

VNÚTORNÁ SMERNICA č. 1/2008
o zadávaní podprahových zákaziek a zákaziek s nízkou
hodnotou

na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb
podľa zákona NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení zákona NR SR č. 282/2006 Z. z. v podmienkach Obce
Liptovské Sliache

V Liptovských Sliachoch dňa 5.2.2008

Obecné zastupiteľstvo v Liptovských Sliachoch vydáva túto smernicu č. 1/2008 o zadávaní podprahových zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb podľa zákona NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona NR SR č. 282/2006 Z.z. v podmienkach Obce Liptovské Sliache

ČLÁNOK I.

Všeobecné ustanovenia a predmet úpravy

- 1.1. Obec Liptovské Sliache je podľa § 6 ods. 1 písm. b zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona NR SR č. 282/2006 Z.z. (ďalej len „ZVO“) **verejným obstarávateľom**, ktorý je **povinný** pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.
- 1.2. Predmetom úpravy (§ 1 ods. 1 ZVO) ZVO je
 - 1.2.1. verejné obstarávanie zákaziek na dodanie **tovaru**, zákaziek na uskutočnenie stavebných **prác**, zákaziek na poskytnutie **služieb**,
 - 1.2.2. koncesie na stavebné práce,
 - 1.2.3. súťaž návrhov a
 - 1.2.4. správa vo verejnom obstarávaní.
- 1.3. Verejným obstarávaním (§ 2 ZVO) sú postupy podľa ZVO, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.
- 1.4. Zákazka na účely ZVO je **zmluva s peňažným plnením** uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby (§ 3 ZVO).
 - 1.4.1. Zákazka na dodanie tovaru na účely ZVO je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.
 - 1.4.2. Zákazka na uskutočnenie stavebných prác na účely ZVO je zákazka, ktorej predmetom je uskutočnenie stavebných prác, alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v prílohe č. 1, alebo uskutočnenie stavby. Stavba na účely ZVO je výsledok stavebných prác ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu, a uskutočnenie stavby zodpovedá požiadavkám verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa.
 - 1.4.3. Zákazka na poskytnutie služby na účely ZVO je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 2 alebo 3 ZVO, okrem zákazky uvedenej v bodoch 1.4.1. a 1.4.2. Zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby podľa prílohy č. 2 alebo 3 ZVO a ktorá zahŕňa ako

vedľajšiu činnosť stavebné práce podľa prílohy č. 1 ZVO sa považuje za zákazku na poskytnutie služby. Zákazka, ktorej predmetom je dodanie tovaru aj poskytnutie služby podľa príloh č. 2 a 3 ZVO, sa považuje za zákazku na poskytnutie služby, ak predpokladaná hodnota služby prevyšuje predpokladanú hodnotu tovaru.

- 1.4.4. Pri zadávaní zákaziek **musí mať zmluva písomnú formu**. Pri zadávaní zákazky s **nízkou hodnotou** sa **nevyžaduje** písomná forma zmluvy, okrem prípadov, ak to vyžaduje všeobecne záväzný právny predpis, napr. pri poisťnej zmluve).
- 1.5. Povinnosť aplikovať postupy podľa ZVO sa vzťahuje, ak na zadávanie zákaziek budú vynakladané finančné prostriedky **bez ohľadu na ich zdroj**, či sa bude jednať o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, zo štrukturálnych fondov EÚ alebo kohézneho fondu a pod.
- 1.6. Verejný obstarávateľ na zadávanie zákaziek uvedených v bodoch 1.6.1 – 1.6.6. nepoužije postupy podľa ZVO (§ 1 ods. 2 ZVO):
 - 1.6.1. na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností a s tým súvisiacich práv, okrem finančných služieb, ktoré s tým súvisia,
 - 1.6.2. na rozhodcovské konanie a zmierovacie konanie,
 - 1.6.3. na uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu,
 - 1.6.4. na koncesiu na služby, ktorú uzaviera verejný obstarávateľ,
 - 1.6.5. na zákazku na poskytnutie služby inému verejnému obstarávateľovi alebo združeniu verejných obstarávateľov na základe výlučného práva vyplývajúceho zo zákona alebo z rozhodnutia správneho orgánu,
 - 1.6.6. ani na podprahovú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou, ktorých predmetom je
 - 1.6.6.1. činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa na účely občianskeho súdneho konania, trestného konania vrátane prípravného konania, správneho konania, rozhodcovského konania alebo iného obdobného konania, odborná činnosť právnickej osoby alebo fyzickej osoby na účely trestného konania vrátane prípravného konania a odborná činnosť prizvanej osoby na účely kontrolnej činnosti alebo na účely správneho konania,
 - 1.6.6.2. nadobúdanie knižničných fondov,
- 1.7. Postupy verejného obstarávania, ktoré sa používajú pri uzatváraní zmlúv, sa označujú z hľadiska finančných limitov (§ 4 ZVO) v závislosti na **predpokladanej hodnote** zákazky ako:
 - 1.7.1. **nadlimitná** zákazka,
 - 1.7.2. **podlimitná** zákazka,
 - 1.7.3. **podprahová** zákazka a
 - 1.7.4. **zákazka s nízkou hodnotou**.Táto smernica upravuje konkrétne **postupy** pri obstarávaní **podprahových** zákaziek a zákaziek **s nízkymi hodnotami**.
- 1.8. Predpokladaná hodnota zákazky (§ 5 ZVO):

- 1.8.1. sa určuje ako cena **bez dane z pridanej hodnoty** (ďalej len „DPH“). Predpokladaná hodnota zákazky vychádza z ceny, za ktorú sa obvykle na trhu predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase obstarania.
- 1.8.2. Do predpokladanej hodnoty zákazky **sa zahrňa aj**:
 - 1.8.2.1. hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
 - 1.8.2.2. všetky formy opcíí a všetky prípadné predĺženia zmluvy,
 - 1.8.2.3. predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác.
- 1.8.3. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa pri uskutočňovaní stavebných prác **nezahrňajú** také dodávky tovaru alebo poskytnutie služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pre splnenie zmluvy na stavebné práce.
- 1.8.4. Ak je uskutočnenie stavebných prác, uskutočnenie služieb alebo dodávka tovaru rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako **súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí**.
- 1.8.5. Ak ide o lízing, o kúpu tovaru na splátky alebo o prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia, základom na určenie predpokladanej hodnoty zákazky na dodanie tovaru je
 - 1.8.5.1. celková hodnota zákazky, ak ide o zmluvu uzavieranú na určitý čas rovnaký alebo kratší ako 12 mesiacov,
 - 1.8.5.2. celková hodnota zákazky vrátane odhadovanej zostatkovej hodnoty, ak ide o zmluvu uzavieranú na určitý čas dlhší ako 12 mesiacov,
 - 1.8.5.3. 48-násobok mesačnej platby, ak ide o zmluvu, ktorej lehota platnosti nie je pevne určená alebo sa nedá určiť.
- 1.8.6. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby, ktorá sa pravidelne opakuje, alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí
 - 1.8.6.1. z celkových skutočných nákladov rovnakého alebo porovnateľného tovaru alebo služieb, ktoré boli obstarané v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo v predchádzajúcich 12 mesiacoch, upravených o očakávané zmeny v množstve alebo v hodnote v nasledujúcich 12 mesiacoch, alebo
 - 1.8.6.2. z celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstarávaných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.
- 1.8.7. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby sa zahrnie, ak ide o
 - 1.8.7.1. poisťovacie služby, aj splatné poisťné a ostatné formy odmien,
 - 1.8.7.2. bankové služby a iné finančné služby, aj poplatky, provízie, úroky a iné výdavky súvisiace so službami a ostatné formy odmien.
- 1.8.8. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby, ktorá neudáva celkovú cenu, ak ide o zmluvu uzavretú na určitý čas
 - 1.8.8.1. rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,

