom ako štátnom jazyku, t. j. nie v slovenskom jazyku, musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zisteného rozdielu v preklade ich obsahu, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.

35. PODMIENKY ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ TÝKAJÚCE SA TECHNICKEJ ALEBO ODBORNEJ SPÓSIBILOSTI

- 35.1 Uchádzač v ponuke predloží nasledovné doklady:
- 35.1.1 **Podľa § 34 ods. 1 písm. h)** v spojení s § 36 zákona o verejnom obstarávaní – uvedením opatrení environmentálneho manažérstva, ktoré uchádzač alebo záujemca použije pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy.
- Minimálna požadovaná úroveň:** Uchádzač predloží:
- relevantnú dokumentáciu (technická dokumentácia, environmentálna značka typu I) prípadne písomne deklaruje, že je schopný uplatniť environmentálne charakteristiky pre výrobu tlačových materiálov, ktoré sú zahrnuté v prílohe číslo 1 - Špecifikácia predmetu zákazky alebo
 - Európsky certifikát pre kvalitu životného prostredia ISO 14001 pre predmet činnosti - Polygrafická výroba, resp. výroba tlačových materiálov alebo iný rovnocenný doklad vydaný príslušným orgánom členského štátu Európskej únie alebo štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore. Ak uchádzač objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o opatreniach v oblasti environmentálneho manažérstva predložené uchádzačom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia sú rovnocenné opatreniam požadovaným v rámci príslušného systému environmentálneho manažérstva alebo príslušnej normy environmentálneho manažérstva a

- Certifikát FSC alebo PEFC pre spracovateľský reťazec lesných produktov pre produktový typ – tlačový materiál.

35.1.2 **Podľa § 34 ods. 1 písm. m) bod 2** zákona o verejnom obstarávaní – ak ide o tovar, ktorý sa má dodať - certifikátmi alebo potvrdeniami s jasne identifikovanými odkazmi na technické špecifikácie alebo technické normy vzťahujúce sa na tovar, vydanými orgánmi kontroly kvality alebo orgánmi s právomocou posudzovať zhodu:

Minimálna požadovaná úroveň: Uchádzač predloží:

- Európsky certifikát kvality managementu ISO 9001v oblasti predmetu zákazky alebo iný rovnocenný certifikát systému manažérstva kvality vydaný príslušným orgánom členského štátu EÚ Európskej únie alebo štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore. Ak uchádzač alebo záujemca objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ a obstarávateľ musia prijať aj iné dôkazy o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie systému manažérstva kvality predložené uchádzačom alebo záujemcom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia na zabezpečenie systému manažérstva kvality sú v súlade s požadovanými slovenskými technickými normami na systém manažérstva kvality.

35.2 Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy podľa predchádzajúcej vety musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcej sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté.

35.3 Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov, preukazuje splnenie podmienok účasti, ktoré sa týkajú technickej alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.

35.4 Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, vyhotovené v inom ako štátnom jazyku, t. j. nie v slovenskom jazyku, musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.

36. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE K PODMIENKAM ÚČASTI

36.1 Predpokladom splnenia podmienok účasti je predloženie všetkých dokladov a dokumentov tak, ako je uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.

36.2 Členovia komisie budú vyhodnocovať splnenie podmienok účasti aplikovaním postupov uvedených v § 40 zákona o verejnom obstarávaní a § 152 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

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

36.4 Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34 a 35 týchto súťažných podkladov jednotným európskym dokumentom podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní alebo čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené verejným obstarávateľom a poskytne verejnému obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil. Verejný obstarávateľ odporúča, aby uchádzač v čestnom vyhlásení uviedol aj informácie o dokladoch, ktoré sú priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, vrátane informácií potrebných na prístup do týchto databáz, a informácie o dokladoch, ktoré verejnému obstarávateľovi predložil v inom verejnom obstarávaní a sú naďalej platné.

36.5 V zmysle § 39 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34 a 35 týchto súťažných podkladov predložením jednotného európskeho dokumentu. Náležitosti týkajúce sa jednotného európskeho dokumentu upravuje § 39 zákona o verejnom obstarávaní, vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 155/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti

o jednotnom európskom dokumente a jeho obsahu a Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2016/7 z 5. januára 2016, ktorým sa ustanovuje štandardný formulár pre jednotný európsky dokument pre obstarávanie (ďalej len „jednotný európsky dokument“).

- 36.6 Elektronický formulár jednotného európskeho dokumentu s možnosťou jeho priameho vyplnenia sa nachádza na <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>.
- 36.7 Verejný obstarávateľ uvádza, že hospodársky subjekt **môže** vyplniť len oddiel α časti IV jednotného európskeho dokumentu (GLOBÁLNY ÚDAJ PRE VŠETKY PODMIENKY ÚČASTI) bez toho, aby bol povinný vyplniť ostatné príslušné oddiely časti IV jednotného európskeho dokumentu vzťahujúce sa k podmienkam účasti tejto zákazky.
- 36.8 Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne a ktorý nevyužíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jeden jednotný európsky dokument. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale využíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jednotný európsky dokument za svoju osobu spolu s vyplneným samostatným/i jednotným/i európskym/i dokumentom/i, ktorý/é obsahuje/ú príslušné informácie pre každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti. V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží samostatný jednotný európsky dokument s požadovanými informáciami za každého člena skupiny dodávateľov.
- 36.9 Ak uchádzač použije jednotný európsky dokument alebo čestné vyhlásenie, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu uchádzača písomne požiadať o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom. Uchádzač doručí doklady verejnému obstarávateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.

