

Verejný obstarávateľ:
Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
Račianska 71, 813 11 Bratislava 1

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

DRUH ZÁKAZKY:
Služba

NÁZOV ZÁKAZKY:
„Dodanie a odborná montáž archívnych zariadení do registratúrneho strediska Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky”

Nazdlimitná zkazka podľa § 66 ods. 7 zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

Finančné krytie a vecný súlad s rozpočtom, súlad s § 7 zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzuje a súťažné podklady schválil:

Bratislava dňa

Mgr. Roman Krpelan
generálny tajomník služobného radu

Osoby zodpovedné za špecifikáciu predmetu zákazky, podmienky účasti, zmluvné požiadavky na uchádzača a spôsob hodnotenia ponúk:

Bratislava dňa

Mgr. Renata Glaserová - Opitzová
správca registratúry

Súlad súťažných podkladov so ZVO:

Bratislava dňa

Mgr. Roman Krpelan
generálny tajomník služobného radu

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

A.1	POKYNY PRE UCHÁDZAČOV	3
1	Identifikácia Verejného obstarávateľa	3
2	Predmet zákazky	3
3	ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY	3
4	Variantné riešenie	3
5	Miesto a termín dodania predmetu zákazky	3
6	Zdroj finančných prostriedkov	4
7	Lehota viazanosti ponúk	4
8	Obhliadka miesta realizácie predmetu zákazky	4
9	Jazyk ponuky	4
10	Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami / uchádzačmi	4
11	Vysvetlenie a doplnenie súťažných podkladov	5
12	Vyhotovenie ponuky	5
13	Mena a ceny uvádzané v ponuke	6
14	Stanovenie ceny	6
15	Obsah ponuky	7
16	Uchádzač oprávnený predložiť ponuku	8
17	Predkladanie ponuky	8
18	Lehota na predkladanie ponuky	9
19	Otváranie ponúk	9
20	Vyhodnotenie ponúk	9
21	Hodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov	10
22	Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk	10
23	Uzavretie Kúpnej zmluvy	10
24	Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky	11
A.2	OPIS PREDMETU ZÁKAZKY	12
A.3	KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA	16
A.4	NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ	17
	PRÍLOHY K SÚŤAŽNÝM PODKLADOM	18

A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Račianska 71, 813 11 Bratislava, IČO: 00 166 073 je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO.

Zadávanie tejto zákazky sa realizuje systémom elektronického verejného obstarávania prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>.

1 IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
Sídlo: Račianska 71, 813 11 Bratislava
Krajina: Slovenská republika
Právna forma: rozpočtová organizácia
IČO: 00 166 073
Kontaktná osoba: Mgr. Marek Turna
Telefón: +421 2 888 91 412
E-mail: marek.turna@justice.sk

2 PREDMET ZÁKAZKY

2.1 Názov predmetu zákazky:
Dodanie a odborná montáž archívnych zariadení do registratúrneho strediska Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

2.2 Stručný opis predmetu zákazky:
Predmetom zákazky je dodanie archívnych zariadení do registratúrneho strediska umiestneného v suterénnej miestnosti v budove sídla Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky na Račianskej ulici č. 71 vrátane ich dopravy, vykládky, odbornej montáže, zaškolenia a záručného servisu.

Podrobný opis predmetu zákazky je uvedený v časti A. 2 týchto súťažných podkladov.

2.3 Spoločný slovník obstarávania (CPV):
Hlavný slovník:
39151100-6 – Regály
39132000-6 – Archivačný systém

2.4 Predpokladaná hodnota zákazky (bez DPH) :
162 181,89 €

3 ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

3.1 Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

4 VARIANTNÉ RIEŠENIE

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

5 MIESTO A TERMÍN DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

5.1 Miesto poskytnutia predmetu zákazky:
Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Račianska 71, 813 11 Bratislava

- 5.2 Termín dodania predmetu zákazky:
Úspešný uchádzač sa zaväzuje dodať predmet zákazky najneskôr do 12 týždňov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy.
- 5.3 Podrobnosti sú uvedené v článku 4. Zmluvy.