- 1.8.8.2. dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.
- 1.8.9. Predpokladaná hodnota zákazky zahŕňajúca dodávku tovaru aj poskytnutie služby sa vypočíta ako celková hodnota tovaru a celková hodnota služby bez ohľadu na ich podiely. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahrnie aj cena montážnych a inštalačných činností.
- 1.8.10. Predpokladaná hodnota rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému sa určí ako maximálna predpokladaná hodnota všetkých zákaziek, ktoré sa predpokladajú počas platnosti rámcovej dohody alebo počas trvania dynamického nákupného systému.
- 1.8.11. Zákazku **nemožno rozdeliť** ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s **cieľom vyhnúť sa použitiu** postupov zadávania zákazky podľa ZVO.
- 1.9. Odborná spôsobilosť na verejné obstarávanie:
- 1.9.1. verejný obstarávateľ v zmysle ZVO (§ 116 ZVO) je **povinný** vykonávať činnosti pri **zadávaní podprahových** zákaziek **prostredníctvom odborne spôsobilej osoby**,
- 1.9.2. verejný obstarávateľ v zmysle ZVO (§ 102 ZVO) **nie je povinný** vykonávať činnosti pri **zadávaní** zákaziek s nízkymi hodnotami **prostredníctvom odborne spôsobilej osoby**.
- 1.10. Uchádzač a záujemca:
- 1.10.1. Uchádzač na účely tohto zákona je fyzická osoba, právnická osoba, alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a predložila ponuku.
- 1.10.2. V podprahovej zákazke s výzvou na predloženie ponuky alebo s výzvou na rokovanie fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb je záujemcom a uchádzačom sa stáva po predložení ponuky.
- 1.10.3. V prieskume trhu v rámci zákazky s nízkou hodnotou oslovená fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb je záujemcom; po predložení ponuky sa stáva uchádzačom.
- 1.11. Princípy verejného obstarávania (§ 9 ZVO)– pri zadávaní zákaziek vo všetkých postupoch verejného obstarávania sa musí uplatňovať princíp **rovnakého zaobchádzania**, princíp **nediskriminácie** uchádzačov alebo záujemcov, princíp **transparentnosti** a princíp **hospodárnosti a efektívnosti** vynakladania finančných prostriedkov.
- 1.12. **Kritériom** na vyhodnotenie ponúk **nesmie byť dĺžka záruky, lehota výstavby, lehota poskytnutia služieb, podiel subdodávok a lehota splatnosti faktúr** vo všetkých postupoch verejného obstarávania (§ 35 ZVO).

ČLÁNOK II.

Finančné limity verejného obstarávateľa

2.1. Podprahová zákazka je, ak predpokladaná hodnota zákazky **bez DPH**

- 2.1.1. je **rovnaká** alebo **vyššia** ako **1 000 000 Sk** a **nižšia** ako **2 000 000 Sk**, ak ide o zákazku na dodanie **tovaru** alebo o zákazku na poskytnutie **služby**,
- 2.1.2. je **rovnaká** alebo **vyššia** ako **4 000 000 Sk** a **nižšia** ako **12 000 000 Sk**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných **prác**.
- 2.2. **Zákazka s nízkou hodnotou** je, ak predpokladaná hodnota zákazky **bez DPH**
- 2.2.1. je **nižšia** ako **1 000 000 Sk**, ak ide o zákazku na dodanie **tovaru** alebo zákazku na poskytnutie **služby** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, a ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
- 2.2.2. je **nižšia** ako **4 000 000 Sk**, a ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných **prác** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
- 2.3. Prepočty finančných limitov uvedených v ZVO v EUR sa uverejňujú vo Vestníku verejného obstarávania na základe nariadenia Komisie (ES) č. 2083/2005. Prepočty limitov z EUR na slovenské koruny sa robia každoročne, preto táto smernica ich neobsahuje (*uvádza sa to v tejto smernici z dôvodu, že ak sa jedná o nadlimitnú a podlimitnú zákazku na poskytnutie neprioritných služieb, použije sa postup podprahovej zákazky*).
- 2.4. Za sledovanie finančných limitov a stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky sú zodpovední vedúci zamestnanci, do ktorých pôsobností spadá obstarávanie tovaru, služieb alebo stavebných prác.

ČLÁNOK III.

Rozsah úpravy smernice

- 3.1. Ustanovenia článku I. a článku II. tejto smernice sa vzťahujú na všetky postupy zadávania zákaziek.
- 3.2. Ustanovenia článkov IV. až V. tejto smernice upravujú postupy zadávania zákaziek s nízkou hodnotou.
- 3.3. Ustanovenia článkov VI. až X. tejto smernice upravujú zadávanie zákaziek v podprahovom postupe.
- 3.4. Ustanovenia článku XI. upravujú elektronickú komunikáciu, ktorá je použiteľná vo všetkých postupoch zadávania zákaziek.
- 3.5. Zodpovední zamestnanci budú pri realizácii zadávania zákaziek s nízkou hodnotou a zadávania zákaziek v podprahovom postupe v plnom rozsahu postupovať podľa tejto smernice.

ZÁKAZKA S NÍZKOU HODNOTOU

ČLÁNOK IV.

Postup pri priamom zadávaní zákaziek bez prieskumu trhu

- 4.1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie **tovaru** a poskytnutie **služby** do **250.000,- Sk bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo v prípade jednotlivého nákupu je limit do ktorého nie je potrebné vykonávať prieskum trhu, napr. oslovením viacerých uchádzačov pre všetky prípady dodania

tovaru a poskytnutia služby a pri ktorom je možné **priamo vystaviť objednávku** alebo realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným vybraným dodávateľom.

4.2. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na zhotovenie stavebných **prác** do **600.000,- Sk bez DPH** je limit do ktorého nie je potrebné vykonávať prieskum trhu, napr. oslovením viacerých uchádzačov, pre všetky prípady zhotovenia prác a pri ktorom je možné **priamo vystaviť objednávku, resp. uzatvoriť zmluvu o dielo** s jedným vybraným dodávateľom.

4.3. V prípade zabezpečovania odstránenia **havárií**, ktoré majú za následok škody na majetku alebo prerušenie prevádzky verejného obstarávateľa, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u **časovo najbližšie dostupného dodávateľa** k miestu potreby, pričom zodpovedný zamestnanec vyhotoví krátky **zápis**.

ČLÁNOK V.

Postup pri zadávaní zákaziek formou prieskumu trhu

5.1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky:

5.1.1. na dodanie **tovaru** a poskytnutie **služby** je **vyššia alebo rovná** ako **250.000,- Sk bez DPH** a **nižšia** ako **700.000,- Sk bez DPH** v prípade jednotlivého nákupu, je limit do ktorého je potrebné vykonávať prieskum trhu, a to postupom uvedeným v bode 5.4,

5.1.2. na zhotovenie stavebných **prác** je **vyššia alebo rovná** ako **600.000,- Sk bez DPH** a **nižšia** ako **2000.000,- Sk bez DPH** v prípade jednotlivého nákupu, je limit do ktorého je potrebné vykonávať prieskum trhu, a to postupom uvedeným v bode 5.4,

5.2. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie **tovaru** a poskytnutie **služby** je **vyššia alebo rovná** ako **700.000,- Sk bez DPH** a **nižšia** ako **1 000.000,- Sk bez DPH** v prípade jednotlivého nákupu, je limit do ktorého je potrebné vykonávať prieskum trhu, a to postupom uvedeným v bode 5.5,

5.3. Finančný limit - predpokladaná hodnota zákazky na zhotovenie stavebných **prác** je **vyššia alebo rovná** ako **2000.000,- Sk bez DPH** a **nižšia** ako **4.000.000,- Sk bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, je limit do ktorého je potrebné vykonávať prieskum trhu, a to postupom uvedeným v bode 5.5,

5.4. Na prieskum trhu podľa článku V. bodu 5.1 sa vzťahuje nasledovný postup:

5.4.1. zodpovedný zamestnanec je povinný:

5.4.1.1. zhromažďovať cenníky, informačné materiály z výstav a veľtrhov, akciové letáky, katalógy, výstrižky z časopisov a denníkov, informácie z internetových stránok, atď. (ďalej len „cenníky“), na základe ktorých si robí databázu na výber dodávateľa, ktorému zadá zákazku na základe najvýhodnejšej ceny, resp. na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky; v rámci prieskumu trhu môže za rovnakým účelom osloviť aj viacerých dodávateľov telefonicky, elektronicky alebo faxom,