A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

37. KRITÉRIUM NA VYHODNOTENIE PONÚK

- 37.1 Verejný obstarávateľ stanovil v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, že ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať na základe najnižšej ceny.
- 37.2 Ponuky uchádzačov budú vyhodnotené na základe kritéria: **Celková cena spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH.**
- 37.3 Uchádzač uvedie svoj návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk podľa vzoru uvedeného v prílohe tejto časti A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA týchto súťažných podkladov.
- 37.4 Poradie uchádzačov sa určí porovnaním výšky navrhnutých ponukových celkových cien za predmet zákazky v eurách bez DPH, uvedených v jednotlivých ponukách uchádzačov.
- 37.5 Na prvom mieste sa umiestni uchádzač, ktorého ponuka bude mať najnižšiu celkovú cenu za predmet zákazky v eurách bez DPH. Ostatní uchádzači sa umiestnia vo vzostupnom poradí podľa ich navrhovanej celkovej ceny za predmet zákazky v eurách bez DPH.
- 37.6 V prípade ak dvaja alebo viacerí uchádzači dosiahnu rovnakú výšku ponukovej celkovej ceny za predmet zákazky v eurách bez DPH, považuje sa za úspešného uchádzača ten uchádzač, ktorého ponuková cena v eurách bez DPH bude nižšia za položku č. 1 Peňažná súpiska euro – lepená v hornej časti z tabuľky č. 1 prílohy časti A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA týchto súťažných podkladov.
- 37.7 Nevybratie uchádzača verejným obstarávateľom nevytvára nárok na uplatnenie náhrady škody zo strany uchádzača.
- 37.8 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijat' ponuky uchádzačov, ktoré budú cenovo prevyšovať predpokladanú hodnotu zákazky, t. j. ktorých cena bude vyššia ako plánované finančné prostriedky obstarávateľa na predmet zákazky.

Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

Názov zákazky: Tlačiarenské služby

Obchodné meno uchádzača

Sídlo alebo miesto podnikania

(v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov)

IČO uchádzača:

Kritérium	Cena v eurách bez DPH
Celková cena spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH (z Tabuľky č. 1)	<vyplní uchádzač>

Tabuľka č. 1

Pol. č.	Predmet zákazky	Merná jednotka (MJ)	Celkové predpokladané množstvo odberu za 4 roky	Cena v eurách bez DPH za MJ	Cena v eurách bez DPH za položku
1	Peňažná súpiska euro - lepená v hornej časti	blok	1600	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
2	Doklad pokladničný - samoprepis - lepený v ľavom boku	blok	2 000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
3	Kartička - doklad pokladničný	ks	6000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
4	Kartička - doklad pokladničný/ rub	ks	6000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
5	Výdajka samoprepis, štvorzložková - lepená v ľavom boku	blok	4	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
6	Kniha pracovných zmien	ks	180	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
7	Osobný list SJ + AJ	bal.	160	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
8	Čistý list	bal.	4	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
9	Hlavičkový papier modré logo SJ + AJ	bal.	8	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
10	Hlavičkový papier plnofarebné logo SJ + AJ	bal.	12	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
11	Obálka s logom SJ	ks	6000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>

12	Obálka s logom AJ	ks	6000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
13	Obálka s logom SJ	ks	6000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
14	Obálka s logom AJ	ks	6000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
15	Obálka s logom SJ	ks	3000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
16	Obálka s logom AJ	ks	4000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
17	Obálka s logom SJ	ks	1000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
18	Obálka s logom AJ	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
19	Obálka na necelé slovenské bankovky - biela	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
20	Obálka na necelé eurobankovky - biela	ks	3000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
21	Súhrnná obálka na necelé slovenské bankovky - hnedá	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
22	Súhrnná obálka na necelé eurobankovky - hnedá	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
23	Blok NBS - lepené v hlave	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
24	Blok NBS - lepené v hlave	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
25	Blok NBS - lepené v hlave	ks	4000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
26	Blok NBS s dierkami	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
27	Plánovací kalendár stolový	blok	200	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
28	Folder tmavomodrý bez razby	ks	1000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
29	Folder svetlomodrý bez razby	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
30	Folder biely bez razby	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
31	Folder reprezentačný s razbou	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
32	Kartičky do bankovej rady a výkonnej rady	ks	1600	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
33	Pozvánky	ks	6000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
34	Pozvánky	ks	4000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
35	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	600	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
36	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	120	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
37	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	40	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
38	Firemné vizitky pre členov BR SJ + AJ	bal.	16	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>

39	Kartička - komplimentka SJ + AJ	ks	4000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
40	Zakladač papierový so zlatým logom	ks	480	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
41	Taška veľká bez razby (na šírku)	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
42	Taška malá bez razby	ks	500	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
43	Taška stredná bez razby (na výšku)	ks	500	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
44	Taška nová bez razby	ks	500	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
45	Taška veľká s razbou (na šírku)	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
46	Taška malá s razbou	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
47	Taška stredná s razbou (na výšku)	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
48	Taška nová s razbou (na výšku)	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
49	Taška s razbou (darčeková kazeta)	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
50	Nápojový lístok	ks	1200	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
51	Menu karta	ks	1200	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
52	Označenie stolov/ menovky	ks	240	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
53	Čísla stolov	ks	240	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
54	Program	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
55	Kartička deň detí	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
56	Brandované poháre na kávu malé	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
57	Brandované poháre na kávu stredné	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
58	Brandované poháre na nápoje malé	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
59	Brandované poháre na nápoje veľké	ks	2000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
60	Brandované malé obrúsky	ks	8000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
61	Brandované veľké obrúsky	ks	8000	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
62	Prezentačné panely (darčekový šek)	ks	200	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
63	Prezentačné panely (darčekový šek)	ks	200	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
64	Letáky k zberateľským euro minciam	bal.	2800	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
65	Plagáty k zberateľským euro minciam	ks	160	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
66	Publikácie k zberateľským euro minciam	ks	3500	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
67	Darčekový šek	ks	20	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>

