Mária Hájasová – H+H KVASIAREŇ Hadovská cesta 1, Komárno 94501, Slovenská republika

Zákazka od 10 000 Eur vrátane
Procesný postup zákaziek od 10 000 Eur vrátane

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

**Predmet zákazky:** Nákup dvoch baliacich liniek na balenie kvasenej kapusty bez konzervantov

V Komárne, dňa 5. 5. 2023
Mária Hájasová
Konateľ spoločnosti

Súlad súťažných podkladov s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020.

potvrdzuje:
V Komárne, dňa 5. 5. 2023
Ing Benjamin Jóba
Procesný garant
Osoba zabezpečujúca proces obstarávania

H+H KVASIAREŇ
Mária Hájasová
Vallová 11
945 01 KOMÁRNO
IČO: 33939546, IČ DPH: SK1020307780

.....
Ing Benjamin Jóba

**Obsah**


1. Identifikácia verejného obstarávateľa 3
2. Predmet zákazky 3
3. Komplexnosť dodávky 3
4. Variantné riešenie 3
5. Zdroj finančných prostriedkov 3
6. Požiadavky na štruktúru a obsah ceny v ponuke 3
7. Miesto, termín a spôsob realizácie predmetu zákazky 4
8. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami 4
9. Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov 4
10. Všeobecné informácie k webovej aplikácií JOSEPHINE 5
11. Lehota na predkladanie ponúk 5
12. Lehota viazanosti ponuky 5
13. Jazyk ponuky 5
14. Náklady na ponuku 6
15. Zábezpeka 6
16. Vyhotovenie ponuky 6
17. Spôsob predloženia ponuky 7
18. Obsah ponuky 8
19. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky 8
20. Otváranie ponúk 8
21. Vyhodnotenie ponúk 9
22. Kritériá na vyhodnotenie ponúk 9
23. Spôsob vyhodnotenia 9
24. Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk a uzavretie zmluvy 9
25. Podmienky poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy 10
26. Dôvernosť procesu verejného obstarávania 10
27. Súhlas so spracovaním osobných údajov 10
28. Generálna klauzula 11
29. Zrušenie postupu verejného obstarávania 12

## 1.Identifikácia obstarávateľa

**Názov:** Mária Hájasová – H+H KVASIAREŇ
**IČO:** 33939543
**Sídlo:** Hadovská cesta 1, Komárno 94501
**Kontaktná osoba**: Ing Benjamin Jóba
**Telefón:** +421 357741271
**E-mail:** hajasladislav@kvasiaren.sk

## 2. Predmet zákazky

2.1. Predmetom zákazky je nákup dvoch baliacich liniek na balenie kvasenej kapusty bez konzervantov v rozsahu podľa špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 1 tejto výzvy.

2.2. Uchádzač je povinný pripraviť a vypracovať svoju ponuku s odbornou starostlivosťou, pričom musí vychádzať z podkladov a podmienok stanovených v týchto súťažných podkladoch.

## 3. Komplexnosť dodávky

3.1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Obstarávateľ neumožňuje rozdelenie predmetu zákazky a požaduje predloženie ponuky na celý predmet zákazky.

## 4. Variantné riešenie

4.1. Obstarávateľ neumožňuje predložiť variantné riešenie.
4.2. Ak bude súčasťou ponuky variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť akoby nebolo predložené.

## 5. Zdroj finančných prostriedkov

5.1. Predmet zákazky bude financovaný z vlastných finančných prostriedkov obstarávateľa a bankového úveru.

## 6. Požiadavky na štruktúru a obsah ceny v ponuke

6.1. Cena v ponuke za predmet zákazky musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov a musí byť uvedená v EUR.
6.2. Do konečnej ceny, ktorá bude zmluvnou cenou, musia byť započítané všetky výdavky uchádzača súvisiace s realizáciou predmetu zákazky ktorá je prílohou týchto súťažných podkladov.
6.3. Navrhnutá cena bude v ponuke v členení:
- celková cena diela v EUR bez DPH,
- sadzba DPH a výška DPH v EUR,
- celková cena diela v EUR vrátane DPH.

