

SMERNICA č.5

Smernica o verejnom obstarávaní

Článok I. Účel Smernice

SATKD WT v postavení verejného obstarávateľa, ktoré jej priznáva ustanovenie §7, ods. 1, písm. d) zákona o verejnom obstarávaní, vydáva prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu túto Smernicu, ktorej hlavným cieľom je stanoviť záväzné postupy pre zamestnancov organizácie pri úkonoch spojených s verejným obstarávaním.

Článok II. Pojmy

Pre potreby tejto smernice a verejného obstarávania sa rozumie:

Platným a účinným právnym poriadkom v Slovenskej republike (ďalej len „právny poriadok“) platné a účinné znenie zákonov a ďalších všeobecne záväzných predpisov v čase vydania tejto smernice, resp. v čase začatia postupu zadávania príslušnej zákazky.

Záväznými dokumentmi všetky dokumenty a riadiace akty vydané organizáciou, priamo ukladajúce povinnosti a definujúce zodpovednosti za tieto uložené povinnosti v oblasti zadávania zákaziek (ďalej len „záväzné dokumenty“).

Verejnými financiami sú finančné prostriedky získané z ministerstva školstva, vyššieho územného celku, obce, finančné prostriedky zo zahraničia poskytnuté na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, finančné prostriedky z rozpočtov členských štátov Európskej únie a finančné prostriedky z rozpočtov iných štátov ako členských štátov Európskej únie určené na financovanie alebo spolufinancovanie programov Európskej únie.

Zázkazkou odplatná zmluva uzavretá medzi organizáciou, a príp. ďalšími obstarávateľskými subjektmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

Koncesiou na stavebné práce, resp. na služby zákazka rovnakého typu ako zákazka na uskutočnenie stavebných prác, resp. poskytnutie služieb s tým rozdielom, že protiplnením za stavebné práce, resp. služby, ktoré sa majú uskutočniť, resp. poskytnúť, je buď právo na využívanie stavby, resp. využívať poskytované služby na dohodnutý čas alebo je toto právo spojené s peňažným plnením. Koncesia môže byť zadaná výlučne na základe pozitívneho výsledku analýzy výhodnosti pre organizáciu, ktorá sa stane súčasťou archivovanej zadávacej dokumentácie z postupu zadávania koncesie.

Zmiešanou koncesiou je koncesia, ktorej predmetom je uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby; zmiešaná koncesia sa riadi pravidlami platnými pre hlavný predmet koncesie.

Životným cyklom zákazky chronológia všetkých procesov uskutočnených pri príprave, zadávaní a realizácii zákazky v súlade s právnym poriadkom a záväznými dokumentmi v podmienkach organizácie. Každý proces životného cyklu zákazky je definovaný jeho prvkami.

Zadávaním zákazky súhrn povinných procesov, ktoré musí organizácia realizovať a ktorého výsledkom je uzavretie zmluvného vzťahu s úspešným dodávateľským subjektom, resp. úspešnými dodávateľskými subjektmi.

Procesom logicky a vecne ucelená časť životného cyklu zákazky, charakterizovaná prvkami, úkonmi a činnosťami, ktoré je organizácia povinná realizovať pri zadávaní zákazky v súlade s právnym poriadkom a záväznými dokumentmi v jednotlivých fázach zadávania zákazky.

Začatím postupu zadávania zákazky zverejnenie zodpovedajúceho oznámenia o vyhlásení postupu zadávania zákazky formou jeho odoslania na publikovanie podľa právneho poriadku, alebo prvý úkon pri zadávaní zákazky v prípadoch, ak sa odoslanie oznámenia na publikovanie podľa právneho poriadku nevyžaduje; môže to byť rozhodnutie o zadaní zákazky podľa tejto smernice, zverejnenie zadávania zákazky na webovom sídle organizácie alebo odoslanie výzvy na predkladanie ponúk vybraným záujemcom, ak sa zadávanie zákazky nezverejňuje na webovom sídle organizácie.

Postupom zadávania zákazky uplatnenie príslušných pravidiel podľa právneho poriadku a záväzných dokumentov prostredníctvom riadenia zodpovedajúcich procesov. Postupy zadávania zákaziek, využívané organizáciou v súlade s právnym poriadkom, sú:

- a) verejná súťaž,
- b) užšia súťaž,
- c) rokovacie konanie so zverejnením,
- d) priame rokovacie konanie,
- e) súťažný dialóg,
- f) inovatívne partnerstvo,
- g) súťaž návrhov (osobitný postup uplatňovaný najmä v oblasti architektúry, územného plánovania, stavebného inžinierstva a spracovania dát,
- h) koncesia na stavebné práce,
- i) koncesia na služby,
- j) dynamický nákupný systém
- k) priame zadanie.

Verejným obstarávaním sú pravidlá a postupy podľa platného a účinného právneho poriadku, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác a zákazky na poskytnutie služieb.

Žiadateľom o zadanie zákazky je zamestnanec organizácie vecne zodpovedný za zverenú oblasť v rámci organizačného členenia (ďalej len „žiadateľ“).

Zadávatelom zákazky je zamestnanec organizácie vecne zodpovedný za postupy zadávania zákaziek (ďalej len „zadávatel“), ktorým je v čase vydania tejto smernice zamestnanec:
SEKRETÁR SATKD WT

Finančným limitom vyjadrenie predpokladanej hodnoty zákazky bez dane z pridanej hodnoty, ktoré určuje povinnosť postupovať pri zadávaní zákazky podľa platného a účinného právneho poriadku, resp. záväzných dokumentov. Finančné limity určené pre povinné uplatňovanie pravidiel a postupov verejného obstarávania vydáva v rámci svojej pôsobnosti Úrad pre verejné obstarávanie Slovenskej republiky (ďalej len „ÚVO“) všeobecne záväzným predpisom v súlade s právom Európskej únie.

Predpokladanou hodnotou zákazky (PHZ) plánovaná hodnota zákazky určená podľa pravidiel jej výpočtu uvedených v právnom poriadku a v záväzných dokumentoch.

Informáciami potrebnými na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní informácie uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponúk, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.

Zadávacou dokumentáciou sú dokumenty, podklady a informácie potrebné na vypracovanie súťažnej ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, ktorými sú najmä oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenie použité ako výzva na súťaž, oznámenie o koncesii, oznámenie o vyhlásení súťaže návrhov, výzva na predkladanie ponúk, súťažné podklady, súťažné podmienky, informatívny dokument, koncesná dokumentácia, projektová dokumentácia a iná sprievodná dokumentácia.

