**Súťažné podklady k verejnému obstarávaniu na predmet**

**„Zabezpečenie leteniek v ústredí MZVEZ SR a pre vybrané účely na zastupiteľských úradoch v zahraničí 2021“**

**Nadlimitná zákazka na poskytnutie služby**

podľa § 66 zákona 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“).

Osoba zodpovedná za správne a úplné zadefinovanie opisu predmetu a výpočet predpokladanej hodnoty:

...................................................

Ing. Ivana Čermáková riaditeľka FINO

Súlad súťažných podkladov so zákonom o verejnom obstarávaní potvrdzuje:

...................................................

Mgr. Ing. Adriana Gajdošová

riaditeľka ODVO

Za verejného obstarávateľa Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR:

................................................

Ing. Tibor Králik

generálny riaditeľ SEVS

**Obsah súťažných podkladov**

A.1 - Pokyny pre záujemcov/uchádzačov

Časť I. Všeobecné informácie

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet verejného obstarávania
3. Komplexnosť dodávky
4. Predpokladaná hodnota
5. Zdroj finančných prostriedkov
6. Typ zmluvy
7. Miesto poskytnutia predmetu verejného obstarávania
8. Druh zákazky

Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie

1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi
2. Vysvetľovanie a doplnenie dokumentov verejného obstarávania
3. Obhliadka miesta dodania predmetu verejného obstarávania

Časť III. Príprava ponuky

1. Príprava ponuky (obsah ponuky)
2. Vyhotovenie ponuky
3. Jazyk ponuky
4. Zábezpeka ponuky
5. Náklady na ponuku

Časť IV. Predkladanie ponuky

1. Predloženie ponuky
2. Autentifikácia
3. Zmena a odvolanie ponuky

Časť V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk

1. Otváranie ponúk
2. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
3. Vyhodnotenie ponúk

Časť VI. Dôvernosť vo verejnom obstarávaní

1. Dôvernosť procesu verejného obstarávania

Časť VII. Prijatie ponuky a aplikácia zákona o verejnom obstarávaní

1. Uzavretie Rámcovej dohody
2. Zrušenie verejného obstarávania
3. Aplikácia zákona o verejnom obstarávaní

**Príloha k časti A.1 "Pokyny pre záujemcov/uchádzačov" -** **Vyhlásenie o súhlase s podmienkami verejného obstarávania a predstavenie skupiny dodávateľov**

**A.2 - Kritériá na vyhodnotenie ponúk**

B.1 - Opis predmetu verejného obstarávania

**Príloha k časti B.1 "Opis predmetu verejného obstarávania" - Zoznam destinácií vrátane počtu leteniek obstaraných verejným obstarávateľom v roku 2019 (samostatný dokument)**

**B.2 - Obchodné podmienky realizácie predmetu verejného obstarávania**

**Príloha č. 1 k časti B.2 "Obchodné podmienky realizácie predmetu verejného obstarávania" - Rámcová dohoda o zabezpečení leteniek (samostatný dokument)**

**Príloha č. 2 k časti B.2 "Obchodné podmienky realizácie predmetu verejného obstarávania" - Čestné vyhlásenie o súhlase a akceptovaní záväzného návrhu Rámcovej dohody o zabezpečení leteniek**

**Príloha k súťažným podkladom - Odôvodnenie nerozdelenia na časti (samostatný dokument)**

### **A.1 - Pokyny pre záujemcov/uchádzačov**

### **Časť I. Všeobecné informácie**

#### Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky

odbor verejného obstarávania

IČO: 00699021

Sídlo organizácie: Hlboká cesta č. 2, 833 36 Bratislava

Komunikačné rozhranie: <https://josephine.proebiz.com>

#### Predmet verejného obstarávania

#### Predmetom verejného obstarávania je komplexné poskytovanie služieb spojených so zabezpečovaním leteniek a s tým súvisiacich služieb v dohodnutej kvalite, rozsahu a cene podľa požiadaviek verejného obstarávateľa. Podrobné vymedzenie predmetu verejného obstarávania tvorí časť B.1 „Opis predmetu verejného obstarávania“ týchto súťažných podkladov. Ďalšie informácie verejný obstarávateľ v súlade s § 83 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní uvedie pri opätovnom otvorení súťaže pri postupoch zadávania konkrétnych zákaziek.

#### Spoločný slovník obstarávania (CPV):

#### Hlavný predmet:

Hlavný slovník:60400000-2 – Letecké dopravné služby

Doplňujúce predmety

Hlavný slovník: 63510000-7 – Služby cestovných kancelárií a podobné služby

#### Komplexnosť dodávky

#### Predmet verejného obstarávania nie je rozdelený na časti.

#### Predpokladaná hodnota

#### Verejný obstarávateľ určil predpokladanú hodnotu vo výške 5 751 417,84 EUR bez DPH.

#### Zdroj finančných prostriedkov

#### Predmet verejného obstarávania bude financovaný z rozpočtových prostriedkov verejného obstarávateľa.

#### Typ zmluvy

#### Verejný obstarávateľ uzatvorí Rámcovú dohodu o zabezpečení leteniek s viacerými uchádzačmi (ďalej len „Rámcová dohoda“) s opätovným otváraním súťaže podľa § 83 ods. 5 písm. b) a § 83 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní. Rámcová dohoda bude uzavretá na dobu určitú, a to na 48 mesiacov od nadobudnutia jej účinnosti (najskôr od 01.05.2022) alebo do vyčerpania finančného limitu 5 751 417,84 EUR bez DPH uvedeného v bode 4.1 tejto časti súťažných podkladov (predpokladaná hodnota).

