



## Verejná súťaž

podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), s uplatnením § 66 ods. 7 písm. b) zákona

## SÚŤAŽNÉ PODKLADY (SP) Autobusy pre MVSР

Súlad súťažných podkladov so zákonom potvrdzuje procesný garant:

.....  
Mgr. Matej Sliška  
odbor verejného obstarávania SE MV SR

Osoba zodpovedná za správne a úplné zadefinovanie opisu predmetu zákazky, požiadaviek na uchádzača a kritéria na vyhodnocovanie ponúk a pravidiel jeho uplatnenia (odborný garant):

.....  
Mgr. Peter Kohút  
riaditeľ odboru dopravy SE MV SR

Za verejného obstarávateľa:

.....  
Mgr. Ľubomír Kubička  
riaditeľ odboru verejného obstarávania SE MV SR

V Bratislave, august 2023

## **OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

### **Časť I. INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARÁVATEĽOVI**

1 Identifikácia verejného obstarávateľa

### **Časť II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE**

2 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi

3 Identifikácia a autentifikácia

### **Časť III. INFORMÁCIE O PREDMETE ZÁKAZKY**

4 Predmet zákazky

5 Rozdelenie predmetu zákazky

6 Miesto dodania/poskytnutia predmetu zákazky

7 Obhliadka miesta dodania/poskytnutia predmetu zákazky

8 Lehoty dodania predmetu zákazky

9 Zdroj finančných prostriedkov

### **Časť IV. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY**

10 Vyhotovenie ponuky

11 Jazyk ponuky

12 Variantné riešenie

13 Mena a ceny uvádzané v ponuke, mena finančného plnenia

14 Zábezpeka ponuky

15 Obsah ponuky

16 Náklady na ponuku

17 Oprávnenie predložiť ponuku

18 Predloženie ponuky a späťvzatie ponuky

19 Miesto a lehota na predkladanie ponuky

20 Lehota viazanosti ponuky

### **Časť V. OTVÁRANIE PONÚK A HODNOTENIE PONÚK**

21 Otváranie ponúk

22 Elektronická aukcia

23 Hodnotenie ponúk a splnenia podmienok účasti, informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk

### **Časť VI. INFORMÁCIE O ZMLUVE**

24 Typ zmluvy

25 Uzavretie zmluvy

26 Ochrana osobných údajov

### **PRÍLOHY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV:**

Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky

Príloha č. 2: Návrh zmluvných podmienok

Príloha č. 3: Kritérium na vyhodnotenie ponúk a pravidiel jeho uplatnenia

Príloha č. 4: Podmienky účasti

Príloha č. 5: Vyhlásenie uchádzača

Príloha č. 6: Odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky na časti

**Časť I.**  
**INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARÁVATEĽOVI**

**1 IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA**

**Verejný obstarávateľ:**

Názov organizácie: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, odbor verejného obstarávania  
Adresa organizácie: Pribinova 2, 812 72 Bratislava  
Krajina: Slovenská republika  
Kód NUTS: SK01  
IČO: 00151866  
Hlavná adresa (URL): <http://www.minv.sk>  
Adresa stránky profilu verejného obstarávateľa (URL): <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/239>

**Časť II.**  
**KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE**

**2 KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI A UCHÁDZAČMI**

- 2.1 Doručovanie/oznamovanie podaní, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom/záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v slovenskom alebo českom 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.
- 2.2 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.
- 2.3 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 2.4 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.
- 2.5 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, pretože okamihom odoslania sa zásielka dostane do sféry dispozície adresáta.
- 2.6 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.
- 2.7 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.
- 2.8 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 systéme JOSEPHINE v časti týkajúcej sa tejto zákazky.
- 2.9 Záujemca môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie. Otázka musí byť doručená verejnemu obstarávateľovi dostatočne včas tak, aby verejný obstarávateľ mohol poskytnúť vysvetlenie v súlade s § 48