68	Nálepky	ks	400	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
69	Plagát A4	ks	2800	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
70	Plagát A1	ks	800	<vyplní uchádzač>	<vyplní uchádzač>
Celková cena spolu za predmet zákazky eurách bez DPH					<vyplní uchádzač>

Nie som platcom DPH – uvedie iba uchádzač, ktorý nie je platcom DPH!

V, dňa
[uviest' miesto a dátum podpisu]

.....
[vypísať meno, priezvisko a funkciu oprávnenej osoby uchádzača]

Poznámka:

- dátum musí byť aktuálny vo vzťahu ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,
 - podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača
- (v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)

B. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

38. VYMEDZENIE PREDMETU ZÁKAZKY

38.1 Predmetom zákazky je poskytnutie služieb polygrafických prác a výroby tlačovín, evidenčných tlačív a kníh, osobných listov, obálok, blokov, obalov, firemných vizitiek a kartičiek, materiálov s logom banky určených na reprezentačné účely ako aj letákov plagátov a publikácií vrátane prepravy a distribúcie na určené miesto dodania v množstve a kvalite podľa požiadaviek a prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa v zmysle priloženej tabuľky „Špecifikácia predmetu obstarávania“:

Špecifikácia predmetu obstarávania:

Druh	Pol. č.	Predmet zákazky	Merná jednotka (MJ)	Formát	Materiál (papier)	Farebnosť	Blok (balík)/počet listov	Predpokladané množstvo odberu za 1 rok	Predpokladané množstvo odberu za 4 roky	Termín dodania	Špecifikácia položky
Evidenčné tlačivá a knihy	1	Peňažná súpiska euro - lepená v hornej časti	blok	A6	80gr	1+0	1/100	2x200 blokov	1600	do 48 hodín	Eko*), podľa priloženého vzoru, 80 gr. papier, spodok lepenka 300 gr. šedo biela.
	2	Doklad pokladničný - samoprepis - lepený v ľavom boku	blok	A5	samoprepis	2+1,2+0, 1+1	1/300	2x250 blokov	2 000	do 5 prac.dní	Podľa priloženého vzoru, 80 gr. papier, spodok lepenka 300 gr. šedo biela.
	3	Kartička - doklad pokladničný	ks	A5	220gr - kreatívny papier	1+0	1/250	3x500 ks	6000	do 5 prac.dní	Eko*), podľa priloženého vzoru.
	4	Kartička - doklad pokladničný/ rub	ks	A5	220gr - kreatívny papier	0+0	1/250	3x500 ks	6000	do 5 prac.dní	Eko*), podľa priloženého vzoru.
	5	Výdajka samoprepis, štvorzložková - lepená v ľavom boku	blok	A5	samoprepis - farebne odlíšený	1+0, 1+0, 1+0, 1+0	1/400	1x1 blok	4	do 5 prac.dní	Podľa priloženého vzoru, 60 gr. papier, spodok lepenka 300 gr. šedo biela.
	6	Knihy pracovných zmien	ks	A4	80gr	1+1	1/260	1x45 ks	180	do 14 prac.dní	Eko*), formát A4 na šírku. Poťah - tmavomodrá (plátno), razba bielym logom NBS

											+ názov, vnútro šité, počet stran 260, 80g B0.
Listy, hlavičkové papiere, obálky, obaly, bloky, vizitky, kartičky	7	Osobný list SJ + AJ	bal.	A4	90gr	2+0	1/500	40 bal.	160	do 24 hodín	Logo v pantone, papier Conqueror s vodotlačou, 90 gr/m2, podľa priloženého vzoru.
	8	Čistý list	bal.	A4	90gr	0+0	1/500	1 bal.	4	do 24 hodín	Papier Conqueror s vodotlačou, 90 gr/m2, podľa priloženého vzoru.
	9	Hlavičkový papier modré logo SJ + AJ	bal.	A4	80gr	1+0	1/500	2x1 balenie	8	do 48 hodín	Papier 80 gr/m2, podľa priloženého vzoru.
	10	Hlavičkový papier plnofarebné logo SJ + AJ	bal.	A4	80gr	2+0	1/500	3x1 balenie	12	do 48 hodín	Papier 80 gr/m2, podľa priloženého vzoru.
	11	Obálka s logom SJ	ks	DL	100gr	2+0	1/500	3x500 ks	6000	do 48 hodín	Eko*), podľa priloženého vzoru, plnofarebné logo.
	12	Obálka s logom AJ	ks	DL	100gr	2+0	1/500	3x500 ks	6000	do 48 hodín	Eko*), podľa priloženého vzoru, plnofarebné logo.
	13	Obálka s logom SJ	ks	DL	120gr, kreatívny papier, Rives	2+0	1/500	3x500 ks	6000	do 48 hodín	Logo v pantone, podľa priloženého vzoru, plnofarebné logo.
	14	Obálka s logom AJ	ks	DL	120gr, kreatívny papier, Rives	2+0	1/500	3x500 ks	6000	do 48 hodín	Logo v pantone, podľa priloženého vzoru, plnofarebné logo.
	15	Obálka s logom SJ	ks	C5	100gr	2+0	1/500	2/375 ks	3000	do 5 prac.dní	Eko, bez okienka (š x v: 229 mm x 162mm), samolep. s odnímateľnou páskou (Pantone),