#### Právne vzťahy vyžadované od skupiny dodávateľov, s ktorou sa uzatvorí Rámcová dohoda: Za účelom zabezpečenia riadneho plnenia Rámcovej dohody verejný obstarávateľ bude od úspešného uchádzača, ktorý bude skupinou dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, pred uzavretím Rámcovej dohody požadovať, aby členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou právny vzťah, napr. podľa § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov – zmluva o združení, resp. obdobný právny vzťah, z ktorého obsahu musí vyplývať, že členovia skupiny dodávateľov, teda subjekty na strane úspešného uchádzača, zodpovedajú za plnenie záväzkov vyplývajúcich z Rámcovej dohody voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne. Musí byť tiež zrejmé, ktorý člen skupiny dodávateľov je oprávnený za skupinu dodávateľov konať. Skupina dodávateľov je povinná určiť jedného z členov skupiny dodávateľov pre účely komunikácie s verejným obstarávateľom počas verejného obstarávania a počas plnenia Rámcovej dohody. Originál alebo úradne overenú kópiu tejto zmluvy, resp. dokumentácie preukazujúcej vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov, musí uchádzač poskytnúť verejnému obstarávateľovi najneskôr k momentu uzatvorenia Rámcovej dohody.

#### Miesto poskytnutia predmetu verejného obstarávania

#### Miestom poskytnutia predmetu verejného obstarávania je Ministertvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR, Hlboká cesta č. 2, Bratislava. Podrobné informácie o doručovaní leteniek sú uvedené v časti B.1 „Opis predmetu verejného obstarávania“ týchto súťažných podkladoch.

#### Druh zákazky

8.1 Zákazka na poskytnutie služby podľa ustanovenia § 3 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

### **Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie**

#### Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi

* 1. Komunikácia, poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov vrátane komunikácie a predkladania ponúk pri opätovnom otvorení súťaže (ďalej len „komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať v súlade s § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.

#### Komunikácia sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku. Verejný obstarávateľ umožňuje záujemcom/uchádzačom komunikovať s verejným obstarávateľom v českom jazyku.

#### JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania zákaziek postupmi podľa zákona o verejnom obstarávaní. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.

#### Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,

- Google Chrome, alebo

- Microsoft Edge.

#### Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia zásielky sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.

#### Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi/uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail (zadaný v procese autentifikácie do systému JOSEPHINE resp. zmenený po autentifikácií) bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k verejnému obstarávaniu existuje nová zásielka/správa. Záujemca/uchádzač sa prihlási do systému JOSEPHINE a v komunikačnom rozhraní verejného obstarávania bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca/uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu komunikácie s verejným obstarávateľom.

#### Ak je odosielateľom zásielky záujemca/uchádzač, tak po prihlásení do systému JOSEPHINE a k tomuto verejnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

#### Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa verejného obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v tomto verejnom obstarávaní zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky).

#### Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom.

#### Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietok vo vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je upravené v §170 ods. 8 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní (funkcionalita systému JOSEPHINE v súčasnosti neumožňuje doručovanie námietok Úradu pre verejné obstarávanie).

#### Vysvetľovanie a doplnenie dokumentov verejného obstarávania

#### Záujemca môže požiadať o vysvetlenie informácií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa pravidiel komunikácie uvedených v bode 9 tejto časti súťažných podkladov.

#### Za dostatočne vopred doručenú žiadosť záujemcu o vysvetlenie sa považuje žiadosť doručená prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE v odporúčanej lehote do 26. 01. 2022 do 13:00 hod.

#### Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie údajov zo strany ktoréhokoľvek záujemcu verejný obstarávateľ oznámi bezodkladne všetkým záujemcom zverejnením odpovede na svojom profile a v systéme JOSEPHINE, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred.

#### V prípade potreby môže verejný obstarávateľ doplniť/upraviť informácie uvedené v súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácií. V takom prípade postupuje obdobne ako je uvedené v bode 10.3 tejto časti súťažných podkladov.

#### Obhliadka miesta dodania predmetu verejného obstarávania

* 1. Obhliadka sa vzhľadom na charakter predmetu verejného obstarávania neuskutoční.

### 

### **Časť III. Príprava ponuky**

#### Príprava ponuky (obsah ponuky)

#### V ponuke uchádzač predloží:

1. **identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny): obchodný názov, sídlo alebo miesto podnikania, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho zástupcu (štatutárnych zástupcov) uchádzača, IČO (resp. ekvivalentný údaj), bankové spojenie, číslo bankového účtu;
2. vyplnené „**Vyhlásenie o súhlase s podmienkami verejného obstarávania a predstavenie skupiny dodávateľov**“ podľa vzoru uvedeného v prílohe k tejto časti súťažných podkladov; v prípade skupiny dodávateľov treba uviesť plnú moc pre jedného člena skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny v tomto verejnom obstarávaní;
3. **doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo Jednotný európsky dokument, ktorým predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní;
4. **čestné vyhlásenie o súhlase a akceptovaní záväzného návrhu Rámcovej dohody** o zabezpečení leteniek podľa prílohy č. 2k časti B.2 „Obchodné podmienky realizácie predmetu verejného obstarávania“ týchto súťažných podkladov;
5. **plnú moc/splnomocnenie** v prípade, ak za uchádzača dokumenty tvoriace súčasť ponuky podpisuje splnomocnená osoba;
6. **ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie vo svojej ponuke údaje o osobe, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil**. Údaje podľa predchádzajúcej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené. Ak uchádzač v ponuke nepredloží údaje podľa prvej vety, potvrdzuje tým skutočnosť, že ponuku vypracoval sám.