5.4.1.2. z vykonaného prieskumu trhu vypracovať zápis (Príloha č. 1 tejto smernice), ktorý obsahuje najmä:

- predmet zákazky (tovar, služba alebo zhotovenie prác), na ktorý sa robí prieskum trhu,
 - zoznam použitých cenníkov, resp. zoznam oslovených dodávateľov,
 - prehľad ponúkaných cien predmetu zákazky,
 - meno a podpis zamestnanca, ktorý prieskum trhu vykonal,
- 5.4.1.3. v prípade ak je na dodanie zákazky (dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie prác) potrebná písomná forma zmluvy, vyzvať vybraného dodávateľa na predloženie jej návrhu,

5.4.2. zápis z prieskumu trhu je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

5.5. Na prieskum trhu podľa článku V. bodov 5.2 a 5.3 sa vzťahuje nasledovný postup:

5.5.1. zodpovedný zamestnanec je povinný:

5.5.1.1. na vykonanie prieskumu trhu určiť základné podmienky pre oslovenie príslušných dodávateľov a zaslať im výzvu (písomne) na predloženie cenovej ponuky (Príloha č. 2 tejto smernice) ktorá obsahuje najmä:

- stručný opis požadovaného predmetu zákazky (tovaru, služby alebo práce),
- spôsob určenia ceny,
- základné obchodné podmienky,
- kritéria pre vyhodnotenie ponúk, ktorými môžu byť:
 - a) kritérium ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo
 - b) najnižšej ceny.

(ak je stanovené jedno kritérium, musí to byť vždy kritérium najnižšej ceny),

- termín predloženia cenovej ponuky,
 - iné špecifické podmienky v závislosti od charakteru zákazky;
- 5.5.1.2. pri samotnej realizácii prieskumu trhu vybrať a oslovovať len tých dodávateľov, u ktorých je zrejmé, že dokážu zabezpečiť realizáciu požadovanej zákazky;

5.5.1.3. z vykonaného prieskumu trhu vypracovať zápis (Príloha č. 3 tejto smernice), ktorý obsahuje najmä:

- predmet zákazky (tovar, služba alebo zhotovenie prác), na ktorý sa robí prieskum trhu,
- termín vykonania prieskumu trhu,
- zoznam oslovených dodávateľov spolu s ich ponukou na splnenie kritérií,
- identifikačné údaje úspešného dodávateľa,
- meno a podpis zamestnanca, ktorý prieskum trhu vykonal
- prílohu obsahujúcu všetky ponuky;

5.5.1.4. po vyhodnotení prieskumu trhu poslať výsledok vyhodnotenia všetkým uchádzačom; úspešnému uchádzačovi sa oznámi, že jeho ponuka sa prijíma a neúspešným sa uvedie dôvod neprijatia ich ponuky (príloha č. 4 a príloha č. 5 tejto smernice),

5.5.1.5. v prípade, ak je na dodanie zákazky (dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie prác) potrebná písomná forma zmluvy, vyzvať vybraného dodávateľa na predloženie jej návrhu;

5.5.2. zápis z prieskumu trhu je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

5.6. Verejný obstarávateľ musí evidovať a **archivovať všetky dokumenty**, ktoré vznikajú pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami **päť rokov** po uzavretí zmluvy.

PODPRAHOVÉ ZÁKAZKY

ČLÁNOK VI.

- 6.1. Na uzavretie zmluvy pri podprahových zákazkách sa použije postup:
- 6.1.1. **výzvy na predloženie ponuky** – pri tomto postupe nemusia byť splnené žiadne osobitné podmienky.
- 6.1.2. **výzvy na rokovanie** – tento postup môže verejný obstarávateľ použiť iba v prípade, ak je **splnená aspoň jedna z podmienok uvedených v § 58 ods. 1 ZVO** (bod 8.1. tejto smernice).
- 6.2. Pri zadávaní **nadlimitných** zákaziek na poskytnutie **neprioritných služieb** verejný obstarávateľ aj obstarávateľ použije **postupy zadávania podprahových** zákaziek (§ 25 ods.2 ZVO).
- 6.3. Pri zadávaní **podlimitných** zákaziek na poskytnutie služieb **neprioritných služieb** použije verejný obstarávateľ **postupy zadávania podprahových** zákaziek (§ 95 ZVO).
- 6.4. Verejný obstarávateľ v jednotlivých postupoch podprahovej zákazky stanoví lehotu na predkladanie ponúk a lehotu viazanosti ponúk tak, aby všetky úkony potrebné na zabezpečenie výberu zmluvného partnera mohol vykonať.
- 6.4.1. Lehota na predkladanie ponúk sa odporúča stanoviť na minimálne 14 kalendárnych dní odo dňa zverejnenia výzvy na predloženie ponuky, resp. odoslania výzvy na rokovanie.
- 6.4.2. Lehota viazanosti ponúk sa odporúča stanoviť na minimálne 30 kalendárnych dní odo dňa zverejnenia výzvy na predloženie ponuky, resp. odoslania výzvy na rokovanie.

ČLÁNOK VII.

Postup podprahovej zákazky s výzvou na predloženie ponuky

- 7.1. **Etapa plánovania** – zadaniu podprahovej zákazky s výzvou na predloženie ponuky predchádza etapa plánovania. V etape plánovania, na základe prieskumu trhu, sa určí predpokladaná hodnota zákazky, a jej jednoznačné zatriedenie, že ide o podprahovú zákazku.
- 7.2. **Spracovanie súťažných podkladov** – spracovanie súťažných podkladov, bude závisieť od predmetu zákazky. Kvalita a úplnosť spracovania súťažných podmienok je priamoúmerná úspešnosti a efektívnosti verejného obstarávania. Súťažné podklady musia zahrňovať všetky konkrétne požiadavky, ktoré tvoria základ zmluvného vzťahu s úspešným uchádzačom. Ustanovením § 34 a prílohy č. 5 ZVO, sa ukladá povinnosť:
- vymedziť predmet zákazky na základe technických požiadaviek,
 - uviesť rozsah predmetu zákazky,
 - uviesť spôsob tvorby ceny,
 - spracovať obchodné podmienky dodania predmetu zákazky,

- určiť podmienky osobného, finančného, ekonomického a technického postavenia uchádzačov,
- určiť kritériá na vyhodnotenie ponúk vrátane ich relatívnej váhy a pravidiel hodnotenia,
- stanoviť pokyny na zostavenie ponuky vrátane lehôt na predkladanie ponúk, otváranie ponúk a lehoty viazanosti ponúk,
- v prípade elektronickej komunikácie, resp. elektronickej aukcie uviesť údaje podľa článku XI. a XII. tejto smernice.

Medzi podstatné náležitosti súťažných podkladov patria kritériá na vyhodnotenie ponúk. Ponuky sa vyhodnocujú na základe

- ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo
- najnižšej ceny.

U ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, sa určia jednotlivé čiastkové kritériá súvisiace s predmetom zákazky, ktorými sú najmä cena, technické vyhotovenie, funkčné charakteristiky, environmentálne charakteristiky, prevádzkové náklady, efektívnosť prevádzkových nákladov, pozáručný servis a technická pomoc, lehota dodania tovaru.

Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť dĺžka záruky, lehota výstavby, lehota poskytnutia služieb, podiel subdodávok a lehota splatnosti faktúr.

Ďalšou podstatnou náležitosťou súťažných podkladov je uvedenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Je povinnosť vždy vyžadovať doklad o oprávnení podnikateľ, prípadne ďalšie doklady (§ 27 až § 30 ZVO), ktoré závisia od predmetu zákazky; podľa § 155 ods. 8 ZVO sa vyžaduje aj doklad z inšpektorátu práce o neporušení zákazu nelegálneho zamestnávania zamestnancov v posledných piatich rokoch.

7.3. Spracovanie a zverejnenie výzvy na predloženie ponuky verejne prístupným spôsobom.

7.3.1. Poverený zamestnanec verejného obstarávateľa (ďalej len „poverený zamestnanec“) spracuje výzvu na predloženie ponuky a zverejní ju v zmysle zákona o verejnom obstarávaní verejne prístupným spôsobom. Za verejne prístupný spôsob verejný obstarávateľ považuje zverejnenie výzvy:

- na úradnej tabuli Obce Liptovské Sliače
- na internetovej stránke verejného obstarávateľa,
- v denníkoch alebo odborne tlači.