6 ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 6.1 Predmet zákazky bude financovaný z rozpočtu Ministerstva spravodlivosti formou bezhotovostného platobného styku.

7 LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK

- 7.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk, stanovenej verejným obstarávateľom do **30.10.2022**.

8 OBHLIADKA MIESTA REALIZÁCIE PREDMETU ZÁKAZKY

- 8.1 Verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 21 ods. 3 ZVO obstarávaní umožní záujemcom/uchádzačom obhliadku miesta, ktoré sa týka predmetu zákazky v termíne dohodnutom medzi záujemcom a verejným obstarávateľom. Obhliadku je nutné nahlásiť minimálne 3 pracovné dni pred uskutočnením. Obhliadka je možná v dňoch pondelok až piatok (**01.04.2022 – 30.04.2022**) medzi **09.00 až 15.00 hod.** Kontaktná osoba na nahlásenie sa na obhliadku: Renata Glaserová Opitzová, e-mail: renata.glaserova@justice.sk, tel. +421 2 888 91 114 (mobil: +421 915 839 513).

9 JAZYK PONUKY

- 9.1 Celá súťažná ponuka uchádzača, ako aj dokumenty v nej predložené, musia byť vyhotovené v slovenskom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do slovenského jazyka.

10 KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI / UCHÁDZAČMI

- 10.1 Komunikácia a výmena informácií medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom jazyku), spôsobom a prostriedkami, ktoré zabezpečia úplnosť údajov a obsahu uvedených v ponuke a zaručia ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
- 10.2 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje elektronickým spôsobom prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi.
- 10.3 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 10.4 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome,
 - Microsoft Edge.
- 10.5 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.

- 10.6 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému 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 resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručení verejnemu 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 zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
- 10.9 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a zároveň na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie v profile verejného obstarávateľa uverejní <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/673> odkaz na tieto dokumenty.

11 VYSVETLENIE A DOPLNENIE 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 v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii k súťažným podkladom poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
- 11.2 Verejný obstarávateľ poskytne vysvetlenie informácií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii bezodkladne všetkým záujemcom, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
- 11.3 Súťažné podklady, doplnenie súťažných podkladov a vysvetľovania verejný obstarávateľ zverejní v systéme JOSEPHINE na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, čím verejný obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k súťažným podkladom a vysvetľovaniu.

12 VYHOTOVENIE PONUKY

- 12.1 Ponuka má byť vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm a) ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com/>. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 12.2 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.

- b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
 - c) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.
 - d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.
- 12.3 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 12.4 Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, musia byť v ponuke elektronicky predložené ako skeny originálov alebo úradne osvedčených kópií, pokiaľ nie je určené inak. Odporúčaný formát naskenovaných dokladov alebo dokumentov je „PDF“.
- 12.5 V prípade, ak sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej moci (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, uchádzač môže vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Uchádzač je tiež oprávnený použiť doklady transformované zaručenou konverziou podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v platnom a účinnom znení.
- 12.6 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie v zmysle § 22 ods. 2 ZVO, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí. Verejný obstarávateľ odporúča, aby ponuka uchádzača obsahovala uchádzačom vypracovaný zoznam všetkých informácií, ktoré sú dôverné s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho informácie, ktoré sú dôverné. Verejný obstarávateľ je podľa § 22 ods. 1 ZVO povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia zákona, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať, či zasielať Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona a tiež povinnosť zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.

13 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

- 13.1 Uchádzačom navrhovaná cena v ponuke bude vyjadrená v mene: EUR.
- 13.2 Uchádzač stanoví navrhovanú cenu pre 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, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady/výdavky spojené s plnením predmetu zákazky.
- 13.3 Cena za obstarávaný predmet zákazky alebo službu súvisiacu s dodaním predmetu zákazky musí byť stanovená podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách.

