

Ročník 2004

Bratislava 31. augusta 2004

Čiastka 35

Obsah

1. Smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 4/2004 o verejnom obstarávaní
 2. Redakčné oznámenie
-

4

S M E R N I C E

MINISTERSTVA OBRANY

SLOVENSKEJ REPUBLIKY

zo 16. augusta 2004,

o verejnom obstarávaní

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky upravuje jednotný postup pri uplatňovaní zákona č. 523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

P R V Á Č A S Ť

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Účel smerníc

(1) Účelom týchto smerníc je vytvoriť v štátnej rozpočtovej organizácii Ministerstvo obrany Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo obrany“) organizačné podmienky na uplatňovanie postupu pri verejnom obstarávaní podľa zákona a ustanoviť vzájomné väzby medzi požiadavkami ministerstva obrany na obstarávanie tovarov, prác a služieb¹⁾ so zreteľom na povinnosť hospodáriť s rozpočtovými prostriedkami v medziach prideleného objemu rozpočtových prostriedkov (finančných limitov) pri dodržiavaní metód a postupov verejného obstarávania určených zákonom.

(2) Smernice sú určené pre

- a) ministerstvo obrany,
- b) ozbrojené sily Slovenskej republiky.²⁾

(3) Vojenské obranné spravodajstvo a vojenská spravodajská služba sú špeciálnymi službami v pôsobnosti ministerstva obrany,³⁾ ktoré si samostatne obstarávajú tovary a služby potrebné pre svoju činnosť v rámci prideleného objemu rozpočtových prostriedkov.

¹⁾ § 2 ods. 4 zákona č. 523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

²⁾ Čl. 1 ods. 6 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení ústavného zákona č. 113/2004 Z. z.

Zákon č. 321/2002 Z. z. o ozbrojených silách Slovenskej republiky v znení zákona č. 512/2002 Z. z.

³⁾ Organizačný poriadok Ministerstva obrany Slovenskej republiky z 26. júna 2002 v znení neskorších predpisov.

(4) Štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva obrany sú samostatnými právnickými osobami, ktoré samostatne realizujú ustanovenia zákona. Tieto smernice im umožňujú predkladať svoje požiadavky na zabezpečenie centrálne obstarávaného tovaru a služieb centrálnemu obstarávateľovi, alebo zapojiť sa do spoločného obstarávania v rámci rezortu ministerstva obrany formou príkazných zmlúv.

(5) Štátne podniky, ktorých zakladateľom je ministerstvo obrany,⁴⁾ sú podnikateľskými subjektmi a zúčastňujú sa na procese obstarávania, ktoré organizuje ministerstvo obrany, ako uchádzači.

(6) V procese obstarávania vojenského materiálu postupuje obstarávateľ voči štátnym podnikom v zakladateľskej pôsobnosti ministerstva obrany podľa ustanovenia § 2 ods. 5 písm. e) zákona, pričom podkladom pre obstarávateľa k predmetu obstarávania vojenského materiálu sú štátnym podnikom predložené technické podmienky na obstaranie vojenského materiálu schválené zástupcom obstarávateľa, prípadne aj ďalšie doklady, ktoré osvedčujú štátny podnik na vykonanie predmetu obstarania (napr. doklad o autorizácii výrobcu na poskytované služby daného vojenského materiálu, doklad o vlastníctve patentu, úžitkového vzoru, ochrannej známky alebo iného dokladu).⁵⁾

(7) Na obstarávaníach organizovaných ministerstvom obrany, ktorých predmetom sú tovary a služby, ktoré nemajú charakter vojenského materiálu, sa štátne podniky v jeho zakladateľskej pôsobnosti zúčastňujú na procese obstarávania ako uchádzači.

Čl. 2

Vymedzenie niektorých pojmov

(1) Obstarávateľ je ministerstvo obrany, pričom činnosti verejného obstarávania v mene obstarávateľa vykonávajú

- a) organizačné zložky ministerstva obrany a jeho úrady a zariadenia v rozsahu vymedzenej pôsobnosti (ďalej len „organizačné zložky ministerstva obrany“),³⁾
- b) ozbrojené sily Slovenskej republiky (ďalej len „ozbrojené sily“)
 - 1. Generálny štáb ozbrojených síl v rozsahu vymedzenej pôsobnosti,³⁾
 - 2. veliteľstvo pozemných síl,
 - 3. veliteľstvo vzdušných síl,
 - 4. veliteľstvo síl výcviku a podpory,
 - 5. vojenské útvary,
 - 6. úrady a zariadenia v rozsahu vymedzenej pôsobnosti.⁶⁾

(2) Centrálne obstarávanie je obstarávanie vojenského materiálu a služieb s ním súvisiacich, tabuľkového materiálu a ostatného materiálu a služieb, ktorých zabezpečenie je v pôsobnosti organizačných zložiek ministerstva obrany a ozbrojených síl, ak ďalej nie je uvedené inak.

(3) Decentrálne obstarávanie je obstarávanie základných tovarov dennej potreby, ktoré nie sú určené do centrálnych zásob, obstarávanie služieb a prác v oblasti investičnej výstavby,

⁴⁾ Zákon č. 111/1990 Z. z. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov.

⁵⁾ Zákon č. 435/2001 Z. z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a doplnení niektorých zákonov (patentový zákon) v znení zákona č. 402/2002 Z. z.

⁶⁾ Napríklad smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky pre obranné plánovanie na roky 2005 až 2010 č. p. SEOPMZ-D-32-7/2004.

obstarávanie požadovaných služieb povinného zmluvného poistenia ⁷⁾ a ďalšieho poistenia motorových vozidiel, vojenských plavidiel a vojenských lietadiel, obstarávanie prác na údržbu nehnuteľného majetku štátu, obstarávanie služieb na údržbu hnutel'ného majetku štátu a na zabezpečenie dennej činnosti vojenských útvarov.