6.4. V prípade, že ponuka nebude v súlade so zákonom o DPH, prípadne inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, ktorých porušenie alebo nedodržanie by malo vplyv na konečnú cenu zákazky, bude uchádzač požiadaný o opravu. Takýto úkon sa nebude považovať za zmenu ponuky.
6.5. V prípade, že cena navrhnutá uchádzačom nebude určená požadovaným spôsobom, ponuka uchádzača bude vylúčená z dôvodov nedodržania požiadaviek stanovených obstarávateľom v týchto súťažných podkladoch.
6.6. Uchádzačovi nevznikne nárok na úhradu dodatočných nákladov, ktoré si nezapočítal do ponuky na predmet zákazky.

6.7. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, upozorní v ponuke.
6.8. Uvedené jednotkové a celkové ceny musia byť zaokrúhlené na 2 desatinné čísla. Zaokrúhľovanie musí byť realizované v zmysle matematických pravidiel.

**7. Miesto, termín a spôsob realizácie predmetu zákazky**
7.1. Miesto realizácie je uvedené vo výzve na predkladanie ponúk.
7.2. Lehoty sú uvedené vo výzve na predkladanie ponúk.
7.3. Úspešný uchádzač na základe výzvy od obstarávateľa na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy predloží „Časový harmonogram dodania predmetu zákazky" spracovaný podľa požiadaviek obstarávateľa.

**8. Komunikácia medzi obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami**
8.1. Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „komunikácia") medzi obstarávateľom / záujemcami a 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.
8.2. Obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020 (ďalej len „Usmernenie ") prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu obstarávania.
8.3. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. ako náhle 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.
8.4. Ak je odosielateľom zásielky obstarávateľ, tak záujemcovi/ uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail / e-maily bezodkladne odoslaná informácia, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca/uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca/uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s obstarávateľom.
8.5. Ak je odosielateľom informácie záujemca/ uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systému JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
8.6. Všetky informácie o zákazke sú verejne prístupné na prehľade zákazky. Ak chce záujemca dostávať e-mailové notifikácie o prípadných aktualizáciách k danej zákazke, tak musí spĺňať jeden z týchto variantov: predložiť ponuku, stiahnuť dokumenty z prehľadu zákazky ako prihlásený uchádzač/záujemca, komunikovať komunikačným modulom, alebo zakliknúť tlačidlo **"ZAUJÍMA MA TO"**. Preto odporúčame všetkým záujemcom, ktorí sa zatiaľ aktívne nezapojili do verejného obstarávania, aby zaklikli tlačidlo **"ZAUJÍMA MA TO"** (v pravej hornej časti obrazovky).
8.7.Obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom (vrátane súťažných podkladov) / informáciám počas lehoty na predkladanie ponúk. Obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty v systéme JOSEPHINE.
8.8. Obstarávateľ dôrazne odporúča záujemcom, aby si pozorne prečítali zverejnený manuál JOSEPHINE – skrátený návod Účastník, v ktorom sa dozvedia všetky podstatné informácie pre

prácu so systémom JOSEPHINE. Manuál sa nachádza na základnej stránke josephine.proebiz.com vpravo hore.

**9. Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov**

9.1. Adresa stránky, kde je možný prístup k dokumentácii sa nachádza vo Výzve na predkladanie ponúk.

9.2. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií v lehote na predkladanie ponúk môže ktorýkoľvek subjekt požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa tu uvedených pravidiel komunikácie.

9.3. Hospodársky subjekt môže požiadať obstarávateľa o vysvetlenie. Svoju otázku doručí hospodársky subjekt obstarávateľovi dostatočne včas tak, aby obstarávateľ mohol poskytnúť vysvetlenie v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020. Za včas doručenú požiadavku o vysvetlenie súťažných podkladov sa považuje požiadavka doručená obstarávateľovi v termíne najneskôr 1 pracovný deň pred najneskorším zákonným zverejnením odpovede na doručenú otázku ( § 48, Zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Po tejto lehote záujemcovi nezaniká právo požiadať o vysvetlenie súťažných podkladov, ale obstarávateľ mu negarantuje doručenie vysvetlenia v lehote určenej zákonom.

9.4. Obstarávateľ požaduje, aby všetky prípadné vysvetlenia v súťaži záujemcovia zapracovali do svojich ponúk.

**10. Všeobecné informácie k webovej aplikácii JOSEPHINE**

10.1. JOSEPHINE je na účely tohto obstarávania softvér pre elektronizáciu zadávania zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne https://josephine.proebiz.com.