14 STANOVENIE CENY

- 13.1 Uchádzač vyplní návrh na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v kapitole A.3 Návrh na plnenie kritérií.
- 13.2 Prijaté jednotkové ceny v Návrhu na plnenie kritérií sú záväzné. Pokrývajú všetky zmluvné záväzky a všetky náležitosti nevyhnutné na riadne poskytnutie služby v rozsahu podľa týchto súťažných podkladov, resp. Zmluvy.

- 13.3 Pod cenou sa rozumie suma, ktorej hodnota je vyššia ako 0,00 EUR. Navrhované ceny je potrebné určiť maximálne na dve desatinné miesta.
- 13.4 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie na dve desatinné miesta v zložení:
- celkovú cenu vzdelávania v EUR bez DPH,
 - sadzba DPH v %,
 - celkovú cenu vzdelávania v EUR s DPH.
- 13.5 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom.
- 13.6 Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke. Ak sa uchádzač, ktorý v čase zadávania zákazky a podpisu Zmluvy nebol platiteľom DPH, v priebehu plnenia tejto Zmluvy platiteľom stane, nemá nárok na zvýšenie ceny o DPH.

15 OBSAH PONUKY

- 15.1 **Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať tieto doklady a dokumenty:**
- 15.1.1 Vyplnený formulár Všeobecné informácie o uchádzačovi, ktorý tvorí Prílohu č. 2 týchto súťažných podkladov. V prípade, ak je uchádzačom skupina dodávateľov, vyplní a predloží tento formulár každý jej člen osobitne;
- 15.1.2 Doklady uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 15.1.3 Uchádzač môže v zmysle § 114 ZVO nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 ZVO.

Verejný obstarávateľ uvádza, že uchádzač môže vyplniť len oddiel a časti IV jednotného európskeho dokumentu (globálny údaj pre všetky podmienky účasti).

Elektronický formulár jednotného európskeho dokumentu s možnosťou jeho priameho vyplnenia sa nachádza na <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-605.html>:

Elektronická verzia formuláru JED vo formáte .xml a .pdf je zverejnená spolu so súťažnými podkladmi v systéme JOSEPHINE na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/673>.

Verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, v častiach II. a III. formuláru jednotného európskeho dokumentu uviedol informácie o takýchto subdodávateľoch.

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.

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**.

Podľa § 39 ods. 6 ZVO, ak uchádzač použije JED, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu písomne – elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou

- JOSEPHINE, požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených JED. Uchádzač doručí elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou JOSEPHINE, doklady verejnému obstarávateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil v žiadosti dlhšiu lehotu.
- 15.1.4 Návrh Zmluvy (Príloha č. 1 týchto súťažných podkladov), **vyplnený** (identifikačné údaje uchádzača, Prílohu č. 2 návrhu zmluvy a ostatné vyznačené miesta) a **podpísaný** uchádzačom alebo osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať za uchádzača; v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny;
- 15.1.5 Vyplnený a podpísaný Návrh na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v časti A.4 týchto súťažných podkladov, ktorý sa v prípade úspešného uchádzača stane prílohou č. 4 Zmluvy.
- 15.1.6 Vyplnené a podpísané čestné vyhlásenie uchádzača podľa vzoru v Prílohe č. 2 k týmto súťažným podkladom.
- 15.1.6.1 V prípade, že je uchádzačom skupina dodávateľov, takýto uchádzač predloží:
- čestné vyhlásenie o skupine dodávateľov podpísané všetkými členmi skupiny dodávateľov alebo zmluva dokladujúca vznik skupiny dodávateľov podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov;
 - plnú moc pre jedného z členov skupiny dodávateľov, ktorý je oprávnený prijímať pokyny od verejného obstarávateľa počas procesu zadávania zákazky podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov;
- 15.1.7 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.