										ofsetová tlač, plnofarebné logo.
16	Obálka s logom AJ	ks	C5	100gr	2+0	1/500	1/1000 ks	4000	do 5 prac.dní	Eko*), bez okienka (š x v: 229 mm x 162mm), samolep. s odnímateľnou páskou (Pantone), ofsetová tlač, plnofarebné logo.
17	Obálka s logom SJ	ks	C4	120gr	2+0	1/250	1/250	1000	do 5 prac.dní	Eko*), bez okienka (š x v: 324 mm x 229 mm), samolep. s odnímateľnou páskou (Pantone), ofsetová tlač, plnofarebné logo.
18	Obálka s logom AJ	ks	C4	120gr	2+0	1/250	1/500	2000	do 5 prac.dní	Eko*), bez okienka (š x v: 324 mm x 229 mm), samolep. s odnímateľnou páskou (Pantone), ofsetová tlač, plnofarebné logo.
19	Obálka na necelé slovenské bankovky - biela	ks	C5	90gr	1+0	1/1	1x100 ks	400	do 5 prac.dní	Eko*), podľa priloženého vzoru.
20	Obálka na necelé eurobankovky - biela	ks	C5	90gr	1+0	1/1	1x750 ks	3000	do 5 prac.dní	Eko*), podľa priloženého vzoru.
21	Súhrnná obálka na necelé slovenské bankovky - hnedá	ks	C4	90gr	1+0	1/1	1x100 ks	400	do 5 prac.dní	Eko*), podľa priloženého vzoru.
22	Súhrnná obálka na necelé	ks	C4	90gr	1+0	1/1	1x100 ks	400	do 5 prac.dní	Eko*), podľa priloženého vzoru.

	eurobankovky - hnedá									
23	Blok NBS - lepené v hlave	ks	A4	80gr	2+0	50 listový	2x250 blokov	2000	do 5 prac.dní	Eko*), papier 80 gr/m2, spodný kartón šedo biely 350 gr./m2, podľa priloženého vzoru.
24	Blok NBS - lepené v hlave	ks	A5	80gr	2+0	50 listový	2x250 blokov	2000	do 5 prac.dní	Eko*), papier 80 gr/m2, spodný kartón šedo biely 350 gr./m2, podľa priloženého vzoru.
25	Blok NBS - lepené v hlave	ks	A6	80gr	2+0	50 listový	2x500 blokov	4000	do 5 prac.dní	Eko*), papier 80 gr/m2, spodný kartón šedo biely 350 gr./m2, podľa priloženého vzoru.
26	Blok NBS s dierkami	ks	A4	80gr	2+0	50 listový	1x100 blokov	400	do 5 prac.dní	Eko*), papier 80 gr/m2, podľa priloženého vzoru, lepenie v hlave + 4 x vŕtanie do šanónov.
27	Plánovací kalendár stolový	blok	A2	80gr	1+0	52 listový	1x50 blokov	200	do 5 prac.dní	Lepný disperz. lep v hlave, tlač 1+0, podľa priloženého vzoru.
28	Folder tmavomodrý bez razby	ks	A3	350 gr, natieraný matný	2+1	1/1	1x250 ks	1000	do 14 prac.dní	š x v: 541 x 412mm, farba Pantone 534 C, logo Pantone 872 C, hárková ofsetová tlač, celoplošné, obojstranné matné lamino.

29	Folder svetlomodrý bez razby	ks	A3	350 gr, natieraný matný	2+1	1/1	1x100 ks	400	do 14 prac.dní	š x v: 541 x 412mm, farba Pantone 285 C, logo biele, hárková ofsetová tlač, celoplošné, obojstranné matné lamino.
30	Folder biely bez razby	ks	A3	350 gr, natieraný matný	2+0	1/1	1x100 ks	400	do 14 prac.dní	š x v: 541 x 412mm, logo Pantone 285 C a 872 C, hárková ofsetová tlač, celoplošné, obojstranné matné lamino, folder ostáva biely.
31	Folder reprezentačný s razbou	ks	A3	250, alt. 300gr/m ²	bez potlače/ zlatá razba	1/1	1x100 ks	400	do 14 prac.dní	š x v: 541 x 412mm, ISPIRA, blue sagezza, zlatá razba Pantone 872 C, hárková ofsetová tlač, podľa priloženého vzoru.
32	Kartičky do bankovej rady a výkonnej rady	ks	90x50mm	320gr	1+0	1/1	2x200 ks	1600	do 48 hodín	320 gr matná krieda, príp. logo, podľa priloženého vzoru.
33	Pozvánky	ks	210x200mm	240gr	2+1	1/1	2x250 ks 2x500 ks	6000	do 48 hodín	1 x bigovanie, materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, podľa priloženého vzoru.
34	Pozvánky	ks	105x200mm	240gr	2+1	1/1	1x1000 ks	4000	do 48 hodín	Materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, podľa priloženého vzoru.