Zverejnenie výzvy verejne prístupným spôsobom slúži ako informácia pre potencionálnych uchádzačov a dáva im možnosť požiadať verejného obstarávateľa o poskytnutie súťažných podkladov potrebných na vypracovanie ponuky.

Pred samotným zverejnením výzvy poverený zamestnanec má povinnosť skontrolovať predpokladanú hodnotu zákazky, ktorú určil v plánovacej etape procesu verejného obstarávania.

7.3.2. Zaslanie výzvy na predloženie ponuky vybraným záujemcom.

Po dni zverejnenia výzvy na predloženie ponuky verejne prístupným spôsobom môže (nie je podmienkou) zaslať poverený zamestnanec výzvu na predloženie ponuky najmenej trom vybraným záujemcom, ktorých vyberie na základe databázy, ktorú vedie alebo na základe

prieskumu trhu. Súčasťou výzvy na predloženie ponuky môžu byť aj súťažné podklady. V prípade, že obstarávateľ vyžaduje úhradu za súťažné podklady (napr. za rozmnoženie projektovej dokumentácie) súčasťou výzvy na predloženie ponuky môžu byť súťažné podklady bez projektovej dokumentácie. Výzva na predloženie ponuky bude obsahovať aj ustanovenie o úhrade za súťažné podklady a poskytnutie projektovej dokumentácie na základe predloženého dokladu o úhrade. Ak verejný obstarávateľ vedie kvalifikačný systém, záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, môže vybrať z kvalifikovaných osôb.

Verejný obstarávateľ môže vyhradiť právo účasti len záujemcom, ktorí majú štatút chránenej dielne alebo chráneného pracoviska. Aplikácia tohto ustanovenia sa nepovažuje za porušenie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov.

7.3.3. Výzva na predloženie ponuky obsahuje:

Identifikáciu verejného obstarávateľa, Typ zmluvy, ktorá má byť výsledkom podprahovej zákazky, Klasifikáciu zatriedenia predmetu zákazky podľa Slovníka spoločného obstarávania, Opis predmetu zákazky, Miesto a termín dodania tovaru, resp. poskytnutia služby alebo uskutočnenia prác, Druh a množstvo predmetu zákazky, Lehota a miesto na predloženie ponuky, Lehota otvárania ponúk, Variantné riešenie, ak sa vyžaduje, Lehota a miesto poskytovania súťažných podkladov, Úhrada za súťažné podklady, ak sa vyžaduje, Jazyk ponuky, Podmienky financovania, Podmienky účasti uchádzačov, Kritéria na hodnotenie ponúk vrátane relatívnej váhy, Uplynutie lehoty viazanosti, Ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ považuje za potrebné uviesť vo výzve na predloženie ponuky.

Ak verejný obstarávateľ pripustí použitie elektronickej komunikácie, resp. elektronickej aukcie pri vyhodnotení ponúk, potom výzva na predloženie ponuky musí obsahovať aj údaje viažuce sa k elektronickej komunikácii a k elektronickej aukcii uvedené v článkoch XI. a XII. tejto smernice.

7.4. Poskytovanie súťažných podkladov – súťažné podklady sú súčasťou výzvy na predloženie ponúk, ak sú poskytované bezplatne. Ak sú súťažné podklady poskytované za úhradu, nie sú súčasťou výzvy. Poverený zamestnanec ich poskytne na základe písomnej žiadosti záujemcu bezodkladne od doručenia žiadosti (záujemca musí preukázať, že zaplatil stanovenú sumu za súťažné podklady). V danom postupe sú súťažné podklady vo väčšine prípadov súčasťou výzvy. Jedná sa skôr o poskytovanie súťažných podkladov záujemcom, ktorým nebola zaslaná výzva, ale sa o nej dozvedeli zo zverejnenia verejne prístupným spôsobom. Poverený zamestnanec vedie evidenciu záujemcov, ktorým poskytol súťažné podklady.

7.5. Vysvetľovanie – vysvetľovanie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch poverený zamestnanec v spolupráci s odbornými zamestnancami, ktorí sa podieľali na spracovaní technickej špecifikácie predmetu zákazky, poskytne bezodkladne, najneskôr do troch pracovných dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie, všetkým zainteresovaným záujemcom; záujemca môže požiadať o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

7.6. Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk – Verejný obstarávateľ môže zriadiť komisiu na vyhodnotenie ponúk (ďalej len „komisia“). Komisia musí byť najmenej trojčlenná. Členovia komisie musia mať odborné

vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Na zabezpečenie transparentnosti procesu obstarávania verejný obstarávateľ môže menovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky. Členom komisie musí byť aj odborne spôsobilá osoba.

Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola:

- a) uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
 - b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
 - c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
 - d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
 - e) zamestnancom úradu okrem zákaziek zadávaných výlučne pre vlastné potreby úradu.
- Členom komisie nesmie byť ani osoba blízka osobám uvedeným v písm. a) až d).

Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa ZVO, pre ktoré nemôže byť členom komisie alebo oznámi predsedovi komisie, resp. štatutárnemu zástupcovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie. Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie na menej ako troch, štatutárny zástupca doplní komisiu.

7.7. Predkladanie ponúk – Poverený zamestnanec vedie evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku, porovnáva ju s evidenciou záujemcov, ktorým bola zaslaná výzva na predloženie ponúk alebo ktorým sa poskytli súťažné podklady na základe požiadania. Ponuku môže predložiť iba uchádzač, ktorému boli poskytnuté súťažné podklady. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Súčasne ZVO stanovuje, že uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky subdodávateľom iného uchádzača alebo členom skupiny, ktorá predkladá ponuku. Uchádzač predkladá svoju ponuku osobne, poštovou zásielkou alebo iným prepravcom v uzavretom obale s uvedením obchodného mena a sídla uchádzača alebo miesta podnikania uchádzača s označením „súťaž“ a heslom súťaže.

Ak uchádzač doručí ponuku osobne, musí mu byť vydané potvrdenie o jej prevzatí. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie a zmenu ponuky je možné vykonať vrátením pôvodnej ponuky na základe písomnej žiadosti uchádzača zaslanej alebo doručenej osobne alebo elektronicky a doručením novej ponuky v lehote na predkladanie ponúk.

Ak ponuku predloží subjekt, ktorý nebol oprávnený podať ponuku (nebol vyzvaný na predloženie ponuky alebo si nevyzdvihol súťažné podklady) alebo je ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, verejný obstarávateľ takú ponuku vráti neotvorenú fyzickej alebo právnickej osobe.

7.8. Otváranie ponúk - tu sa prelínajú povinnosti komisie a povinnosti verejného obstarávateľa ako verejného obstarávateľa za ktorého koná štatutárny zástupca. Komisia otvára ponuky v mieste a čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch.

Verejný obstarávateľ je povinný umožniť účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Pred otvorením komisia overí neporušenosť ponúk. Komisia zverejní obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú. Každú otvorenú ponuku komisia označí poradovým číslom v tom poradí, v akom bola predložená.

Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk. Zápisnica obsahuje údaje zverejnené na otváraní ponúk.

7.9. Vyhodnotenie ponúk.

Komisia na neverejnom zasadaní v prvom rade kontroluje splnenie:

- podmienok účasti uchádzačov,
- podmienok týkajúcich sa predmetu zákazky,
- úplnosti ponuky.

Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa na základe oznámenia komisie oznámi vylúčeným uchádzačom dôvod ich vylúčenia. Komisia hodnotí len tie ponuky podľa kritérií a určeným spôsobom, ktoré splnili všetky podmienky vyžadované vo výzve na predloženie ponuky a v súťažných podkladoch a identifikuje úspešného uchádzača.

Pri zadávaní podprahovej zákazky možno použiť aj elektronickú aukciu na vyhodnotenie ponúk podľa článku XII. tejto smernice.