10.2. 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.

**11. Lehota na predkladanie ponúk**

11.1. Ponuky musia byť doručené elektronicky do systému https://josephine.proebiz.com v lehote na predkladanie ponúk uvedenej vo výzve na predkladanie ponúk.

**Lehota na predkladanie ponúk uplynie 17.5.2023 o 16:00 hod.**

11.2. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí a bude podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020 vylúčená.

11.3. Prípadné listinné ponuky doručené na adresu obstarávateľa budú podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020 vylúčené.

**12. Lehota viazanosti ponuky**

12.1. Uchádzač je viazaný svojou ponukou od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk. **Lehota viazanosti ponúk je jeden mesiac po uzatvorení výzvy.**

12.2. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí a bude podľa zákona vylúčená.

**13. Jazyk ponuky**

13.1. Ponuky, návrhy a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku alebo (vzhľadom na príbuznosť jazykov) v českom jazyku.

13.2. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom jazyku, musí byť v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020 predložený v pôvodnom jazyku a súčasne musí byť úradne preložený do štátneho, t. j. slovenského jazyka, okrem predložených dokladov vyhotovených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad v štátnom, t. j. slovenskom jazyku.

**14. Náklady na ponuku**

14.1. Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného alebo iného nároku voči obstarávateľovi, a to aj v prípade, že obstarávateľ neprijme ani jednu z predložených ponúk alebo zruší postup zadávania zákazky.

14.2. Ponuky doručené na adresu obstarávateľa a predložené v lehote na predkladanie ponúk sa uchádzačom nevracajú sú súčasťou dokumentácie.

**15. Zábezpeka**

15.1. Zábezpeka ponuky sa nevyžaduje.

**16. Vyhotovenie ponuky**

16.1. Ponuka, pre účely zadávania tejto zákazky, je prejav slobodnej vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť obstarávateľovi určené plnenie pri dodržaní podmienok stanovených obstarávateľom bez určovania svojich osobitných podmienok.

16.2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených vo výzve a v týchto súťažných podkladoch.

16.3. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicky v zmysle Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese https://josephine.proebiz.com/.

16.4. Ponuka je do systému JOSEPHINE vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovávania systém znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie ponuky systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná ponuka sa zobrazí v záložke „Ponuky a žiadosti“. Predloženú ponuku vidí uchádzač zobrazenú v záložke „Ponuky a žiadosti“ s dátumom vloženia. Po odoslaní ponuky je uchádzačovi doručený notifikačný e-mail s informáciou o podanej ponuke.

16.5. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.

16.6. Uchádzač môže prehlásiť splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a podmienky účasti technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti prostredníctvom čestného vyhlásenia. Ak uchádzač použije čestné vyhlásenie, obstarávateľ bude na účely zabezpečenia riadneho priebehu obstarávania postupovať podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020.

16.7. V prípade, že uchádzač využije možnosť predkladania konkrétnych dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, je povinný originálne doklady alebo ich úradne overené kópie (vrátane úradných prekladov) naskenovať a vložiť ich do systému ako súčasť ponuky. Obstarávateľ môže požiadať uchádzača o doručenie všetkých dokladov predložených v ponuke aj v elektronickej

forme prostredníctvom zaručenej konverzie alebo v inej primeranej forme s cieľom overiť originalitu dokladov.
16.8. V prípade, že sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, musí uchádzač vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu, ak je to podľa predchádzajúcich ustanovení potrebné).
16.9. Ustanovenia Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020 týkajúce sa preukazovania splnenia podmienok účasti - osobného postavenia prostredníctvom zoznamu hospodárskych subjektov týmto nie sú dotknuté.