	35	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	90x50mm	matná krieda/300 gr	2+0	1 bal./50 ks (1 meno x 1 bal.)	125 bal.	600	do 24 hodín	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
	36	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	90x50mm	matná krieda/300 gr	2+0	1 bal./100 ks (1 meno x 1 bal.)	30 bal.	120	do 24 hodín	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
	37	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	90x50mm	matná krieda/300 gr	2+0	1 bal./200 ks (1 meno x 1 bal.)	10 bal.	40	do 24 hodín	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
	38	Firemné vizitky pre členov BR SJ + AJ	bal.	90x50mm	matná krieda/320 gr	2+0	1 bal./100 ks (1 meno x 1 bal.)	4 bal.	16	do 24 hodín	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
	39	Kartička - komplimentka SJ + AJ	ks	90x50mm	matná krieda/320 gr	2+0	1x100	4x250 ks	4000	do 48 hodín	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
Reprezentačné účely	40	Zakladač papierový so zlatým logom	ks	320x480mm	350g BO papier - výpravny papier 534C + 872C logo, vnútro 170g Urban Gray papier	3+0, 1+0	1 bal. / 30 ks	120	480	do 14 dní	KHS: väzba V1, dierovanie: 4x v priemere 8 mm - 10mm, Povrchová úprava - logo razba 872C, podľa priloženého vzoru.
	41	Taška veľká bez razby (na šírku)	ks	370x280x110 mm (š x v) zatvorený	200g ONM, Pantone 534C + logo 872C zlatá	2+0 / 1+0	1/1	100 ks	400	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrkou na tašku. Povrchová úprava

											matné lamino. Podľa priloženého vzoru.
42	Taška malá bez razby	ks	120x120x60 mm (š x v) zatvorený	150g ONM, Pantone 534C + logo 872C zlatá	2+0 / 1+0	1/1	125 ks	500	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava matné lamino. Podľa priloženého vzoru.	
43	Taška stredná bez razby (na výšku)	ks	120x250x60mm (š x v) zatvorený	150g ONM, Pantone 534C + logo 872C zlatá	2+0 / 1+0	1/1	125 ks	500	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava matné lamino. Podľa priloženého vzoru.	
44	Taška nová bez razby	ks	160x240x70 mm (š x v) zatvorený	150g ONM, Pantone 534C + logo 872C zlatá	2+0 / 1+0	1/1	125 ks	500	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava matné lamino. Podľa priloženého vzoru.	

45	Taška veľká s razbou (na šírku)	ks	370x280x110 mm (š x v) zatvorený	270g Curious Skin Dark blue, výpravný papier, logo 872C zlatá	bez potlače/ 1+0	1/1	100 ks	400	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
46	Taška malá s razbou	ks	120x120x60 mm (š x v) zatvorený	270g Curious Skin Dark blue, výpravný papier, logo 872C zlatá	bez potlače/ 1+0	1/1	100 ks	400	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
47	Taška stredná s razbou (na výšku)	ks	120x250x60mm (š x v) zatvorený	270g Curious Skin Dark blue, výpravný papier, logo 872C zlatá	bez potlače/ 1+0	1/1	100 ks	400	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
48	Taška nová s razbou (na výšku)	ks	160x240x70 mm (š x v) zatvorený	270g Curious Skin Dark blue, výpravný papier, logo 872C zlatá	bez potlače/ 1+0	1/1	100 ks	400	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.

49	Taška s razbou (darčeková kazeta)	ks	220x200x80 mm (š x v) zatvorený	270g Curious Skin Dark blue, výpravný papier, logo 872C zlatá	bez potlače/ 1+0	1/1	100 ks	400	do 10 prac. dní	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
50	Nápojový lístok	ks	DL	240gr	4+4	1	300	1200	do 48 hodín	Eko materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
51	Menu karta	ks	DL	240gr	4+4	1	300	1200	do 48 hodín	Eko*) materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
52	Označenie stolov/ menovky	ks	A5 bigovaný na polovicu , final formát A6	320 gr	4+0	1	60	240	do 48 hodín	1 x bigovanie, materiál 320 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
53	Čísla stolov	ks	A6	240gr	4+4	1	60	240	do 48 hodín	Materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.

54	Program	ks	A4 bigovaný na final formát A5	320 gr	4+4	1	500	2000	do 5 prac.dní	1 x bigovanie, Eko materiál 320 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
55	Kartička deň detí	ks	A5	240gr	4+4	1	500	2000	do 5 prac.dní	Eko*) materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, dve dierky v rohoch určene na zavesenie na šnúrku množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
56	Brandované poháre na kávu malé	ks	100 ml.		2+0	500	500	2000	do 5 prac. dní	Eko*) papierový pohár na teplé nápoje s logom NBS, s viečkom.
57	Brandované poháre na kávu stredné	ks	200 ml.		2+0	500	500	2000	do 5 prac. dní	Eko*) papierový pohár na teplé nápoje s logom NBS, s viečkom.
58	Brandované poháre na nápoje malé	ks	200 ml.		2+0	500	500	2000	do 5 prac. dní	Eko*) papierový pohár s logom NBS.
59	Brandované poháre na nápoje veľké	ks	300 ml.		2+0	500	500	2000	do 5 prac. dní	Eko*) papierový pohár s logom NBS.
60	Brandované malé obrúsky	ks	200x200 mm		2+0	1000 ks	2000 ks	8000	do 5 prac. dní	Papierové servítky biele, 2-vrstvové a skladanie 1/4.
61	Brandované veľké obrúsky	ks	330x330mm		2+0	1000 ks	2000 ks	8000	do 5 prac. dní	Papierové servítky biele, 2-vrstvové, rozmer 33x33cm.