Podpornou činnosťou pri zadávaní zákaziek je najmä poskytovanie technickej infraštruktúry pri zadávaní zákazky, uzavretí rámcovej dohody, zadávaní koncesie alebo pri použití súťaže návrhov, poskytovanie poradenstva pri zadávaní zákaziek, príprava a riadenie postupov zadávania zákaziek v mene a na účet organizácie.

Hospodárskym subjektom je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.

Záujemcom o zákazku hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť na zadávaní zákazky.

Uchádzačom o zákazku hospodársky subjekt, ktorý v príslušnom postupe zadávania zákazky predložil ponuku.

Účastníkom každý, kto má záujem zúčastniť sa súťaže návrhov vyhlásenej objednávateľom.

Dodávateľom je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na základe uzavretej zmluvy poskytuje plnenie pre objednávateľa dodávateľským spôsobom.

Subdodávateľom je hospodársky subjekt, ktorý uzavrel alebo uzavrie s úspešným uchádzačom o zákazku zadávanú organizáciou na plnenie určitej časti zákazky alebo koncesie. Zadávatel' určuje pravidlá na zmenu subdodávateľov, ktoré sa stanú súčasťou zmluvy.

Rámcovou dohodou je písomná dohoda medzi organizáciou alebo medzi organizáciou a ďalšími subjektmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej, ktorá určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky.

Písomnou formou je akékoľvek vyjadrenie pozostávajúce zo slov alebo čísiel, ktoré možno čítať, reprodukovať a následne odovzdať ďalej vrátane informácií prenášaných a uchovávaných elektronickými prostriedkami.

Elektronickými prostriedkami sú elektronické nástroje a elektronické zariadenia na spracovanie údajov vrátane digitálnej kompresie a uchovávanie údajov, ktoré sú prenášané, posielané a prijímané po vedení, rádiovými vlnami, optickými prostriedkami alebo inými elektromagnetickými prostriedkami.

Konfliktom záujmov je situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovanej osoby, ktorá môže ovplyvniť priebeh alebo výsledok zadávania zákazky, vrátane osoby bez nutnosti formálneho zapojenia do priebehu zadávania zákazky, je alebo mohol byť narušený, alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom výkone funkcie a plnení úloh v súvislosti s procesmi uskutočňovanými pri zadávaní zákazky. Za osobné alebo obdobné vzťahy sa považujú najmä rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický, finančný alebo akýkoľvek iný, záujem s verejným záujmom nesúvisiaci, osobný záujem zdieľaný so záujemcom, resp. uchádzačom o príslušnú zákazku, ktorý možno považovať za ohrozenie nestrannosti a nezávislosti zainteresovanej osoby v súvislosti so zadávaním zákazky. Konflikt záujmov vzniká, keď osoba dostane príležitosť uprednostniť svoje súkromné záujmy pred svojimi povinnosťami vyplývajúcimi z akéhokoľvek právneho vzťahu k organizácii. Konflikt záujmov môže byť skutočný, zdanlivý a potenciálny.

Skutočným konfliktom záujmov je konflikt medzi povinnosťami a kompetenciami zainteresovanej osoby a súkromnými záujmami zainteresovanej osoby, keď zainteresovaná osoba má súkromné záujmy, ktoré by mohli nepatrične ovplyvniť vykonávanie jej úloh a povinností v súvislosti so zadávaním príslušnej zákazky.

Zdanlivým konfliktom záujmov je prípad, keď sa zdá, že súkromné záujmy zainteresovanej osoby by mohli nepatrične ovplyvniť vykonávanie jeho povinností, v skutočnosti to tak však nie je.

Potenciálnym konfliktom záujmov je prípad, keď má zainteresovaná osoba súkromné záujmy, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmov, ak by zainteresovaná osoba v budúcnosti nadobudla príslušné (t. j. konfliktné) zodpovednosti.

Zainteresovanou osobou je najmä zamestnanec organizácie, resp. akákoľvek iná osoba, ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii zadávania zákazky alebo iná osoba, ktorá poskytuje organizácii podpornú činnosť pri zadávaní zákazky a ktorá sa podieľa, na príprave alebo realizácii zadávania zákazky, resp. takáto osoba, ktorá sa priamo nepodieľa na príprave alebo realizácii zadávania zákazky, ale má právo rozhodovať o výsledku a zrušení zákazky (štatutárny orgán organizácie).

Kolúznym správaním také konanie hospodárskych subjektov v postupoch zadávania zákaziek, ktoré vedie k obmedzeniu hospodárskej súťaže alebo vyvolá pochybnosti o čestnej hospodárskej súťaži. Kolúzne správanie je definované zákonom č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže. Najčastejším prejavom kolúzie môže byť kartelová dohoda, ktorá vzniká medzi uchádzačmi s cieľom zvyšovať ceny oproti bežne dostupným cenám na relevantnom trhu v danom mieste a čase.

Kartelovou dohodou je nedovolená spolupráca uchádzačov, ku ktorej dochádza spoločnou koordináciou priebehu a výsledku verejných obstarávaní. Do skupiny uchádzačov v tomto prípade patria aj záujemcovia definovaní podľa zákona o verejnom obstarávaní a potenciálni záujemcovia, ktorí neprejavili záujem zúčastniť sa verejného obstarávania, a to z dôvodu, že kartelová dohoda sa často prejavuje aj vopred dohodnutou neúčastťou niektorých záujemcov, príp. potenciálnych záujemcov v procese verejného obstarávania.

Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek, sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň, sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre organizáciu, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu; sú to najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb organizácie, resp. najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

Testom bežnej dostupnosti je formalizovaný postup zadávateľa zákazky, ktorým sa na základe odôvodnenia potvrdzuje, alebo vylučuje bežná dostupnosť predmetu zákazky na relevantnom trhu uskutočňovaný zásadne pred zvolením postupu zadávania zákazky v nadväznosti na určenú predpokladanú hodnotu zákazky najmä pri podlimitných a nadlimitných zákazkách.

Relevantným trhom vecne, priestorovo a časovo relevantný trh, ktorý predstavuje vecný, priestorový a časový súbeh ponuky a dopytu takých tovarov, výrobkov, výkonov, prác a služieb, ktoré sú na uspokojenie definovaných potrieb z hľadiska organizácie zhodné alebo zastupiteľné.

Vecne relevantným trhom je trh, ktorý zahŕňa zhodné alebo zastupiteľné tovary schopné uspokojiť určitú identifikovanú potrebu organizácie, pričom zastupiteľnosť tovarov sa posudzuje najmä z hľadiska ich charakteristík, ceny a účelu použitia.