**17. Spôsob predloženia ponuky**
17.1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. 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 vo výzve a týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
17.3. V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.
17.4. Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
17.5. **Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom**. Autentifikáciu je možné zrealizovať týmito spôsobmi:
17.6. 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".
17.7. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese https://josephine.proebiz.com.
17.8. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (doporučený formát je „PDF") tak, ako je uvedené vo výzve a týchto súťažných podkladoch, a musí byť vyplnený elektronický formulár s celkovou cenou za predmet zákazky.
17.9. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
17.10. Uchádzačom navrhovaná cena za požadovaný predmet zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR s presnosťou na dve desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s DPH (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Celková cena (kritérium hodnotenia)"). V prípade potreby - uchádzač zároveň nahrá do systému aj vyplnený položkový výkaz.
- 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. **O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.**
- 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. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.**

- vložením dokumentu, preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. **Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod**
- vložením 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.**
- 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 4 pracovné dni** (v rámci EU) a je potrebné s touto **lehotou** počítať pri vkladaní ponuky. O odoslaní listovej zásielky je uchádzač informovaný e-mailom. výmer vo formáte „.xls", ktorý bude obsahovať rovnaký návrh na plnenie kritérií ako ten, ktorý je ním vložený do systému JOSEPHINE.

17.11. 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 tlačidla „Stiahnuť ponuku" a predložením novej ponuky).

**18. Obsah ponuky**

18.1. Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady, dokumenty a vyhlásenia podľa týchto súťažných podkladov vo forme uvedenej v týchto súťažných podkladoch a vo výzve na predkladanie ponúk doplnené tak, ako je to stanovené v týchto bodoch súťažných podkladov. Ponuka môže byť tvorená jedným „.pdf" dokumentom obsahujúcim všetky informácie podľa bodu 18.2 týchto súťažných podkladov alebo môže byť ponuka tvorená viacerými samostatnými „.pdf" dokumentmi podľa bodu 18.2. týchto súťažných podkladov (systém Josephine umožní nahrať do ponuky jeden súhrnný dokument aj viacero dokumentov samostatne). Ponuka sa predkladá tak, aby obsahovala nasledovné dokumenty a doklady:

18.2.1. Identifikačné údaje o uchádzačovi, resp. členoch skupiny dodávateľov, ak je to relevantné;

18.2.2. Cena predmetu zákazky (podpísaná štatutárnym orgánom uchádzača alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, resp. za skupinu dodávateľov a oskenovaný vo formáte „.pdf" a samotný rozpočet predloží v strojovo čitateľnom formáte „.xls"), ktorý bude v súlade s bodom 6 týchto súťažných podkladov a s Prílohou č. 1 týchto súťažných podkladov;

18.2.3. Ďalšie dokumenty a doklady a odôvodnenia, ak sú potrebné,

18.2.4. Návrh na plnenie kritérií (elektronicky vyplnený v systéme JOSEPHINE) t. j. obchodný názov a sídlo alebo miesto podnikania, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho orgánu, IČO, DIČ, IČ DPH, bankové spojenie (názov, adresa a sídlo peňažného ústavu), číslo účtu, meno a priezvisko kontaktnej osoby, telefónny kontakt a e-mailová adresa; ktorý bude spracovaný podľa informácií uvedených v bode 2 týchto súťažných podkladov; alebo iných vhodných dokumentov, **ak sú potrebné**, ktorými bude uchádzač preukazovať požadované technické a funkčné vlastnosti ekvivalentných výrobkov, vrátane podrobných špecifikácií; - *elektronicky vyplniť v systéme JOSEPHINE ako súčasť ponuky;*

**19. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky**

19.1. Uchádzač môže predloženú ponuku doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE v primeranej lehote pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri zmene a odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo Stiahnuť ponuku a predložením novej ponuky).

**20. Otváranie ponúk**

20.1. Obstarávateľ umožní účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk, a osobnou účasťou zástupcu uchádzača na otváraní ponúk alebo tzv. online otváraním ponúk. Na otváraní ponúk za fyzickej účasti oprávnených osôb môže byť uchádzač zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou uchádzačom na jeho zastupovanie. Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba), sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti (identifikačným dokladom). V prípade, že príde iná osoba, táto osoba je povinná predložiť okrem identifikačného dokladu aj písomné splnomocnenie od osoby oprávnenej konať za uchádzača. V prípade predloženia ponuky skupinou uchádzačov sa toto pravidlo použije vo vzťahu k osobe, ktorá je oprávnená konať v mene skupiny uchádzačov.
20.2. Otváranie ponúk sa uskutoční v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk. **Lehota na otváranie ponúk je do 5- tich pracovných dní od ukončenia výzvy**. Ponuky sa budú otvárať v sídle verejného obstarávateľa. Zástupca uchádzača, ktorý príde na otváranie ponúk sa ohlási u informátora, ktorý ho usmerní do príslušnej miestnosti.
20.3. Miestom „on-line" sprístupnenia ponúk je webová adresa https://josephine.proebiz.com/ a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.
20.4. On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení ponúk systém zverejní / poskytne uchádzačom iba informácie v rozsahu uvedenom v § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní. Všetky prístupy do tohto „on-line" prostredia zo strany uchádzačov (t.j. kto sleduje online otváranie ponúk) bude systém JOSEPHINE zaznamenávať a budú súčasťou protokolov v danom verejnom obstarávaní.