- zákona. Verejný obstarávateľ prípadné vysvetlenia a oznámenia o vybavení žiadosti o nápravu zverejní v systéme JOSEPHINE a požaduje, aby ich záujemcovia zapracovali do svojich ponúk.
- 2.10 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 zozname záujemcov pri danej zákazke a svoj záujem prejavili komunikáciou s verejným obstarávateľom v súvislosti s touto zákazkou prostredníctvom systému JOSEPHINE.
- 2.11 Z dôvodu zabezpečenia bezproblémovej komunikácie je vhodné, aby záujemca/uchádzač vo svojich podaniach uviedol nasledujúce údaje:
- obchodné meno
  - sídlo/miesto podnikania
  - identifikačné číslo
  - korešpondenčnú adresu (v prípade, ak sa táto líši od sídla/miesta podnikania)
  - meno a priezvisko kontaktnej osoby
- 2.12 Žiadosť o nápravu môže žiadateľ podať v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE
- 2.13 Námietky sa doručujú:
- a) kontrolovanému:
- v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému JOSEPHINE, prostredníctvom ktorého sa vo verejnom obstarávaní uskutočňuje komunikácia a výmena informácií.
- b) Úradu pre verejné obstarávanie:
- v listinnej podobe
  - elektronickej podobe podľa osobitného predpisu (Zákon 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 znení neskorších predpisov)
- 2.14 Ďalšie informácie o používaní systému JOSEPHINE sú uvedené v na webovom sídle systému <https://josephine.proebiz.com> v položke „Knižnica manuálov a odkazov“.

### **3 IDENTIFIKÁCIA A AUTENTIFIKÁCIA**

- 3.1 Uchádzači a záujemcovia majú možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 3.2 Podľa ust. § 20 ods. 4 zákona: „Elektronický prostriedok zabezpečuje riadenie prístupu prostredníctvom identifikácie a autentifikácie prístupujúcej osoby (...).“
- 3.3 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom.
- 3.4 Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
- a) v elektronickej podobe prostredníctvom JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V elektronickej podobe prostredníctvom je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ elektronickej podoby prostredníctvom JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
- b) nahraním kvalifikovaného elektronickej podpisy (napríklad podpisy eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do elektronickej podoby prostredníctvom JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ elektronickej podoby prostredníctvom JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
- c) vloženie dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickej podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ elektronickej podoby prostredníctvom JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
- d) vloženie plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickej podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ elektronickej podoby prostredníctvom JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

- 3.5 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a môže vložiť svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 3.6 Podrobnosti o registrácii, identifikácii a autentifikácii uchádzačov sú uvedené v manuáloch systému JOSEPHINE zverejnených v Knižnici manuálov a odkazov na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/sk/>.

### Časť III. INFORMÁCIE O PREDMETE ZÁKAZKY

#### 4 PREDMET ZÁKAZKY

- 4.1 Názov zákazky: „**Autobusy pre MVSR**“.
- 4.2 Predmetom zákazky je dodanie 10 autobusov, z toho 6 ks je predmetom kúpy a 4 ks sú predmetom opcie, teda možnosti kúpy v závislosti od potrieb verejného obstarávateľa.
- 4.3 Podrobné vymedzenie predmetu zákazky, vrátane technických požiadaviek je/sú uvedené v prílohe č. 1 týchto SP.

#### 5 ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

- 5.1 Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Záujemca musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

#### 6 MIESTO DODANIA/POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 6.1 Miesto dodania predmetu zákazky: Bratislava, Slovenská republika

#### 7 OBHLIADKA MIESTA DODANIA/POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 7.1 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky sa neuskutoční.

#### 8 LEHOTA DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 8.1 Lehota dodania Tovarov je max. 400 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy alebo objednávky. Podrobnosti sú uvedené v príloha č. 2 a 3 SP.

#### 9 ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 9.1 Predmet zákazky bude financovaný z finančných prostriedkov verejného obstarávateľa.
- 9.2 Predpokladaná hodnota zákazky je: **2 423 333,33** EUR bez DPH.

### Časť IV. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

#### 10 VYHOTOVENIE PONUKY

- 10.1 Ponuka je vyhotovená písomne v elektronickej forme a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/> do predmetnej zákazky, a to pri použití príslušnej funkcionality systému, slúžiacej na predkladanie ponúk s cieľom zabezpečiť možnosť jej sprístupnenia verejnemu obstarávateľovi až pri otvorení ponúk po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.
- 10.2 **Dokumenty a doklady**, ktoré tvoria ponuku uchádzača sa **predkladajú v elektronickej** podobe alebo ako elektronické kópie (scany) listinných dokumentov (odporúča sa formát .pdf, ak sa v SP, alebo iných dokumentoch poskytnutých záujemcom v lehote na predkladanie ponúk nevyžaduje výslovne iný formát).
- 10.3 Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil. Údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
- 10.4 Uchádzač je zodpovedný za označenie a zabezpečenie predložených dokumentov/súborov v ponuke v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie.

#### 11 JAZYK PONUKY

- 11.1 Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku.
- 11.2 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.