(4) Spoločné obstarávanie viacerých obstarávateľov v rezorte ministerstva obrany je dohoda viacerých obstarávateľov s cieľom obstarat' rovnaký predmet obstarávania.

(5) Programový manažér je určený funkcionár (manažér) ministerstva obrany alebo Generálneho štábu ozbrojených síl, ktorý je zodpovedný za komplexné riadenie a funkčnosť jemu vymedzenej oblasti manažmentu a finančných zdrojov a kapacít v rámci programov ozbrojených síl. ⁸⁾

(6) Rozpočtový disponent je funkcionár oprávnený disponovať s rozpočtovými prostriedkami štátneho rozpočtu a používať ich hospodárne a efektívne len na určené úlohy, projekty a na krytie nevyhnutných potrieb a opatrení. Usmerňuje a kontroluje hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami, realizuje zámery a ciele jednotlivých hlavných programov, podprogramov a projektov v rozsahu požiadaviek a plánovacích limitov, schvaľuje rozpočtové opatrenia vo svojej pôsobnosti a vypracúva podklady k správam a informáciám o plnení príjmov a o čerpaní rozpočtových prostriedkov rozpočtovej kapitoly ministerstva obrany. ⁹⁾

(7) Požiadavka je presne koncipovaná žiadosť na zabezpečenie potrieb (schopností) smerujúcich na dosiahnutie a udržanie daného stavu alebo jeho rozvoj, ktorej súčasťou sú špecifikácie predmetu obstarávania (prílohy č. 1a a č. 1b k týmto smerniciam). Požiadavkou na obstaranie služieb a prác v oblasti investičnej výstavby je spracovaný lokálny program a overovací prieskum staveniska.

(8) Žiadateľ je organizačná zložka ministerstva obrany a ozbrojených síl, ktorá spracúva plány požiadaviek na obstaranie a ktorá uplatnila v súlade so systémom obranného plánovania požiadavku na predmet obstarávania v programovom pláne.

(9) Vojenský materiál je materiál na účely uplatňovania § 2 ods. 5 písm. e) zákona určený osobitným predpisom. ¹⁰⁾

(10) Tabuľkový (nomenklatúrny) materiál je materiál predpisovaný do tabuliek počtov vojenských útvarov a zariadení podľa nomenklatúry materiálu na predpisovanie do tabuliek počtov. ¹¹⁾

(11) Ostatný materiál je centrálnne obstarávaný nevojenský a netabuľkový materiál, ktorým sú centrálnne zásobované organizačné zložky ministerstva obrany a ozbrojené sily.

⁷⁾ Zákon č. 381/2001 Z. z. o povinnom zmluvnom poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁸⁾ Metodika obranného plánovania Slovenskej republiky č. p. SEOPMZ-46-41/2002.

⁹⁾ Metodické pokyny na hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami a na vykonávanie rozpočtových opatrení č. p. ÚSRK-20-54/2004.

¹⁰⁾ Výnos Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky č. 1/2003 z 11. decembra 2002, ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 179/1998 Z. z. o obchodovaní s vojenským materiálom a o doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

¹¹⁾ Nomenklatúra materiálu na predpisovanie do tabuliek počtov č. p. 01017/28-OMS-2000.

D R U H Á Č A S Ť

FORMY A METÓDY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Čl. 3

Formy verejného obstarávania

Verejné obstarávanie tovarov, prác a služieb realizujú obstarávatelia týmito formami:

- a) centrálne obstarávanie,
- b) decentrálne obstarávanie,
- c) spoločné obstarávanie.

Čl. 4

Centrálnym obstarávateľom ministerstva obrany a ozbrojených síl je Úrad pre investície a akvizície. ³⁾

Čl. 5

(1) Decentrálnymi obstarávateľmi v rozsahu vymedzenej pôsobnosti sú:

- a) organizačné zložky ministerstva obrany a jeho úrady a zariadenia v rozsahu vymedzenej pôsobnosti, ³⁾
- b) ozbrojené sily
 - 1. Generálny štáb ozbrojených síl v rozsahu vymedzenej pôsobnosti, ³⁾
 - 2. veliteľstvo pozemných síl,
 - 3. veliteľstvo vzdušných síl,
 - 4. veliteľstvo síl výcviku a podpory,
 - 5. vojenské útvary,
 - 6. úrady a zariadenia v rozsahu vymedzenej pôsobnosti. ⁶⁾

(2) V prípade, ak decentrálny obstarávateľ predloží požiadavky na centrálne obstarávanie, stáva sa žiadateľom.

Čl. 6

(1) Centrálny obstarávateľ a decentrálni obstarávatelia uzatvárajú zmluvy na dodanie tovaru, na uskutočnenie práce alebo na poskytnutie služby alebo rámcové zmluvy.

(2) V súlade s uzavretou rámcovou zmluvou sa uzatvárajú s úspešným uchádzačom verejného obstarávania čiastkové zmluvy (kúpne zmluvy, zmluvy o diela a pod.) podľa potrieb a vyčlenených finančných prostriedkov jednotlivých žiadateľov.

Čl. 7

(1) Spoločným obstarávateľom v rezorte ministerstva obrany je centrálny obstarávateľ alebo niektorí z decentrálnych obstarávateľov, na ktorých sa dohodli jednotliví obstarávatelia požadujúci rovnaký predmet obstarania.

(2) Ak sa pri obstarávaní predpokladá zahraničný dodávateľ, alebo sa realizuje spoločné obstarávanie s iným orgánom štátnej správy, garantom za rezort ministerstva obrany je centrálny obstarávateľ.

Čl. 8

Metódy verejného obstarávania

(1) Verejné obstarávanie tovarov, prác a služieb sa podľa ustanovenia § 15 zákona realizuje týmito metódami:

- a) verejná súťaž,
- b) užšia súťaž,
- c) rokovacie konanie so zverejnením,
- d) rokovacie konanie bez zverejnenia,
- e) súťaž návrhov.