**21. Vyhodnotenie ponúk**

21.1. Komisia bude pri vyhodnotení ponúk postupovať v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020.
21.2. V zmysle Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 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.
21.3. Komunikácia medzi uchádzačom/uchádzačmi a obstarávateľom počas vyhodnotenia ponúk a vyhodnotenia splnenia podmienok účasti bude prebiehať podľa bodu 8 týchto súťažných podkladov.
21.4. Zrejmé matematické chyby zistené pri vyhodnocovaní ponúk budú opravené, takáto oprava sa nepovažuje za zmenu ponuky. O vykonanej oprave bude uchádzač bezodkladne upovedomený a bude požiadaný o predloženie podpísanej opravenej relevantnej prílohy.
21.5. V prípade, ak ponuka bude obsahovať inú sadzbu DPH, aká je používaná na území SR, komisia odpočíta uchádzačom uvedenú hodnotu DPH od celkovej ceny a pripočíta k cene bez DPH platnú sadzbu DPH používanú na území SR. Takýto úkon sa nepovažuje za zmenu ponuky. V prípade identifikovania rozdielnych návrhov na plnenie v ponuke uchádzača (napr. iný návrh v zmluve a iný návrh vo formulári v systéme JOSEPHINE) bude komisia postupovať v súlade s výkladovým stanoviskom Úradu pre verejné obstarávanie č. 5/2016.
21.6. Ak je uchádzač platcom DPH v Slovenskej republike, bude sa hodnotiť celková cena s DPH.
21.7. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH a uvedie cenu bez DPH, bude sa hodnotiť cena celkom, v ktorej nebude započítaná DPH. Obstarávateľ upozorňuje, že v prípade, ak sa úspešný uchádzač, ktorý v ponuke uviedol, že po uzatvorení zmluvy nebude platiteľom DPH, stane po predložení ponuky alebo po uzatvorení zmluvy platiteľom DPH, nemá nárok na zvýšenie ceny o hodnotu DPH.

**22. Kritériá na vyhodnotenie ponúk**

22.1. Kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia celková cena vrátane DPH.

22.2. Rozhodovacie kritériá pre prípad zhody celkovej ceny za predmet zákazky sú uvedené vo výzve na predkladanie ponúk.

**23. Spôsob vyhodnotenia**

23.1. Spôsob uplatnenia kritéria:

- podľa stanovených pravidiel uplatnenia kritéria budú ponuky hodnotené za celý predmet zákazky,
- poradie ponúk bude určené vzostupne od najnižšej po najvyššiu ponúkanú cenu,
- na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača s najnižšou ponúkanou celkovou cenou za predmet zákazky vrátane DPH.

**24. Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk a uzavretie zmluvy**

24.1. Po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na hodnotenie ponúk obstarávateľ vyhodnotí uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí, splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020.

24.2. Úspešným uchádzačom v tomto obstarávaní sa stane uchádzač, ktorého určí za úspešného.

24.3. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom tak, aby mohla byť v zmysle Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 uzavretá zmluva, ak bol na jej uzatvorenie písomne vyzvaný.

24.4. Obstarávateľ vyzve uchádzača na poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy, aby bolo možné pristúpiť k uzavretiu zmluvy v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 po uplynutí usmernením stanovených lehôt.