#### Vyhotovenie ponuky

#### Ponuka musí byť 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/sk/tender/16284/summary.

#### Uchádzač svoju ponuku identifikuje uvedením obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača a heslom súťaže „Zabezpečenie leteniek v ústredí MZVEZ SR a pre vybrané účely na zastupiteľských úradoch v zahraničí 2021.“

#### Elektronická ponuka sa predloží vložením požadovaných dokumentov podľa bodu 12.1 tejto časti súťažných podkladov (odporúčaný formát je „PDF“). Dokumenty môžu byť podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom osoby/osôb oprávnených konať v mene uchádzača alebo môže byť predložený scan fyzicky podpísaných dokumentov.

#### Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE bude uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).

#### Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

#### Predložením ponuky uchádzač zodpovedá aj za zabezpečenie súhlasov všetkých dotknutých osôb so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

#### Ak uchádzač predloží ponuku v inej forme alebo iným ako požadovaným spôsobom (napríklad v listinnej podobe), verejný obstarávateľ takéhoto uchádzača vylúči v súlade s § 49 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

#### Jazyk ponuky

#### Ponuky sa predkladajú v štátnom jazyku (slovenský jazyk) alebo českom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

#### Zábezpeka ponuky

#### Zábezpeka ponuky sa nevyžaduje.

#### Náklady na ponuku

#### Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

### 

### **Časť IV. Predkladanie ponuky**

#### Predloženie ponuky

#### Uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname verejných obstarávaní vyberie toto verejné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

#### Ponuky musia byť doručené v lehote na predkladanie ponúk, t.j. do 03.02.2022 do 09:00:00 hod. Doručenie ponuky je zaznamenávané s presnosťou na sekundy, preto je potrebné predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu. Ak uchádzač predloží ponuku čo i len o sekundu neskôr, systém JOSEPHINE vyhodnotí ponuku ako nepredloženú v lehote na predkladanie ponúk.

#### Autentifikácia

#### Hospodársky subjekt má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

#### Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi

1. v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID). V systéme je autentifikovaný hospodársky subjekt, ktorý pomocou eID registruje jeho štatutár. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8:00 – 16:00 hod. O dokončení autentifikácie je záujemca informovaný e-mailom,
2. nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára hospodárskeho subjektu na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8:00 – 16:00 hod. O dokončení autentifikácie je hospodársky subjekt informovaný e-mailom,
3. vložením dokumentu preukazujúceho osobu štatutára hospodárskeho subjektu na kartu užívateľa po registrácií, 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 záujemca informovaný e-mailom,
4. vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára hospodárskeho subjektu aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8:00 – 16:00 hod. O dokončení autentifikácie je záujemca informovaný e-mailom, alebo
5. počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla alebo miesta podnikania hospodárskeho subjektu do rúk štatutára hospodárskeho subjektu v listinnej podobe formou doporučenej pošty. **Lehota na tento úkon sú obvykle 4 pracovné dni (v rámci Európskej únie) a je potrebné s touto lehotou počítať pri predkladaní ponuky.** O odoslaní listovej zásielky je hospodársky subjekt informovaný e-mailom.

#### Zmena a odvolanie ponuky

#### Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a prípadne predložením novej ponuky).

### **Časť V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk**

#### Otváranie ponúk

#### Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky dňa 03.02.2022 o 09:15 hod. V súlade s § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní bude prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk, umožnená účasť na otváraní ponúk, a to on-line sprístupnením obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytu všetkých uchádzačov. Miestom on-line sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predložení ponuky. On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, ktorá obsahuje údaje podľa predchádzajúcej vety.

#### Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

#### Komisia na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a ponúk zriadená verejným obstarávateľom (ďalej len „komisia“) vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania.

#### Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti.

#### Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, ktoré sa týkajú osobného postavenia, za každého člena skupiny osobitne (splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť). Splnenie podmienok účasti, ktoré sa týkajú technickej alebo odbornej spôsobilosti, preukazuje skupina dodávateľov za všetkých členov skupiny spoločne.

#### V prípade potreby vysvetlenia alebo doplnenia predložených dokladov bude verejný obstarávateľ postupovať podľa ustanovení § 40 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

#### V prípade, ak by komisia skonštatovala, že uchádzač nesplnil stanovené podmienky účasti, verejný obstarávateľ bezodkladne písomne upovedomí uchádzača o tom, že bol z verejného obstarávania vylúčený s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže doručiť námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

#### Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní nahradiť doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ďalej len „JED“). Verejný obstarávateľ vyhlasuje, že obmedzuje informácie požadované na podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (ALFA: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. či uchádzač spĺňa všetky podmienky účasti stanovené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ za účelom zabezpečenia riadneho priebehu verejného obstarávania môže kedykoľvek v jeho priebehu písomne požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených JED-om. Uchádzač doručí doklady verejnému obstarávateľovi do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu. Podrobné informácie k JED-u vrátane inštrukcií na jeho vyplnenie sú uvedené na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne a ktorý nevyužíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti, vyplní a predloží JED za seba. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne a využíva zdroje a/alebo kapacity tretej osoby/tretích osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti, vyplní a predloží JED za seba spolu s vyplneným samostatným/i JED-om/JED-mi, ktorý/é obsahuje/ú príslušné informácie pre každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti. V prípade, ak je uchádzačom skupina dodávateľov, uchádzač vyplní a predloží samostatný JED s požadovanými informáciami za každého člena skupiny dodávateľov.