	62	Prezentačné panely (darčekový šek)	ks	A3	kapa doska - 5mm	4+0	1/1	50	200	do 48 hodín	Podľa priloženého vzoru.
	63	Prezentačné panely (darčekový šek)	ks	A2	kapa doska - 5mm	4+0	1/1	50	200	do 48 hodín	Podľa priloženého vzoru.
Ltáky, plagáty, nálepky, publikácie	64	Letáky k zberateľským euro minciam	bal.	A4 na dĺžku, po rozložení 99x210mm (š / v)	170g natieraný matný lak	5+5	1 bal./100 ks	700 bal.	2800	do 5 prac. dní	Povr. úpra. - parciálny UV lak do 30 %, jednostranné lamino mat., ryhovanie 2x falcovaný lom, zavinovačka podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky, farba Pantone.
	65	Plagáty k zberateľským euro minciam	ks	B1, na výšku	150g, natieraný lesklý	4+0	1/1	40 ks	160	do 5 prac. dní	Rozsah - 1 strana, podľa priloženého vzoru.
	66	Publikácie k zberateľským euro minciam	ks	150x230mm (š x v)	obálka 250g ofsetový natieraný, vnútro 170g ofsetový natieraný matný lak	4+4	1/150 strán + 4 strany obálky	875 ks	3500	do 15 prac. dní	Povrchová úprava - obálka jednostranné lamino mat., väzba - V2 - PUR lepenie, podľa priloženého vzoru.
	67	Darčekový šek	ks	500x400mm (š x v)	kapa doska - 5mm	4+0	1/1	5 ks	20	do 5 prac. dní	Podľa priloženého vzoru.
	68	Nálepky	ks	150x160mm	biely a transparentný podklad	2+0	1/1	100 ks	400	do 5 prac. dní	Horizontálna a vertikálna kompozícia, jednostranná alebo obojstranná tlač, lesklý alebo matný vzhľad.

69	Plagát A4	ks	A4, na výšku, obojstranný	200g natieraný matný	4+4	1/1	700 ks	2800	do 5 prac. dní	Povrchová úprava: parciálny UV lak 100 %, jednostranné.
70	Plagát A1	ks	A1, na výšku	150g natieraný matný	4+0	1/1	200 ks	800	do 5 prac. dní	Povrchová úprava: parciálny UV lak 100 %, jednostranné.

Eko*) papier na vybrané položky označené „Eko*)“ musí byť vyrobený zo 100% opätovne získaných vlákien (recyklovaný papier). Papier musí byť bielený bez použitia plynného chlóru, pričom môže byť vyrobený z ECF alebo TCF buničiny (alternatívne procesy bielenia). Papier vyrobený z primárnych zdrojov musí pochádzať z lesov riadených legálnym alebo udržateľným spôsobom. Ako dôkaz zhody sa uznajú certifikáty typu FSC, PEFC alebo akékoľvek iné rovnocenné dokumenty.

Predpokladané množstvo odberu jednotlivých položiek za obdobie 4 rokov trvania zmluvy ako aj predpokladanú periodicitu odoberaných množstiev za jeden rok je uvedené v tabuľke „Predpokladané množstvo a periodicita odberu predmetu obstarávania“:

Predpokladané množstvo a periodicita odberu predmetu obstarávania

Druh	Pol. č.	Predmet zákazky	Merná jednotka (MJ)	Predpokladaná periodicita a množstvo odberu za 1 rok	Predpokladané množstvo odberu za 4 roky	Špecifikácia položky
Evidenčné tlačivá a knihy	1	Peňažná súpiska euro - lepená v hornej časti	blok	2x200 blokov	1600	Eko*), podľa priloženého vzoru, 80 gr. papier, spodok lepenka 300 gr. šedo biela.
	2	Doklad pokladničný - samoprepis - lepený v ľavom boku	blok	2x250 blokov	2 000	Podľa priloženého vzoru, 80 gr. papier, spodok lepenka 300 gr. šedo biela.
	3	Kartička - doklad pokladničný	ks	3x500 ks	6000	Eko*), podľa priloženého vzoru.
	4	Kartička - doklad pokladničný/ rub	ks	3x500 ks	6000	Eko*), podľa priloženého vzoru.
	5	Výdajka samoprepis, štvorzložková - lepená v ľavom boku	blok	1x1 blok	4	Podľa priloženého vzoru, 60 gr. papier, spodok lepenka 300 gr. šedo biela.
	6	Knihy pracovných zmien	ks	1x45 ks	180	Eko*), formát A4 na šírku. Poťah - tmavomodrá (plátňo), razba bielym logom NBS + názov, vnútro šité, počet strán 260, 80g B0.