Priestorovo relevantným trhom trh, ktorý je vymedzený územím, na ktorom sú súťažné podmienky také homogénne, že toto územie môže byť odčlenené od ostatných území s odlišnými súťažnými podmienkami.

Časovo relevantným trhom trh identifikovaný v čase vyhlásenia zadávania zákazky, resp. v čase začatia postupu zadávania zákazky, ak sa zverejnenie vyhlásenia nevyžaduje.

Elektronickou aukciou opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické systémy certifikované Úradom pre verejné obstarávanie na predkladanie nových cien predložených v ponukách upravených smerom nadol, nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt predložených v ponukách, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk, alebo nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky. Elektronická aukcia sa nepoužije, ak ide o zákazku na poskytnutie služby a zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie a poradie ponúk nemožno zostaviť automatizovaným vyhodnotením. Zadávatel' nie je povinný použiť elektronickú aukciu, ak by sa jej zúčastnil len jeden uchádzač. Spôsob použitia elektronickej aukcie a prípady zadávania zákaziek, kedy

sa elektronická aukcia použije, musia vždy sledovať naplnenie princípu hospodárnosti a efektívnosti, čo je zadávateľ povinný odôvodniť v zadávacej dokumentácii.

Prieskumom trhu získavanie všetkých dostupných informácií o cenách z relevantného trhu pre potreby určenia predpokladanej hodnoty zákazky ako aj o technických a funkčných charakteristikách výrobkov, výkonov, prác a služieb dostupných na relevantnom trhu a o účele ich použitia pre potreby podrobného vymedzenia predmetu zákazky a zabezpečenia jednoznačného, úplného a nestranného opisu predmetu zákazky.

Opisom predmetu zákazky vymedzenie technických parametrov predmetu zákazky podľa zákonov o verejnom obstarávaní, ktoré zabezpečia súlad plnenia s právnym poriadkom, platnými technickými normami a tých, ktoré sú podstatné pre zabezpečenie účelu, na ktorý má predmet zákazky slúžiť.

Podmienkami účasti sú požiadavky určené zadávateľom zákazky na osobné postavenie, finančné a ekonomické postavenie a na technickú alebo odbornú spôsobilosť uchádzača v konkrétnom postupe zadávania zákazky.

Ponukou je časť predloženej ponuky, ktorá neobsahuje doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti.

Referenciou informačná povinnosť organizácie spočívajúca v hodnotení plnenia zmluvy podľa pravidiel uvedených v zákone o verejnom obstarávaní a v tejto smernici.

Reálnym časom časový úsek, v ktorom je možné prijať účinné opatrenia na riešenie vzniknutej situácie pri príprave a zadávaní zákazky v súlade s právnym poriadkom a záväznými dokumentmi vrátane dodržania určených lehôt.

Dvojobáľkovým systémom postup predkladania ponúk v procese zadávania zákaziek, pri ktorom uchádzač predkladá ponuku v dvoch samostatných, oddelených obáľkach v súlade s právnym poriadkom.

Článok III. Finančné limity

1. Zákon definuje nasledovné kategórie zákaziek, pokiaľ ide o ich predpokladanú hodnotu z pohľadu finančného limitu:

- a) nadlimitná zákazka, ktorej predpokladaná hodnota vo forme finančného limitu je určená všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie.
- b) podlimitná civilná zákazka na dodanie tovaru, okrem potravín a poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v Prílohe č. 1 zákona 343/2015 Z. z. je zákazka s predpokladanou hodnotou \geq ako 70.000€ a zároveň $<$ ako pri nadlimitnej zákazke podľa ods. a tohto bodu,
- c) podlimitná zákazka na uskutočnenie stavebných prác s predpokladaným finančným limitom \geq ako 180.000€ a zároveň $<$ ako pri nadlimitnej zákazke podľa ods. a tohto bodu,
- d) podlimitná zákazka na poskytnutie služieb uvedených v Prílohe č. 1 zákona 343/2015 Z. z., pričom ich predpokladaná hodnota je \geq ako 260.000€ a zároveň $<$ ako pri nadlimitnej zákazke podľa ods. a tohto bodu,

- e) civilná zákazka s nízkou hodnotou podľa Prílohy č. 1 tejto Smernice.
 - f) zákazka s hodnotu nižšou ako 5.000€ v zmysle § 1, ods.14 zákona 343/2015 Z. z.
2. Finančné limity sú uvedené bez sadzby DPH.

Článok IV. **Plán verejného obstarávania**

1. Plán verejného obstarávania slúži k efektívnemu plánovaniu verejného obstarávania a k optimalizácii procesov verejného obstarávania, čím organizácia zabezpečí aj efektívnosť a hospodárnosť vynaložených nákladov na proces verejného obstarávania v organizácii.
2. Organizácia zostavuje plán verejného obstarávania na nasledujúci kalendárny rok najneskôr do 30.11. a štatutárny orgán schvaľuje plán VO najneskôr do 31.12..
3. Plán verejného obstarávania tvorí samostatnú Prílohu č.11.
4. Plánom verejného obstarávania organizácia predchádza situáciám, pri ktorých môže prísť k nepovolenému rozdeleniu zákazky, alebo k určení nevhodného postupu verejného obstarávania.
5. Plán verejného obstarávania môže organizácia upraviť aj počas kalendárneho roka v závislosti od aktuálnych potrieb organizácie.
6. Upravený plán VO schvaľuje štatutárny orgán.

Článok V. **Postup pri zákazkách s hodnotou nižšou ako 5.000€**

1. Na zadávanie zákaziek uvedených v § 1 ods. 2 až 13 zákona 343/2015 Z. z. sa nepoužijú postupy verejného obstarávania.
2. Postupy verejného obstarávania sa nepoužijú ani na zadávanie zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 5.000€ bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok (§1, ods. 14 zákona). To znamená, ak súčet predpokladaných hodnôt zákaziek rovnakých druhov tovarov, služieb alebo stavebných prác bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako 1 rok je nižší ako 5000€.

Za sledovanie čerpania finančných limitov organizácie je zodpovedný pracovník ekonomického oddelenia, ktorý zabezpečuje účtovanie daňových dokladov, tak, aby nedošlo k prečerpaniu finančného limitu.

3. Zamestnanec, ktorý realizoval zákazku v zmysle bodu 2. tohto článku, je povinný do piatich pracovných dní odovzdať zodpovednej osobe PREZIDENTOVI hlásenie o zrealizovanej zákazke podľa § 10 ods. 10 , zákona 343/2015 Z.z., aby poverený zamestnanec mohol včas zrealizovať štvrtročné hlásenie.
4. Ak počas roka finančný limit na rovnaký premet zákazky prekročí sumu 4.999,99€ je treba postupovať v zmysle článku 4, 5 alebo 6 podľa toho, ktorý postup podľa Prílohy č. 1 tejto Smernice je vhodné použiť.