#### Vyhodnotenie ponúk

#### Vyhodnotenie ponúk je neverejné.

#### Komisia v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytlol uchádzač.

#### V prípade nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, požiada komisia o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k  jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

#### Zodpovednosť za údaje uvedené v ponuke nesie uchádzač.

### **Časť VI. Dôvernosť vo verejnom obstarávaní**

#### Dôvernosť procesu verejného obstarávania

#### Verejný obstarávateľ je podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. Za dôverné informácie je na účely zákona o verejnom obstarávaní 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. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať Úradu pre verejné obstarávanie dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a Úradu pre verejné obstarávanie zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv (rámcových dohôd) podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### 

### **Časť VII. Prijatie ponuky a aplikácia zákona o verejnom obstarávaní**

#### Uzavretie Rámcovej dohody

#### Verejný obstarávateľ uzavrie v súlade s § 56 zákona o verejnom obstarávaní Rámcovú dohodu so všetkými úspešnými uchádzačmi (definícia úspešného uchádzača je uvedená v prvej vete bodu 1 časti A.2 „Kritériá na vyhodnotenie ponúk“ týchto súťažných podkladov), ktorí poskytnú riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzatvorenie. Uzavretá Rámcová dohoda nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a ponukami predloženými úspešnými uchádzačmi.

#### Verejný obstarávateľ nesmie uzatvoriť v súlade s § 11 zákona o verejnom obstarávaní Rámcovú dohodu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo ktorého subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

#### Verejný obstarávateľ požaduje od každého úspešného uchádzača v rámci súčinnosti potrebnej na uzatvorenie Rámcovej dohody predložiť:

#### informácie o všetkých známych subdodávateľoch vyžadovaných v rozsahu určenom v Rámcovej dohode s uvedením percentuálneho podielu z hodnoty Rámcovej dohody, ktorú plánuje zadať týmto subdodávateľom,

#### ak bude ako úspešný uchádzač vyhodnotená skupina dodávateľov, bude verejný obstarávateľ požadovať predloženie zmluvy podľa bodu 6.2 tejto časti súťažných podkladov.

#### Zrušenie verejného obstarávania

#### Verejný obstarávateľ môže zrušiť verejné obstarávanie na základe dôvodov určených v § 57 zákona o verejnom obstarávaní.

#### Verejný obstarávateľ bezodkladne upovedomí uchádzačov o zrušení verejného obstarávania s uvedením dôvodu zrušenia a oznámi postup, ktorý použije pri verejnom obstarávaní na pôvodný predmet verejného obstarávania.

#### Aplikácia zákona o verejnom obstarávaní

#### Skutočnosti neupravené v týchto súťažných podkladoch sa spravujú príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

**Príloha k časti A.1 „Pokyny pre záujemcov/uchádzačov“**

**vyhlásenie o súhlase s podmienkami verejného obstarávania a predstavenie skupiny dodávateľov**

1. Vyhlasujeme, že súhlasíme s podmienkami verejného obstarávania na predmet ***„Zabezpečenie leteniek v ústredí MZVEZ SR a pre vybrané účely na zastupiteľských úradoch v zahraničí 2021“***, ktoré určil verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch.
2. Vyhlasujeme, že všetky predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné.

Dátum: ......................................... Podpis: ............................................

*[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

***Iba pre skupinu dodávateľov:***

1. Vyhlasujeme ako skupina dodávateľov, zložená z členov skupiny .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... *(uviesť pre všetkých členov skupiny: obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, meno, priezvisko a funkciu osoby/osôb oprávnených konať za člena skupiny)*, že v prípade prijatia našej ponuky vytvoríme pred uzatvorením Rámcovej dohody, z dôvodu riadneho plnenia Rámcovej dohody, právnu formu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Vyhlasujeme ako skupina dodávateľov, že budeme ručiť spoločne a nerozdielne za záväzky skupiny dodávateľov vyplývajúce z Rámcovej dohody.
3. Skupina dodávateľov udeľuje splnomocnenie

................................................................. ,

*(obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania jedného z členov skupiny dodávateľov)*

na základe ktorého je člen skupiny dodávateľov oprávnený komunikovať, prijímať pokyny a konať za skupinu dodávateľov vo veciach týkajúcich sa verejného obstarávania na predmet ***„Zabezpečenie leteniek v ústredí MZVEZ SR a pre vybrané účely na zastupiteľských úradoch v zahraničí 2021“***.

Dátum: ......................................... Podpis: ............................................

*[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby člena skupiny dodávateľov]*

Dátum: ......................................... Podpis: ............................................

*[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby člena skupiny dodávateľov]*

*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).*

### **A.2 Kritériá na vyhodnotenie ponúk**

1. **Úspešným uchádzačom sa stane každý uchádzač, ktorý predloží ponuku v lehote na predkladanie ponúk, spĺňa podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky a nebude z postupu verejného obstarávania vylúčený alebo jeho ponuka nebude z postupu verejného obstarávania vylúčená na základe niektorého z dôvodov stanovených zákonom o verejnom obstarávaní. S každým uchádzačom podľa predchádzajúcej vety uzatvorí verejný obstarávateľ Rámcovú dohodu za predpokladu, že uchádzač poskytne riadnu súčinnosť potrebnú na uzatvorenie Rámcovej dohody.**
2. V rámci postupu vedúceho k uzatvoreniu Rámcovej dohody verejný obstarávateľ nestanovil žiadne kritériá na vyhodnotenie ponúk z dôvodov uvedených v bode 1 tejto časti súťažných podkladov.
3. **Pri opätovnom otvorení súťaže podľa § 83 ods. 5 písm. b) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní sa ponuky uchádzačov budú vyhodnocovať na základe kritéria „najnižšia cena“ v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.**

Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob hodnotenia ponúk v rámci opätovného otvorenia súťaže:

Celková konečná cena letenky/leteniek v EUR predložená v ponuke uchádzača podľa požiadavky verejného obstarávateľa vrátane všetkých poplatkov (t.j. najmä cena letenky, letiskové poplatky, palivové poplatky, vystavenie a doručenie letenky, náklady na rezerváciu letenky, sprostredkovateľské poplatky, prípadne iné poplatky, ktoré sa viažu na príslušnú leteckú prepravu). Uchádzači svoje návrhy predložia s presnosťou na dve desatinné miesta. Hodnotenie ponúk uchádzačov je dané pridelením príslušného poradia jednotlivým ponukám podľa návrhov uchádzačov na plnenie kritérií uvedených v ponukách. Podľa výšky navrhnutých celkových ponukových cien uvedených v ponukách uchádzačov sa určí poradie uchádzačov. Na prvom mieste poradia sa umiestni ponuka s najnižšou cenou. Ponuka s druhou najnižšou cenou sa umiestni na druhom mieste poradia. Ponuka s treťou najnižšou cenou sa umiestni na treťom mieste poradia, atď. Podrobné informácie sú uvedené v časti B.1 „Opis predmetu verejného obstarávania“ a časti B.2 „Obchodné podmienky realizácie predmetu verejného obstarávania“ týchto súťažných podkladov.

### 

### **B.1 - Opis predmetu verejného obstarávania**

Predmetom verejného obstarávania je zabezpečenie:

a) jednosmerných alebo spiatočných leteniek pre vedúcich predstaviteľov Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí SR (minister, štátni tajomníci a generálny tajomník služobného úradu), zamestnancov verejného obstarávateľa a iných osôb určených verejným obstarávateľom pri zahraničných a tuzemských pracovných cestách z/do destinácií/medzi destináciami, ktoré budú uvedené v požiadavke verejného obstarávateľa pri opätovnom otvorení súťaže,

b) jednosmerných alebo spiatočných leteniek pre zamestnancov verejného obstarávateľa a ich rodinných príslušníkov dočasne vyslaných na zastupiteľských úradoch v zahraničí pri zahraničných cestách z/do krajín, kde sídlia tieto zastupiteľské úrady, ktoré budú uvedené v požiadavke verejného obstarávateľa pri opätovnom otvorení súťaže. Zoznam zastupiteľských úradov je k dispozícií na nasledovnom odkaze <http://www.mzv.sk/cestovanie_a_konzularne_info/slovenske_zastupitelstva/vsetky_zastupitelstva>.

Osoby uvedené v písm. a) a b) sú nižšie v texte označené aj ako „cestujúci.“

Hospodársky subjekt, ktorý bude zmluvnou stranou Rámcovej dohody (ďalej aj „účastník Rámcovej dohody“), v prípade, ak mu bude zadaná zákazka v rámci opätovného otvorenia súťaže, bude povinný:

* doručiť verejnému obstarávateľovi letenku/letenky elektronickou poštou v súlade s objednávkou verejného obstarávateľa
* poskytnúť verejnému obstarávateľovi asistenčné služby v nasledovnom rozsahu

1. kontaktná telefónna linka 24 hodín denne,
2. predcestovná technická a administratívna asistencia, ktorá zahŕňa najmä zmenu letenky, zabezpečenie náhradnej letenky, ak cestujúci, na ktorého je vystavená letenka, nemohol nastúpiť na pôvodne objednaný let a
3. pomoc pri riešení reklamácií súvisiacich s plnením predmetu zákazky

* poskytnúť verejnému obstarávateľovi informačné služby vo forme informácie o

1. presnom časovom a geografickom pláne cesty nasledovne: miesto odletu a príletu s uvedením prípadných prestupov a dĺžky letov,
2. dodatočných údajoch a dokumentoch požadovaných leteckou spoločnosťou,
3. štruktúre ceny letenky vrátane letiskových poplatkov a ostatných povinných poplatkov,
4. možnostiach zmeny alebo úpravy letenky,
5. leteckej spoločnosti,
6. povolenej váhe a rozmeroch podpalubnej a príručnej batožiny, ktorú môže cestujúci prenášať.

**Plnenie Rámcovej dohody**

Verejný obstarávateľ bude pri opätovnom otvorení súťaže zohľadňovať časové hľadisko potreby zabezpečenia leteniek. Verejný obstarávateľ na tento účel rozlišuje plánované pracovné cesty a mimoriadne pracovné cesty. Ak majú byť zabezpečené letenky na cestu, ktorá sa má uskutočniť neskôr ako 72 hodín od odoslania konkrétnej požiadavky verejného obstarávateľa v rámci opätovného otvorenia súťaže, ide o plánovanú pracovnú cestu. Ak majú byť zabezpečené letenky na cestu, ktorá sa má uskutočniť skôr ako 72 hodín od odoslania konkrétnej požiadavky verejného obstarávateľa v rámci opätovného otvorenia súťaže, ide o mimoriadnu pracovnú cestu. Zasielanie požiadavky verejným obstarávateľom, predkladanie ponuky účastníkom Rámcovej dohody pri opätovnom otvorení súťaže a s tým súvisiaca komunikácia bude prebiehať v slovenskom alebo českom jazyku prostredníctvom systému JOSEPHINE, ktorý bude účastníkom Rámcovej dohody zasielať notifikácie o každom opätovnom otvorení súťaže. V odôvodnených prípadoch, na požiadanie verejného obstarávateľa, účastník Rámcovej dohody predloží verejnému obstarávateľovi potrebnú dokumentáciu aj v anglickom jazyku.