Listy, hlav. Papiere, obálky, obaly, bloky, vizitky, kartičky	7	Osobný list SJ + AJ	bal.	40 bal.	160	Logo v pantone, papier Conqueror s vodotlačou, 90 gr/m ² , podľa priloženého vzoru.
	8	Čistý list	bal.	1 bal.	4	Papier Conqueror s vodotlačou, 90 gr/m ² , podľa priloženého vzoru.
	9	Hlavičkový papier modré logo SJ + AJ	bal.	2x1 balenie	8	Papier 80 gr/m ² , podľa priloženého vzoru.
	10	Hlavičkový papier plnofarebné logo SJ + AJ	bal.	3x1 balenie	12	Papier 80 gr/m ² , podľa priloženého vzoru.
	11	Obálka s logom SJ	ks	3x500 ks	6000	Eko*), podľa priloženého vzoru, plnofarebné logo.
	12	Obálka s logom AJ	ks	3x500 ks	6000	Eko*), podľa priloženého vzoru, plnofarebné logo.
	13	Obálka s logom SJ	ks	3x500 ks	6000	Logo v pantone, podľa priloženého vzoru, plnofarebné logo.
	14	Obálka s logom AJ	ks	3x500 ks	6000	Logo v pantone, podľa priloženého vzoru, plnofarebné logo.
	15	Obálka s logom SJ	ks	2/375 ks	3000	Eko, bez okienka (š x v: 229 mm x 162mm), samolep. s odnímateľnou páskou (Pantone), ofsetová tlač, plnofarebné logo.
	16	Obálka s logom AJ	ks	1/1000 ks	4000	Eko*), bez okienka (š x v: 229 mm x 162mm), samolep. s odnímateľnou páskou (Pantone), ofsetová tlač, plnofarebné logo.

17	Obálka s logom SJ	ks	1/250	1000	Eko*), bez okienka (š x v: 324 mm x 229 mm), samolep. s odnímateľnou páskou (Pantone), ofsetová tlač, plnofarebné logo.
18	Obálka s logom AJ	ks	1/500	2000	Eko*), bez okienka (š x v: 324 mm x 229 mm), samolep. s odnímateľnou páskou (Pantone), ofsetová tlač, plnofarebné logo.
19	Obálka na necelé slovenské bankovky - biela	ks	1x100 ks	400	Eko*), podľa priloženého vzoru.
20	Obálka na necelé eurobankovky - biela	ks	1x750 ks	3000	Eko*), podľa priloženého vzoru.
21	Súhrnná obálka na necelé slovenské bankovky - hnedá	ks	1x100 ks	400	Eko*), podľa priloženého vzoru.
22	Súhrnná obálka na necelé eurobankovky - hnedá	ks	1x100 ks	400	Eko*), podľa priloženého vzoru.
23	Blok NBS - lepené v hlave	ks	2x250 blokov	2000	Eko*), papier 80 gr/m ² , spodný kartón šedo biely 350 gr./m ² , podľa priloženého vzoru.
24	Blok NBS - lepené v hlave	ks	2x250 blokov	2000	Eko*), papier 80 gr/m ² , spodný kartón šedo biely 350 gr./m ² , podľa priloženého vzoru.
25	Blok NBS - lepené v hlave	ks	2x500 blokov	4000	Eko*), papier 80 gr/m ² , spodný kartón šedo biely 350 gr./m ² , podľa priloženého vzoru.
26	Blok NBS s dierkami	ks	1x100 blokov	400	Eko*), papier 80 gr/m ² , podľa priloženého vzoru, lepenie v hlave + 4 x vrtanie do šanónov.
27	Plánovací kalendár stolový	blok	1x50 blokov	200	Lepený disperz. lep v hlave, tlač 1+0, podľa priloženého vzoru.

28	Folder tmavomodrý bez razby	ks	1x250 ks	1000	š x v: 541 x 412mm, farba Pantone 534 C, logo Pantone 872 C, hárková ofsetová tlač, celoplošné, obojstranné matné lamino.
29	Folder svetlomodrý bez razby	ks	1x100 ks	400	š x v: 541 x 412mm, farba Pantone 285 C, logo biele, hárková ofsetová tlač, celoplošné, obojstranné matné lamino.
30	Folder biely bez razby	ks	1x100 ks	400	š x v: 541 x 412mm, logo Pantone 285 C a 872 C, hárková ofsetová tlač, celoplošné, obojstranné matné lamino, folder ostáva biely.
31	Folder reprezentačný s razbou	ks	1x100 ks	400	š x v: 541 x 412mm, ISPIRA, blue sagezza, zlatá razba Pantone 872 C, hárková ofsetová tlač, podľa priloženého vzoru.
32	Kartičky do bankovej rady a výkonnej rady	ks	2x200 ks	1600	320 gr matná krieda, príp. logo, podľa priloženého vzoru.
33	Pozvánky	ks	2x250 ks 2x500 ks	6000	1 x bigovanie, materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, podľa priloženého vzoru.
34	Pozvánky	ks	1x1000 ks	4000	Materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, podľa priloženého vzoru.
35	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	125 bal.	600	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
36	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	30 bal.	120	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.

	37	Firemné vizitky SJ + AJ	bal.	10 bal.	40	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
	38	Firemné vizitky pre členov BR SJ + AJ	bal.	4 bal.	16	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
	39	Kartička - komplimentka SJ + AJ	ks	4x250 ks	4000	Podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
Reprezentačné účely	40	Zakladač papierový so zlatým logom	ks	120	480	KHS: väzba V1, dierovanie: 4x v priemere 8 mm - 10mm, Povrchová úprava - logo razba 872C, podľa priloženého vzoru.
	41	Taška veľká bez razby (na šírku)	ks	100 ks	400	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava matné lamino. Podľa priloženého vzoru.
	42	Taška malá bez razby	ks	125 ks	500	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava matné lamino. Podľa priloženého vzoru.
	43	Taška stredná bez razby (na výšku)	ks	125 ks	500	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava matné lamino. Podľa priloženého vzoru.
	44	Taška nová bez razby	ks	125 ks	500	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava matné lamino. Podľa priloženého vzoru.

