

Č. p. ÚOŠKŠOK-75/2014-18-3

Výtlačok č. :
Počet listov :

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

PREDMET ZÁKAZKY:

**Spracovanie analýz a návrhov stanovísk k prijatiu
štandardizačných dokumentov NATO.**

*(podlimitná zákazka na poskytnutie služby v oblasti obrany a bezpečnosti
zadávaná postupom zadávania podlimitných zákaziek podľa § 91 ods. 1, písm. b), bod 2,)*

V Trenčíne dňa 11. 08.2014

.....
Ing. Emil KOŠÚT
riaditeľ úradu

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov potvrdzuje:

V Trenčíne dňa 11. 08.2014

.....
Ing. Ľubomír KLAČKO

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

P.Č.	NÁZOV	STRANA
1	ČASOVÝ HARMONOGRAM VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA	3
2	IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA	4
3	PREDMET ZÁKAZKY	4
4	KOMPLETNOSŤ DODÁVKY	5
5	ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV	5
6	ZMLUVA	5
6.1	Zmluvné podmienky	5
6.2	Spôsob určenia ceny	5
6.3	Trvanie zmluvy	5
6.4	Uzavretie zmluvy	5
7	MIESTO DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY	6
8.	PONUKA	6
8.1	Predloženie ponuky	6
8.2	Oprávnený uchádzač	7
8.3	Otváranie ponúk	7
8.4	Platnosť ponuky	7
8.5	Náklady na ponuku	7
8.6	Jazyk ponuky	8
8.7	Obsah ponuky	8
8.7.1	Časť ponuky „Ostatné“	8
8.7.2	Časť ponuky „Kritériá“	8
8.8	Preskúmanie ponúk	9
8.9	Oprava chýb	9
9	DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI	10
9.1	Elektronická komunikácia	10
9.2	Komunikácia v listinnej podobe	10
10	KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK A ICH UPLATNENIE	10
10.1	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov pri zadávaní podlimitnej zákazky	10
10.2	Kritériá na hodnotenie ponúk	11
11	DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA	11
12	ĎALŠIE PODMIENKY ZADÁVANIA ZÁKAZKY	11
13	VZOR, FORMA A POKYNY K SPRACOVANIU ANALÝZY A NÁVRHU STANOVISKA	12
	Príloha 1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria - najn. ceny	19
	Príloha 2 Vyhlásenie	20
	Príloha 3 Čestné vyhlásenie (§ 26)	22
	Príloha 4 Zmluva	24

1. ČASOVÝ HARMONOGRAM VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Výzva na predkladanie ponúk (podlimitné zákazky) zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania č. 155/2014 dňa 11.8. 2014, značka 17856 - WYS

	Dátum	Čas
Odoslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania do Vestníka VO	08. 08. 2014	
Lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady	02. 09.2014	9.00 hod
Obhliadka miesta	V sídle úradu	
Posledný deň lehoty na doručenie žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov verejnému obstarávateľovi	19.08.2014	14.00 hod
Oznámenie vysvetlenia každej žiadosti záujemcu o vysvetlenie všetkým zainteresovaným záujemcom	bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie;	
Lehota na doručenie oznámenia o doplnení súťažných podkladov verejným obstarávateľom (ak sa uplatní)	najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk – 26.08.2014	14.00 hod
Časové určenie uplynutia lehoty na predkladanie ponúk	02. 09. 2014	9.00 hod
Otváranie ponúk – neverejné „OSTATNÉ“	03. 09. 2014	9.30 hod
Otváranie ponúk – verejné (časti ponúk označené „KRITÉRIÁ“)	min. 5 pracovných dní po odoslaní oznámenia o otvorení časti ponúk – „KRITÉRIÁ“ uchádzačom; termín bude oznámený tiež prostredníctvom UVO (informačná povinnosť podľa § 41 ods.1)	
Posledný deň lehoty viazanosti ponúk	30. 11. 2014	

2. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov organizácie: Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátneho overovanie kvality (ďalej len „úrad“)

Štatutár: Ing. Emil KOŠÚT - riaditeľ
Sídlo organizácie: Martina Rázusa 7, 911 01 Trenčín
Adresa pre poštový styk: Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátneho overovanie kvality, Martina Rázusa 7, P. O. Box 61, 911 01 Trenčín
IČO: 37 917 340
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000175275/8180
Kontaktná osoba: Ing. Ľubomír KLAČKO
Mobilný telefón: 0903824918
E-mail: Lubomir.Klacko@mil.sk

3. PREDMET ZÁKAZKY

- a) Predmetom zákazky je poskytnutie služby na osobitné vojenské účely – spracovanie odborných analýz a návrhov stanovísk v slovenskom jazyku k prijatiu štandardizačných dokumentov NATO (STANAG/AP), ktoré sú v anglickom jazyku podľa vzoru a pokynov v bode 13 týchto súťažných podkladov.
- b) Spoločný slovník verejného obstarávania – 75221000-1 Vojenská obrana.

„Štandardizačné dokumenty NATO“ – je všeobecný výraz pre štandardizačné dohody NATO STANAG a spojenecké publikácie NATO AP, ktoré môžu byť špecifikované ďalej napr. AEP.

Jedná sa o nasledovné dokumenty, STANAG a nimi uvádzané spojenecké publikácie:

Časť zákazky	STANAG/AP	Názov
1.Satelitná komunikácia	S4707 Edícia 1	Štandard pre interoperabilitu a charakteristiky satelitnej (družicovej) komunikácie v rámci úplne dostupnej a komutovanej paketovej siete bez rozbočovačov
	S4708 Edícia 1	Satelitné spojenie s rozprestretým spektrom a viacnásobným prístupom s kódovým delením (SS CDMA SATCOM)
2.Letectvo a bezpilotné systémy	S4702 Edícia 1	Požiadavky na letovú spôsobilosť bezpilotných vzdušných systémov s rotujúcimi krídlom
	S4703 Edícia 1 AEP-13A	Požiadavky na letovú spôsobilosť ľahkých bezpilotných vzdušných systémov - AEP-83 (A)
3.Vojenská výstroj, prepojitelnosť	S4619 Edícia 1 AEP-86A	Štandardy pre elektrickú prepojitelnosť medzi zdrojom napájania NATO a systémami vysadených vojakov (DSS) – konektor úrovne 1 k externým zdrojom napájania – AEP-86(A)
	S4677 Edícia 1 AEP-76A	Štandardy a protokoly systémov vysadených vojakov (DSS) pre interoperabilitu velenia, riadenia, spojenia a výpočtovej techniky (C4) (DSS C4 interoperabilita) – AEP-76(A), zväzky 1, 2, 3, 4 a 5
	S4695 Edícia 1 AEP-95	Špecifikácia elektronického rozhrania pre interoperabilitu 2. Úrovně systému vysadených vojakov DSS- AEP-95
	S3624 Edícia 6	Charakteristiky a parametre plynného a tekutého dusíka a plniaceho výstroja

Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality
Martina Rázusa 7, 911 01 TRENČÍN

4.Simulácie na účely obrany, spracovanie dát	S4603 Edícia 2	Štandardy štruktúry modelovania a simulácie pre technickú interoperabilitu - architektúra vysokej úrovne (HLA)
	S4676 Edícia 1 AEDP-12A	Štandard NATO pre dáta zo spravodajstva, sledovania a prieskumu – AEDP-12(A)
	S4575 Edícia 4	Modernizované rozhrania NATO na vkladanie údajov
	S4697 Edícia 1 AEP-79	Rozšírený videoštandard na úrovni platformy AEP-79A
	S5602 Edícia 4	Štandardizované rozhranie pre testovanie rôznych platforiem dátových spojov
5.Elektronické zabezpečenie	S4658 AEDP 13A	Spoločné(kooperatívne) opatrenia elektronického zabezpečenia- AEDP-13A NATO RESTRICTED

4. KOMPLEXNOSŤ DODÁVKY

Uchádzač predloží ponuku minimálne na jednu časť predmetu zákazky.

5. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Predmet verejnej zákazky bude financovaný zo štátneho rozpočtu. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok. Platba bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku na základe vystaveného daňového dokladu (faktúry). Splatnosť daňového dokladu (faktúry) je 30 kalendárnych dní odo dňa jeho doručenia verejnému obstarávateľovi.

6. ZMLUVA

Podľa § 3 zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov bude výsledkom verejného obstarávania uzatvorenie zmluvy na poskytnutie služby v zmysle Obchodného zákonníka minimálne na jednu časť predmetu zmluvy.

6.1 Zmluvné podmienky

Zmluvné podmienky verejného obstarávateľa obsahuje návrh zmluvy, ktorý je súčasťou súťažných podkladov (príloha č. 4).

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzači vo svojich ponukách predložili podpísaný návrh zmluvy, ktorý tvorí prílohu súťažných podkladov.

Návrh zmluvy je pre uchádzačov záväzný.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo pred podpísaním zmluvy spresniť návrh zmluvy s víťazom súťaže.

6.2 Spôsob určenia ceny

Cena predmetu zákazky musí byť stanovená v súlade so zákonom č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a bude určená v súlade s týmto článkom súťažných podkladov.

6.3 Trvanie zmluvy

Zmluva bude uzatvorená na dobu určitú.. Predpokladaná doba trvania zmluvy je do 28.11.2014.

6.4 Uzavretie zmluvy

Verejný obstarávateľ uzavrie s úspešným uchádzačom (uchádzačmi) zmluvu v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom. Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom

7. MIESTO DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

Miestom dodania predmetu zákazky je sídlo verejného obstarávateľa; adresa pre doručenie stravných poukážok je: Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality, Martina Rázusa č.7, P.O.BOX 61, 911 01 Trenčín.

8. PONUKA

8.1 Predloženie ponuky

a/ Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku buď samostatne, sám za seba alebo ako jeden z členov skupiny. V takomto prípade musí uchádzač na obale ponuky uviesť akej skupiny je členom. Fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá vo svojom mene predloží ponuku, nemôže súčasne predložiť ďalšiu ponuku ako člen skupiny.

b/ Uchádzač predkladá ponuku v uzavretom obale osobne alebo poštovou zásielkou. Doručovacia adresa: Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality, Martina Rázusa 7, P.O.BOX 61, 91101 Trenčín s označením : „ **SÚŤAŽ – PONUKA – NEOTVÁRAŤ**“ a s heslom súťaže „**Analýzy a stanoviská.**“

Vonkajší obal musí obsahovať nasledujúce údaje:

- adresu verejného obstarávateľa
- adresu uchádzača
- označenie, heslo.

c/ Uchádzač vloží ponuku do samostatnej nepriehľadnej obálky. Obálka ponuky musí byť uzatvorená, zabezpečená proti nežiaducemu poškodeniu, resp. otvoreniu a označená požadovanými údajmi podľa týchto súťažných podkladov. Ponuka sa ďalej predkladá tak, aby obsahovala osobitne oddelenú a uzavretú časť týkajúcu sa návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, označenú slovom „KRITÉRIÁ“ a osobitne oddelenú a uzavretú ostatnú časť ponuky, označenú slovom „OSTATNÉ“. Ponuka musí byť zabezpečená tak, aby bola zabezpečená neporušiteľnosť a integrita jednotlivých častí, ich oddeliteľnosť a samostatné sprístupnenie. Verejný obstarávateľ požaduje, aby boli vo vonkajšom obale vložené dve obálky s uvedením adresy uchádzača. Navyše musia byť obálky jasne označené slovami „OSTATNÉ“ a „KRITÉRIÁ“.

d/ V prípade, že uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej zásielky, rozhodujúci je termín doručenia verejnému obstarávateľovi.

e/ Pri osobnom doručení ponuky uchádzačom na adrese uvedenej pod písmenom b) sa uchádzačovi vydá potvrdenie o jej prevzatí s uvedením dátumu, času a miesta prevzatia ponuky.

f/ Lehota na predkladanie ponúk uplynie dňa 02.09.2014 o 9.00 h. Pracovný čas verejného obstarávateľa určený na odovzdanie ponúk je od 8.00 h do 14.00 h v pracovných dňoch, v piatok do 12.00 h.

g/ Ponuka predložená uchádzačom musí byť predložená písomne v jednom origináli a verejný obstarávateľ požaduje predložiť ponuku aj na CD v PDF formáte, pretože verejný obstarávateľ má povinnosť poslať, podľa § 9 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní, Úradu pre verejné obstarávanie, bezodkladne po uzavretí zmluvy, v elektronickej podobe kópie ponúk všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk. Ponuka bude zverejnená v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle UVO, adresa: <http://www.uvo.gov.sk/profil/profil/pzakazky/4040>). Ponuku na CD v PDF formáte požaduje verejný obstarávateľ vložiť do obálky s ponukou, časť „Kritériá“. Ponuka predložená vo formáte pdf musí byť totožná s ponukou predloženou v listinnej podobe, pri zohľadnení príslušných ustanovení zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov: treba vymazať, resp. začierniť číslo bankového účtu, rodné číslo, telefonický kontakt, e-mail, podpis. Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením

mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a s dátumom podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

8.2 Oprávnený uchádzač

Ponuku môže predložiť uchádzač, ktorý mal k dispozícii súťažné podklady a ponuka musí byť predložená v súlade s týmito súťažnými podkladmi.

Uchádzačom môže byť fyzická osoba (alebo právnická osoba) vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb (alebo právnických osôb) vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.

Právne vzťahy vyžadované od skupiny dodávateľov, s ktorou sa uzatvorí zmluva: Za účelom zabezpečenia riadneho plnenia zmluvy verejný obstarávateľ bude od úspešného uchádzača, ktorý bude skupinou dodávateľov v zmysle § 31 zákona o verejnom obstarávaní, pred uzavretím zmluvy požadovať, aby členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou právny vzťah, napr. podľa § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení – zmluva o združení, resp. obdobný právny vzťah, z ktorého obsahu musí vyplývať, že členovia skupiny dodávateľov, teda subjekty na strane dodávateľa, zodpovedajú za plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne. Musí byť tiež zrejmé, ktorý člen skupiny dodávateľov je oprávnený za skupinu dodávateľov konať. Skupina dodávateľov je povinná určiť jedného z členov skupiny dodávateľov pre účely komunikácie s verejným obstarávateľom počas verejného obstarávania a počas plnenia zmluvy. Originál alebo úradne overenú kópiu tejto zmluvy, resp. dokumentácie preukazujúcej vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov, musí úspešný uchádzač poskytnúť verejnému obstarávateľovi najneskôr k momentu uzatvárania zmluvy.

8.3 Otváranie ponúk

Otváranie ponúk sa uskutoční dňa **03. 09. 2014 o 9.30 h** u verejného obstarávateľa. Otváranie ponúk bude neverejné a komisia určená verejným obstarávateľom otvorí len časť ponuky „OSTATNÉ“.

Verejné otváranie ponúk, časti „KRITÉRIÁ“, sa uskutoční u verejného obstarávateľa na adrese: Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality, Martina Rázusa č.7, P.O.BOX 61, 911 01 Trenčín – zasadačka č. 317.

Pri otváraní ponúk časti „Kritériá“ v súlade s § 100 ods. 6) zákona o verejnom obstarávaní bude umožnená účasť uchádzačov.

Otváranie ponúk sa uskutoční minimálne 5 pracovných dní po odoslaní oznámenia o otváraní časti ponúk – „KRITÉRIÁ“ uchádzačom; termín bude oznámený tiež prostredníctvom UVO (informačná povinnosť podľa § 41 ods.1).