(2) Metódy verejného obstarávania sa podľa ustanovenia § 16 zákona označujú ako nadlimitné, podlimitné, podprahové s vyššou cenou alebo podprahové s nižšou cenou v závislosti od predpokladanej ceny predmetu obstarávania.

(3) Pri použití metódy verejného obstarávania označenej ako nadlimitná, obstarávanie tovarov, prác a služieb vykonáva centrálny obstarávateľ. Decentrálny obstarávateľ si v tomto prípade uplatňuje požiadavku v súlade s článkom 10 u centrálneho obstarávateľa.

(4) Ak je predpokladaná cena predmetu obstarávania (na celkové množstvo predmetu obstarávania a po celý čas životnosti predmetu obstarávania) vyššia ako 100 mil. Sk (vrátane dane z pridanej hodnoty), schvaľuje predmet obstarávania minister obrany Slovenskej republiky po prerokovaní v kolégiu ministra obrany Slovenskej republiky. Materiál do kolégia ministra obrany Slovenskej republiky predkladá programový manažér alebo organizačná zložka ministerstva obrany, ktorá požiadavku na predmet obstarávania uplatňuje, a následne rozhodnutie ministra obrany Slovenskej republiky o schválení uvedeného predmetu obstarávania predkladá centrálnemu obstarávateľovi ako súčasť požiadavky na obstaranie.

Čl. 9

Povinnosti obstarávateľa

(1) Sekcia majetku a infraštruktúry (ďalej len „sekcia“) plní úlohy obstarávateľa za ministerstvo obrany – ústredný orgán vyplývajúce z § 52 ods. 1 až 4 zákona voči Úradu pre verejné obstarávanie a voči Európskej komisii podľa § 53 ods. 1 zákona.

(2) Centrálny obstarávateľ a decentrálni obstarávatelia poskytujú sekcii najneskôr do 15. januára kalendárneho roku správu o každej zmluve uzatvorenej na základe nadlimitnej metódy verejného obstarávania za uplynulý kalendárny rok.

(3) Centrálny obstarávateľ a decentrálni obstarávatelia predkladajú sekcii štatistický výkaz o použitých metódach verejného obstarávania do konca februára daného kalendárneho roku za uplynulý kalendárny rok.

(4) Centrálny obstarávateľ najneskôr do 15. apríla kalendárneho roku predkladá sekcii zoznam predmetov obstarávania, ktoré budú v danom kalendárnom roku obstarávať nadlimitnou metódou verejného obstarávania, s uvedením predpokladaného množstva a predpokladaných cien.

T R E T I A Č A S Ť

UPLATNENIE POŽIADAVKY NA VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Čl. 10

Plánovanie verejného obstarávania

(1) V rámci plánovacieho procesu a prípravy podkladov do návrhu rozpočtu ministerstva obrany na nasledujúci kalendárny rok žiadatelia spracúvajú predbežné požiadavky na verejné obstarávanie, ktorých súčasťou sú špecifikácie predmetu obstarávania (príloha č. 1a a č. 1b k týmto smerniciam) a sú v súlade so schváleným programovým plánom. Predbežné požiadavky v elektronickej a tlačenej forme (v dvoch vyhotoveniach) schválené žiadateľom a zoradené podľa priorít odošlú žiadatelia služobným postupom príslušnému programovému manažérovi do 30. septembra kalendárneho roku. V prípade, ak by bol programový plán schválený po 30. septembri, žiadatelia predložia požiadavky do 30 dní po schválení programového plánu v kolégiu ministra obrany Slovenskej republiky.

(2) Programový manažér po vykonaní kontroly súladu predbežných požiadaviek s programovým plánom za zodpovedajúci program a po vykonaní sumarizácie požiadaviek podliehajúcich centrálnemu obstarávaniu postúpi najneskôr do 31. októbra kalendárneho roku jedno vyhotovenie ním odsúhlasené a spracovaný sumárny prehľad predbežných požiadaviek na verejné obstarávanie, vrátane špecifikácií na verejné obstarávanie, centrálnemu alebo decentrálnemu obstarávateľovi. V prípade, ak by bol programový plán schválený po 30. septembri, programový manažér predloží požiadavky do 60 dní po schválení programového plánu v kolégiu ministra obrany Slovenskej republiky. Požiadavky nezoradené v programovom pláne (finančne nekryté), neúplné a inak nedostatočne spracované predbežné požiadavky programový manažér (centrálny obstarávateľ) vráti žiadateľovi.

(3) Žiadatelia do 15 dní po schválení návrhu rozpisu príjmov a výdavkov rozpočtu rozpočtovej kapitoly ministerstva obrany na príslušný kalendárny rok predložia centrálnemu a decentrálnemu obstarávateľovi v elektronickej a v tlačenej forme (v dvoch vyhotoveniach) spresnené požiadavky na verejné obstarávanie – finančne kryté rozpisom rozpočtu; predložia ich prostredníctvom programového manažéra, do ktorého kompetencie požiadavka patrí. Súčasťou týchto požiadaviek sú spresnené a úplné špecifikácie predmetu obstarávania.

(4) Programový manažér po vykonaní kontroly súladu spresnených požiadaviek so schváleným rozpisom rozpočtu za zodpovedajúci program a sumarizácie požiadaviek podliehajúcich centrálnemu a decentrálnemu obstarávaniu postúpi najneskôr do 15 dní od prijatia poslednej spresnenej požiadavky za program manažmentu ním odsúhlasené jedno vyhotovenie spresnených požiadaviek na verejné obstarávanie centrálnemu alebo decentrálnemu obstarávateľovi. Rozpisom rozpočtu finančne nekryté, neúplné a inak nedostatočne spracované spresnené požiadavky programový manažér (centrálny obstarávateľ) vráti žiadateľovi s uvedením dôvodu.