7.10. Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom a uzavretie zmluvy – je povinnosťou

štatutárneho zástupcu verejného obstarávateľa oznámiť úspešnému uchádzačovi, že jeho ponuku prijíma a uzatvorí s ním zmluvu v lehote viazanosti ponúk a ostatným oznámi že neuspeli. Uzavretie zmluvy je však podmienené doriešením prípadnej žiadosti o nápravu, ktorú vybavuje verejný obstarávateľ. Preto verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr po uplynutí lehoty na podanie žiadosti o nápravu neúspešným uchádzačom, teda najskôr 14 deň po odoslaní oznámení o výsledku vyhodnotenia ponúk.

7.11. Informácia o uzavretí zmluvy – Verejný obstarávateľ má povinnosť poslať Úradu informáciu o uzavretí zmluvy najneskôr do 14 dní od uzavretia zmluvy. Informácia o výsledku verejného obstarávania sa však nezverejňuje vo VVO.

7.12. Informácia obsahuje najmä:

- identifikáciu verejného obstarávateľa,
- predmet zákazky,
- predpokladanú hodnotu zákazky, zmluvnú cenu a dátum uzavretia zmluvy,
- počet uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
- počet vylúčených uchádzačov alebo záujemcov,
- identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov.

Informácia sa spracuje podľa Vyhlášky ÚVO č. 35/2006 Z.z. o oznámeniach vo verejnom obstarávaní, vzor č. 8.

Verejný obstarávateľ zverejní výsledok verejného obstarávania aj verejne prístupným spôsobom – a to takým akým bola zverejnená výzva na predloženie ponuky.

7.13. **Informácia o uzavretí zmluvy v prípade neprioritných služieb.** Výnimku tvorí zadávanie nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek na poskytnutie neprioritných služieb (uvedených v prílohe č. 3 ZVO), kedy sa použijú postupy zadávania podprahových zákaziek. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania sa pošle Publikačnému úradu ES a ÚVO v prípade nadlimitných zákaziek a v prípade podlimitných len ÚVO. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania (nadlimitný postup) pošle verejný obstarávateľ do 48 dní, pri podlimitnom postupe do 14 dní po uzavretí zmluvy.

7.14. **Dokumentácia** – o použitom postupe verejného obstarávania je verejný obstarávateľ povinný viesť dokumentáciu o verejnom obstarávaní. Túto je povinný poskytnúť kontrolným orgánom SR, ktoré si ju môžu vyžiadať na základe osobitného právneho predpisu v rámci svojich kompetencií, ako aj Protimonopolnému úradu SR, súdom a orgánom činným v trestnom konaní. Verejný obstarávateľ musí evidovať a archivovať všetky dokumenty, ktoré vznikajú pri zadávaní podprahových zákaziek päť rokov po uzavretí zmluvy.

Verejný obstarávateľ je povinný zdokumentovať postup verejného obstarávania, ktorý bol vykonaný elektronickými prostriedkami.

Po skončení súťaže je verejný obstarávateľ povinný poslať Úradu na požiadanie údaje alebo informácie týkajúce sa verejného obstarávania.

7.15. Pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru (§ 99 ZVO) je verejný obstarávateľ povinný postupovať výlučne formou elektronickej komunikácie od 1. 1. 2007.

ČLÁNOK VIII.

Postup pri zadávaní podprahovej zákazky s výzvou na rokovanie

8.1. Verejný obstarávateľ môže použiť tento postup **iba v prípade**, že je **splnená aspoň jedna z podmienok** na rokovanie uvedených v § 58 ods. 1 ZVO. Podmienky sú prispôbené na podprahové zákazky s výzvou na rokovanie, a to:

- predchádzajúcej súťaži (postup - výzva na predloženie ponuky) nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk nevyhovuje požiadavkám určeným verejným obstarávateľom na predmet zákazky, alebo nebola predložená žiadna žiadosť o účasť a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia,
- tovar, stavebné práce alebo služby z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ,
- zákazka na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby sa zadáva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať; za

mimoriadnu udalosť sa považuje najmä živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie;

- požadované výrobky sa vyrábajú výlučne na výskumné, experimentálne, študijné alebo vývojové účely; nevzťahuje sa to na veľkovýrobu súvisiacu s ekonomickými aktivitami zameranými na dosiahnutie zisku alebo na krytie nákladov na výskum a vývoj,
- ide o dodávku doplnujúceho tovaru od pôvodného dodávateľa určeného na čiastočné nahradenie obvyklého tovaru alebo zariadenia alebo na rozšírenie už dodaného tovaru alebo zariadenia, ak by zmena dodávateľa nútila verejného obstarávateľa získavať materiál rozdielnych technických charakteristík, ktorý by spôsobil nezlučiteľnosť alebo neprimerané technické ťažkosti v prevádzke alebo v údržbe; platnosť takýchto zmlúv ako aj opakujúcich sa zmlúv nesmie presiahnuť tri roky,
- ide o obstaranie tovaru, ktorého ceny sú kótované na komoditnej burze,
- ide o obstaranie tovaru ponúkaného za obzvlášť výhodných podmienok od dodávateľa, ktorý končí podnikanie, od likvidátora, od správcu alebo od exekútora,
- ide o doplnujúce stavebné práce alebo služby nezahrnuté do pôvodnej zmluvy, ktorých potreba vyplynula dodatočne z nepredvídateľných okolností, a zákazka sa zadáva pôvodnému dodávateľovi a predpokladaná hodnota stavebných prác alebo služieb nepresiahne 50 % hodnoty pôvodnej zmluvy, ak doplnujúce stavebné práce alebo služby
 1. nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti, alebo
 2. sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na ďalšie plnenie podľa pôvodnej zmluvy,
- ide o nové stavebné práce alebo služby spočívajúce v opakovaní rovnakých alebo porovnateľných stavebných prác alebo služieb realizovaných pôvodným dodávateľom za predpokladu, že
 1. sú v súlade so základným projektom a pôvodná zákazka bola zadávaná na základe výzvy na predloženie ponuky,
 2. informácia o zadávaní zákazky na základe výzvy na rokovanie bola už súčasťou pri zadávaní pôvodnej zákazky a
 3. opakovaná zákazka sa zadáva do troch rokov od uzavretia pôvodnej zmluvy.

8.2. Je povinnosťou verejného obstarávateľa **preukázať**, že mohol použiť tento postup. Dôvody na použitie rokovacieho konania musia byť **objektívne preskúmateľné** a musia byť uvedené v dokumentácii.

V písomnom odôvodnení musí verejný obstarávateľ uviesť **konkrétne argumenty**, na základe ktorých bude možné zistiť, že použitie rokovacieho konania bolo **opodstatnené** (nestačí iba odvolať sa na príslušný paragraf ZVO). Táto povinnosť vyplýva z uplatňovania princípov vo verejnom obstarávaní a to princípu rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a z princípu hospodárskej súťaže. Použitím tohto postupu bez splnenia zákonnej podmienky by verejný obstarávateľ neoprávnene obmedzil účasť uchádzačov vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ preferuje však súťažné postupy zadávania zákaziek.

8.3. Verejný obstarávateľ zašle výzvu na rokovanie jednému alebo viacerým záujemcom v závislosti od podmienky použitej pre tento postup.

ČLÁNOK IX.

Postup v prípade oslovenia viacerých záujemcov – výzva na rokovanie

9.1. Etapa plánovania.

Zadaniu podprahovej zákazky s výzvou na predloženie ponuky predchádza etapa plánovania. V etape plánovania, na základe prieskumu trhu, sa určí predpokladaná hodnota zákazky, a jej jednoznačné zatriedenie, že ide

- podprahovú zákazku,
- ide o zákazku, ktorá spĺňa aspoň jednu podmienku uvedenú v § 58 ods. 1 ZVO pre použitie výzvy na rokovanie a zákazku môže dodať neobmedzený počet záujemcov.

9.2. Čiastočné spracovanie súťažných podkladov.