Na otváraní ponúk sa môžu zúčastniť iba oprávnení uchádzači, teda tí, ktorí predložili ponuku. Na otváraní ponúk môže byť uchádzač zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou uchádzačom na jeho zastupovanie. Uchádzač sa preukáže preukazom totožnosti, poverený zástupca uchádzača preukazom totožnosti a plnou mocou na zastupovanie.

Verejný obstarávateľ po otvorení ponúk podľa § 100, ods.6, písm. e) pošle všetkým uchádzačom zápisnicu z otvárania ponúk.

8.4 Platnosť ponuky

Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk do 30. 11. 2014.

8.5 Náklady na ponuku

Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku u verejného obstarávateľa.

Ponuky doručené na adresu verejného obstarávateľa a predložené v lehote na predkladanie ponúk sa

počas plynutia lehoty viazanosti a po uplynutí lehoty viazanosti ponúk uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie o verejnom obstarávaní.

8.6 Jazyk ponuky

Celá ponuka, tiež doklady a dokumenty v nej predložené, musia byť vyhotovené v slovenskom jazyku, v písomnej forme a to písacím strojom, tlačiarňou počítača a perom s nezmazateľným atramentom.

Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzačov so sídlom mimo územia Slovenskej republiky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne úradne preložené do slovenského jazyka. Preklad dokladov z českého jazyka nevyžadujeme.

8.7 Obsah ponuky

8.7.1 Časť predloženej ponuky označená „OSTATNÉ“ musí obsahovať:

a) súpis dokladov, dokumentov a potvrdení s uvedením počtu listov a príloh tejto časti ponuky (obsah ponuky); súpis bude podpísaný štatutárnym/mi zástupcom/mi uchádzača (s uvedením jeho mena, priezviska a funkcie, dátumom podpísania ponuky, odtlačkom pečiatky uchádzača) oprávneným/mi konať v záväzkových vzťahoch (prípadne štatutárnymi zástupcami uchádzača, ktorí sú oprávnení konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch navonok v závislosti od úpravy konania menom spoločnosti vo výpise v Obchodnom registri alebo inom obdobnom registri),

b) identifikačné údaje uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny): obchodný názov, sídlo alebo miesto podnikania, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho zástupcu (štatutárnych zástupcov) uchádzača, IČO, IČ DPH, DIČ, bankové spojenie, číslo bankového účtu, kontaktnú osobu, kontaktné telefónne číslo, číslo faxu, e-mail, internetová adresa,

c) vyplnené vyhlásenie uchádzača podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov; v prípade skupiny dodávateľov treba uviesť plnú moc pre jedného člena skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny v tomto verejnom obstarávaní.

d) doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti uvedených vo Výzve na predkladanie ponúk (podlimitné zákazky) zo dňa 11.8.2014, uverejnenej vo Vestníku VO č. 155/2014 dňa 11.8.2014, značka 17856 – WYS (podľa § 32 ods. 11 zákona o verejnom obstarávaní splnenie podmienok účasti možno preukázať čestnými vyhláseniami uchádzača, pričom doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá verejnému obstarávateľovi úspešný uchádzač podľa § 44 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom). Čestné vyhlásenie o splnení podmienok podľa § 26 zákona o verejnom obstarávaní je prílohou č.3 súťažných podkladov.

8.7.2 Časť predloženej ponuky označená „KRITÉRIÁ“ musí obsahovať:

a) súpis dokladov, dokumentov a potvrdení s uvedením počtu listov a príloh tejto časti ponuky (obsah ponuky); súpis bude podpísaný štatutárnym/mi zástupcom/mi uchádzača (s uvedením jeho mena, priezviska a funkcie, dátumom podpísania ponuky, odtlačkom pečiatky uchádzača) oprávneným/mi konať v záväzkových vzťahoch (prípadne štatutárnymi zástupcami uchádzača, ktorí sú oprávnení konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch navonok v závislosti od úpravy konania menom spoločnosti vo výpise v Obchodnom registri alebo inom obdobnom registri).

b) podpísaný návrh zmluvy podľa prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov. Návrh zmluvy musí byť podpísaný štatutárnym/mi zástupcom/mi uchádzača oprávneným/mi konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch navonok (prípadne všetkými štatutárnymi zástupcami uchádzača, ktorí sú

oprávnení konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch navonok), v závislosti od úpravy konania menom spoločnosti vo výpise v Obchodnom registri alebo inom obdobnom registri.

c) vyplnený návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk podľa prílohy č. 1 súťažných podkladov – určenie jednotkovej a celkovej ceny predmetu zákazky.

d) kópiu ponuky podľa bodu 8.1 písm. g) týchto súťažných podkladov v elektronickej podobe na CD v PDF formáte.

8.8 Preskúvanie ponúk

Do procesu vyhodnocovania ponúk budú zaradené tie ponuky, ktoré obsahujú náležitosti určené v časti „Obsah ponuky“ a zodpovedajú požiadavkám a podmienkam uvedeným vo Výzve na predkladanie ponúk (podlimitné zákazky) zverejnenej vo Vestníku verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.

Po otvorení ponúk budú u verejného obstarávateľa vykonané všetky úkony podľa zákona o verejnom obstarávaní, spočívajúce vo vyhodnotení ponúk, podaní vysvetlenia, doplnení ponúk, vo vyhodnotení splnenia podmienok účasti a vylúčení uchádzačov, resp. vylúčení ponúk uchádzačov, ktoré nespĺnili podmienky stanovené Výzvou.

Doklady a dokumenty uchádzač predkladá tak, ako je to uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk (podlimitné zákazky) zverejnenej vo Vestníku verejného obstarávania.

Jedná sa o doklady uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk - ODDIEL III. Osobné postavenie, ekonomické, finančné a technické informácie, časť III.1. Podmienky účasti.

Podľa § 26 ZoVO predkladá uchádzač doklady podľa § 26 ods. 2, 4 a 5 zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorými sa preukazuje splnenie podmienok osobného postavenia uchádzača podľa § 26 ods. 1 zákona o VO. Všetky požadované doklady musia byť predložené v originálnom vyhotovení, alebo v úradne osvedčenej kópii. Uchádzač je oprávnený preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia aj spôsobom uvedeným v § 128 ods. 1 zákona o VO, alebo § 32 ods. 11 zákona o VO.

V ponuke musia byť predložené doklady a dokumenty ako originály alebo úradne overené kópie týchto dokladov alebo dokumentov; resp. môžu byť nahradené čestným vyhlásením, v ktorom má uchádzač povinnosť vyhlásiť, že disponuje platnými dokladmi k dátumu predloženia ponuky.

Platnou ponukou je ponuka, ktorá zároveň neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami a podmienkami uvedenými verejným obstarávateľom vo Výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch. Ostatné ponuky uchádzačov budú z procesu zadávania zákazky vylúčené.

Uchádzačovi bude oznámené vylúčenie jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia.

8.9 Oprava chýb

Zrejmé matematické chyby, zistené pri vyhodnocovaní ponúk, budú opravené v prípade:

- rozdielu medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom - platíť bude suma uvedená slovom,

- rozdielu medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou, ak uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom - platíť bude jednotková cena,

- preukázateľne hrubej chyby pri jednotkovej cene v desatinnej čiarky, platíť bude jednotková cena s opravenou desatinnou čiarkou, celková cena položky bude odvodená od takto opravej jednotkovej ceny.

O každej vykonanej oprave bude uchádzač bezodkladne upovedomený a bude požiadaný o predloženie písomného súhlasu s vykonanou opravou v časti ponuky.

Ponuka bude vylúčená ak uchádzač nepredloží písomný súhlas s vykonanou opravou v určenej lehote.

9 DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI

Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky stanovuje kombinovanú formu komunikácie (elektronickú a v listinnej podobe).

9.1 Elektronická komunikácia

Elektronická komunikácia sa bude používať pri poskytovaní súťažných podkladov, pri vysvetľovaní, pri oznámení o vylúčení a pri informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk,... vždy vo formáte PDF. Prijemca elektronickej pošty je povinný potvrdiť doručenie každej písomnosti rovnakým spôsobom, akým mu boli písomnosti doručené.