16 UCHÁDZAČ OPRÁVNENÝ PREDLOŽIŤ PONUKU

- 16.1 Uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
- 16.2 V prípade, že bude úspešná ponuka skupiny dodávateľov, bude verejný obstarávateľ vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy, a to ešte pre uzavretím Zmluvy.
- 16.3 Rozdelenie práv a povinností ponecháva verejný obstarávateľ na dohode členov skupiny dodávateľov. Požaduje však, aby v prípade združenia alebo obdobnej právnej formy bol stanovený konkrétny zástupca takto vytvorenej právnej formy, s ktorým bude verejný obstarávateľ komunikovať. Rovnako verejný obstarávateľ požaduje, aby plnenie odovzdával iba jeden stanovený zástupca združenia, a tiež iba jeden zástupca združenia vystavoval faktúry a prijímal platby od verejného obstarávateľa.

17 PREDKLADANIE PONUKY

- 17.1 Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku na predmet zákazky, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov. 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.
- 17.2 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
- 17.3 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Elektronickú ponuku nie je možné predložiť po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.

- 17.4 Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať stiahnutím pôvodnej ponuky, zaslanej elektronicky v systéme JOSEPHINE. Novú ponuku musí uchádzač doručiť v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 17.1 súťažných podkladov.
- 17.5 V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihladať.
- 17.6 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

18 LEHOTA NA PREDKLADANIE PONUKY

- 18.1 Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil do **02.05.2022 do 10:00** miestneho času. Ponuky sa predkladajú elektronicky, prostredníctvom systému JOSEPHINE.
- 18.2 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

19 OTVÁRANIE PONÚK

- 19.1 Komisia na vyhodnotenie ponúk menovaná verejným obstarávateľom (ďalej len „komisia“) otvorí ponuky elektronicky na mieste, t.j. v rámci systému JOSEPHINE. Miestom „online“ sprístupnenie ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totóna záložka ako pri predkladaní ponúk. Prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE sa online sprístupnia ponuky všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, a to v čase uvedenom v bode 17 týchto súťažných podkladov, t.j. dňa **02.05.2022 o 13:00 hod.** v súlade so zákonom
- 19.2 Verejný obstarávateľ prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE na to určenej, umožní účasť na otváraní ponúk prostredníctvom online sprístupnenia ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie.
- 19.3 Priebeh otvárania ponúk, okruh oprávnených osôb a rozsah sprístupnených informácií o predložených ponukách sa riadi príslušnou funkcionalitou JOSEPHINE a zákonom. Všetky prístupy do tohto „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v danom obstarávaní.
- 19.4 V rámci online sprístupnenia ponúk podľa bodu 19.1, bodu 19.2 a bodu 19.3 týchto súťažných podkladov, komisia prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE na to určenej, zverejní obchodné mená alebo názvy, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú.
- 19.5 Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, zápisnicu z otvárania ponúk. Zápisnica z otvárania ponúk obsahuje údaje zverejnené podľa bodu 19.4 týchto súťažných podkladov.

20 VYHODNOTENIE PONÚK

- 20.1 Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s § 66 ods. 7 (druhá veta) ZVO, že vyhodnotenie ponúk splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 ZVO.
- 20.2 Členovia komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, sa vzťahujú ustanovenia podľa § 22 zákona.
- 20.3 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. Za dôverné informácie je na účely zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenie 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 ustanovením nie sú dotknuté ustanovenia zákona, 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 a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.

21 HODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI UCHÁDZAČOV

- 21.1 Verejný obstarávateľ vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v súlade s dokumentmi potrebnými na vypracovanie ponuky o vyhodnotení ponúk podľa § 53 ZVO. Komisia bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 ZVO.
- 21.2 Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti podľa § 40 zákona a ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 zákona vo väzbe na § 55 ods. 1 zákona u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, následne sa vyhodnotí 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.

22 INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK

- 22.1 Verejný obstarávateľ postupuje pri vyhodnotení podmienok účasti a ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky v zmysle § 55 ods. 1 zákona tak, že 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, následne sa vyhodnotí 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. V prípade, že uchádzač nepredložil doklady preukazujúce podmienky účasti skôr (t.j. podmienky účasti nahradil Jednotným európskym dokumentom), verejný obstarávateľ ho prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotí ich podľa § 40 zákona.
- 22.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 21.1 týchto súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE 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 oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.