(5) Centrálny obstarávateľ maximálne do 30 dní od spresnenia požiadaviek na verejné obstarávanie spracuje plán centrálnne obstarávaného vojenského materiálu a služieb s ním súvisiacich, tabuľkového materiálu a ostatného materiálu a služieb a tiež prác pri nadlimitných metódach (ďalej iba „plán centrálného obstarávania“) vrátane časového harmonogramu, ktorý prerokuje v komisii programového rozvoja. Plán centrálného obstarávania spracúva centrálny obstarávateľ v nadväznosti na programový plán rezortu ministerstva obrany na príslušný rok a na rozpočet rozpočtovej kapitoly ministerstva obrany na príslušný rok. Po jeho prerokovaní v kolégiu ministra

obrany Slovenskej republiky ho generálny riaditeľ sekcie predkladá na schválenie ministrovi obrany Slovenskej republiky.

(6) Plán centrálného obstarávania poskytne centrálny obstarávateľ Hlavnému finančnému úradu. Programovému manažérovi poskytne výpis alebo príslušnú časť plánu centrálného obstarávania.

(7) Z plánu centrálného obstarávania musí byť zrejmé najmä

- a) na aké tovary, služby a práce bude centrálny obstarávateľ uzatvárať zmluvy v príslušnom rozpočtovom roku s príslušným finančným limitom,
- b) priority v realizácii verejného obstarávania,
- c) predpokladané trvanie zmluvných vzťahov,
- d) metódy verejného obstarávania.

(8) Vyhodnotenie plánu centrálného obstarávania spracuje centrálny obstarávateľ v termínoch k 30. júnu a k 30. septembru kalendárneho roku.

Čl. 11

Požiadavky na verejné obstarávanie

(1) V prípade, ak sa budú realizovať dodávky aj za krízovej situácie, ¹²⁾ uvedie žiadateľ túto skutočnosť v požiadavke na obstarávanie, v ktorej bude jednoznačne od uchádzačov požadovať i uvedenie kapacitných a kvalitatívnych možností výroby tovaru.

(2) Na kontrolu dodržiavania špecifikácie tovarov, služieb alebo prác uvedenej v požiadavke na verejné obstarávanie vyčlení žiadateľ na základe písomnej žiadosti centrálného obstarávateľa potrebný počet členov do komisie na vyhodnotenie ponúk. Kvalifikovanú väčšinu členov komisie navrhuje žiadateľ.

(3) Za správne a úplné spracovanie požiadavky a za špecifikáciu predmetu obstarávania pri reakvizícii podľa prílohy č. 1b k týmto smerniciam zodpovedá žiadateľ.

(4) Pri uplatnení požiadavky na centrálné obstarávanie nového, doteraz neobstarávaného predmetu obstarávania podľa prílohy č. 1a k týmto smerniciam zodpovedá

- a) za časť C až G príslušný programový manažér,
- b) za ostatné časti žiadateľ.

(5) Za odsúhlasenie súladu požiadavky s programovým plánom a s rozpočtom zodpovedá príslušný programový manažér. Neúplné požiadavky na centrálné obstarávanie podľa prílohy č. 1a a č. 1b k týmto smerniciam vráti centrálny obstarávateľ žiadateľovi s príslušným odôvodnením.

(6) Centrálny obstarávateľ predkladá návrh súťažných podkladov na odsúhlasenie programovému manažérovi v tomto rozsahu:

- a) opis predmetu obstarávania,
- b) návrh kritérií na hodnotenie podmienok splnenia účasti a pravidiel na ich uplatnenie,
- c) návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia, váhovosť jednotlivých kritérií,
- d) požiadavky na vykonanie skúšok (predloženie vzoriek, rozsah a spôsob vykonania skúšok, kritériá a spôsob hodnotenia výsledkov skúšok) v prípade, ak skúšky budú požadované.

¹²⁾ Ústavný zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení ústavného zákona č. 113/2004 Z. z.

(7) Programový manažér svojím podpisom potvrdí, že predložená časť súťažných podkladov je v súlade s potrebami ozbrojených síl a príslušné kritériá sú dostatočné pre výber najvhodnejšieho dodávateľa, prípadne zhotovovateľa a najvýhodnejšieho tovaru, služby alebo práce.

(8) Za správny výkon a určenú metódu verejného obstarávania zodpovedá obstarávateľ.

Š T V R T Á Č A S Ť

UZATVÁRANIE A PLNENIE ZMLÚV

Čl. 12

Uzatváranie zmlúv

(1) Za ministerstvo obrany uzatvára zmluvy minister obrany Slovenskej republiky a v rozsahu centrálneho a decentrálneho obstarávania určenom v týchto smerniciach sú na uzatváranie zmlúv poverení:

- a) riaditeľ Úradu pre investície a akvizície,
- b) generálni riaditelia (riaditelia, vedúci) organizačných zložiek ministerstva obrany,
- c) náčelníci (velitelia, riaditelia, vedúci) ozbrojených síl,
- c) riaditeľ vojenského spravodajstva a riaditeľ vojenskej spravodajskej služby pri získavaní tovarov, prác a služieb špeciálne určených pre ich činnosť.

(2) Centrálny obstarávateľ a decentrálni obstarávatelia sú povinní doručiť sekcii legislatívy a práva do 15 dní od podpisu jeden výťahok originálu uzatvorených rámcových zmlúv alebo iných typov zmlúv, ktoré sú potrebné pre obstarávateľov na uzatvorenie realizačných zmlúv.

(3) Sekcia legislatívy a práva priebežne zverejňuje prehľad doručených zmlúv na intranetovej stránke ministerstva obrany a dvakrát ročne vo Vestníku ministerstva obrany formou katalógu zmluvných dodávateľov k mesiacu júl a december kalendárneho roku.

Čl. 13

Typy uzatváraných zmlúv

(1) Zmluva¹³⁾ na dodanie tovaru, uskutočnenie práce alebo na poskytnutie služby je zmluva s peňažným plnením, uzavretá písomne¹⁴⁾ medzi obstarávateľom a jedným alebo viacerými uchádzačmi.