Článok VI. **Prieskum trhu pre potreby určenia predpokladanej hodnoty zákazky**

1. Pri zákazkách ktorých hodnota môže byť vyššia ako 4.999,99€ v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, alebo ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, organizácia postupuje tak, že zodpovedný zamestnanec SEKRETÁR, zrealizuje prieskum trhu, ktorého výsledkom by mali byť minimálne 3 cenové ponuky. Cenový prieskum bude vyhodnotený na predpísanom tlačive podľa Prílohy č. 2 tejto smernice. Cenový prieskum bude predložený na schválenie štatutárovi organizácie.
2. Cenové ponuky do prieskumu trhu je možné získať mailom, internetovým prieskumom trhu, poštou, alebo iným spôsobom, ktorý zaručí možnosť uchovať dokumentáciu po dobu predpísanú zákonom.
3. Po zrealizovaní prieskumu trhu sa z doručených ponúk vyhotoví zápis o určení predpokladanej hodnoty zákazky. Pri vyhodnotení sa zohľadnia aj plnenia na rovnaký predmet zákazky z predchádzajúceho obdobia roka a plánované plnenia na rovnaký predmet zákazky a zvolí sa vhodný postup obstarávania.
4. Ak sa nepodarí získať aspoň tri ponuky, je zamestnanec povinný odôvodniť v zápise Príloha č. 2 tejto Smernice, prečo nebolo možné získať tri ponuky na určenie PHZ a priložiť napríklad doklad o výhradnom zastúpení alebo dôkazy, že bolo oslovených viac dodávateľov a tí neprejavili záujem predložiť cenovú ponuku.

Článok VII.

Postup pri zákazkách s nízkou hodnotou §117

1. Tento článok smernice sa týka obstarávania zákaziek s finančným limitom uvedeným v Prílohe č. 1 tejto smernice.
2. Je na rozhodnutí zamestnanca, či bude realizovať zákazku podľa §117 alebo využije postupy podľa Článku 7 tejto Smernice.
3. Pri využití §117 postupuje nasledovne:
 - a. Pre zamestnanca povereného obstarávaním pripraví určená osoba, ktorá je zodpovedná za rozsah a činnosti, pod ktoré spadá predmet obstarávania, opis technických, funkčných vlastností ako aj úžitkovú špecifikáciu predmetu zákazky.
 - b. Pri zákazkách organizácia postupuje tak, že zodpovedný zamestnanec SEKRETÁR, pripraví a odošle výzvu na predloženie záväznej súťažnej ponuky minimálne 3 hospodárskym subjektom. Výzva bude vyhodnotená na predpísanom tlačive podľa Prílohy č. 3 tejto smernice. Výzva bude pred odoslaním predložená na schválenie štatutárovi organizácie, ak interný predpis neurčuje inak.
 - c. Cenové ponuky do súťaže je možné získať mailom, poštou, alebo iným spôsobom, ktorý zaručí možnosť uchovať dokumentáciu po dobu predpísanú zákonom.
 - d. Zákazky nad 50% hodnoty finančného limitu podľa Prílohy č. 1 tejto Smernice je možné realizovať výhradne v listinnej podobe, alebo využitím iných technických prostriedkov, ktoré zaručia trvalé uchovanie všetkých dokumentov súvisiacich so zákazkou.

- e. Po doručení ponúk sa z nich vyhotoví zápis z vyhodnotenia ponúk Príloha č. 4 a určí sa víťaz.
- f. Ak sa nepodarí získať minimálne dve ponuky, je zamestnanec povinný odôvodniť v zápise Príloha č. 4 tejto Smernice, prečo nebolo možné získať dostatočný počet ponúk. V prípade výhradného zastúpenia je nutné priložiť doklad o výhradnom zastúpení v slovenskom jazyku alebo dôkazy, že bolo oslovených viac dodávateľov a tí neprejavili záujem predložiť cenovú ponuku.
- g. Po vyhodnotení zákazky a jej schválení štatutárnym zástupcom organizácie je možné s úspešným uchádzačom uzatvoriť písomnú dohodu (zmluvu, objednávku), ak nie je iná forma ustanovená zákonom.
4. Finančné prostriedky organizácie na danú zákazku musia byť vynaložené efektívne, hospodárne a účelne, a zároveň musia byť vynaložené náklady primerané kvalite a cene obstarávanej zákazke.
5. Realizovaním zákazky nesmie byť narušená hospodárska súťaž, ani princíp nediskriminácie a princíp transparentnosti pri verejnom obstarávaní.
6. Zamestnanec, ktorý realizoval zákazku v zmysle tohto článku, je povinný do piatich pracovných dní po ukončení verejného obstarávania odovzdať zodpovednej osobe PREZIDENTOVI hlásenie o zrealizovanej zákazke podľa § 117 ods.3, zákona 343/2015 Z.z. v rozsahu týchto údajov:
- a. identifikáciu dodávateľa
 - b. hodnotu zákazky,
 - c. predmet zákazky,

aby poverený zamestnanec mohol včas zrealizovať štvrťročné hlásenie v zmysle zákona.

Článok VIII.

Postupy pri podlimitných zákazkách na dodanie tovaru (okrem potravín) alebo poskytnutie služieb cez elektronické trhovisko (tovary a služby bežne dostupné na trhu)

1. Poverený zamestnanec realizuje nákup tovarov, služieb, okrem služieb na intelektuálne plnenie a stavebné práce, ktoré sú bežne dostupné na trhu podľa príslušných ustanovení zákona, najmä § 108 s bližšou špecifikáciou v § 109 - §111 zákona o VO.
2. Pre zamestnanca povereného obstarávaním cez EKS pripraví určená osoba, ktorá je zodpovedná za rozsah a činnosti, pod ktoré spadá predmet obstarávania, opis technických, funkčných vlastností ako aj úžitkovú špecifikáciu predmetu zákazky.
3. Pri použití postupu podľa § 109 až 111 nie je možné zadať koncesiu a je možné uzavrieť zmluvu najviac na 12 mesiacov.
4. Úkony, ktoré sa počas obstarávania na elektronickom trhovisku realizujú a zákon pripúšťa ich alternatívne riešenie odsúhlasuje štatutárny orgán.

Článok IX.