## **12 VARIANTNÉ RIEŠENIE**

- 12.1 Záujemcom sa neumožňuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.
- 12.2 Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnocovania a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

## **13 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE, MENA FINANČNÉHO PLNENIA**

- 13.1 Navrhovaná cena za predmet zákazky bude vyjadrená v mene EUR matematicky zaokrúhlená na dve desatinné miesta.
- 13.2 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len "DPH"), navrhovanú zmluvnú cenu (v texte zmluvy) uvedie v zložení:
- navrhovaná zmluvná cena uvedená v EUR bez DPH,
  - navrhovaná zmluvná cena uvedená v EUR s DPH,
  - navrhovaná zmluvná cena celkom uvedená v EUR s DPH
- 13.3 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie iba navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH v ponuke upozorní.
- 13.4 V prípade ak uchádzač v postavení dodávateľa v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky nebude povinný odvieť DPH pri dodávke predmetu zákazky, ale odvieť ju bude povinný verejný obstarávateľ v postavení odberateľa, uvedie uchádzač v ponuke cenu vrátane DPH, ktorú bude povinný zaplatiť verejný obstarávateľ.
- 13.5 Ak sa uchádzač, ktorý nie je platiteľom DPH stane úspešným uchádzačom a pred uzavretím zmluvy s verejným obstarávateľom sa stane platiteľom DPH platí, že ním v ponuke udaná cena celkom sa stane cenou vrátane DPH.

## **14 ZÁBEZPEKA PONUKY**

- 14.1 Zábezpeka ponuky sa nevyžaduje.

## **15 OBSAH PONUKY**

- 15.1 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 15.2 Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>
- 15.3 V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované dokumenty a doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedených v súťažných podkladoch.
- 15.4 Ponuka uchádzača musí obsahovať:**
- 15.4.1 Vyhlásenie uchádzača podľa vzoru čestného vyhlásenia v prílohe č. 5 SP (vo formáte .pdf),**
- 15.4.2 Návrh uchádzača na plnenie kritérií vyplnením elektronického formulára v systéme JOSEPHINE,**
- 15.4.3 Vyplnená príloha č. 1 SP – uchádzač vyplní vyžltené bunky vo všetkých hárkoch,**
- 15.4.4 Technická špecifikácia a vyobrazenie ponúkaného autobusu,**
- 15.4.5 Doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti podľa pokynov v prílohe č. 4 týchto SP.**
- 15.5 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 15.6 Po úspešnom podaní ponuky prostredníctvom systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).

## **16 NÁKLADY NA PONUKU**

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša záujemca bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania. Ponuky doručené predpísaným spôsobom podľa týchto SP, t.j. elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE, v lehote na predkladanie ponúk podľa týchto SP sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie vyhláseného verejného obstarávania.

## **17 OPRÁVNENIE PREDLOŽIŤ PONUKU**

Záujemcom/uchádzačom môže byť hospodársky subjekt - fyzická osoba, právnická osoba, ako aj skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu, vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť právnu formu, musí však stanoviť lídra skupiny dodávateľov. Všetci členovia takejto skupiny dodávateľov utvorenej na dodanie predmetu zákazky sú povinní udeliť plnomocnenstvo jednému z členov skupiny dodávateľov konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní ako aj konať v mene skupiny pre prípad prijatia ich ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia zmluvy. V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov sa vyžaduje, aby skupina dodávateľov pred podpisom zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi 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.

## **18 PREDLOŽENIE PONUKY A SPÄŤVZATIE PONUKY**

- 18.1 Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov, a to výlučne v písomnej forme – elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE. Ak uchádzač v lehote na predkladanie ponúk predloží viac ponúk, verejný obstarávateľ prihliada len na ponuku, ktorá bola predložená ako posledná a na ostatné ponuky hľadí rovnako ako na ponuky, ktoré boli predložené po lehote na predkladanie ponúk.
- 18.2 Uchádzač predloží úplnú ponuku v určených komunikačných formátoch a určeným spôsobom tak, aby bola zabezpečená pred zmenou jej obsahu výlučne elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 18.3 Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača:
  - a) ak nedodrжал určený spôsob komunikácie,
  - b) ak obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť,
  - c) ak nepredložil ponuku vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní ponúk, alebo
- 18.4 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
- 18.5 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“)

## **19 MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONUKY**

- 19.1 Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 19.2 Uchádzači doručia svoje ponuky v lehote na predkladanie ponúk výlučne elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE.