Ide iba o **jednoduchý materiál**, v ktorom sú uvedené **konkrétne požiadavky** verejného obstarávateľa, ktoré napokon slúžia ako **základ zmluvného vzťahu**. Súťažné podklady sa spracúvajú v prípade oslovenia viacerých záujemcov. V prípade oslovenia jedného uchádzača verejný obstarávateľ spracuje podklady pre spracovanie ponuky. Ustanovením sa ukladá povinnosť vymedziť predmet zákazky v súťažných podkladoch na základe technických požiadaviek. Uvedú sa **obchodné** podmienky dodania predmetu zákazky. Takto čiastočne spracované súťažné podklady budú podkladom na rokovania a budú postupne upravované. Okrem toho sa uvedú podmienky účasti vo verejnom obstarávaní. Je povinnosť vyžadovať doklad o oprávnení podnikat' (§ 26 ZVO) prípadne ďalšie doklady (§ 27 až § 30 ZVO), ktoré sú závislé od predmetu zákazky. Tie ale nebudú súčasťou súťažných podkladov ale budú súčasťou výzvy na rokovanie.

9.3. Spracovanie výzvy na rokovanie

9.3.1. Výzva na rokovanie zašle sa vybraným záujemcom. Verejný obstarávateľ zašle výzvu na rokovanie najmenej trom vybraným záujemcom, ktorých vyberie na základe databázy, ktorú vedie alebo na základe prieskumu trhu podľa podmienky, ktorú použije na realizáciu výzvy na rokovanie.

9.3.2. Výzva na rokovanie obsahuje najmä. Identifikáciu verejného obstarávateľa, Typ zmluvy, ktorá má byť výsledkom podprahovej zákazky, Opis predmetu zákazky, Lehota a miesto rokovania, Miesto a termín dodania tovaru, resp. poskytnutia služby alebo uskutočnenia prác, Druh a množstvo predmetu zákazky a ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ považuje za potrebné uviesť vo výzve na predloženie ponuky.

9.4. **Rokovanie so záujemcami** o podmienkach uzavretia zmluvy. Rokovanie môže byť spoločné so všetkými záujemcami. Z rokovania sa spíše zápisnica, ktorú podpisujú všetci zúčastnení.

9.5. Zaslanie výzvy na predloženie ponuky vybraným záujemcom. Po ukončení rokovania verejný obstarávateľ pošle záujemcom výzvu na predloženie ponuky. Súčasťou výzvy sú aj prípadné súťažné podklady upravené a doplnené na základe rokovaní, ak sa poskytujú bezplatne.

Spracovanie súťažných podkladov, bude závisieť od predmetu zákazky. Kvalita a úplnosť spracovania súťažných podmienok je priamoúmerná úspešnosti a efektívnosti verejného obstarávania. Súťažné podklady musia zahrňovať všetky konkrétne požiadavky, ktoré tvoria základ zmluvného vzťahu s úspešným uchádzačom. Ustanovením § 34 a prílohy č. 5 ZVO, sa ukladá povinnosť

- vymedziť predmet zákazky na základe technických požiadaviek,
- uviesť rozsah predmetu zákazky,
- uviesť spôsob tvorby ceny,
- spracovať obchodné podmienky dodania predmetu zákazky,
- určiť podmienky osobného, finančného, ekonomického a technického postavenia záujemcov alebo uchádzačov,
- určiť kritériá na vyhodnotenie ponúk vrátane ich relatívnej váhy a pravidiel hodnotenia,
- stanoviť pokyny na zostavenie ponuky vrátane lehôt na predkladanie ponúk, otváranie ponúk a lehoty viazanosti ponúk.

Medzi podstatné náležitosti súťažných podkladov patria kritériá na vyhodnotenie ponúk. Ponuky sa vyhodnocujú na základe

- ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo
- najnižšej ceny.

U ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, sa určia jednotlivé čiastkové kritériá súvisiace s predmetom zákazky, ktorými sú najmä cena, technické vyhotovenie, funkčné charakteristiky, environmentálne charakteristiky, prevádzkové náklady, efektívnosť prevádzkových nákladov, pozáručný servis a technická pomoc, lehota dodania tovaru.

Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť dĺžka záruky, lehota výstavby, lehota poskytnutia služieb, podiel subdodávok a lehota splatnosti faktúr.

9.5.1. Výzva na predloženie ponuky obsahuje:

Identifikáciu verejného obstarávateľa, Typ zmluvy, ktorá má byť výsledkom podprahovej zákazky, Klasifikáciu zatriedenia predmetu zákazky podľa Slovníka spoločného obstarávania, Opis predmetu zákazky, Miesto a termín dodania tovaru, resp. poskytnutia služby alebo uskutočnenia prác, Druh a množstvo predmetu zákazky, Lehota a miesto na predloženie ponuky, Lehota otvárania ponúk, Variantné riešenie, ak ho verejný obstarávateľ vyžaduje, Lehota a miesto poskytovania súťažných podkladov, Úhrada za súťažné podklady, ak sa vyžaduje, Jazyk ponuky, Podmienky financovania, Podmienky účasti uchádzačov, Kritériá na hodnotenie ponúk vrátane relatívnej váhy, Uplynutie lehoty viazanosti, Lehota a miesto poskytnutia súťažných podkladov. Ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ považuje za potrebné uviesť vo výzve na predloženie ponuky.

9.5.2. Ak sú súťažné podklady poskytované za úhradu, nie sú súčasťou výzvy. V takomto prípade záujemca musí preukázať, že zaplatil požadovanú sumu za súťažné podklady. Verejný obstarávateľ vedie evidenciu záujemcov, ktorým poskytol súťažné podklady.

9.6. **Vysvetľovanie** – vysvetľovanie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch verejný obstarávateľ poskytne bezodkladne, najneskôr do troch pracovných dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie, všetkým zainteresovaným záujemcom; záujemca môže požiadať o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk (§ 99 ZVO).

9.7. **Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk** (§ 99 a § 40 ZVO) – Verejný obstarávateľ môže zriadiť komisiu na vyhodnotenie ponúk (ďalej len „komisia“). Komisia musí byť najmenej trojčlenná. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Na zabezpečenie transparentnosti procesu obstarávania môže sa menovať do komisie aj ďalší člen bez práva vyhodnocovať ponuky. Členom komisie musí byť aj odborne spôsobilá osoba. Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola:

- a) uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
 - b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
 - c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
 - d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
 - e) zamestnancom úradu okrem zákaziek zadávaných výlučne pre vlastné potreby úradu.
- Členom komisie nesmie byť ani osoba blízka osobám uvedeným v písm. a) až d).

Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa ZVO, pre ktoré nemôže byť členom komisie alebo oznámi predsedovi komisie, resp. štatutárnemu zástupcovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie. Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie na menej ako troch, štatutárny zástupca doplní komisiu.

9.8. **Predkladanie ponúk** (§ 39 ZVO)– Poverená osoba vedie evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku, porovnáva ju s evidenciou záujemcov, ktorým bola zaslaná výzva na predloženie ponúk. Ponuku môže v rokovaní predložiť iba uchádzač, ktorý bol vyzvaný na predloženie ponuky. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Súčasne ZVO stanovuje, že uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky subdodávateľom iného uchádzača alebo členom skupiny, ktorá predkladá ponuku. Uchádzač predkladá svoju ponuku osobne, poštovou zásielkou alebo iným prepravcom v uzavretom obale s uvedením obchodného mena a sídla uchádzača alebo miesta podnikania uchádzača s označením „súťaž“ a heslom súťaže.

Ak uchádzač doručí ponuku osobne, musí mu byť vydané potvrdenie o jej prevzatí. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie a zmenu ponuky je možné vykonať vrátením pôvodnej ponuky na základe písomnej žiadosti uchádzača zaslanej alebo doručenej osobne alebo elektronicky a dorúčením novej ponuky v lehote na predkladanie ponúk.

Ak ponuku predloží subjekt, ktorý nebol oprávnený podať ponuku (nebol vyzvaný na predloženie ponuky alebo je ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, verejný obstarávateľ takú ponuku vráti neotvorenú fyzickej alebo právnickej osobe.

9.9. **Otváranie ponúk** (§ 41 ZVO) - tu sa prelínajú povinnosti komisie a povinnosti verejného obstarávateľa za ktorého koná štatutárny zástupca. Komisia otvára ponuky v mieste a čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch.

Verejný obstarávateľ je povinný umožniť účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Pred otvorením komisia overí neporušenosť ponúk. Komisia zverejní obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú. Každú otvorenú ponuku komisia označí poradovým číslom v tom poradí, v akom bola predložená.

Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk. Zápisnica obsahuje údaje zverejnené na otváraní ponúk.

9.10. **Vyhodnotenie ponúk** (§ 42 ZVO).

Komisia na neverejnom zasadaní v prvom rade kontroluje splnenie:

- podmienok účasti uchádzačov,
- podmienok týkajúcich sa predmetu zákazky,
- úplnosti ponuky.

Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa na základe oznámenia komisie oznámi vylúčeným uchádzačom dôvod ich vylúčenia. Komisia hodnotí len tie ponuky podľa kritérií a určeným spôsobom, ktoré splnili všetky podmienky vyžadované vo výzve na predloženie ponuky a v súťažných podkladoch a identifikuje úspešného uchádzača.

9.11. **Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom** (§ 44 a § 99 ZVO) **a uzavretie zmluvy** (§ 99 ZVO) – je povinnosťou štatutárneho zástupcu verejného obstarávateľa oznámiť úspešnému uchádzačovi, že jeho ponuku prijíma a uzatvorí s ním zmluvu v lehote viazanosti ponúk a ostatným oznámi že neuspeli. Uzavretie zmluvy je však podmienené doriešením prípadnej žiadosti o nápravu, ktorú vybavuje verejný obstarávateľ. Preto verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr po uplynutí lehoty na podanie žiadosti o nápravu neúspešným uchádzačom, teda najskôr 14. deň po odoslaní výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom.

9.12. **Informácia o uzavretí zmluvy** - Verejný obstarávateľ má povinnosť poslať Úradu informáciu o uzavretí zmluvy najneskôr do 14 dní od uzavretia zmluvy (§ 101 ZVO). Informácia o výsledku verejného obstarávania sa však nezverejňuje vo VVO. Informácia obsahuje najmä:

- identifikáciu verejného obstarávateľa,
- predmet zákazky,

- predpokladanú hodnotu zákazky, zmluvnú cenu a dátum uzavretia zmluvy,
- počet uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
- počet vylúčených uchádzačov alebo záujemcov,
- identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov.

Informácia sa spracuje podľa Vyhlášky ÚVO č. 35/2006 Z.z. o oznámeniach vo verejnom obstarávaní – vzor č. 8.

9.13. **Informácia o uzavretí zmluvy v prípade neprioritných služieb.** Výnimku tvorí zadávanie nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek na poskytnutie neprioritných služieb (uvedených v prílohe č. 3 ZVO), kedy sa použijú postupy zadávania podprahových zákaziek. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania sa pošle Publikačnému úradu ES a ÚVO v prípade nadlimitných zákaziek (§ 25 ZVO) a v prípade podlimitných (§ 95 ZVO) len ÚVO. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania pri nadlimitnom postupe (§ 22 ZVO) pošle verejný obstarávateľ do 48 dní, pri podlimitnom postupe (§ 92 ZVO) do 14 dní po uzavretí zmluvy.

9.14. **Dokumentácia** (§ 21 ZVO) – o použitom postupe verejného obstarávania je verejný obstarávateľ povinný viesť dokumentáciu o verejnom obstarávaní. Túto je povinný poskytnúť kontrolným orgánom SR, ktoré si ju môžu vyžiadať na základe osobitného právneho predpisu v rámci svojich kompetencií, ako aj Protimonopolnému úradu SR, súdom a orgánom činným v trestnom konaní. Verejný obstarávateľ musí evidovať a archivovať všetky dokumenty, ktoré vznikajú pri zadávaní podprahových zákaziek päť rokov po uzavretí zmluvy.

Verejný obstarávateľ je povinný zdokumentovať postup verejného obstarávania, ktorý bol vykonaný elektronickými prostriedkami.

Po skončení súťaže je verejný obstarávateľ povinný poslať ÚVO na požiadanie aj údaje alebo informácie týkajúce sa verejného obstarávania.

9.15. Pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru (§ 99 ZVO) je verejný obstarávateľ povinný postupovať výlučne formou elektronickej komunikácie od 1. 1. 2007.

ČLÁNOK. X.

Postup v prípade oslovenia jedného záujemcu – výzva na rokovanie

10.1. Etapa plánovania

Zadaniu podprahovej zákazky s výzvou na predloženie ponuky predchádza etapa plánovania. V etape plánovania, na základe prieskumu trhu, sa určí predpokladaná hodnota zákazky, a jej jednoznačné zatriedenie, že ide o:

- podprahovú zákazku,
- zákazku, ktorá spĺňa aspoň jednu podmienku uvedenú v § 58 ods. 1 ZVO pre použitie výzvy na rokovanie a zákazku môže dodať len jeden záujemca.

10.2. Spracovanie výzvy na rokovanie

- 10.2.1. Výzva na rokovanie (§ 100 ZVO) sa zašle vybranému záujemcovi.
- 10.2.2. Výzva na rokovanie obsahuje, napr.:
Identifikáciu verejného obstarávateľa, Typ zmluvy, ktorá má byť výsledkom podprahovej zákazky, Opis predmetu zákazky, Lehota a miesto rokovania, Miesto a termín dodania tovaru, resp. poskytnutia služby alebo uskutočnenia prác, Druh a množstvo predmetu zákazky, Podmienky financovania, Podmienky účasti uchádzačov a ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ považuje za potrebné uviesť vo výzve na predloženie ponuky.
- 10.3. Rokovanie so záujemcom o podmienkach uzavretia zmluvy (§ 59 ZVO). Z rokovania sa spíše zápisnica, ktorú podpisujú všetci zúčastnení.
- 10.4. Zaslanie výzvy na predloženie ponuky vybranému záujemcovi.
Po ukončení rokovania verejný obstarávateľ pošle záujemcovi výzvu na predloženie ponuky. Súčasťou výzvy sú aj podklady pre spracovanie ponuky, ak sa poskytujú bezplatne. Výzvu môže verejný obstarávateľ odovzdať záujemcovi aj na rokovaní.
- 10.4.1. Výzva na predloženie ponuky obsahuje:
Identifikáciu verejného obstarávateľa, Typ zmluvy, ktorá má byť výsledkom podprahovej zákazky, Klasifikáciu zatriedenia predmetu zákazky podľa Slovníka spoločného obstarávania, Opis predmetu zákazky, Miesto a termín dodania tovaru, resp. poskytnutia služby alebo uskutočnenia prác, Druh a množstvo predmetu zákazky, Lehota a miesto na predloženie ponuky, Lehota otvárania ponúk, Variantné riešenie, ak ho verejná obstarávateľ vyžaduje, Úhrada za podklady, ak sa vyžaduje, Jazyk ponuky, Podmienky financovania, Podmienky účasti uchádzačov, Uplynutie lehoty viazanosti, Lehota a miesto poskytnutia podkladov. Ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ považuje za potrebné uviesť vo výzve na predloženie ponuky.
- 10.4.2. Ak sú podklady poskytované za úhradu, nie sú súčasťou výzvy. V takomto prípade záujemca musí preukázať, že zaplatil stanovenú sumu za podklady.
- 10.5. **Vysvetľovanie** (§ 99 ZVO) – vysvetľovanie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v podkladoch verejný obstarávateľ poskytne bezodkladne, najneskôr do troch pracovných dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie, záujemca môže požiadať o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
- 10.6. **Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponuky** (§ 99 a § 40 ZVO) – Verejný obstarávateľ môže zriadiť komisiu na vyhodnotenie ponuky uchádzača (ďalej len „komisia“). Komisia musí byť najmenej trojčlenná. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Na zabezpečenie transparentnosti procesu obstarávania môže sa menovať do komisie aj ďalší člen bez práva vyhodnocovať ponuky. Členom komisie musí byť aj odborne spôsobilá osoba. Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola:
- a) uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,

- b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
 - c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
 - d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
 - e) zamestnancom úradu okrem zákaziek zadávaných výlučne pre vlastné potreby úradu.
- Členom komisie nesmie byť ani osoba blízka osobám uvedeným v písm. a) až d).

Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa ZVO, pre ktoré nemôže byť členom komisie alebo oznámi predsedovi komisie, resp. štatutárnemu zástupcovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie. Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie na menej ako troch, štatutárny zástupca doplní komisiu.