**Zadávanie zákaziek počas Rámcovej dohody – plánované pracovné cesty**

Počas platnosti a účinnosti Rámcovej dohody sa budú zadávať zákazky podľa § 83 ods. 5 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní opätovným otváraním súťaže podľa potreby verejného obstarávateľa prostredníctvom zasielania konkrétnych požiadaviek na zabezpečenie leteniek.

Zadávanie zákaziek (všetky úkony vyžadované od účastníkov Rámcovej dohody v rámci opätovného otvorenia súťaže vrátane plynutia lehôt okrem výnimky pri zaslaní výzvy na opätovné predloženie ponuky, ak sa viacerí účastníci Rámcovej dohody umiestnia na prvom mieste v poradí) bude prebiehať počas pracovných dní v čase od 8:00 hod. do 17:00 hod. Požiadavka na zabezpečenie leteniek zaslaná verejným obstarávateľom všetkým účastníkom Rámcovej dohody prostredníctvom systému JOSEPHINE pri opätovnom otvorení súťaže predstavuje výzvu verejného obstarávateľa na predloženie ponuky. Požiadavka podľa predchádzajúcej vety bude obsahovať minimálne nasledovné náležitosti:

a) názov a sídlo verejného obstarávateľa,

b) počet cestujúcich,

c) označenie miesta odletu a miesta príletu,

d) označenie letovej triedy (ekonomická trieda, biznis trieda a pod.),

e) informáciu o tom, či ide o jednosmernú letenku alebo spiatočnú letenku,

f) najskorší možný čas a dátum odletu a najneskorší možný čas a dátum príletu,

g) požiadavky na prepravovanú batožinu,

h) lehotu na predkladanie ponúk,

i) ďalšie informácie a požiadavky súvisiace a potrebné na vypracovanie ponuky a plnenie predmetu zákazky.

Ponuky predložené účastníkmi Rámcovej dohody sa verejnému obstarávateľovi sprístupnia až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk. Lehota na predkladanie ponúk trvá minimálne 60 minút od odoslania požiadavky na zabezpečenie leteniek verejným obstarávateľom v systéme JOSEPHINE. Zaslanie požiadavky na zabezpečenie leteniek sa považuje za písomnú konzultáciu podľa § 83 ods. 7 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní.

Účastníci Rámcovej dohody budú mať právo predložiť svoje ponuky v rámci opätovného otvorenia súťaže v stanovenej lehote na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní vyhodnotí doručené ponuky na základe kritéria najnižšia cena, t.j. celkovej konečnej ceny letenky/leteniek v EUR vrátane všetkých poplatkov (t.j. najmä cena letenky, letiskové poplatky, palivové poplatky, vystavenie a doručenie letenky, rezervácia letenky, sprostredkovateľské poplatky, poplatky za batožinu, prípadne iné poplatky, ktoré sa viažu na príslušnú leteckú prepravu). Cena ponúknutá účastníkom Rámcovej dohody v rámci opätovného otvorenia súťaže musí zohľadňovať všetky relevantné reklamné a marketingové akcie, výhody vernostných programov a výhod, ktoré ponúkajú letecké spoločnosti, pričom tieto výhody sú viazané na verejného obstarávateľa a nie na cestujúceho. Účastník Rámcovej dohody je povinný oznámiť a poskytnúť verejnému obstarávateľovi všetky výhody a bonusy, ktoré poskytujú letecké spoločnosti z dôvodu plnenia predmetu Rámcovej dohody pri objednanej letenke alebo pri budúcej letenke.

Hodnotenie ponúk účastníkov Rámcovej dohody (ďalej aj „uchádzači“) doručených v stanovenej lehote na predkladanie ponúk pri opätovnom otvorení súťaže je dané pridelením príslušného poradia jednotlivým ponukám podľa návrhov uchádzačov na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk (od najnižšej ceny po najvyššiu). Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie požiadaviek na predmet zákazky v ponuke uchádzača, ktorý sa v poradí zostavenom podľa predchádzajúcej vety umiestnil na prvom mieste. Ak dôjde k vylúčeniu ponuky uchádzača, verejný obstarávateľ určí nové poradie ponúk a vyhodnotí ponuku uchádzača, ktorý sa umiestnil v novo zostavenom poradí na prvom mieste. Takto bude verejný obstarávateľ postupovať až kým nedôjde k určeniu úspešného uchádzača alebo nebudú vyhodnotené všetky predložené ponuky v rámci opätovného otvorenia súťaže. V prípade nezrovnalosti alebo nejasnosti v ponuke uchádzača požiada verejný obstarávateľ uchádzača o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k  jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

Uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí, verejný obstarávateľ prostredníctvom systému JOSEPHINE vyzve na predloženie dokladu o vykonaní záväznej rezervácie letenky/leteniek v súlade s uchádzačom predloženou ponukou v rámci opätovného otvorenia súťaže. Zároveň s výzvou podľa predchádzajúcej vety za účelom vykonania záväznej rezervácie verejný obstarávateľ zašle uchádzačovi osobné údaje cestujúcich. Lehota na predloženie dokladu o vykonaní záväznej rezervácie podľa predchádzajúcej vety trvá minimálne 60 minút od zaslania výzvy na jeho predloženie. Po doručení dokladu o vykonaní záväznej rezervácie v súlade s ponukou uchádzača predloženou v rámci opätovného otvorenia súťaže v stanovenej lehote bude ponuka uchádzača vyhodnotená ako ponuka spĺňajúca stanovené požiadavky na predmet zákazky. V prípade nepredloženia dokladu o vykonaní záväznej rezervácie letenky/leteniek uchádzačom v lehote stanovenej verejným obstarávateľom, bude ponuka uchádzača v postupe zadávania zákazky v rámci opätovného otvorenia súťaže vylúčená a verejný obstarávateľ pristúpi k vyhodnoteniu ponuky uchádzača, ktorý sa v novozostavenom poradí umiestnil na prvom mieste. Po ukončení procesu vyhodnotenia ponúk podľa vyššie uvedených pravidiel v rámci opätovného otvorenia súťaže zašle verejný obstarávateľ všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v rámci opätovného otvorenia súťaže, oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk vrátane poradia uchádzačov.

Uchádzačovi, ktorého ponuka nebude vyhodnotená ako úspešná, bude oznámené, že neuspel vrátane dôvodov neprijatia predloženej ponuky. V oznámení o výsledku vyhodnotenia ponúk neúspešnému uchádzačovi verejný obstarávateľ uvedie identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky, poradie uchádzačov a lehotu podľa § 170 ods. 3 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní, v ktorej môže uchádzač doručiť námietky.

**Úspešným uchádzačom v rámci opätovného otvorenia súťaže sa stane uchádzač, ktorý ponúkne verejnému obstarávateľovi najnižšiu celkovú cenu za požadovanú letenku/požadované letenky, spĺňa požiadavky na predmet zákazky stanovené v rámci opätovného otvorenia súťaže a nebude v rámci opätovného otvorenia súťaže zo zadávania zákazky vylúčený alebo jeho ponuka nebude zo zadávania zákazky vylúčená na základe niektorého z dôvodov stanovených zákonom o verejnom obstarávaní.**

Uchádzač, ktorého ponuka bude v rámci opätovného otvorenia súťaže vylúčená alebo ktorý bude vylúčený na základe uplatnenia niektorého z dôvodov podľa zákona o verejnom obstarávaní, bude upovedomený o vylúčení s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže doručiť námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

V prípade rovnosti predložených cien pri opätovnom otvorení súťaže (dvaja alebo viacerí uchádzači sa podľa stanoveného kritéria na vyhodnotenie ponúk umiestnia na prvom mieste v poradí) vyzve verejný obstarávateľ uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom mieste v poradí, na predloženie nových ponúk. Tento postup je verejný obstarávateľ oprávnený uskutočniť kedykoľvek (t.j. aj mimo pracovných dní v čase od 8:00 hod. do 17:00 hod.). Lehota na opätovné predloženie ponuky trvá minimálne 60 minút od odoslania požiadavky na opätovné predloženie ponuky. V opätovne predloženej ponuke môžu uchádzači, ktorí sa umiestnili na prvom mieste v poradí, iba znížiť cenu alebo oznámiť verejnému obstarávateľovi, že od predloženej ponuky odstupujú; iné zmeny ponuky nie sú prípustné. Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí, nepredloží ponuku s nižšou cenou alebo neoznámi, že od svojej ponuky odstupuje, platí jeho pôvodná ponuka predložená na základe pôvodnej požiadavky. Ak ani vyššie opísaným postupom nedôjde k odstráneniu situácie, kedy sa na prvom mieste v poradí umiestnia dvaja alebo viacerí uchádzači, verejný obstarávateľ pristúpi k zrušeniu postupu zadávania zákazky v rámci opätovného otvorenia súťaže. V prípade zrušenia postupu podľa predchádzajúcej vety alebo zrušenia postupu v rámci opätovného otvorenia súťaže z iného relevantného dôvodu verejný obstarávateľ oznámi túto skutočnosť všetkým účastníkom Rámcovej dohody spolu s odôvodnením zrušenia postupu.

Ak účastník Rámcovej dohody nebude schopný predložiť ponuku v rámci opätovného otvorenia súťaže z dôvodu, že letenka podľa stanovených požiadaviek verejného obstarávateľa nie je dostupná, môže zaslať verejnému obstarávateľovi správu v systéme JOSEPHINE, v ktorej uvedie, že letenka podľa požiadavky verejného obstarávateľa nie je dostupná a predložiť alternatívnu ponuku, ktorá nie je v súlade s požiadavkou verejného obstarávateľa, pričom verejný obstarávateľ nie je touto ponukou viazaný.

Ak letenka podľa požiadaviek stanovených verejným obstarávateľom nie je dostupná u žiadneho účastníka Rámcovej dohody alebo ak žiaden účastník Rámcovej dohody v rámci opätovného otvorenia súťaže nepredloží ponuku, verejný obstarávateľ bude oprávnený požiadať všetkých účastníkov Rámcovej dohody o pomoc pri riešení vzniknutej mimoriadnej situácie.