## **20 LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY**

- 20.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

## **Časť V. OTVÁRANIE PONÚK A HODNOTENIE PONÚK**

## **21 OTVÁRANIE PONÚK**

- 21.1 Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky. Prostredníctvom funkcionality elektronického prostriedku 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 oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 21.2 Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk
- 21.3 On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení budú zverejnené informácie v zmysle zákona. Všetky prístupy do tohto „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude elektronický prostriedok JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v danom obstarávaní.
- 21.4 Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle elektronicky, všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, zápisnicu z otvárania ponúk.

## **22 ELEKTRONICKÁ AUKCIA**

Nepoužije sa.

## **23 HODNOTENIE PONÚK A SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI, INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOCOVANIA PONÚK**

- 23.1 Hodnotenie ponúk a splnenia podmienok účasti sa realizuje v súlade so zákonom a SP.
- 23.2 Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s ustanovením § 66 ods. 7 písm. b) zákona, že 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.

## **Časť VI. INFORMÁCIE O ZMLUVE**

### **24 TYP ZMLUVY**

- 24.1 Výsledkom zákazky je uzavretie kúpnej zmluvy s opciou s jedným úspešným uchádzačom. Tzn., že bude jeden úspešný uchádzač.
- 24.2 Opciou je možnosť dodatočnej kúpy ďalších vozidiel daného typu v závislosti od potrieb a finančných možností verejného obstarávateľa (opciou je de facto rámec na kúpu ďalších vozidiel daného typu).
- 24.3 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na dodanie predmetu zákazky tvorí prílohu č. 2 týchto SP.

### **25 UZAVRETIE ZMLUVY**

- 25.1 Proces uzatvárania zmluvy sa riadi § 56 zákona.
- 25.2 Úspešný uchádzač pred podpisom zmluvy, ktorá bude výsledkom tohto verejného obstarávania v rámci poskytnutia riadnej súčinnosti podľa § 56 ods. 8 zákona bude povinný:
- a) uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia v súlade so zákonom v prípade, že úspešný uchádzač/úspešní uchádzači zabezpečujú realizáciu predmetu zákazky subdodávateľmi,
  - b) 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 v súlade s bodom 17 týchto SP,
  - c) čestne prehlásiť, že spĺňa požiadavky stanovené v bode 25.3 SP a neexistuje dôvod podľa daného bodu SP, pre ktorý by verejný obstarávateľ nemohol uzatvoriť s ním zmluvu.
- 25.3 Verejný obstarávateľ a obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s
- 25.3.1 uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora<sup>33)</sup> a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,<sup>34)</sup>



- 25.3.2 uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu<sup>33)</sup> majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora<sup>33)</sup> a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora,<sup>34)</sup>
- 25.3.3 uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora<sup>33)</sup> a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je
  - 25.3.3.1 prezident Slovenskej republiky,
  - 25.3.3.2 člen vlády,
  - 25.3.3.3 vedúci ústredného orgánu štátnej správy, ktorý nie je členom vlády,
  - 25.3.3.4 vedúci orgánu štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou,
  - 25.3.3.5 sudca Ústavného súdu Slovenskej republiky alebo sudca,
  - 25.3.3.6 generálny prokurátor Slovenskej republiky, špeciálny prokurátor alebo prokurátor,
  - 25.3.3.7 verejný ochranca práv,
  - 25.3.3.8 predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a podpredseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky,
  - 25.3.3.9 štátny tajomník,
  - 25.3.3.10 generálny tajomník služobného úradu,
  - 25.3.3.11 prednosta okresného úradu,
  - 25.3.3.12 primátor hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, primátor krajského mesta alebo primátor okresného mesta, alebo
  - 25.3.3.13 predseda vyššieho územného celku,
- 25.3.4 uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu,<sup>33)</sup> ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora,<sup>33)</sup> majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa bodu 25.3.3.
- 25.4 Postup tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne nie je upravený týmito SP, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona.

## **26 OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV**

- 26.1 Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť, že v priebehu predmetného verejného obstarávania dochádza k spracúvaniu osobných údajov dotknutých osôb v súlade s Nariadením GDPR a s vybranými ustanoveniami Zákona o ochrane osobných údajov.
- 26.2 Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť uchádzačov, aby pri príprave ponúk a v priebehu verejného obstarávania dbali na povinnosti vyplývajúce z Nariadenia GDPR a zo Zákona o ochrane osobných údajov.