**25. Podmienky poskytnutia súčinnosti k podpisu zmluvy**

25.1. Za poskytnutie riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy sa považuje:

25.1.1. Zabezpečenie právoplatného zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. Tento zápis sa vzťahuje na všetky osoby podľa § 11 zákona o verejnom obstarávaní v nadväznosti na zák. č. 315/2016 Z. z., a to aj vo vzťahu k subdodávateľom, na ktorých sa podľa citovaného zákona táto povinnosť vzťahuje.

25.1.2. Predloženie zoznamu subdodávateľov ak je relevantné.

25.1.3. Zloženie zmluvnej zábezpeky podľa pokynov uvedených v Kúpnej zmluve ak je relevantné.

25.2. Vyzvaný uchádzač v lehote určenej vo výzve doručí obstarávateľovi podpísanú kúpnu zmluvu v príslušnom počte vyhotovení a vyššie uvedené doklady.

25.3. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

25.4. Ak je relevantné uzavretá zmluva bude obsahovať podmienku odkladného účinku zmluvy až do doby uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP s poskytovateľom NFP, Pôdohospodárskou platobnou agentúrou.

**26. Dôvernosť procesu verejného obstarávania**

26.1. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby obstarávateľa nesmú počas prebiehajúcej súťaže poskytovať alebo zverejňovať informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám, to neplatí pre osoby zabezpečujúce proces obstarávania.

26.2. Obstarávateľ neposkytne informácie týkajúce sa zadávania zákazky, uzavierania zmluvy, ak by ich poskytnutie bolo v rozpore so zákonom, s verejným záujmom alebo by mohlo poškodiť oprávnené záujmy iných osôb, alebo by bránilo čestnej hospodárskej súťaži.
26.3. Obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti sú obchodným tajomstvom.
26.4. Uchádzač, ktorého ponuka bude prijatá a s ktorým bude uzavretá zmluva (ďalej aj „dodávateľ"), ako aj akýkoľvek iný subjekt, s ktorým je/bude dodávateľ prepojený alebo ku ktorému je/bude pridružený (ďalej len „pridružený podnik"), prípadne jeho dodávatelia vo vzťahu k plneniu uzavretej zmluvy (ďalej len „subdodávateľ"), vrátane ich pracovníkov, budú povinní dodržiavať mlčanlivosť vo vzťahu ku skutočnostiam, zisteným počas plnenia zmluvy/platnosti zmluvy, resp. súvisiace s predmetom plnenia zmluvy. Všetky dokumenty, ktoré dodávateľ od obstarávateľa obdrží, vyhotoví podľa požiadaviek obstarávateľa a v súlade s uzavretou zmluvou, budú dôverné a nebude možne ich použiť bez predchádzajúceho súhlasu obstarávateľa.

**27. Súhlas so spracovaním osobných údajov**

27.1. V súvislosti so zadávaním tejto zákazky bude obstarávateľ spracovávať osobné údaje fyzických osôb uvedených v ponuke každého uchádzača, ktorý predložil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač na tento účel zabezpečí súhlas dotknutých osôb v dokumente, v ktorom sa nachádzajú osobné údaje dotknutej osoby. Predložením ponuky uchádzač súhlasí so spracovaním osobných údajov fyzických osôb uvedených v ponuke na účely zabezpečenia riadneho postupu obstarávania.
27.2. Osobné údaje budú spracúvané v súlade s platnou legislatívou za účelom predloženia ponuky, jej vyhodnotenia a zverejnenia v súlade Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020.
27.3. Práva osoby, ktorej osobné údaje sa spracovávajú, sú upravené v zákone č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj ako „zákon o ochrane osobných údajov").
27.4. Obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zodpovedá aj za zabezpečenie súhlasov všetkých ostatných dotknutých osôb so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa zákona o ochrane osobných údajov.
27.5. Poskytnuté osobné údaje sa použijú len za účelom obstarávania a ich spracovanie je nevyhnutné na vykonanie úkonov pred uzatvorením zmluvy. Uvedené osobné údaje budú poskytnuté členom komisie a zamestnancom, ktorí sa zúčastnia na realizácii obstarávania. Neuskutoční sa prenos osobných údajov do tretích krajín. Osobné údaje získané na účel obstarávania budú uchovávané počas jeho trvania a po dobu 10 rokov po jeho ukončení; po skončení doby uchovávania budú tieto osobné údaje zlikvidované.