Po určení úspešného uchádzača v rámci opätovného otvorenia súťaže verejný obstarávateľ vyhotoví objednávku a doručí ju prostredníctvom systému JOSEPHINE úspešnému uchádzačovi. Náležitosti objednávky sú uvedené v Rámcovej dohode. Úspešný uchádzač potvrdí prijatie objednávky oznámením tejto skutočnosti zaslaním správy v systéme JOSEPHINE verejnému obstarávateľovi v lehote stanovenej verejným obstarávateľom, ktorá trvá minimálne 60 minút od odoslania objednávky verejným obstarávateľom alebo v tejto lehote oznámi verejnému obstarávateľovi, že objednávka je neúplná. Potvrdenie prijatia objednávky úspešným uchádzačom podľa predchádzajúcej vety sa považuje za uzatvorenie zmluvy, ktorým sa realizuje Rámcová dohoda. Ak úspešný uchádzač nepotvrdí prijatie objednávky v lehote stanovenej verejným obstarávateľom alebo v tejto lehote neoznámi verejnému obstarávateľovi, že objednávka je neúplná, bude sa takéto konanie úspešného uchádzača považovať za neposkytnutie riadnej súčinnosti potrebnej na uzatvorenie zmluvy. Verejný obstarávateľ je v prípade neposkytnutia riadnej súčinnosti potrebnej na uzatvorenie zmluvy úspešným uchádzačom oprávnený uzatvoriť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. Ak ani uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí, nepreukáže splnenie požiadaviek na predmet zákazky alebo neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzatvorenie zmluvy, verejný obstarávateľ môže uzatvoriť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí. Za účelom uzatvorenia zmluvy s uchádzačom, ktorý sa umiestnil na druhom alebo treťom mieste v poradí, verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuku tohto uchádzača podľa vyššie uvedených pravidiel a požiada uchádzača o predloženie dokladu o vykonaní záväznej rezervácie letenky/leteniek.

Ak verejný obstarávateľ nevyhotoví objednávku, požiada úspešného uchádzača prostredníctvom systému JOSEPHINE o zrušenie rezervácie.

**Zadávanie zákaziek počas Rámcovej dohody – mimoriadne pracovné cesty**

Zadávanie zákaziek pri mimoriadnych pracovných cestách sa bude spravovať rovnakými pravidlami ako zadávanie zákaziek pri plánovaných pracovných cestách s tým, že zadávanie zákaziek bude prebiehať v ktorýkoľvek kalendárny deň v čase od 00:00 do 24:00 hod.

**Letenky na porovnanie**

Verejný obstarávateľ môže v rámci opätovného otvorenia súťaže (plánované pracovné cesty a mimoriadne pracovné cesty) požadovať predloženie ponúk označených ako „Letenky na porovnanie.“ V prípade podľa predchádzajúcej vety ide o letenky, pri ktorých ide o porovnanie viacerých alternatív jednej pracovnej cesty cestujúceho resp. cena letenky slúži na porovnanie nákladov s iným spôsobom prepravy. Aj na základe opätovného otvorenia súťaže, ak verejný obstarávateľ požaduje predloženie ponúk označených ako „Letenky na porovnanie,“ môže byť výsledkom tohto postupu uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom (zároveň verejný obstarávateľ uvádza, že pri vyžiadaní ponúk označených ako „Letenky na porovnanie“ bude dochádzať častejšie k zrušeniu zadávania zákazky na základe opätovného otvorenia súťaže napr. v prípade dvoch alternatív tej istej pracovnej cesty bude jeden postup zadávania zákazky v rámci opätovného otvorenia súťaže vždy zrušený).

**Ďalšie informácie sú uvedené v návrhu Rámcovej dohody, ktorý tvorí prílohu č. 1 k časti B.2 „Obchodné podmienky realizácie predmetu verejného obstarávania“ týchto súťažných podkladov.**

### **B.2 - Obchodné podmienky realizácie predmetu verejného obstarávania**

Záväzný návrh Rámcovej dohody tvorí samostatný dokument (Príloha č. 1 k tejto časti súťažných podkladov) a je neoddeliteľnou súčasťou týchto súťažných podkladov.

**Uchádzač vo svojej ponuke nebude tento návrh Rámcovej dohody predkladať, predloží však vyplnené a podpísané čestné vyhlásenie uvedené v prílohe č. 2 k tejto časti súťažných podkladov.**

Predložením uvedeného čestného vyhlásenia sa má za to, že uchádzač súhlasí a bez výhrad akceptuje znenie a obsah návrhu Rámcovej dohody.

Nakoľko je návrh Rámcovej dohody vypracovaný ako definitívna verzia, v čase medzi predkladaním ponúk a podpísaním Rámcovej dohody už nebude možné na jeho obsahu a znení robiť akékoľvek obsahové zmeny, ktorými by mohlo dôjsť ku zmene významu jednotlivých ustanovení Rámcovej dohody.

Možná bude len úprava chýb v písaní (pravopisné chyby, preklepy, medzery v texte a pod.) a doplnenie cien, identifikačných údajov úspešného uchádzača či kontaktných osôb.

### **Príloha č. 2 k časti B.2**

**Čestné vyhlásenie o súhlase a akceptovaní záväzného návrhu Rámcovej dohody o zabezpečení leteniek**

Vyhlasujeme, že súhlasíme so znením a obsahom návrhu Rámcovej dohody o zabezpečení leteniek, ktorá tvorí súčasť súťažných podkladov pre nadlimitné verejné obstarávanie vyhlásené Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky s názvom *„****Zabezpečenie leteniek v ústredí MZVEZ SR a pre vybrané účely na zastupiteľských úradoch v zahraničí 2021****“* a znenie a obsah návrhu tejto rámcovej dohody bez výhrad akceptujeme.

Súčasne vyhlasujeme, že sme si vedomí, že na obsahu a znení tejto rámcovej dohody už nebude možné robiť akékoľvek obsahové zmeny, ktorými by mohlo dôjsť ku zmene významu jednotlivých ustanovení Rámcovej dohody.

Dátum: ......................................... Podpis: ............................................

*[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*