9.2 Komunikácia v listinnej podobe

Komunikácia v listinnej podobe bude prebiehať pri doručení ponúk, pri zmene a doplnení ponúk a pri uplatnení revízných postupov; tieto sa musia doručiť osobne, poštou alebo inou doručovacou službou. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi písomnou formou v listinnej podobe bude prebiehať spôsobom, ktorý zabezpečí trvalé zachytenie ich obsahu. Informácie môžu byť doručené mailom, osobne alebo poštovou zásielkou na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v identifikačných údajoch.

V prípade potreby objasniť súťažné podklady, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie Ing. Ľubomíra Klačka mailom alebo písomne na adrese verejného obstarávateľa.

Mobil: 0903 824918 E-mail : lubomir.Klacko@mil.sk

Za včas doručení požiadavku záujemcu o vysvetlenie súťažných podkladov sa považuje požiadavka doručená v písomnej forme (mailom) najneskôr do 25.08.2014 do 14.00 h. Vysvetlenie každej požiadavky o vysvetlenie súťažných podkladov zo strany ktoréhokoľvek záujemcu oznámime do piatich pracovných dní od doručenia žiadosti všetkým záujemcom, ktorí si prevzali súťažné podklady. Pri poskytnutí informácií, napríklad elektronickou poštou, faxom a pod. záujemca/ uchádzač potvrdí ich prijatie tým istým spôsobom, akým mu bola informácia doručená.

10 KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK A ICH UPLATNENIE

10.1 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov pri zadávaní podlimitnej zákazky

Uchádzač musí spĺňať podmienky uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk zo dňa 8.8.2014; zverejnenej vo Vestníku verejného obstarávania č. 155/2014 dňa 11.8.2014, značka 17856 – WYS; t.j. musí predložiť doklady (dôkazné prostriedky) podľa bodu III.1. Výzvy na predkladanie ponúk a verejný obstarávateľ bude posudzovať splnenie podmienok účasti v súlade s § 33 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ zabezpečí vyhodnotenie ponúk podľa § 100 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ uzná rovnocenné potvrdenie vydané príslušným orgánom iného členského štátu, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Uchádzač musí odoslať vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do

a) piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ použil s uchádzačom formu komunikácie prostredníctvom poštovej prepravy alebo

b) dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak verejný obstarávateľ použil s uchádzačom elektronickú formu komunikácie, pokiaľ verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.

Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak

- nesplnil podmienky účasti, t.j. nepredložil požadované doklady,
- predložil neplatné doklady,
- nepredložil po písomnej žiadosti vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote alebo poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie.

Neplatnými dokladmi na účely tejto verejnej súťaže sú doklady:

- ktorým uplynula lehota platnosti,
- ktoré sú neúplné alebo ktoré sú poškodené, nečitateľné alebo pozmenené.

Ak uchádzač nevysvetlí alebo nedoplní doklady na základe žiadosti verejného obstarávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote, resp. verejný obstarávateľ jeho vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov neuzná, bude verejným obstarávateľom zo zadávania zákazky vylúčený.

Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne upovedomí uchádzača, že bol vylúčený, s uvedením dôvodu vylúčenia ponuky.

Ponuky uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti, sa budú ďalej vyhodnocovať v zmysle § 42 - Vyhodnocovanie ponúk, zákona o verejnom obstarávaní.

10. 2 Kritériá na hodnotenie ponúk

Pri vyhodnocovaní ponúk sa postupuje len podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk uvedeného vo Výzve na predloženie ponuky, kde je ako jediné kritérium určená najnižšia cena .

Maximálny počet = 100 bodov , t. j. 100 % sa prideli ponuke uchádzača s najnižšou cenou bez DPH a pri ostatných ponukách sa prislúchajúci počet % určí úmerou. Hodnotenie ceny sa vyjadrí ako podiel najnižšej ceny platnej ponuky a ceny príslušnej ponuky pre násobenú maximálnym počtom (100 %) pre uvedené kritérium.

11 DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetlenia, vyhodnotenia, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní do prijatia zmluvy sú dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby nesmú zverejniť uvedené informácie ani uchádzačom, ani žiadnym iným osobám. Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú v žiadnom prípade zverejnené.

12 ĎALŠIE PODMIENKY ZADÁVANIA ZÁKAZKY

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo v zmysle § 34, ods. 14 zákona o verejnom obstarávaní doplniť informácie uvedené v týchto súťažných podkladoch, čo oznámi súčasne všetkým uchádzačom najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo podľa § 46, ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní neprijatť ani jednu z predložených ponúk, ak sa podstatne zmenia okolnosti, za ktorých sa postup zadávania zákazky vyhlásil a nebolo možné ich predvídať.

Pri poskytnutí služby v časti zákazky 5, musí poskytovateľ služby spĺňať požiadavky v súlade s ustanoveniami zákona č.215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.(previerka NATO RESTRICRED, certifikovaný register utajovaných skutočností NATO)

13 VZOR, FORMA A POKYNY K SPRACOVANIU ANALÝZY A NÁVRHU STANOVISKA

VZOR STANOVISKO K PRIJATIU ŠTANDARDIZAČNEJ DOHODY NATO (ŠTANDARDIZAČNÁ DOHODA)

A. Analyticko-administratívna časť

1. Štandardizačná dohoda (číslo, edícia):
2. Stupeň utajenia:
3. Názov štandardizačnej dohody v slovenskom jazyku a anglickom jazyku:
4. Predmet štandardizačnej dohody:
5. Pracovná skupina NATO a zastúpenie Slovenskej republiky v nej:
6. Preklad štandardizačnej dohody:
7. Ciele výstavby ozbrojených síl, ktorých sa štandardizačná dohoda týka :
8. Správca:
9. Analýza: <i>a) cieľ a dôvody vydania štandardizačnej dohody</i> <i>b) analýza obsahovej stránky štandardizačnej dohody</i> <i>c) opis súčasného stavu v podmienkach ministerstva a ozbrojených síl</i> <i>d) porovnanie súčasného stavu v podmienkach ministerstva a ozbrojených síl s požiadavkami uvedenými v štandardizačnej dohode</i> <i>e) potreba súčinnosti s ostatnými organizačnými zložkami v rámci ministerstva a ozbrojených síl, príp. so zložkami mimo ministerstva a ozbrojených síl</i> <i>f) návrh spôsobu implementácie štandardizačnej dohody</i> <i>g) analýza požiadaviek na zdroje</i> <i>h) analýza nárokov na zmeny v legislatíve a v interných predpisoch ministerstva a ozbrojených síl</i> <i>i) závery, návrhy, odporúčania a výhrady so zdôvodnením konečného návrhu rozsahu prijatia</i>
10. Návrh rozsahu prijatia štandardizačnej dohody: <i>a) prijať a implementovať</i> <i>b) prijať a implementovať s výhradami</i> <i>c) prijať a implementovať v budúcnosti</i> <i>d) prijať a implementovať v budúcnosti s výhradami</i> <i>e) neprijať</i> <i>f) nezúčastniť sa</i>
10.1. Odôvodnenie rozsahu prijatia štandardizačnej dohody: (uviesť v slovenskom a anglickom jazyku):
11. Spôsob implementácie štandardizačnej dohody:

12. Návrh plánovaného termínu implementácie štandardizačnej dohody:		
pozemné sily:	vzdušné sily:	sily výcviku a podpory:
13. Súčinnostné zložky (aj mimorezortné):		

B. Analýza spôsobu zabezpečenia zdrojov

1. Charakteristika zabezpečenia zdrojov:
2. Ľudské zdroje:
3. Vecné zdroje:
4. Finančné zdroje:

C. Spracovateľ stanoviska k prijatiu:

Spracoval:	
..... dátum funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis
Schválil:	
..... dátum funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis

D. Stanoviská NEVYPLŇOVAŤ

Vyjadrenie (odporúčanie) správcu:	
..... dátum	<div style="text-align: center;">pečiatka</div> funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis
Rozhodnutie riadiaceho funkcionára:	
..... dátum	<div style="text-align: center;">pečiatka</div> funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis

Pokyny k spracovaniu jednotlivých častí stanoviska k prijatiu

A. Analytická administratívna časť

1. **Štandardizačná dohoda (číslo, edícia)** – uviesť číselné označenie štandardizačnej dohody a poradové číslo edície (napr. STANAG 2934 Edícia 3). V prípade, že ide o ratifikačný návrh (Ratification Draft), je treba túto skutočnosť uviesť, ako aj jeho poradové číslo (napr. STANAG 2934 Edícia 4 RD 1). Súčasne uviesť označenie a edíciu všetkých spojeneckých štandardov, ktoré štandardizačná dohoda uvádza.