23 UZAVRETIE KÚPNEJ ZMLUVY

- 23.1 Kúpna zmluva s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá, bude uzatretá v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá Zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 23.2 Verejný obstarávateľ neuzavrie Zmluvu s uchádzačom, ktorý podľa § 11 ods. 1 ZVO 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 zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- 23.3 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy v zmysle § 56 ZVO.
- 23.4 Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača, aby najneskôr ku dňu podpisu Zmluvy predložil verejnému obstarávateľovi v rámci súčinnosti nasledovné dokumenty:

- zoznam všetkých známych subdodávateľov a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
 - v prípade skupiny dodávateľov – predložiť zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.
- 23.5 Uzavretá Zmluva nesmie byť v rozpore s týmito súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 23.6 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nepodpísať Zmluvu, ak cenová ponuka úspešného uchádzača bude vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky.

24 ZRUŠENIE POUŽITÉHO POSTUPU ZADÁVANIA ZÁKAZKY

- 24.1 Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky na základe dôvodov uvedených v § 57 ZVO.
- 24.2 Verejný obstarávateľ upovedomí uchádzačov o zrušení použitého postupu verejného obstarávania s uvedením dôvodu zrušenia a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

A.2 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Dodanie a odborná montáž archívnych zariadení do registratúrneho strediska Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

Predmetom zákazky je dodanie archívnych zariadení do registratúrneho strediska umiestneného v suterénnej miestnosti č. 1.35 v budove sídla MS SR v Bratislave na Račianskej 71 vrátane ich dopravy, vykládky, odbornej montáže, odborného zaškolenia, záručného servisu

Obstarávaný archívny systém bude umiestnený v miestnosti č. 1.35 v suteréne budovy, podľa priloženého plánu budovy v obr. č. 1. Priestor 1.35 bol na štyri sektory 1.35 A – 1.35 D. Miestnosť 1.35 A – D sa nachádza v druhom podzemnom podlaží a vstupuje sa doň dvoma schodiskami, pričom len jedno schodisko je určené na komunikáciu z budovy, druhé schodisko je požiarne. Pri schodisku č. 1 je priestor určený na montáž vysokozdvížnej plošiny, ktorá umožní zvislý pohyb veľkého množstva spisovej agendy medzi podlažiami. Vysokozdvížna plošina nie je súčasťou dodávky.

Priestory v miestnosti 1.35 A až 1.35 D sú určené na umiestnenie kombinácie mobilných a statických archívnych regálov, pričom v koridore medzi uvedenými priestormi nesmie byť umiestnený žiadny regál. Systém statických a mobilných regálov môže, vzhľadom na svetlú výšku priestorov 5700 mm, dosahovať výšku maximálne 4 000 mm.

Priestory 1.35 A až 1.35 D musia byť zariadené kombináciou mobilných statických regálov tak, aby bol možný pohodlný vstup do všetkých štyroch priestorov a zároveň musí byť priestor dostatočne široký, aby bola možná obsluha s využitím pojazdných rebríkov, vhodných na obsluhu regálov do výšky 4000 mm. Súčasne navrhovaný systém musí byť umiestnený na koľajisku tak, aby sa počas obsluhy regálov nezakopávalo o koľajisko.

Minimálne jeden segment regálov v dĺžke minimálne 1000 mm musí obsahovať také police, resp. systém, ktorý umožňuje umiestnenie minimálne 100 obrazov rôznych veľkostí. Najvhodnejším priestorom na umiestnenie systému na uloženie obrazov je priestor výklenku v miestnosti 1.35 A s výškou 4 150 mm.

4.3. Všeobecný popis požadovaného technického prevedenia

4.3.1. Mobilný archívny a statický regálový systém

Požadovaný systém mobilných a pevných regálov musí spĺňať parametre, ktoré maximálne využijú čo najlepšie dostupný priestor v miestnosti č. 1.35, ktorý je rozčlenený na sektory A až D.