(2) Zmluva na dodanie tovaru je zmluva, ktorej predmetom je kúpa, kúpa prenajatej veci (lízing), kúpa tovaru na splátky, alebo prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia. Táto zmluva môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou, ak predpokladaná cena týchto služieb nepresahuje predpokladanú cenu dodávaného tovaru.

(3) Zmluva na uskutočnenie práce je zmluva, ktorej predmetom je uskutočnenie práce alebo uskutočnenie práce a vypracovanie projektovej dokumentácie, ak je táto dokumentácia súčasťou uskutočnenia práce, ako sa uvádza v prílohe č. 2 k zákonu alebo prác uvedených v prílohe č. 2 k zákonu, alebo každý iný výsledok činnosti v pozemnom staviteľstve alebo v inžinierskom

¹³⁾ Obchodný zákonník a Občiansky zákonník.

¹⁴⁾ § 39 Občianskeho zákonníka.

stavitel'stve, ktorý ako celok spĺňa ekonomickú funkciu a technickú funkciu, alebo uskutočnenie prác prostriedkami zodpovedajúcim požiadavkám určeným obstarávateľom.

(4) Zmluva na poskytnutie služby je zmluva, ktorej predmetom je poskytnutie služby s výnimkou zmlúv, ktoré sú uvedené v odseku 2 alebo 3.

(5) Rámcová zmluva je písomná dohoda medzi obstarávateľom a jednou, alebo viacerými fyzickými osobami alebo právnickými osobami oprávnenými na dodanie tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytovanie služieb. Účelom tejto zmluvy je ustanovenie podmienok najmä o cene, spôsobe uzavierania čiastkových zmlúv v určenom období, prípadne o predpokladanom množstve.

(6) Koncesná zmluva je zmluva rovnakého typu ako zmluva na uskutočnenie práce s tým rozdielom, že úhrada za práce, ktoré sa majú uskutočniť, je kompenzovaná právom užívať stavbu na dohodnutý čas, ktoré môže byť spojené s peňažným plnením zo strany obstarávateľa uvedeného v § 4 ods. 1 zákona.

(7) Všetky zmluvy musia byť uzatvorené v písomnej forme, inak sú neplatné.

Čl. 14

Plnenie uzatvorených zmlúv

(1) Kontrolu plnenia zmluvy z hľadiska zmluvne dohodnutých kritérií množstva a časového rozvrhu vykonáva žiadateľ. Jeho odborné technické orgány zodpovedajú za prevzatie predmetu plnenia zmluvy.

(2) Hlavným garantom kontroly plnenia zmluvy v oblasti investičnej výstavby z hľadiska zmluvne dohodnutých kritérií množstva a časového rozvrhu je obstarávateľ. Jeho odborné technické orgány zodpovedajú za prevzatie predmetu plnenia zmluvy.

(3) Kontrolu plnenia zmluvy v oblasti poisťovacích služieb z hľadiska dohodnutých kritérií vykonáva sekcia legislatívy a práva ministerstva obrany.

(4) Kontrolu plnenia zmluvy v prípade vojenského a tabuľkového materiálu z hľadiska zmluvne dohodnutých kritérií týkajúcich sa štandardov a kvality vykonáva Úrad pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality. Neoddeliteľnou súčasťou potvrdenia o prevzatí predmetu plnenia zmluvy musí byť potvrdenie o zhode podľa dohodnutých zmluvných podmienok, ktoré obstarávateľ po dohode s Úradom pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality zapracuje do súťažných podkladov.

(5) V procese evidovania, kontroly a schvaľovania účtovných dokladov postupujú účastníci verejného obstarávania podľa osobitných predpisov ¹⁵⁾ a podľa osobitných pokynov vydaných Hlavným finančným úradom.

(6) Ak má byť predmet obstarávania uhradený z rozpočtu ministerstva obrany v nasledujúcom kalendárnom roku, vyžiada programový manažér na uzatvorenie zmluvy stanovisko generálneho riaditeľa sekcie obranného plánovania a manažmentu zdrojov.

¹⁵⁾ Napríklad zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení zákona č. 562/2003 Z. z., zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(7) Na zabezpečenie overenia záväzku Štátnou pokladnicou, ktorá si vyhradzuje právo na kontrolu dokladov v rozsahu 10 dní, je potrebné do platobných podmienok fakturácie uvádzať splatnosť minimálne 24 dní.¹⁶⁾

(8) Centrálny obstarávateľ a decentralní obstarávatelia archivujú uzavreté zmluvy 11 rokov odo dňa skončenia ich platnosti.

P I A T A Č A S Ť

METODIKA A KONTROLA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Čl. 15 Metodika

(1) Orgánom metodického usmerňovania pre oblasť verejného obstarávania v rezorte ministerstva obrany je generálny riaditeľ sekcie.

(2) Sekcia metodicky usmerňuje obstarávateľov v rezorte ministerstva obrany a v prípade požiadania aj štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva obrany.

(3) Sekcia zabezpečuje metodickú a poradenskú činnosť pre odborne spôsobilé osoby na verejné obstarávanie v rezorte ministerstva obrany, ako aj pre zamestnancov v rezorte ministerstva obrany pri získavaní odbornej spôsobilosti na verejné obstarávanie.

(4) Sekcia spolupracuje s Úradom pre verejné obstarávanie v oblasti metodického usmerňovania a dohľadu nad verejným obstarávaním.

Čl. 16 Vnútna kontrola verejného obstarávania

(1) Vnútnu kontrolu v oblasti prípravy, správnosti použitia metód a postupov verejného obstarávania vykonáva sekcia.

(2) Podnety na kontrolu a sťažnosti týkajúce sa postupu pri verejnom obstarávaní v rezorte ministerstva obrany vybavuje inšpekcia ministra obrany Slovenskej republiky.

Š I E S T A Č A S Ť

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 17 Spoločné ustanovenia

(1) Obstarávatelia sú povinní podľa ustanovenia § 78 zákona vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom fyzických osôb, ktoré získali odbornú spôsobilosť na verejné

¹⁶⁾ Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

obstarávanie v súlade so zákonom a sú zapísané v zozname odborne spôsobilých osôb, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie.