2. **Stupeň utajenia** - uviesť stupeň utajenia štandardizačnej dohody. V prípade, že má stupeň utajenia aj spojenecký štandard touto dohodou uvádzaný, uviesť označenie spojeneckého štandardu a stupeň jeho utajenia.

Stupne utajenia:

NATO non classified = bez utajovania (*verejne prístupný*)

NATO UNCLASSIFIED (NU) = NATO neutajované

NATO RESTRICTED (NR) = NATO vyhradené

NATO CONFIDENTIAL (NC) = NATO dôverné

NATO SECRET (NS) = NATO tajné

- vypisuje sa plné znenie v anglickom jazyku a jeho slovenský ekvivalent
(napr.: NATO UNCLASSIFIED/ NATO NEUTAJOVANÉ)

3. **Názov štandardizačnej dohody v slovenskom jazyku a anglickom jazyku** – vždy uviesť obidva názvy, t.j. v slovenskom jazyku a v origináli (anglický alebo francúzsky jazyk).

4. **Predmet štandardizačnej dohody** – stručná charakteristika štandardizačnej dohody, čo je jej predmetom, akú problematiku upravuje. Vychádzať treba z formulácií častí AIM a INTEROPERABILITY REQUIREMENTS predmetnej štandardizačnej dohody.

5. **Pracovná skupina NATO a zastúpenie SR v nej** – označenie pracovnej skupiny, do pôsobnosti ktorej patrí štandardizačná dohoda a meno s kontaktom na delegáta SR v tejto pracovnej skupine (napr.: AC/224 ACG2, SEVY MO SR, Ing. Miloš MINÁR, tel. 0960 317 519).

6. **Preklad štandardizačnej dohody** – uviesť či je k dispozícii preklad štandardizačnej dohody (Áno/Nie), uviesť aj pracovný preklad, autora prekladu.

7. **Ciele výstavby ozbrojených síl SR, ktorých sa štandardizačná dohoda týka** – uviesť konkrétne číselné označenie a názvy cieľov OS SR, ktorých sa štandardizačná dohoda týka, a ktoré sú dôvodom na jej prijatie a implementáciu, jej vplyv na tieto ciele a súvisiace dokumenty. V prípade, že štandardizačná dohoda priamo nesúvisí s cieľmi OS SR, zdôvodniť jej dôležitosť a potrebu prijatia.

Poznámka: neuvádzať ciele danej štandardizačnej dohody.

8. **Správca** – je organizačná zložka určená príslušným riadiacim funkcionárom v jeho podriadenosti, ktorá je gestorom spracovania stanoviska k prijatiu.

9. **Analýza** – musí zahŕňať tieto základné časti:

- b) **cieľ a dôvody vydania štandardizačnej dohody** – vychádzať z častí AIM a INTEROPERABILITY REQUIREMENTS predmetnej štandardizačnej dohody alebo štandardu. Ďalej uviesť odporúčania z rokovaní výborov a pracovných skupín NATO

- k predmetnej dohode;
- c) *analýza obsahovej stránky štandardizačnej dohody* – podrobne popísať štandardizačnú dohodu, t.j. obsah jednotlivých častí, príloh a doplnkov, zároveň presne definovať všetky záväzky vyplývajúce zo štandardizačnej dohody pre SR, ktorá ju prijíma, prípadne ďalšie požiadavky alebo úlohy vyplývajúce z prístúpenia k štandardizačnej dohode (napr. stanovenie Národnej autority pre príslušnú oblasť, poskytovanie informácií...). Uviesť názov, označenia a edíciu všetkých spojeneckých štandardov, ktoré štandardizačná dohoda uvádza;
 - d) *opis súčasného stavu v podmienkach ministerstva a ozbrojených síl* – uviesť pripravované projekty alebo projekty, ktoré sú už v procese realizácie, ako aj normatívnu a legislatívnu úpravu danej problematiky (t.j. vojenské predpisy, nariadenia, smernice, slovenské technické normy, technické podmienky...). Ďalej je možné uviesť, ako je plánované riešenie danej problematiky do budúcnosti;
 - e) *porovnanie súčasného stavu v podmienkach ministerstva a ozbrojených síl s požiadavkami uvedenými v štandardizačnej dohode* – vychádzajúc z bodu c), porovnať súčasný stav problematiky s požiadavkami uvedenými v štandardizačnej dohode (t.j. či daná problematika je riešená v súlade s požiadavkami, alebo v rozpore, alebo či je upravená nedostatočne v porovnaní s požiadavkami štandardizačnej dohody);
 - f) *potreba súčinnosti s ostatnými organizačnými zložkami v rámci ministerstva a ozbrojených síl, príp. zložkami mimo ministerstva a ozbrojených síl* – uviesť organizačné zložky MO SR a OS SR, ústredné orgány štátnej správy a orgány štátnej správy, prípadne právnické alebo fyzické osoby, ktoré sú podnikateľmi a ktorých sa problematika upravená štandardizačnou dohodou týka, prípadne na ktorých činnosť bude mať vplyv prijatie štandardizačnej dohody a jej implementácia;
 - g) *návrh spôsobu implementácie štandardizačnej dohody* – vychádzajúc z časti IMPLEMENTATION OF THE AGREEMENT predmetnej štandardizačnej dohody alebo predmetného štandardu uviesť, kedy sa štandardizačná dohoda považuje za implementovanú (môže byť vydanie nariadenia, predpisu a pod. ale aj požiadavka na materiálne vybavenie, akvizícia a zavedenie materiálu do používania, organizačná zmena a pod.) a na základe toho navrhnúť postup implementácie;
 - h) *analýza požiadaviek na zdroje* – ľudské, materiálne a finančné zdroje na splnenie požiadaviek vyplývajúcich z implementácie - uviesť rozsah záväzkov, požiadavky a potreby z vecného a finančného hľadiska a z hľadiska ľudských zdrojov, ktoré si prípadná implementácia vyžiada;
 - i) *analýza nárokov na zmeny v legislatíve a v interných predpisoch ministerstva a ozbrojených síl* – navrhnúť prehľad dokumentov (legislatívneho alebo normatívneho charakteru), ktoré bude potrebné v rámci implementácie vydať, upraviť, prehodnotiť alebo zrušiť;
 - j) *závery, návrhy, odporúčania, výhrady so zdôvodnením konečného návrhu rozsahu prijatia* podľa bodu 10.

Spracovaniu analýzy je nutné venovať náležitú pozornosť, nakoľko z nej vyplýva rozsah pripomienkovania, rozsah prijatia štandardizačnej dohody s následným rozsahom a spôsobom implementácie štandardizačnej dohody.