Do koridoru medzi sektormi 1.35 A až 1.35 D nesmie byť inštalovaný žiadny statický regálový systém. Koridor slúži výlučne na komunikáciu.

Rozloženie mobilných a pevných regálov musí byť dodané tak, aby bol vytvorený dostatočný, ergonomicky vyhovujúci a bezpečný priestor pre obsluhu a súčasne bol zaistený prístup k jednotlivým technologickým zariadeniam archívu v zmysle platných noriem a legislatívy.

Na uľahčenie manipulácie musia byť mobilné a statické regále navrhnuté tak, aby umožňovali pohyb viacerých regálov naraz a tým sa optimalizoval čas dostupnosti k dokumentom.

Všetky komponenty mobilných ako aj statických regálov musia byť vyrobené z ocele a upravené a ošetrené práškovou farbou RAL farbou - podľa využitia komponentu aj pozinkované, aby sa zamedzilo ich opotrebovaniu.

Podvozok mobilného regála musí byť tvorený rámom s kolesovými nosníkmi a ručným pohonom, Tvar, veľkosť a nosnosť rámu určuje nadstavba policového regálu – rámu, ktorý je nainštalovaný na podvozku. Podvozok musí byť montovateľný, aby mohol byť zmontovaný aj v sťažených podmienkach. V ráme musia byť uchytené pojazdné nápravy, po ktorých sa regál pohybuje po koľajniciach. Pojazdové kolesá na náhonovej strane podvozku musia byť konštrukčne navrhnuté tak, aby bol zabezpečený plynulý dojazd všetkých mobilných regálov súčasne a aby počas dojazdu nedochádzalo k

priečieniu regálov počas pohybu. Počet náhonových kolies na jednej osi je závislý od jednotlivých dĺžok regálov. Konštrukcia koľajovej dráhy musí obsahovať mechanizmus, ktorý zabráňuje prevráteniu regálov pri neopatrnom zaobchádzaní. Okolo koľajiska musia byť umiestnené nájazdové plechy alebo pódium tak, aby sa počas pohybu nezakopávalo o koľajisko a bol možný plynulý a bezpečný pohyb medzi regálmi.

Nadstavba inštalovaná na podvozok vytvára tzv. mobilný regál, ktorý vytvára základný celokový rám zvarovaný do jedného kompaktného celku. Vo vnútri rámov sa musia nachádzať vystužovacie elementy, pravidelne rozmiestnené v závislosti na výške rámu. Na stredové nosníky sa budú pomocou závesných komponentov uchytať oceľové police.

Police pohyblivých ako aj statických regálov musia byť zložené z plášťa police a výstuhy (pri vyšších nosnostiach). Štandardný krok predstaviteľnosti polic musí byť minimálne od 15 mm. Rozstup medzi policami na jednotlivých regáloch musí byť flexibilný a dostatočný na pohodlné uloženie dokumentácie formátu A4 na výšku alebo po dĺžke.

Výška polic musí byť minimálne 25 mm. Zadná časť police musí mať vytvarovanú dorazovú plochu o výške minimálne 30 mm tak, aby chránila uložené predmety a dokumenty pred prepadnutím. Zakladacia plocha police musí byť tvorená neperforovaným hladkým plechom.

Proti presunu resp. proti preklopeniu uskladnených dokumentov z jedného poľa regála do druhého v pozdĺžnom smere musí brániť na každej strane každej police dvojica priečných zarážok. Nosná plocha spodnej police sa musí nachádzať vo výške minimálne 140 mm nad podlahou.

Nosnosť jednotlivých polic musí byť minimálne 60 kg/m. Na vrchu rámu regála sa musí nachádzať vrchný kryt, ktorý chráni skladované archiválie zhora. Z prednej a zadnej strany regála musia byť umiestnené plné bočnice. Každý regál musí byť vybavený informačnou tabuľkou vo veľkosti A4 uchytenou na prednú bočnicu regála. Každý segment posuvných regálov musí mať uzatvárateľnú koncovú policu na kľúč.