Postupy pri podlimitných a nadlimitných zákazkách realizovaných mimo elektronického trhoviska

1. Zamestnanec poverený obstarávaním realizuje nákup tovarov (vrátane potravín, ako nadlimitná zákazka), služieb a stavebných prác podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, ktoré sa týkajú zadávania podlimitných a nadlimitných zákaziek, avšak bez využitia elektronického trhoviska.
2. Pre zamestnanca povereného obstarávaním pripraví určená osoba, ktorá je zodpovedná za rozsah a činnosti, pod ktoré spadá predmet obstarávania, opis technických, funkčných vlastností ako aj úžitkovú špecifikáciu predmetu zákazky.
3. Organizácia v oblasti verejného obstarávania môže spolupracovať s externým poskytovateľom služby, ktorý má oprávnenie poskytovať služby vo verejnom obstarávaní a má dostatočné skúsenosti vo verejnom obstarávaní (ďalej len „externá spoločnosť“). Externá spoločnosť pri poskytovaní služieb pre verejného obstarávateľa je povinná dodržiavať interné akty riadenia verejného obstarávateľa a pri svojej činnosti plniť a postupovať v súlade so zákonom a podpísanou zmluvou a využívať technické systémy organizácie uvedené v bode 3 toto článku.
4. Organizácia zverejňuje všetky oznámenia o zadaní svojich podlimitných zákazkách realizovaných mimo elektronického trhoviska a nadlimitných zákazkách na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie a na vlastnom webovom sídle [www. satkd.sk](http://www.satkd.sk)
5. Komisiu na vyhodnotenie ponúk menuje vždy štatutárny orgán. Počet členov sa určuje s ohľadom na minimálny počet určený zákonom (3) a zároveň sa zohľadňuje charakter a odborná náročnosť konkrétnej zákazky tak, aby bolo možné v súlade so zákonom kvalifikovane vyhodnotiť zákazku.
7. Komisia môže byť zložená aj s členov bez práva hodnotiť (poradný člen komisie).
8. Pri realizácii zákaziek podľa článku 8 zamestnanec postupuje v zmysle metodiky uvedenej v prílohe č. 10, ktorá tvorí samostatnú prílohu k tejto smernici. V prípade, ak niektorá časť postupu nie je zamestnancovi zrejmalá, využije na správne zadanie zákazky metodiku, verzia č. 3, vydanú úradom pre verejné obstarávanie.

Článok 10

Zverejňovanie

1. Za zverejňovanie štvrťročných hlásení a zmlúv v zmysle zákona je zodpovedný sekretár SATKD WT.
2. Štvrťročné hlásenia sa zverejňujú do 30 dní po skončení štvrťroka v rozsahu v zmysle:
 - a. §10 ods. 10 zákona (o zmluvách/objednávkach so zmluvnými cenami vyššími ako 1. 000 €, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho štvrťroka),

- b. §111 ods. 2 (zákazky realizované cez EKS s cenami vyššími ako 5.000€ za obdobie kalendárneho štvrťroka),
 - c. § 117 ods.3 zákona (zákazky s nízkou hodnotu s cenami vyššími ako 5.000€ za obdobie kalendárneho štvrťroka).
 - d. pri štvrťročných hláseniach sa musia zohľadniť aj predchádzajúce plnenia nižšie ako 5000€, ak ich kumulatívna hodnota vo vykazovanom štvrťroku presiahne zákonom stanovenú výšku.
 - e. referencie sa zverejňujú v zmysle zákona a podľa typu zákazky, ku ktorej sa referencia vyhotovuje,
 - f. za podklady k referenciám je zodpovedný zamestnanec organizácie, ktorý požadoval realizovanie verejného obstarávania,
 - g. za zverejnenie referencie je zodpovedný ten, kto zákazku realizoval.
3. Povinne zverejňované dokumenty pre nadlimitné a podlimitné zákazky sú uvedené v prílohe č. 9 Smernice a za ich zverejnenie je zodpovedný ten, kto zákazku realizuje.

Článok 11 **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov organizácie. Po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú všetci zamestnanci povinní ju dodržiavať.
2. Táto smernica je k dispozícii na www.satkd.sk/smernice na nahliadnutie.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 13.12.2020, kedy nadobúda platnosť aj novela zákona. Vydaním tejto Smernice sa rušia všetky doterajšie interné normy, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov organizácie pri realizácii činností a úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.
4. Neoddeliteľnou súčasťou Smernice je 8 príloh.
5. Nedodržiavanie tejto Smernice bude považované za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

Prílohy k smernici:

Príloha č. 1 Finančné limity

Príloha č. 2 Vyhodnotenie cenového prieskumu

Príloha č. 3 Výzva na predloženie súťažnej ponuky

Príloha č. 4 Zápis z vyhodnotenia ponúk

Príloha č. 5 Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk – úspešný uchádzač

Príloha č. 6 Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk – neúspešný uchádzač

Príloha č. 7 Zápisnica z mimoriadnej (havarijnej) udalosti

Príloha č. 8 Test bežnej dostupnosti

Príloha č. 9 Prehľad povinne zverejňovaných dokumentov

Príloha č. 10 Metodika verejného obstarávania pre nadlimitné a podlimitné zákazky (tvorí samostatnú prílohu)

Príloha č. 11 Plán verejného obstarávania (tvorí samostatnú Excel prílohu)

Príloha č. 12 Konflikt záujmov podľa § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. a § 20 zákona č. 440/2015 Z. z. (tvorí samostatnú Word prílohu)

Príloha č. 1

Finančné limity

Zákazka s nízkou hodnotou

Predmet	finančný limit v EUR bez DPH - Civilná zákazka	
	verejný obstarávateľ podľa §7 ods. 1, písm. b) - e)	Postup
Tovar (okrem potravín)	≥ 5 000€ <70 000€	Postup podľa § 117 + Pre bežne dostupné tovar (okrem potravín a služby možno využitia (podlimitné) elektronické trhovisko
Potraviny	≥ 5 000€ < 221 000€	
Služby (okrem služieb podľa prílohy č. 1)	≥ 5.000€ <70 000€	
služieb podľa prílohy č. 1	≥ 5 000€ <260 000€	
Stavebné práce	≥ 5000€ <180 000€	Postup podľa § 117

Podlimitná zákazka

Predmet	finančný limit v EUR bez DPH - Civilná zákazka	
	verejný obstarávateľ podľa §7 ods. 1, písm. b) - e)	Postup
Tovar (okrem potravín)	≥ 70 000€ <221 000€	(Podlimitné) elektronické trhovisko + Zadávanie zákaziek bez využitia elektronického trhoviska
Služby (okrem služieb podľa prílohy č. 1)	≥ 70 000€ <221 000€	
služieb podľa prílohy č. 1	≥ 260 000€ <750 000€	
Stavebné práce	≥ 180 000 € <5 548 000€	Zadávanie zákaziek bez využitia elektronického trhoviska
Podlimitná koncesia (služby, stavebné práce)	<5 548 000€	Postup podľa § 118