(2) Obstarávatelia sú povinní podľa ustanovenia § 49 zákona evidovať všetky doklady z použitej metódy verejného obstarávania a uchovávať (archivovať) ich štyri roky od uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

(3) Obstarávatelia sú povinní zverejňovať na internetovej stránke ministerstva obrany (www.mod.gov.sk) tieto údaje o verejnom obstarávaní:

- a) predbežné oznámenie,
- b) oznámenie o vyhlásení metódy,
- c) oznámenie o výsledku verejného obstarávania.

Podklady treba zaslať elektronickou poštou na adresu: via@mod.gov.sk.

(4) Obstarávatelia môžu internetovú stránku ministerstva obrany využiť aj na zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk, prípadne výzvy na rokovanie pri podprahovej metóde verejného obstarávania s vyššou cenou (§ 72 až § 75 zákona).

(5) Žiadatelia sú oprávnení požadovať obstaranie tovarov, prác a služieb len v rámci pridelených finančných limitov.

(6) Obstarávania, ktorých predmetom sú skutočnosti uvedené v § 2 ods. 5 zákona, realizuje obstarávateľ vopred určeným postupom. Pri jeho určovaní môže obstarávateľ primerane použiť metódy a postupy podľa zákona o verejnom obstarávaní, prípadne ustanovenia Obchodného zákonníka o verejnej obchodnej súťaži, pričom tieto skutočnosti zadokumentuje.

(7) V obsahu predbežného oznámenia a oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania uvedú obstarávatelia nevyhnutné informácie o potrebe predloženia bezpečnostnej previerky (potvrdenia o priemyselnej bezpečnosti)¹⁷⁾ záujemcu alebo uchádzača.

Čl. 18

Prechodné ustanovenia

(1) Centrálni obstarávatelia určení podľa smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 5/2002 o verejnom obstarávaní v znení smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 11/2003 dokončia splnenie záväzkov vyplývajúcich z uzavretých zmlúv. Dokumentáciu o verejnom obstarávaní uchovávajú uvedení obstarávatelia v lehote ustanovenej zákonom.

(2) Centrálni obstarávatelia určení podľa smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 5/2002 o verejnom obstarávaní v znení smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 11/2003, ktorí zahájili procesy obstarávania do účinnosti týchto smerníc alebo realizovali obstarávanie v roku 2004, dokončia obstarávanie podľa smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 5/2002 o verejnom obstarávaní v znení smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 11/2003 a zároveň sa na nich vzťahuje povinnosť podľa čl. 12 ods. 2 týchto smerníc.

¹⁷⁾ Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. 19

Zrušovacie ustanovenia

Zrušujú sa:

1. smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 5/2002 o verejnom obstarávaní,
2. smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 11/2003, ktorými sa menia a dopĺňajú smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 5/2002 o verejnom obstarávaní,
3. metodické usmernenie generálneho riaditeľa sekcie modernizácie a infraštruktúry Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 1/2003 k smerniciam Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 5/2002 o verejnom obstarávaní,
4. metodické usmernenie generálneho riaditeľa sekcie modernizácie a infraštruktúry Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 6/2003 k smerniciam Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 5/2002 o verejnom obstarávaní.

Čl. 20

Účinnosť

Tieto smernice nadobudnú účinnosť odo dňa vyhlásenia vo Vestníku Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

Juraj L I Š K A
minister obrany
Slovenskej republiky
v zastúpení

Martin F E D O R, v. r.
štátny tajomník
Ministerstva obrany
Slovenskej republiky

Príloha č. 1a
k smerniciam Ministerstva obrany
Slovenskej republiky č. 4/2004

POŽIADAVKA NA CENTRÁLNE OBSTARÁVANIE

A. Identifikácia žiadateľa

- a) program/rozpočtový disponent so súhlasom programového manažéra;
- b) žiadateľ:
 - 1. názov,
 - 2. adresa,
 - 3. zodpovedný vedúci (generálny riaditeľ, riaditeľ, náčelník, veliteľ, vedúci),
 - 4. telefónne číslo, faxové číslo, e-mail;
- c) určená osoba pre styk s centrálnym obstarávateľom a na koordináciu obstarávania na strane užívateľa/žiadateľa (zodpovedný manažér projektu):
 - 1. vojenská hodnosť, titul, meno a priezvisko,
 - 2. telefónne číslo, faxové číslo, e-mail.
- d) určená osoba (odborník pre daný predmet obstarávania) pre potreby obstarávateľa pri riešení dopytov a revízných postupov uplatnených v rámci procesu verejného obstarávania:
 - 1. vojenská hodnosť, titul, meno a priezvisko,
 - 2. telefónne číslo, faxové číslo, e-mail.

B. Základná identifikácia predmetu obstarávania

- a) program podľa programového plánu,
- b) číslo projektu programového plánu,
- c) číslo rozhodnutia o používaní v ozbrojených silách, dátum jeho schválenia,
- d) skrátené označenie predmetu obstarávania (názov, používané označenie, typ, vzor),
- e) materiálová trieda a skupina (Vševojsk-17-2),
- f) vojenské číslo materiálu/NSN, prípadne požiadavka na dodanie kodifikačných údajov celku alebo jeho jednotlivých častí,
- g) množstvo podľa akvizičného projektu na celý čas životného cyklu po jednotlivých rokoch vrátane logistického zabezpečenia,
- h) názov a číslo projektu,
- i) názov a číslo partnerského cieľa,
- j) dočasná ústredná klasifikácia produkcie (CPC).