**28. Generálna klauzula**

28.1. Obstarávateľ bude pri uskutočňovaní tohto postupu zadávania zákazky postupovať v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020, prípadne inými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Všetky ostatné informácie, úkony a lehoty sa nachádzajú v Usmernení Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020.
28.2. Uzatvorená zmluva z víťazným uchádzačom musí obsahovať ustanovenie: „Oprávnení zamestnanci poskytovateľa, MPRV SR, orgánov Európskej únie a ďalšie oprávnené osoby v súlade s právnymi predpismi SR a EÚ môžu vykonávať voči dodávateľovi kontrolu/audit obchodných

dokumentov a vecnú kontrolu v súvislosti s realizáciou zákazky a dodávateľ je povinný poskytnúť súčinnosť v plnej miere." Uvedenú povinnosť sa vzťahuje aj zmluvy so subdodávateľmi zazmluvneného víťazného uchádzača.

28.3. Dodávateľ môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti **čestným vyhlásením.** Na požiadanie prijímateľa dodávateľ tieto doklady prijímateľovi poskytne v lehote **do desiatich pracovných dní od požiadania,** pričom doklady nesmú byť staršie ako 3 mesiace od vyhlásenia Výzvy na predkladanie cenovej ponuky.

28.4. Úspešný uchádzač je povinný pred podpisom zmluvy predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením, **do desiatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti prijímateľa**.

28.5. Ak nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. V takomto prípade prijímateľ bude postupovať rovnako ako pri víťaznom dodávateľovi

28.6. Ak z predložených dokladov dodávateľa nebude možné posúdiť ich platnosť, splnenie podmienok účasti alebo splnenie požiadaviek na predmet zákazky bude obstarávateľom vyzvaný o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov v lehote **do desiatich pracovných dní.**

28.7. Ak vysvetlenie/doplnenie dodávateľ v stanovenej lehote nedoručí alebo, ak aj napriek predloženému vysvetleniu ponuky podľa záverov prijímateľa, nespĺňa podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky, bude jeho ponuka vylúčená a vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho potenciálneho dodávateľa v poradí.

28.8. **Úspešný uchádzač je povinný doručiť aj v listinnej podobe všetky relevantné doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením. Jedná sa o dokumenty súvisiace s uzatvorením zmluvy s víťazným dodávateľom (napr. plnomocenstvá a zmluva s víťazným dodávateľom, potvrdenia z výpisov registra trestov, ak je relevantné a pod.), ktoré obstarávateľ musí archivovať v originálnej listinnej podobe, ak uvedené dokumenty nie je možné zabezpečiť autentifikáciou dokumentov elektronickými autorizovanými podpismi zúčastnených strán. Dodávateľ je však povinný skeny týchto dokumentov následne vložiť do obstarávacieho systému pre potreby kontroly/finančnej kontroly obstarávania poskytovateľom.**

**28.9. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom v súlade s usmernením,Výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného uchádzača. Prijímateľ do zmluvy zapracuje sankciu za nedodržanie kritérií, na základe ktorých úspešný uchádzač zákazku získal. Výška sankcie musí byť primeraná, t. j. musí predstavovať minimálny finančný rozdiel medzi víťaznou ponukou a ponukou ďalšieho uchádzača v poradí. Zmluva musí obsahovať aj sankciu za nedodržanie termínu plnenia zmluvy na dodávku stavebných prác, tovarov a služieb, pričom prijímateľ je povinný túto sankciu voči uchádzačovi uplatniť a vymáhať. Uvedenú skutočnosť je úspešný uchádzač povinný na písomné vyžiadanie poskytovateľa preukázať. V prípade, že jediným kritériom bola najnižšia cena, zapracuje sa len sankcia za nedodržanie termínu plnenia zmluvy na dodávku tovaru, služby alebo stavebných prác.**

29.9. **Úspešný uchádzač sa v zmluve zaviaže, že poskytne servis zariadenia (prípadné poruchy zariadenia začne odstraňovať) do 24 hodín po nahlásení poruchy zariadenia. V prípade nedodržania termínu obstarávateľ uplatní sankciu za každú začatú omeškanú hodinu 100 EUR.**

## 29. Zrušenie postupu verejného obstarávania

29.1. Obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky na základe dôvodov uvedených v Usmernení Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020.