Ovládanie mobilných regálov je mechanické pomocou ružíc nainštalovaných na bočnici regálu.

Súčasťou regálového systému v jednotlivých segmentoch musí byť v úrovni do 1000 mm ergonomická výsuvná polica umožňujúca bezpečné krátkodobé uloženie dokumentu pred založením na policu alebo počas výpožičky.

V ergonomicky najvhodnejšom priestore miestností 1.35 A až 1.35 D musí byť inštalovaný minimálne jeden segment regálov v dĺžke minimálne 1000 mm s výškou maximálne 4000 mm, ktorý musí obsahovať také police, resp. závesný systém (závesné siete) umožňujúci umiestnenie minimálne 100 obrazov rôznych veľkostí.

Systém musí byť uzatvárateľný tak, aby obrazy boli chránené pred prachom. Systému môže byť umiestnený v priestore výklenku v miestnosti 1.35 A.

Požadovaná doba záruky je minimálne 24 mesiacov.

Kapacita regálového systému musí byť minimálne 4 100 bm na spisy

4.4.. Špecifikácia regálového systému

4.4.1 Mobilný regálový systém

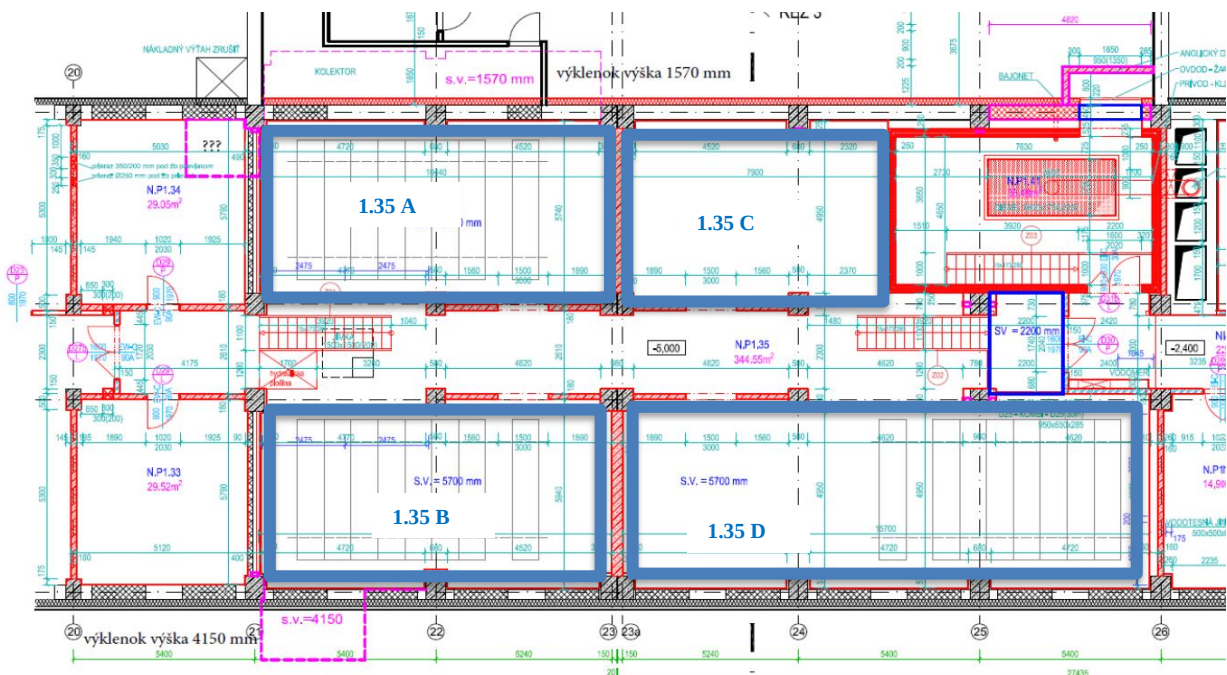
- Požadovaná kapacita: minimálne 4 100
- Maximálna výška regálov: 4000 mm
- Maximálna hĺbka regálov: 600 mm
(obojstranný regál, tzn. jedna strana 300 mm)
- Maximálna dĺžka regálov: minimálne 4 000 mm
(v závislosti od rozloženia a dĺžky miestnosti pri dodržaní noriem a legislatívnych požiadaviek na rozmiestnenie, dostupnosť, bezpečnosti a únikové cesty)