C. Podrobná špecifikácia predmetu obstarávania

- a) podrobné vymedzenie predmetu obstarávania na základe jeho podrobného opisu s uvedením technických špecifikácií (§ 36 ods. 1, § 37 a príloha č. 6 zákona). Technické špecifikácie určujú technické a kvalitatívne požiadavky predmetu obstarávania a umožňujú, aby bol opísaný spôsobom spĺňajúcim účel určený obstarávateľom;
- b) žiadateľ pri formulovaní technických požiadaviek použije odkazy na technické špecifikácie a ak existujú, prednostne na tie technické normy, ktoré sa prevzali z európskych alebo medzinárodných noriem;
- c) požiadavka na obstarávanie, ktorá nesmie byť diskriminačná a obsahuje dokumentáciu (ak je nevyhnutným podkladom na vypracovanie ponuky) a ďalšie pokyny na vypracovanie ponuky;

- d) požiadavka na obstarávanie nesmie obsahovať údaje, ktoré sú uvedené v § 36 ods. 7 zákona s dôrazom na
1. požiadavky, ktoré sú v rozpore s medzinárodnými záväzkami,
 2. údaje a ani odkazy na obchodné meno,
 3. osobitné označenie výrobcu alebo výrobku, výkonu alebo materiálu, ktorými sa identifikuje konkrétny výrobca alebo konkrétne dielo,
 4. patent alebo úžitkový vzor,
 5. údaje chránené právom priemyselného vlastníctva a diela chránené autorským právom bez súhlasu autora,
 6. požiadavky neprimerané cene a rozsahu predmetu obstarávania;
- takéto údaje možno uvádzať iba vtedy, ak sa predmet obstarávania nemôže dostatočne presne opísať inak a ak zároveň predloží požiadavku na porovnateľné riešenie.

D. Požiadavky na vykonanie skúšok v rozsahu stanovenom žiadateľom (napr. skúšky na overenie technických parametrov)

- a) požiadavka na vykonanie skúšok v priebehu procesu obstarávania pred prijatím súťažného návrhu (ÁNO/NIE),

ak áno

- b) podmienky vykonania skúšok:

1. program skúšok,
2. vykonávateľ skúšok,
3. doba trvania skúšok,
4. finančné a materiálové zabezpečenie spojené s vykonávaním skúšok,
5. metodika a kritériá hodnotenia výsledkov skúšok,
6. požiadavky na skúšobnú vzorku.

E. Návrh kritérií na hodnotenie splnenia podmienok (ekonomických a technických) účasti vo verejnom obstarávaní a pravidiel na ich uplatnenie podľa § 30 zákona

F. Návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia podľa § 34 zákona

G. Váhovosť kritérií (uvedenie kritérií, ktorými môžu byť kvalita, cena a termín dodávky) a spôsob ich hodnotenia

Kritériom na hodnotenie ponúk nesmie byť dĺžka záruky.

H. Požiadavky na overovanie kvality

- a) požiadavka na štátne overovanie kvality – predložiť vyplnené tlačivo *Analýza rizík* ako neoddeliteľnú súčasť požiadavky na obstarávanie (tlačivo je zverejnené na internetovej stránke Úradu pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality Trenčín:

<http://vukk.mil.sk>,

- b) požiadavka na iný spôsob preukázania kvality.

I. Požiadavky na zabezpečenie dodávok za krízovej situácie

J. Určenie stupňa utajenia predmetu obstarávania a lehoty utajovania

K. Miesto a termín dodávky

- a) presná adresa miesta, útvaru, zariadenia, kde má byť predmet obstarávania dodaný,

- b) meno a priezvisko materiálového funkcionára zodpovedného za prevzatie dodávky predmetu obstarávania, telefónne číslo, faxové číslo, e-mail,
- c) požadovaný termín splnenia dodávky.

L. Ďalšie požiadavky súvisiace s predmetom obstarávania

- a) požiadavky na inštaláciu predmetu obstarávania, prípadne jeho uvedenie do prevádzky,
- b) poskytnutie služieb spojených s dodávkou predmetu obstarávania,
- c) záručný a pozáručný servis,
- d) požiadavky na zabezpečenie náhradných dielcov.

M. Zdroj financovania

- a) presné označenie hlavného programu, podprogramu, programu manažmentu a rozpočtového disponenta,
- b) rozpočtová podpoložka (podľa rozpočtovej klasifikácie),
- c) celkový finančný limit na predmet obstarávania a určenie účtu, z ktorého bude obstarávanie uhradené.

N. Komentár k požiadavke

Uviesť ostatné dôležité skutočnosti, ktoré podmieňujú obstarávanie. Pri systémovom obstarávaní (napr. informačné systémy, ochrana objektov, modernizačné projekty súvisiace s dlhodobou výmenou zastaranej techniky, tzv. prezbrojovanie, komunikačné systémy, predmety obstarávania, ktorých predpokladaná cena obstarania je vyššia ako 100 mil. Sk, požiadavky uplatnené mimo plánu centrálného obstarávania) predložiť rozhodnutie ministra obrany Slovenskej republiky o prerokovaní v kolégiu ministra obrany Slovenskej republiky.

O. Stanoviská a vyjadrenia

- a) potvrdenie príslušného finančného orgánu o finančnom krytí:
priamo doplniť
- b) stanovisko alebo súhlas odborného gestora (pri predmete obstarávania, ktorý nie je zatiaľ zavedený do používania v ozbrojených silách) na obstaranie nezavedeného predmetu obstarávania:
priamo doplniť
- c) stanovisko Bezpečnostného úradu ministerstva obrany:
priamo doplniť

Žiadateľ:

vojenská hodnosť, titul, funkcia, meno, priezvisko, podpis a pečiatka

dátum

Programový manažér:

vojenská hodnosť, titul, funkcia, meno, priezvisko, podpis a pečiatka

dátum

Poznámka. - Bez presného a úplného vyplnenia častí C až I a časti O nebude požiadavka na obstarávanie akceptovaná a vráti sa prostredníctvom programového manažéra žiadateľovi.