10. Návrh rozsahu prijatia štandardizačnej dohody :

- a) prijať a implementovať
- b) prijať a implementovať s výhradami
- c) prijať a implementovať v budúcnosti
- d) prijať a implementovať v budúcnosti s výhradami
- e) neprijať
- f) nezúčastniť sa
- uviesť všetky rozsahy prijatia a navrhovaný **zvýrazniť**

Poznámka: Popis jednotlivých rozsahov prijatia je uvedený v SOŠ AAP – 3 TVORBA, UDRŽIAVANIE A SPRÁVOVA-NIE

10.1 Odôvodnenie rozsahu prijatia štandardizačnej dohody – uviesť stručné odôvodnenie zvoleného rozsahu prijatia podľa bodu 10 (platí pre rozsah prijatia b) až f)) tak, aby korešpondovalo s popisom rozsahu prijatia. Odôvodnenie treba **vždy** uviesť **v slovenskom a anglickom jazyku**. Musí byť koncipované tak, aby zdôvodňovalo zvolený rozsah prijatia a vyjadrovalo výhradu alebo pripomienku SR. Nemá obsahovať úvahy spracovateľa k danej problematike. Text v anglickom jazyku sa uvádza z dôvodu dodržania terminologickej správnosti výhrady, ktorá musí byť nadefinovaná spracovateľom – odborníkom na danú oblasť podľa príslušných terminologických slovníkov. Text výhrady alebo pripomienok je aj súčasťou odpovede Slovenskej republiky na ratifikačnú požiadavku (bod č. 2, príloha E SOŠ AAP-3 vydanie 1).

V prípade iného rozsahu prijatia ako „*prijat' a implementovať*“ uvedie spracovateľ v druhej časti odôvodnenia, kto a kedy prehodnotí stanovisko k prijatiu. Tým je zabezpečená požiadavka NATO, aby členské štáty periodicky preverovali svoje výhrady k plnej implementácii štandardizačných dohôd s dopadom na interoperabilitu.

11. Spôsob implementácie štandardizačnej dohody – uviesť spôsob splnenia záväzkov, špecifikovaných štandardizačnou dohodou v závislosti na zvolenom rozsahu prijatia. Ak zo zvoleného rozsahu prijatia štandardizačnej dohody vyplynú úlohy potrebné na splnenie záväzkov aj pre iných riadiacich funkcionárov, títo deklarujú svoj podiel na zabezpečení ich splnenia vo svojom čiastkovom stanovisku. Okrem toho sa v tomto bode uvedie prehľad dokumentov, ktoré budú v rámci implementácie novo vydané, upravené alebo zrušené. Uvádza sa typ dokumentu a zároveň aj spracovateľ tohto dokumentu. Ak navrhnutým spracovateľom bude subjekt (organizačná zložka), ktorá nie je v podriadenosti riadiaceho funkcionára, musí byť priložené stanovisko (súhlas) príslušného riadiaceho funkcionára, ktorý toto zabezpečí.

Ak na implementáciu štandardizačnej dohody sú potrebné ľudské, vecné a finančné zdroje, postupuje sa podľa časti B Analýza spôsobu zabezpečenia zdrojov.

V prípade, že sa navrhuje implementácia do sústavy SOŠ, je potrebné uviesť zdôvodnenie potreby vydať SOŠ a zároveň navrhnúť spracovateľa.

Vyplňuje sa iba v prípade rozsahu prijatia a) alebo b) bodu 10.

12. Návrh plánovaného termínu implementácie štandardizačnej dohody – u vyhlásených štandardizačných dohôd sa termín uvádza v tvare *mesiac/rok pre pozemné sily, vzdušné sily a sily výcviku a podpory* v závislosti na plánovaných finančných, vecných a ľudských zdrojoch a iba v prípade ak v bode 10 je navrhovaný rozsah prijatia a) alebo b). Termín sa uvádza v časovom horizonte maximálne 3 roky. Ak sa v analýze predpokladá implementácia v časovom horizonte väčšom ako 3 roky, uvádza sa forma prijatia c) alebo d), nakoľko sa predpokladá každé 3 roky prehodnotenie štandardizačnej dohody zo strany zodpovedných pracovných skupín NATO. Potom môže byť národné stanovisko prehodnotené. V prípade prijímania štandardizačnej dohody ako ratifikačného návrhu (Ratification Draft) sa uvádza predpokladaný termín implementácie v tvare DOP + počet mesiacov od vyhlásenia (napr. DOP + 6mesiacov). Pri navrhovanej implementácii do SOŠ sa stanovuje predpokladaný termín implementácie tak, aby bol zohľadnený časový priestor potrebný pre spracovanie, schválenie a vydanie SOŠ (čo je aspoň 12 mesiacov). Tento dátum je dobrovoľným záväzkom SR voči ostatným členským štátom. Jeho neplnenie poškodzuje dobré meno SR na medzinárodnej úrovni.

13. Súčinnostné zložky (aj mimorezortné) – organizačné zložky ministerstva obrany a ozbrojených síl, ústredné orgány štátnej správy a orgány štátnej správy, ktorých sa problematika upravená štandardizačnou dohodou týka a ktorým bola štandardizačná dohoda zaslaná na vyjadrenie. Spracovateľ uvedie výsledky prerokovania návrhov a spôsob vyriešenia sporných stanovísk. Spracovateľ priloží zápisy z rokovaní a ďalšie vyžiadané stanoviská. Originály čiastkových stanovísk pripomienkujúcich zložiek, ktoré sa budú na implementácii podieľať, musia byť prílohou k

Stanovisku k prijatiu (možné vyžiadať podľa Organizačného poriadku MO SR a podľa Smerníc MO SR č. 21/2012 o zabezpečení obrannej štandardizácie).

Čiastkové stanoviská ústredných orgánov štátnej správy a orgánov štátnej správy zabezpečí úrad na základe žiadosti riadiaceho funkcionára.

B. Analýza spôsobu zabezpečenia zdrojov

Táto časť analýzy sa vyplňuje ak na implementáciu štandardizačnej dohody budú potrebné zdroje a iba v prípade rozsahu prijatia a) alebo b) spracovať podľa stanoviska riadiaceho funkcionára, ktorý za zabezpečenie zdrojov zodpovedá.

1. Charakteristika spôsobu zabezpečenia zdrojov – uviesť, či sa jedná o potrebu zdrojov značného rozsahu v dlhodobom časovom úseku, či bude zdroje potrebné zabezpečovať v pôsobnosti viacerých riadiacich funkcionárov. Toto spracovateľ presne špecifikuje v bode 2, 3 a 4.

2. Ľudské zdroje – spracovateľ špecifikuje či implementácia vyžaduje zmeny organizačnej štruktúry alebo zmeny v počtoch osôb. Uvádza sa, kto a akým spôsobom bude tieto zmeny riešiť.

3. Vecné zdroje – uviesť, akým spôsobom bude zabezpečené vecné plnenie vyplývajúce z implementácie štandardizačnej dohody (zaobstaranie materiálu alebo technického vybavenia napr. nákupom, verejné obstaranie, modernizácia súčasného vybavenia a pod.) a kto bude zodpovedný za jeho zabezpečenie, či bude potrebné vypracovanie projektu alebo už sú vecné zdroje naplánované, kde a ako.

4. Finančné zdroje – uviesť, akým spôsobom budú získané finančné prostriedky a spôsob ich čerpania, prípadne ich naplánovanie a kto bude zodpovedný za ich zabezpečenie alebo ak už sú naplánované, kde a ako.

Všetky tieto zdroje a adresná zodpovednosť za ich zabezpečenie musia byť obsiahnuté v čiastkových stanoviskách príslušných riadiacich funkcionárov, ktorí sa budú na implementácii podieľať (pozri bod 13).

C. Spracovateľ stanoviska k prijatiu

Spracoval – uviesť dátum spracovania stanoviska, hodnosť, titul, meno a priezvisko osoby, ktorá vypracovala stanovisko k prijatiu, zložku do ktorej patrí, telefónny kontakt a podpis.

Schválil – v prípade, že ide o spracovateľa, ktorým je právnická osoba, uviesť titul, meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu spracovateľa, dátum a pečiatku.