Nadlimitná zákazka

Predmet	finančný limit v EUR bez DPH - Civilná zákazka	
	verejný obstarávateľ podľa §7 ods. 1, písm. b) - e)	Postup
Tovar (vrátane potravín)	≥ 221 000€	Nadlimitné postupy + pre bežne dostupné tovary a služby možnosť využitia (nadlimitného) elektronického trhoviska
Služby (okrem služieb podľa prílohy č. 1 ZVO)	≥ 221 000€	
Služieb podľa prílohy č. 1 ZVO	≥ 750 000€	
Stavebné práce	≥ 5 548 000€	Nadlimitné postupy
Nadlimitná koncesia (služby, stavebné práce)	≥ 5 548 000€	Postup zadávania nadlimitných koncesií

identifikácia organizácie

**Vyhodnotenie cenového prieskumu
na určenie predpokladanej hodnoty zákazky(PHZ)
a postupu verejného obstarávania**

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

celý názov

IČO:

2. Predmet/názov zákazky:

3. Druh zákazky: Tovar, služba, stavebné práce, potraviny

4. Spoločný slovník obstarávanie(CPV):

Hlavný slovník CPV:

5. Spôsob určenia PHZ:

Verejný obstarávateľ v zmysle §6 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj ako ZVO) určil predpokladanú hodnotu zákazky na základe realizovaného prieskumu trhu oslovením nižšie uvedených záujemcov.

6. Podklady preukazujúce určenie PHZ:

Oslovení dodávateľa	Dátum a čas odoslania pozvánky	Dátum a čas doručenia ponuky	Cena za predmet zákazky bez DPH

7. Výsledná PHZ určená podľa §6 zákona č. 343/2015 Z. z. ZVO a Smernice X/2019:

Cena 1+Cena 2+ Cena3 = Cena celkom/počet cien = výsledná PHZ bez DPH

8. Posúdenie bežnej dostupnosti na trhu:

je/ nie je bežne dostupný na trhu (viď. príloha Test bežnej dostupnosti)

9. Zvolený postup verejného obstarávania na základe PHZ a testu bežnej dostupnosti na trhu:

Zákazka s nízkou hodnotou (§117 ZVO).

V Nitre, dňa

Spracoval:

Podpis:

Prílohy:

Test bežnej dostupnosti

VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY

zákazka postupom podľa § 117 „zákazka s nízkou hodnotou“ v súlade so zákonom
č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov

1) Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov:

Adresa:

Krajina: Slovenská republika

Štatutárny zástupca:

IČO:

DIČ:

Telefón:

e-mail :

Internetová adresa:

IBAN:

Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie:

Telefón:

e-mail :

2) Predmet zákazky:

Názov predmetu zákazky:

Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný slovník:

15612000-1 Obilná alebo rastlinná múka a príbuzné výrobky

Predpokladaná hodnota: **12 850,00 EUR bez DPH**

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky : tvorí **Príloha č. 1 tejto výzvy/ alebo sem napíšte opis predmetu zákazky.**

Súčasťou predmetu obstarávania sú súvisiace služby spojené s dopravou na miesto **dodania/realizácie** a ďalšie súvisiace náklady s **dodaním/realizáciou** predmetu zákazky.

3) Miesto a lehota dodania predmetu zákazky:

Adresa dodania:,

Požadovaný termín prvého plnenia: **do 5 dní odo dňa doručenia objednávky/ podpisu zmluvy.**

4) Typ zmluvy a trvanie zmluvy na dodanie predmetu zákazky:

Typ zmluvy: **zmluva/objednávka**

Trvanie zmluvy: **2 mesiacov**

5) Zdroj finančných prostriedkov a podmienky financovania:

Predmet zákazky bude financovaný z vlastných prostriedkov verejného obstarávateľa, formou bezhotovostného platobného styku, na základe **objednávky/zmluvy** verejného obstarávateľa. Nebude poskytnutý preddavok ani záloha, fakturácia prebehne po prevzatí

tovarov/služieb/stavebných prác a potvrdení dodacieho listu/preberacieho protokolu. Lehota splatnosti faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia verejnému obstarávateľovi.

6) Komunikácia a vysvetľovanie:

Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje v tomto verejnom obstarávaní písomnou formou, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie ich obsahu. Komunikácia sa bude uskutočňovať výhradne v slovenskom jazyku prípadne v českom jazyku a to písomnou formou (listom) alebo elektronicky, prostredníctvom e.mailu. Oba údaje sú uvedené v identifikácii verejného obstarávateľa.

Za moment doručenia ponuky sa považuje dátum, ktorý zapíše pracovník organizácie do knihy došlej pošty a na obálku v čase jej zaevidovania, alebo v prípade mailovej komunikácie bude dátum uvedený v hlavičke mailu.

7) Ponuka:

Vo svojej ponuke predložte nasledovné doklady a dokumenty:

P.č.	Požiadavka na ponuku
1.	Doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu alebo realizovať práce (napr. Výpis z obchodného registra, Živnostenský list, Potvrdenie Úradu pre verejné obstarávanie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov).
2.	Podpísaný návrh zmluvy, ktorý je prílohou Výzvy na predkladanie ponúk.

Požadujeme predloženie ponuky písomne poštou v obálke označenej názvom zákazky a heslom "NEOTVÁRAŤ" alebo elektronicky prostredníctvom e.mailu v súlade s požiadavkami v tejto výzve pričom každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.

8) Vyhotovenie ponuky:

Ponuka musí byť predložená písomne alebo elektronicky v PDF a podpísaná štatutárom. Ponuka musí byť vyhotovená a predložená v písomne alebo v elektronickej podobe vo formáte, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu.

Dokumenty a doklady, ktoré tvoria ponuku uchádzača a ktoré neboli pôvodne vyhotovené v elektronickej forme, ale v listinnej, sa predkladajú zoskenované alebo ako fotokópia.

9) Miesto a lehota na predkladanie ponuky:

Ponuka bude predložená v elektronickej podobe na adrese e.mail:, alebo listinne (písomne) na adresu verejného obstarávateľa.

Lehota na predkladanie ponuky: **11.04.2019 do 12:00**

Ponuku nie je možné predložiť po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ preto záujemcom odporúča, aby svoju ponuku zaslali v dostatočnom časovom predstihu.

Ponuka sa považuje za predloženú v predmetnom verejnom obstarávaní až po jej doručení v listinnej podobe alebo po záväznom predložení ponuky (rozumej jej odoslani) uchádzačovi bude zaslaný email o doručení tejto ponuky verejnému obstarávateľovi.