- Výška spodnej police nad podlahou: minimálne 140 mm
- Počet ukladacích úrovní: 10
- Farba: RAL/pozinkované
- Rozstup polic: minimálne 15 mm
- Výška polic : minimálne 25 mm
- Nosnosť police: minimálne 60 kg/m
- Dorazová plocha k polici: minimálne 30 mm
- Vrchná krycia polica: áno
- Výsuvná polica: minimálne vo výške do 1000 mm

3.4.2. Systém na uloženie obrazov

- Požadovaná kapacita: uloženie cca 100 ks obrazov rôznych veľkostí/
minimálne 10 bm
- Maximálna výška regálov: 4000 mm
- Maximálna hĺbka regálov: 300 mm
(jednostranných regálov (v od rozloženia pri dodržaní noriem a
legislatívnych požiadaviek na rozmiestnenie, dostupnosť,
bezpečnosti a únikové cesty)
- minimálna dĺžka regálov: sekcia 1 000 mm
- Výška spodnej police nad podlahou: minimálne 140 mm
- Počet ukladacích úrovní: obojstranné siete
- Farba: RAL/pozinkované
- Vrchná krycia polica: áno

Dodávaný regálový systém musí spĺňať všetky požiadavky uložené v platných normách a legislatíve.



Obr. č. 1 plán miestnosti

Bratislava, Račianska 71, pôdorys suterénu, podľa projektu obnovy budovy sídla MSSR , autor. Ing.a rch. O. Meszár

Legenda: — vymezenie priestoru miestnosti 1.35 a rozdelenie na sektory A - D

A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

1. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je v zmysle § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní najnižšia cena za 1 bm a najväčšia ponúkaná kapacita.

Spôsob uplatnenia kritérií:

1. Všetky ceny a hodnoty v časti A. 4 – Návrh na plnenie kritérií musia byť zaokrúhlené na dve desatinné miesta a nesmú byť vyjadrené číslom „0“ ani záporným číslom.
2. Každý člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky bude brať do úvahy len celkovú najnižšiu jednotkovú cenu za predmetu zákazky vyjadrenú v EUR s DPH, ktorú uchádzač doplní do tabuľky v časti A. 4.
3. Ako prvá v poradí bude označená ponuka s najnižšou celkovou cenou za 1 bm -a najvyššoku kapacitou celého predmetu zákazky, ako druhá v poradí bude označená cena s druhou najnižšou celkovou cenou za celý predmet zákazky a pod.

A.4 NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ

Identifikačné údaje uchádzača

Názov:

Adresa:

IČO:

Tel.:

E-mail:

Cena za 1 bm bez DPH	Cena za 1 bm s DPH	Dodávaná kapacita v bm	Cena spolu bez DPH	Cena spolu s DPH

Uchádzač vyhlasuje, že * JE / NIE JE platiteľom DPH (uchádzač zakrúžkuje relevantný údaj).

Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie pre sadzbu DPH slovné spojenie „Neaplikuje sa“.

Ak uchádzač nie je platcom DPH, týmto vyhlasuje, že berie na vedomie, že ak sa neskôr stane platcom DPH, nie je oprávnený fakturovať k ponúknuťej cene DPH, pretože skutočnosť, že sa stal platcom DPH nie je dôvodom na zmenu ponuky, či zmluvy a ním pôvodne ponúknutá cena sa považuje za cenu vrátane DPH.

V dňa

.....

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

PRÍLOHY K SÚŤAŽNÝM PODKLADOM

- Príloha č. 1 - Návrh Zmluvy
- Príloha č. 2 - Všeobecné informácie o uchádzačovi
- Príloha č. 3 - Čestné vyhlásenie