D. Stanoviská NEVYPLŇOVAŤ

Vyjadrenie (odporúčanie) správcu – vyjadrenie súhlasu, nesúhlasu, prípadne výhrady alebo návrhy správcu štandardizačnej dohody, dátum, funkcia, hodnosť, meno a podpis riadiaceho funkcionára organizačnej zložky, ktorá je správcom, pečiatka.

Rozhodnutie riadiaceho funkcionára – vyjadrenie súhlasu so stanoviskom k prijatiu, dátum, funkcia, hodnosť, meno a podpis riadiaceho funkcionára, pečiatka.

Spracovanie jednotlivých častí návrhu stanoviska vyžaduje úzku súčinnosť

s obstarávateľom, ktorý sprostredkuje rokovanie so zložkou Ministerstva obrany SR alebo Ozbrojených síl SR, ktorá súťažné analýzy a návrh stanoviská k prijatiu požaduje. V prípade potreby obstarávateľ poskytne k nahliadnutiu SOŠ AAP-3 ako aj zodpovie ďalšie prípadné doplňujúce otázky.

Spracovanie návrhu stanoviska zahrňuje aj zabezpečenie pripomienkovania podľa bodu 13. Pokynov k spracovaniu návrhov stanovísk.

PRÍLOHA č. 1

Návrh uchádzača na plnenie kritéria - najnižšej ceny

Predmet zákazky

Spracovanie analýz a návrhov stanovísk k prijatiu štandardizačných dokumentov.

Uchádzač uvedie číselné hodnoty svojho návrhu do nižšie uvedených tabuliek (v prípade potreby ďalších kolóniek si uchádzač vytvorí vlastnú tabuľku)

Obchodné meno a sídlo uchádzača:

Časť zákazky	STANAG/AP	Počet strán	Cena bez DPH za celý dokument	Cena s DPH za celý dokument
1.	S4707 Edícia 1	662		
	S4708 Edícia 1	99		
Celkom časť 1.		761		
2.	S4702 Edícia 1	251		
	S4703 Edícia 1 AEP-13A	221		
Celkom časť 2.		472		
3.	S4619 Edícia 1 AEP-86A	38		
	S4677 Edícia 1 AEP-76A	272		
	S4695 Edícia 1 AEP-95	30		
	S3624 Edícia 6	20		
Celkom časť 3.		360		
4.	S4603 Edícia 2	14		
	S4676 Edícia 1 AEDP-12A	202		
	S4575 Edícia 4	148		
	S4697 Edícia 1 AEP-79	69		
	S5602 Edícia 4	151		
Celkom časť 4.		584		
5.	S4658 AEDP 13A	270		
Celkom časť 5.		270		

Miesto a dátum :

podpis štatutárneho zástupcu
uchádzača

Údaje v tabuľke budú zverejnené pri otváraaní ponúk.

PRÍLOHA č. 2

V y h l á s e n i e

o súhlase s podmienkami súťaže a predstavenie skupiny dodávateľov

Uchádzač :

1. Vyhlasujeme, že súhlasíme s podmienkami verejnej súťaže na predmet zákazky **Spracovanie analýz a návrhov stanovísk k prijatiu štandardizačných dokumentov**, ktoré určil verejný obstarávateľ vo Výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch.
2. Vyhlasujeme, že všetky predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné.
3. Vyhlasujeme, že dávame písomný súhlas k tomu, že doklady, ktoré poskytujeme v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, môže verejný obstarávateľ spracovávať podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Vyhlasujeme, že súhlasíme s návrhom zmluvy – príloha č.4 súťažných podkladov, ktorú predkladáme v časti ponuky „KRITÉRIÁ.“
5. Vyhlasujeme, že dávame písomný súhlas k tomu, aby kópia našej ponuky bola poskytnutá Úradu pre verejné obstarávanie v zmysle § 9 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní; bola zverejnená v profile verejného obstarávateľa v súlade s § 49a ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Dátum:

Podpis:
*vypísať meno, priezvisko a funkciu
oprávnenej osoby uchádzača*

Iba pre skupinu dodávateľov:

1. Vyhlasujeme ako skupina dodávateľov, zložená z členov skupiny (*uviesť pre všetkých členov skupiny: obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, meno, priezvisko a funkciu osoby/osôb oprávnených konať za člena skupiny*), že v prípade prijatia našej ponuky vytvoríme pred uzatvorením zmluvy na uskutočnenie predmetu zákazky, z dôvodu riadneho plnenia zmluvy, právnu formu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

2. Vyhlasujeme ako skupina dodávateľov, že budeme ručiť spoločne a nerozdielne za záväzky skupiny dodávateľov vyplývajúce zo zmluvy na uskutočnenie predmetu zákazky.

3. Skupina dodávateľov udeľuje splnomocnenie

..... (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania jedného z členov skupiny dodávateľov) na základe ktorého je člen skupiny dodávateľov oprávnený komunikovať, prijímať pokyny a konať za skupinu dodávateľov vo veciach týkajúcich sa verejného obstarávania na predmet zákazky „**Spracovanie analýz a návrhov stanovísk k prijatiu štandardizačných dokumentov.**“

Dátum:

Podpis:
*vypísať meno, priezvisko a funkciu
oprávnenej osoby uchádzača*

Poznámka:

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

PRÍLOHA č. 3

Poznámka: Uchádzač nemusí dokladovať splnenie podmienok týmto čestným vyhlásením, môže použiť vlastné čestné vyhlásenie.

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

uchádzača vo verejnej súťaži

o splnení podmienok podľa § 26 zákona o verejnom obstarávaní

NÁZOV ZÁKAZKY:

Zabezpečenie spracovania odborných analýz a návrhov stanovísk k prijatiu štandardizačných dokumentov NATO.

Obchodné meno a sídlo uchádzača :

Štatutárny zástupca uchádzača :

V súvislosti s našou/mojou účastou pri zadávaní podlimitnej zákazky postupom verejnej súťaže na poskytnutie služieb s názvom „Zabezpečenie spracovania odborných analýz a návrhov stanovísk k prijatiu štandardizačných dokumentov NATO“ čestne vyhlasujeme/vyhlasujem, že v celom rozsahu spĺňame /spĺňam podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia v súlade s § 26 zákona o verejnom obstarávaní.

Jedná sa o splnenie podmienok určených zákonom o verejnom obstarávaní § 26, ods.1 takto:

„ a) nebol on ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo za trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny alebo za trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, b) nebol on ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu právoplatne odsúdený za trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním, c) nebol naňho vyhlásený konkurz, nie je v likvidácii, ani nebolo proti nemu zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku alebo zrušený konkurz pre nedostatok majetku, d) nemá evidované nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia, e) nemá evidované daňové nedoplatky, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia, f) je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu aspoň k jednému predmetu zákazky, na ktorú predkladá uchádzač ponuku alebo žiadosť o účasť, g) nebolo mu v predchádzajúcich troch rokoch preukázané závažné porušenie odborných povinností, ktoré dokáže verejný obstarávateľ a obstarávateľ preukázať. h) nemá právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní alebo nie je osobou, 1. ktorej spoločníkom, známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou je osoba, ktorá má právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, 2. ktorej spoločníkom, známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou je osoba, ktorá je alebo v čase, keď prebiehalo verejné obstarávanie vo vzťahu ku ktorému bol právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, bola 2a. spoločníkom,

známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou osoby, ktorá má právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, 2b. právnym nástupcom osoby, ktorá mala v čase, keď k nástupníctvu došlo, právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, 3. ktorá sa stala právnym nástupcom osoby, ktorá mala v čase, keď k nástupníctvu došlo, právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní. i) nemá nesplnenú povinnosť vyplatenia odmeny alebo odplaty zo zmluvy s osobou, ktorá je alebo bola subdodávateľom vo vzťahu k zákazke, zadanej podľa tohto zákona, ktorá sa vymáha výkonom rozhodnutia, j) nemá nesplnenú povinnosť vyplatenia mzdy, platu alebo inej odmeny za prácu, náhrady mzdy alebo odstupného, na ktorých vyplatenie má zamestnanec nárok, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia.