45	Taška veľká s razbou (na šírku)	ks	100 ks	400	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
46	Taška malá s razbou	ks	100 ks	400	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
47	Taška stredná s razbou (na výšku)	ks	100 ks	400	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
48	Taška nová s razbou (na výšku)	ks	100 ks	400	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
49	Taška s razbou (darčeková kazeta)	ks	100 ks	400	Výsek kompletáž tašiek - lepenie OLP, výstuž dna tašky + výstuž uší + aplikácia šnúrky na tašku. Povrchová úprava - razba zlatou fóliou. Podľa priloženého vzoru.
50	Nápojový lístok	ks	300	1200	Eko materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
51	Menu karta	ks	300	1200	Eko*) materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.

52	Označenie stolov/ menovky	ks	60	240	1 x bigovanie, materiál 320 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
53	Číslo stolov	ks	60	240	Materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
54	Program	ks	500	2000	1 x bigovanie, Eko materiál 320 gr. kreatívny papier, príp. logo, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
55	Kartička deň detí	ks	500	2000	Eko*) materiál 240 gr. kreatívny papier, príp. logo, dve dierky v rohoch určené na zavesenie na šnúrku množstvo je závislé od individuálnej požiadavky.
56	Brandované poháre na kávu malé	ks	500	2000	Eko*) papierový pohár na teplé nápoje s logom NBS, s viečkom.
57	Brandované poháre na kávu stredné	ks	500	2000	Eko*) papierový pohár na teplé nápoje s logom NBS, s viečkom.
58	Brandované poháre na nápoje malé	ks	500	2000	Eko*) papierový pohár s logom NBS.
59	Brandované poháre na nápoje veľké	ks	500	2000	Eko*) papierový pohár s logom NBS.
60	Brandované malé obrúsky	ks	2000 ks	8000	Papierové servítky biele , 2-vrstvové a skladanie 1/4.
61	Brandované veľké obrúsky	ks	2000 ks	8000	Papierové servítky biele , 2-vrstvové, rozmer 33x33cm.
62	Prezentačné panely (darčekový šek)	ks	50	200	Podľa priloženého vzoru.
63	Prezentačné panely (darčekový šek)	ks	50	200	Podľa priloženého vzoru.

Letáky, plagáty, nálepky, publikácie	64	Letáky k zberateľským euro minciam	bal.	700 bal.	2800	Povr. úpra. - parciálny UV lak do 30 %, jednostranné lamino mat., ryhovanie 2x falcovaný lom, zavinovačka podľa priloženého vzoru, množstvo je závislé od individuálnej požiadavky, farba Pantone.
	65	Plagáty k zberateľským euro minciam	ks	40 ks	160	Rozsah - 1 strana, podľa priloženého vzoru.
	66	Publikácie k zberateľským euro minciam	ks	875 ks	3500	Povrchová úprava - obálka jednostranné lamino mat., väzba - V2 - PUR lepenie, podľa priloženého vzoru.
	67	Darčekový šek	ks	5 ks	20	Podľa priloženého vzoru.
	68	Nálepky	ks	100 ks	400	Horizontálna a vertikálna kompozícia, jednostranná alebo obojstranná tlač, lesklý alebo matný vzhľad.
	69	Plagát A4	ks	700 ks	2800	Povrchová úprava: parciálny UV lak 100 %, jednostranné.
	70	Plagát A1	ks	200 ks	800	Povrchová úprava: parciálny UV lak 100 %, jednostranné.

38.2 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania ponuku, ktorá nebude spĺňať požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky.

38.3 Grafický vzor logotypu NBS, bankové farby a bankové písmo obdrží víťazný uchádzač v elektronickej podobe e-mailom.

C. OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

39. POKYNY PRE VYPRACOVANIE ZÁVÄZNÝCH ZMLUVNÝCH PODMIENOK

- 39.1 Uchádzač vo svojej ponuke predloží vyplnené a oprávnenou osobou uchádzača podpísané zmluvné podmienky poskytnutia predmetu zákazky (návrh zmluvy v jednom vyhotovení s jej prílohami), podľa tejto časti súťažných podkladov. Zmluva je prílohou tejto časti súťažných podkladov.
- 39.2 Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 39.3 V návrhu zmluvy sa namiesto pojmu „uchádzač“ uvádza pojem „dodávateľ“ a namiesto pojmu „verejný obstarávateľ“ sa uvádza pojem „objednávateľ“.
- 39.4 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky podľa tejto časti súťažných podkladov sú záväzným právnym dokumentom pre dodanie predmetu zákazky.
- 39.5 **Uchádzač musí akceptovať zmluvu spolu s jej prílohami bez akýchkoľvek zmien s výnimkou ustanovení, ktoré sú v zmluve označené na doplnenie** (zvyčajne „vyplní uchádzač“ “ súčasťou takto označeného textu môžu byť aj ďalšie pokyny k spôsobu vyplnenia).
- 39.6 Verejný obstarávateľ vyžaduje v plnej miere akceptovať záväzky zmluvných strán, ktoré sú uvedené v súťažných podkladoch a v prílohe k tejto časti súťažných podkladov.
- 39.7 Zmeny zmluvy je možné vykonať iba v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní.
- 39.8 Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od zmluvy okrem dôvodov v nej uvedených aj v súlade s § 19 zákona o verejnom obstarávaní.

40. NÁVRH ZMLUVY

Návrh zmluvy tvorí prílohu č. 1 tejto časti súťažných podkladov.

Príloha č. 1

Vizualizácia vybraných položiek