Príloha č. 1b
k smerniciam Ministerstva obrany
Slovenskej republiky č. 4/2004

POŽIADAVKA NA CENTRÁLNE OBSTARÁVANIE

Reakvizícia (opakované plnenie) v prípade, ak je uzatvorená rámcová zmluva, prípadne iný typ zmluvy pre potreby uzatvorenia realizačných zmlúv

A. Identifikácia žiadateľa

- a) program/programový manažér;
- b) žiadateľ:
 - 1. názov,
 - 2. adresa,
 - 3. zodpovedný vedúci (generálny riaditeľ, riaditeľ, náčelník, veliteľ, vedúci),
 - 4. telefónne číslo, faxové číslo, e-mail;
- c) určená osoba pre styk s centrálnym obstarávateľom a na koordináciu obstarávania na strane užívateľa/žiadateľa (zodpovedný manažér projektu):
 - 1. vojenská hodnosť, titul, meno a priezvisko,
 - 2. telefónne číslo, faxové číslo, e-mail;
- d) určená osoba (odborník pre daný predmet obstarávania) pre potreby obstarávateľa pri riešení dopytov a revízných postupov uplatnených v rámci procesu verejného obstarávania:
 - 1. vojenská hodnosť, titul, meno a priezvisko,
 - 2. telefónne číslo, faxové číslo, e-mail.

B. Základná identifikácia predmetu obstarávania

- a) program podľa programového plánu,
- b) číslo projektu programového plánu,
- c) číslo rozhodnutia o používaní v ozbrojených silách, dátum jeho schválenia,
- d) skrátené označenie predmetu obstarávania (názov, používané označenie, typ, vzor),
- e) materiálová trieda a skupina (Vševojsk-17-2),
- f) vojenské číslo materiálu,
- g) kodifikačné číslo (NSN), prípadne požiadavka na dodanie kodifikačných údajov celku alebo jeho jednotlivých súčastí,
- h) množstvo podľa akvizičného projektu na celý čas životného cyklu po jednotlivých rokoch vrátane logistického zabezpečenia,
- i) názov a číslo projektu,
- j) názov a číslo partnerského cieľa,
- k) dočasná ústredná klasifikácia produkcie (CPC).

C. Podrobná špecifikácia predmetu obstarávania

Podrobné vymedzenie predmetu obstarávania:

- 1. názov,
- 2. typ,
- 3. pri náhradných dielcoch - typ techniky, pre ktorú sú určené,
- 4. podkladové materiály/prílohy, ktoré dopĺňujú alebo bližšie charakterizujú predmet obstarávania alebo jeho použitie.

D. Určenie stupňa utajenia predmetu obstarávania a lehoty utajovania

E. Miesto a termín dodávky

- a) presná adresa miesta, útvaru, zariadenia, kde má byť predmet obstarávania dodaný,
- b) meno a priezvisko materiálového funkcionára zodpovedného za prevzatie dodávky predmetu obstarávania, telefónne číslo, faxové číslo, e-mail,
- c) požadovaný termín splnenia dodávky.

F. Ďalšie požiadavky súvisiace s predmetom obstarávania

- a) požiadavky na inštaláciu predmetu obstarávania, prípadne jeho uvedenie do prevádzky,
- b) poskytnutie služieb spojených s dodávkou predmetu obstarávania.

G. Požiadavky na overovanie kvality

- a) požiadavka na štátne overovanie kvality – predložiť vyplnené tlačivo *Analýza rizík* ako neoddeliteľnú súčasť požiadavky na obstarávanie (tlačivo možno stiahnuť z internetovej stránky Úradu pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality Trenčín: <http://vukk.mil.sk>),
- b) požiadavka na iný spôsob preukázania kvality.

H. Zdroj financovania

- a) presné označenie rozpočtového programu a programového manažéra,
- b) rozpočtová podpoložka (podľa rozpočtovej klasifikácie),
- c) celkový finančný limit na predmet obstarávania a určenie účtu, z ktorého bude obstarávanie uhradené.

I. Komentár k požiadavke

Uviesť ostatné dôležité skutočnosti, ktoré podmieňujú obstarávanie. Pri systémovom obstarávaní (napr. informačné systémy, ochrana objektov, modernizačné projekty súvisiace s dlhodobou výmenou zastaranej techniky, tzv. prezbrojovanie, komunikačné systémy, predmety obstarávania, ktorých predpokladaná cena obstarania je vyššia ako 100 mil. Sk, požiadavky uplatnené mimo plánu centrálného obstarávania) predložiť rozhodnutie ministra obrany Slovenskej republiky o prerokovaní v kolégiu ministra obrany Slovenskej republiky.

J. Stanoviská a vyjadrenia

- a) potvrdenie príslušného finančného orgánu o finančnom krytí
priamo doplniť
- b) stanovisko alebo súhlas odborného gestora na obstaranie nezavedeného predmetu obstarávania (pri predmete obstarávania, ktorý nie je zatiaľ zavedený do používania v ozbrojených silách):
priamo doplniť
- c) stanovisko Bezpečnostného úradu ministerstva obrany:
priamo doplniť

Žiadateľ:

vojenská hodnosť, titul, funkcia, meno, priezvisko, podpis a pečiatka

dátum

Programový manažér:

vojenská hodnosť, titul, funkcia, meno, priezvisko, podpis a pečiatka

dátum

Redakčné oznámenie

Čiastka Vestníka Ministerstva obrany Slovenskej republiky číslo 34 bola rozoslaná podľa osobitného rozdeľovníka.

Vydavateľ: Ministerstvo obrany Slovenskej republiky, Kutuzovova 8, PSČ 832 47 Bratislava. Vychádza dva razy mesačne, prípadne podľa potreby. Expeduje sa podľa rozdeľovníka oddelenia vnútornej legislatívy odboru legislatívy a aproximácie sekcie legislatívy a práva Ministerstva obrany Slovenskej republiky. **Tlač:** oddelenie polygrafického zabezpečenia hospodárskej správy Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

Internetové adresy: www.mod.gov.sk/legislativa/vestniky/v_2003.asp,
www.mod.gov.sk/legislativa/akty/dokumenty/ina.xls