Čestne vyhlasujeme, že v prípade úspechu v tomto zadávaní zákazky predložíme pred podpisom zmluvy o poskytnutí služby doklady podľa § 26 zákona NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa požiadaviek verejného obstarávateľa.

Čestne vyhlasujeme, že disponujeme všetkými platnými dokladmi, t.j. dokladmi, ktoré nie sú staršie ako tri mesiace odo dňa 8.8. 2014.

Miesto a dátum

odtlačok pečiatky

vlastnoručný podpis
meno, priezvisko štatutárneho zástupcu

PRÍLOHA č. 4

Z M L U V A

ev. č. zmluvy u objednávateľa:

ev. č. zmluvy u poskytovateľa:

ZMLUVA O DIELO

uzatvorená v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „ObZ“)

Článok 1
Zmluvné strany

Objednávateľ	:Slovenská republika – Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality (ďalej len „úrad“)
Sídlo	:Martina Rázusa 7, P.O.BOX 61, 911 01 Trenčín Slovenská republika
IČO	:379 173 40
DIČ	:2021818513
Zastúpený	:Ing. Emilom KOŠÚTOM, riaditeľom úradu
Bankové spojenie	:Štátna pokladnica
Číslo účtu	:7000175275/8180
Telefón	:032/7440626
E-mail	:emil.kosut@mil.sk
Oprávnené osoby:	Ing. Ľubomír KLAČKO
Telefón	

(ďalej „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Sídlo:

IČO	:
DIČ	:
Zastúpený	:
Bankové spojenie	:
Číslo účtu	:
Zapísaný	:
Telefón	:
E-mail	:
Oprávnené osoby	:
Telefón	:

(ďalej „poskytovateľ“)
uzatvárajú túto dohodu :

Článok 2

Predmet dohody

- 2.1 Predmetom plnenia zmluvy je zabezpečenie spracovania odborných analýz a návrhov stanovísk v slovenskom jazyku k prijatiu štandardizačných dokumentov NATO (STANAG/AP), ktoré sú v anglickom jazyku podľa prílohy č.1 tejto zmluvy.
- 2.2 Predmet plnenia zmluvy je totožný s predmetom verejného obstarávania; poskytovateľova ponuka bola prijatá podľa zákona o verejnom obstarávaní č.25/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov v procese zadávania podlimitnej zákazky s názvom Zabezpečenie spracovania odborných analýz a návrhov stanovísk k prijatiu štandardizačných dokumentov NATO“

Článok 3

Cena za poskytovanú službu

Časť	STANAG/AP	Počet strán	Cena bez DPH za celý dokument	Cena s DPH za celý dokument
1.	S4707 Edícia 1	662		
	S4708 Edícia 1	99		
2.	S4702 Edícia 1	251		
	S4703 Edícia 1 AEP-13A	221		
3.	S4619 Edícia 1 AEP-86A	38		
	S4677 Edícia 1 AEP-76A	272		
	S4695 Edícia 1 AEP-95	30		
	S3624 Edícia 6	20		
4.	S4603 Edícia 2	14		
	S4676 Edícia 1 AEDP-12A	202		
	S4575 Edícia 4	148		
	S4697 Edícia 1 AEP-79	30		
	S5602 Edícia 4	9		
	S4658 AEDP 13A	270		

Článok 4

Platobné podmienky a fakturácia

- 4.1 Úhradu sa poskytnuté služby bude objednávatel' realizovať formou bezhotovostného platobného styku na základe faktúry vystavenej poskytovateľom. Lehota splatnosti faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia objednávatel'ovi.
- 4.2 Objednávatel' neposkytuje preddavok ani zálohové platby na plnenie zmluvy.
- 4.3 Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu v zmysle platných predpisov. V prípade, že faktúra nebude obsahovať príslušné náležitosti, objednávatel' faktúru poskytovateľovi vráti na doplnenie a lehota splatnosti začne plynúť až dňom jej ďalšieho doručenia.

Článok 5

Zmluvne pokuty

- 5.1 Zmluvné strany si pre prípad porušenia povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy dohodli zmluvne pokuty.
- 5.2 V prípade omeškania poskytovateľa služby s dodávkou predmetu zmluvy, zaplatí poskytovateľ objednávatel'ovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% fakturovanej ceny za každý i začatý kalendárny

deň omeškania.

- 5.3 V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry po dobe jej splatnosti, zaplatí objednávateľ zmluvnú pokutu vo výške 0,05% fakturovanej ceny za každý i začatý kalendárny deň omeškania.

Článok 6

Právne vzťahy a dôsledky neplnenia zmluvy, riešenie sporov

- 6.1 Ak jedna zo zmluvných strán spôsobí akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane vo vzťahu k zmluve, zodpovednosť za vzniknutú škodu sa bude spravovať podľa ustanovenia § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 6.2 Úplná alebo čiastočná zodpovednosť zmluvnej strany za spôsobenú škodu je vylúčená v prípade zásahu vyššej moci, resp. zásahu úradných miest.
- 6.3 Práva a povinnosti zmluvných strán, pokiaľ táto zmluva neupravuje inak, sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
- 6.4 Zmluvné strany sa dohodli, že všetky spory vyplývajúce z plnenia tejto zmluvy budú prednostne riešiť rokovaním o novej zhode.
- 6.5 Ak zmluvné strany nevyriešia spor z plnenia zmluvy rokovaním o novej zhode, tento spor bude riešený súdnou cestou v zmysle právneho poriadku platného v Slovenskej republike.
- 6.6 Ak sa niektoré z ustanovení tejto zmluvy stane celkom alebo sčasti neúčinným, nemá táto skutočnosť vplyv na účinnosť zvyšnej časti tejto zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú nahradiť neúčinné ustanovenia novými ustanoveniami na základe vzájomnej dohody, ktorá sa musí čo najviac priblížiť účelu, ktorý sa neúčinným ustanovením sledoval.

Článok 7

Doba platnosti a výpovedná lehota

- 7.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 28.11.2014.
- 7.2 Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvu môže vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán, bez udania dôvodu, písomnou formou. Výpovedná lehota je mesačná a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Platnosť zmluvy končí uplynutím tejto lehoty, a to posledným kalendárnym dňom príslušného mesiaca.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- 8.1 Táto zmluva sa povinne zverejňuje v súlade so zákonom č. 211/200 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 8.2 Každá zo zmluvných strán sa týmto výslovne zaväzuje, že neprevedie nijaké práva a povinnosti (záväzky) vyplývajúce zo tejto zmluvy, resp. jej časti na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany. V prípade porušenia tejto povinnosti jednou zo zmluvných strán bude zmluva o prevode (postúpení) zmluvných záväzkov neplatná a zároveň druhá zmluvná strana bude oprávnená od tejto zmluvy odstúpiť a to s účinnosťou odstúpenia ku dňu, keď bolo písomné oznámenie o odstúpení od tejto zmluvy doručené druhej zmluvnej strane.
- 8.3 Všetky zmeny a doplnky k tejto zmluve musia mať písomnú formu a ich platnosť je podmienená súhlasom oboch strán.
- 8.4 Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých tri rovnopisy obdrží objednávateľ a jeden poskytovateľ.
- 8.5 Zmluvné strany zhodne vyhlasujú, že ich zmluvná vôľa nie je obmedzená, že si túto zmluvu pozorne prečítali, celému jej obsahu porozumeli, že túto zmluvu uzatvárajú bez akéhokoľvek

Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality

Martina Rázusa 7, 911 01 TRENČÍN

nátlaku, slobodne a vážne, ako prejav ich skutočnej vôle a na znak súhlasu so znením tejto zmluvy ju zmluvne strany vlastnoručne podpisujú.

V Trenčíne, dňa

V , dňa

Za objednávateľa:

Za dodávateľa:

.....
Ing. Emil KOŠÚT
riaditeľ úradu

.....