10) Vyhodnocovanie ponúk:

Verejný obstarávateľ vyhodnotí predložené ponuky podľa nasledujúceho kritéria:

najnižšia cena za celý predmet zákazky bez DPH

ďalšie doplnkové kritériá, ak si ich určí verejný obstarávateľ (multikritériá)

Navrhovanú cenu je potrebné zaokrúhliť na 2 des. miest/-a. Ak uchádzač predloží cenu na viac ako určený počet desatinných miest, bude jeho cena zaokrúhlená v zmysle všeobecných

platných pravidiel o zaokrúhľovaní (t.j. od číslice 5 - vrátane sa bude zaokrúhľovať smerom nahor).

Za úspešnú bude označená ponuka s najnižšou predloženou cenou za celý predmet zákazky v EUR bez DPH. / alebo tá ktorá v rámci multikritérií získa najvyšší počet bodov,

Na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk bude identifikovaný úspešný uchádzač, ktorému verejný obstarávateľ oznámi, že uspel a s ktorým uzatvorí zmluvný vzťah.

Neúspešným uchádzačom verejný obstarávateľ zašle informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk, s informáciou, že neuspeli a s uvedením dôvodu. Uchádzačom, ktorí predložia svoje ponuky, v prípade neúspešnej ponuky, nevzniká žiadny nárok na úhradu nákladov, ktoré mu vznikli s prípravou a doručeníím ponuky.

11) Ďalšie informácie verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo meniť podmienky obstarávania alebo obstarávanie zrušiť v prípade ak:

2. ani jeden uchádzač nesplní podmienky účasti,
3. nebude predložená ani jedna ponuka,
4. ani jedna z predložených ponúk nebude zodpovedať určeným požiadavkám vo výzve na predkladanie ponúk,
5. ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo toto verejné obstarávanie,
6. predložené ponuky budú nevýhodné pre verejného obstarávateľa alebo budú v rozpore s finančnými možnosťami verejného obstarávateľa.

Do hodnotenia podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk budú zaradení len tí uchádzači, ktorí splnia podmienky účasti uvedené v bode 6 tejto výzvy a dodržia všetky požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky a obsah ponuky uvedené v tejto výzve.

Verejný obstarávateľ do 5 pracovných dní od termínu predloženia ponúk písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali informáciu o výsledku. Uchádzačom, ktorí predložia svoje ponuky, v prípade neúspešnej ponuky, nevzniká žiadny nárok na úhradu nákladov, ktoré mu vznikli s prípravou a doručeníím ponuky.

Prílohy:

Opis predmetu zákazky - ak sa neuviedli
Kritérium na vyhodnotenie ponúk
Návrh zmluvy na opakované dodanie tovaru

Vypracoval : 05.04.2019

Výzvu vypracoval:

Za opis predmetu zákazky zodpovedá:

Schvaľujem – neschvaľujem

Dátum:

meno, priezvisko a titul
štatutárny orgán

ZÁPISNICA
Z OTVÁRANIA A VYHODNOTENIA PONÚK
pre zákazku na dodanie tovarov s názvom

„Názov zákazky“

predložených uchádzačmi na základe postupu verejného obstarávania – tovary § 117
zadávanie zákazky s nízkou hodnotou zo dňa

Verejný obstarávateľ: Fakultná nemocnica Nitra

Lehota na predkladanie ponúk: Dátum: 11.04.2019 12:00

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH: Cena : 12 850,00 EUR bez DPH

Verejný obstarávateľ ne riadil na výber zhotoviteľa komisiu.

Zoznam oslovených potenciálnych možných záujemcov:

P.č.	Záujemca	Emailová adresa	Dátum odoslania pozvánky
1.			

Verejný obstarávateľ postupoval pri otvárani ponúk v zmysle § 52 zákona 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní, pričom otváranie ponúk sa konalo na mieste a v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch dňa
Hodnotiteľ ponuky podpísal čestné prehlásenie v zmysle § 51 ods. 6 zákona 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní.

Zoznam uchádzačov

P.č.	Obchodné meno/názov	Adresa sídla/miesta podnikania	Dátum a čas predloženia ponuky
1	Spoločnosť 1		10.04.2019 09:18

Kontrola podmienok účasti:

Požiadavka na ponuku	Obchodný názov Uchádzača 1.	Obchodný názov Uchádzača 2.	Obchodný názov Uchádzača 3.
Doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu alebo realizovať práce (napr. Výpis z obchodného registra, Živnostenský list, Potvrdenie Úradu pre verejné obstarávanie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov).	Splnil	Splnil	Splnil

Hodnotiteľ posúdili kompletnosť ponúk uchádzačov a súlad s podmienkami stanovenými vo

výzve na predloženie ponuky a dospel k záveru, že nasledujúci **uchádzači splnili podmienky účasti a budú hodnotení:**

1. Obchodný názov, adresa, PSČ, mesto a krajina,
2. Obchodný názov, adresa, PSČ, mesto a krajina,
3. Obchodný názov, adresa, PSČ, mesto a krajina,

Kritéria na hodnotenie ponúk sú nasledovné:

1. Cena.

2. iné podľa poradia ak sú multikritériá

Úspešným uchádzačom bude ten, kto bude mať najnižšiu celkovú cenu za celý predmet zákazky - **preformulovať ak sú multikritériá** na vyhodnotenie ponuky.

Návrh kritérií jednotlivých uchádzačov:

P.Č	Obchodné meno uchádzača	Sídlo alebo miesto podnikania	Návrh na plnenie kritéria	Poradie ponuky
1	Uchádzač 1.		Cena alebo body	3
2	Uchádzač 2.			2
3	Uchádzač 3.			1

Verejný obstarávateľ pri hodnotení ponúk postupoval výlučne podľa kritéria určeného vo Výzve na predloženie ponuky. Na základe **najnižšej ceny** určil za úspešnú ponuku uchádzača **.....** nakoľko mal najnižšiu cenu a splnil podmienky súťaže. S uvedeným uchádzačom hodnotiteľ odporúča uplatniť zmluvu/objednávku a zaslať informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkým uchádzačom, ktorí boli hodnotení v súlade s § 55 zákona 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní.

Zoznam uchádzačov prítomných na vyhodnotení:

Titul, Meno Priezvisko	Dátum	Podpis

Podpis prítomných uchádzačov:

- na otváraní ponúk sa nezúčastnil žiadny uchádzač

Zapísal/a:

Nitra,

adresát

List č. / zo dňa: - / -

Naše číslo:

Vybavuje:

Email:

Vec: Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk – úspešný uchádzač

Predmet zákazky:

Verejný obstarávateľ:

Dňa verejný obstarávateľ vyhlásil verejné obstarávanie nav súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Po posúdení splnenia podmienok účasti, náležitostí ponuky a požiadaviek na predmet zákazky a po celkovom vyhodnotení ponúk podľa kritérií hodnotenia ste splnili podmienky účasti, náležitosti ponuky a požiadavky na predmet zákazky vyžadované verejným obstarávateľom vo výzve na predloženie cenovej ponuky a kritérium hodnotenia najnižšia cena za predmet obstarávania s DPH.

Na základe uvedených skutočností Vám verejný obstarávateľ oznamuje, že ste sa **stali úspešným uchádzačom a Vašu ponuku verejný obstarávateľ prijal a podpíše s Vami objednávku, kúpnu zmluvu.....**

S pozdravom,

V dňa.....

Podpis štatutára

Príloha č. 6
Oznámenie o výsledku vyhodnotenia neúspešnému uchádzačovi

adresát

List č. / zo dňa:
Naše číslo:
Vybavuje:

Vec: Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk – neúspešný uchádzač

Predmet zákazky:

Verejný obstarávateľ:

Dňa verejný obstarávateľ vyhlásil verejné obstarávanie nav súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Po posúdení splnenia podmienok účasti, náležitostí ponuky a požiadaviek na predmet zákazky a po celkovom vyhodnotení ponúk podľa kritérií hodnotenia ste splnili podmienky účasti, náležitosti ponuky a požiadavky na predmet zákazky vyžadované verejným obstarávateľom vo výzve na predloženie cenovej ponuky.

Plnením kritéria stanoveného verejným obstarávateľom ste sa umiestnili na mieste.

Vítaným uchádzačom sa stala spoločnosť:

.....

Na základe uvedených skutočností Vám verejný obstarávateľ oznamuje, že ste sa **stali neúspešným uchádzačom a Vašu ponuku verejný obstarávateľ neprijal.**

Za účasť na predmetnom verejnom obstarávaní ďakujeme.

S pozdravom,

V dňa.....

Podpis štatutára

ZÁPISNICA Z HAVARIJNEJ UDALOSTI

slúži ako žiadosť o riešenie vzniknutej havarijnej situácie a na *uvolnenie kapitálových výdavkov* na riešenie havarijnej situácie.

zamestnanecv zmysle svojho pracovného zaradenia: týmto oznamuje štatutárovi organizácie, že dňa DD.MM. RRRR nastala nasledovná udalosť:

Popis vzniknutej havarijnej situácie:

Je potrebné čo najpodrobnejšie opísať vzniknutú havarijnú situáciu a príčiny jej vzniku.

Haváriu spôsobili príčiny: fyzické a morálne opotrebovanie materiálu, nepriazeň počasia, skrat elektrického zariadenia, požiar, iná nepredvídateľná udalosť.

Havária ohrozuje:

Život, zdravie detí, ohrozuje majetok, môže dôjsť k šíreniu škôd na majetku a pod.

Predpokladané nevyhnutné náklady na odstránenie havarijnej situácie:

Je potrebné zavolať jedného odborníka, ktorý podrobne vo svojom rozpočte popíše predpokladané nevyhnutné náklady na odstránenie havarijnej situácie (rozpočet bude tvoriť prílohu tohto zápisu).

Návrh riešenia:

Verejný obstarávateľ s poukazom na uvedené skutočnosti bude postupovať v odstránení havárie priamym zadaním zákazky dodávateľovi oprávnenému *dodávať, poskytovať, uskutočňovať predmet zákazky v súlade s Obchodným registrom, Živnostenským registrom...*

Identifikácia zhotoviteľa:

(identifikačné údaje spoločnosti, ktorá pripravovala havarijný rozpočet)

Termín odstránenia havárie:

Prílohy:

- rozpočet havárie
- fotodokumentácia
- interné číslo z evidencie majetku
- výrobné číslo prístroja

V dňa:

Štatutárny orgán

Druh zákazky:

Predpokladaná hodnota zákazky:

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
1	nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň – t. j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu – t. j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 – 3 ÁNO, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 ZVO stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
4	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 4 – 5 ÁNO, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Prijímateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Záver*:	Bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca
---------	---	---

* Nehodiace sa preškrtnite.

Prijímateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 až 3 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie:

Prehľad povinne zverejňovaných dokumentov

Nadlimitná zákazka §26 až §83	Podlimitná zákazka §108 až §116	Ostatné
Súťažné podklady §64, ods. 1, písm. a) §43, ods. 1 a 2 §113 ods. 5 §116, ods. 7	Súťažné podklady §64, ods. 1, písm. a) §43, ods. 1 a 2 §113 ods. 5 §116, ods. 7	Správa o zákazkách z EKS §111, ods. 2
Doplnenie súťažných podkladov §64, ods. 1 §43, ods. 1 §116, ods. 7	Doplnenie súťažných podkladov §64, ods. 1 §43, ods. 1 §116, ods. 7	Súhrnná správa o zákazkách s nízkou hodnotou §117 § 117, ods.6
Vysvetľovanie §48 §113, ods. 7	Vysvetľovanie §48 §113, ods. 7	Súhrnná správa o podlimitných koncesiách
Koncesie - analýzy §101, ods. 5	Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk §55, ods. 2 § 116, ods. 7	Súhrnná správa o zmluvách podľa §10, ods. 10 §10, ods. 10 a 11
Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk §55, ods. 2 § 116, ods. 7	Odôvodnenie nezrušenia použitého postupu §57, ods. 2	
Odôvodnenie nezrušenia použitého postupu §57, ods. 2	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	
Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	Zápisnica z otvárania ponúk §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	
Zápisnica z otvárania ponúk §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	Zápisnica o vyhodnotení ponúk §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	
Zápisnica o vyhodnotení ponúk §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	Zápisnica zo zasadnutia poroty (súťaž návrhov) §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	
Zápisnica zo zasadnutia poroty (súťaž návrhov) §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	Ponuky uchádzačov §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	
Ponuky uchádzačov §64, ods.1, písm. b) §116, ods. 7	Správa o zákazke §24	
Správa o zákazke §24	Zmluva alebo odkaz na zmluvu §64, ods.1, písm. c) §116, ods. 7	
Zmluva alebo odkaz na zmluvu §64, ods.1, písm. c) §116, ods. 7	Suma skutočne uhradeného plnenia §64, ods.1, písm. d) §116, ods. 7	
Suma skutočne uhradeného plnenia §64, ods.1, písm. d) §116, ods. 7		