10.7. **Predkladanie ponúk (§ 39 ZVO)** – Ponuku môže v rokovaní predložiť iba uchádzač, ktorý bol vyzvaný na predloženie ponuky. Uchádzač predkladá svoju ponuku osobne, poštovou zásielkou alebo iným prepravcom v uzavretom obale s uvedením obchodného mena a sídla uchádzača alebo miesta podnikania uchádzača s označením „súťaž“ a heslom súťaže. Ak ponuku predloží subjekt, ktorý nebol oprávnený podať ponuku, (nebol vyzvaný na predloženie ponuky), takáto ponuka sa vráti neotvorená fyzickej alebo právnickej osobe.

10.8. **Vyhodnotenie ponúk (§ 42 ZVO).**

Komisia na neverejnom zasadaní kontroluje splnenie:

- podmienok účasti uchádzača,
- podmienok týkajúcich sa predmetu zákazky,
- úplnosti ponuky.

Komisia nehodnotí ponuku podľa kritérií s relatívnou váhou ale podľa toho, či ponuka splnila podmienky stanovené vo výzve na predloženie ponuky, resp. v podklade na spracovanie ponuky.

10.9. **Informácia o výsledku vyhodnotenia ponuky a uzavretie zmluvy (§ 44 ZVO)** – je povinnosťou štatutárneho zástupcu verejného obstarávateľa oznámiť úspešnému uchádzačovi, že jeho ponuku prijíma a uzatvorí s ním zmluvu v lehote viazanosti ponúk.

10.10. **Informácia o uzavretí zmluvy (§ 101 ZVO)** – Verejný obstarávateľ má povinnosť poslať ÚVO informáciu o uzavretí zmluvy najneskôr do 14 dní od uzavretia zmluvy. Informácia o výsledku verejného obstarávania sa však nezverejňuje vo VVO.

Informácia obsahuje najmä

- identifikáciu verejného obstarávateľa,
- predmet zákazky,
- predpokladanú hodnotu zákazky, zmluvnú cenu a dátum uzavretia zmluvy,
- počet uchádzačov, ktorí predložili ponuku,

- počet vylúčených uchádzačov alebo záujemcov,
- identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov.

Informácia sa spracuje podľa Vyhlášky ÚVO č. 35/2006 Z.z. o oznámeniach vo verejnom obstarávaní - vzor č. 8.

- 10.11. **Informácia o uzavretí zmluvy v prípade neprioritných služieb.** Výnimku tvorí zadávanie nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek na poskytnutie neprioritných služieb (uvedených v prílohe č. 3 ZVO), kedy sa použijú postupy zadávania podprahových zákaziek. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania sa pošle Publikačnému úradu ES a ÚVO v prípade nadlimitných zákaziek (§ 25 ZVO) a v prípade podlimitných zákaziek (§ 95 ZVO) len ÚVO. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania pri nadlimitnom postupe (§ 22 ZVO) pošle verejný obstarávateľ do 48 dní, pri podlimitnom postupe (§ 92 ZVO) do 14 dní po uzavretí zmluvy.
- 10.12. **Dokumentácia** (§ 21 ZVO) – o použitom postupe verejného obstarávania je verejný obstarávateľ povinný viesť dokumentáciu o verejnom obstarávaní. Túto je povinný poskytnúť kontrolným orgánom SR, ktoré si ju môžu vyžiadať na základe osobitného právneho predpisu v rámci svojich kompetencií, ako aj Protimonopolnému úradu SR, súdom a orgánom činným v trestnom konaní. Verejný obstarávateľ musí evidovať a archivovať všetky dokumenty, ktoré vznikajú pri zadávaní podprahových zákaziek päť rokov po uzavretí zmluvy.
- Verejný obstarávateľ je povinný zdokumentovať postup verejného obstarávania, ktorý bol vykonaný elektronickými prostriedkami.
- Po skončení súťaže je verejný obstarávateľ povinný na požiadanie Úradu poslať aj iné údaje alebo informácie týkajúce sa verejného obstarávania.
- 10.13. Pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru (§ 99 ZVO) je verejný obstarávateľ povinný postupovať výlučne formou elektronickej komunikácie od 1. 1. 2007.

ČLÁNOK XI.

Elektronická komunikácia

- 11.1. Nástroje používané na elektronickú komunikáciu (§ 18 ZVO), ako aj ich technické charakteristiky nesmú byť diskriminačné, musia byť všeobecne dostupné a prepojitelné so všeobecne používanými produktmi informačných a komunikačných technológií.
- 11.2. Ak ide o elektronickú komunikáciu súvisiacu s postupom zadávania zákazky, musia mať zainteresované strany k dispozícii všetky nevyhnutné informácie technickej povahy vrátane kódovania. Ponuka musí byť podpísaná elektronickým podpisom podľa osobitného predpisu.
- 11.3. Doklady, ktorými sa preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, uchádzač alebo záujemca ich predloží v písomnej forme v lehote určenej na predloženie ponúk alebo žiadostí o účasť.
- 11.4. Zariadenia, ktorými sa realizuje elektronická komunikácia, najmä elektronický prenos a prijímanie ponúk a žiadostí o účasť, musia prostredníctvom technických prostriedkov a vhodných postupov zaručovať, aby

- a) boli splnené požiadavky na elektronické podpisy, ktoré sa vzťahujú k ponukám a k žiadostiam o účasť,
- b) bolo možné určiť presný čas a dátum prijatia ponúk a žiadostí o účasť,
- c) bolo možné primerane zabezpečiť, že pred určenou lehotou nikto nesmie mať prístup k informáciám prenášaným v súlade s týmito požiadavkami,
- d) bolo možné primerane zabezpečiť, ak sa poruší zákaz prístupu podľa písmena c) presné zistenie tohto porušenia,
- e) len oprávnené osoby mohli určiť alebo zmeniť termín pre sprístupnenie doručených informácií,
- f) počas postupu zadávania zákazky bol prístup ku všetkým alebo k časti odovzdaných informácií možný len na základe predchádzajúceho rozhodnutia oprávnených osôb,
- g) rozhodnutie oprávnených osôb podľa písmena f) mohlo umožniť prístup k odovzdaným informáciám až po vopred určenom termíne,
- h) informácie doručené a sprístupnené v súlade s týmito požiadavkami, mohli zostať prístupné len osobám, ktoré sú oprávnené sa s nimi oboznamovať.

ČLÁNOK XII.

Elektronická aukcia

- 12.1. Elektronická aukcia (§ 43 ZVO) na účely ZVO je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie
 - a) nových cien upravených smerom nadol,
 - b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk alebo,
 - c) nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.
- 12.2. Účelom elektronickej aukcie je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk. Elektronická aukcia sa nepoužije, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorej charakteristické parametre a hodnoty nie sú kvantifikovateľné a nemožno ich vyjadriť podľa bodu 12.5 písm. a).
- 12.3. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek najmä na dodanie tovarov ale aj na uskutočnenie prác a poskytovanie služieb môže použiť elektronickú aukciu, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky. Verejný obstarávateľ môže použiť elektronickú aukciu vo verejnej súťaži, užšej súťaži, v rokovacom konaní so zverejnením, v rámci dynamického nákupného systému, v opätovnom otvorení súťaže medzi všetkými účastníkmi rámcovej dohody ako aj pri zadávaní podprahovej zákazky s výzvou na predloženie ponuky. Pri elektronickej aukcii sa nepoužije § 41 ZVO – otváranie ponúk.

- 12.4. Ak je kritériom na vyhodnotenie ponúk najnižšia cena, východiskom elektronickej aukcie sú ceny. Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, východiskom elektronickej aukcie sú
- a) ceny a nové hodnoty prvkov ponúk, ktoré sú uvedené v technických požiadavkách, alebo
 - b) nové hodnoty prvkov ponúk, ktoré sú uvedené v technických požiadavkách.
- 12.5. Ak verejný obstarávateľ použije elektronicкую aukciu, uvedie túto skutočnosť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Súťažné podklady obsahujú najmä
- a) prvky, ktorých hodnoty budú predmetom elektronickej aukcie, za predpokladu, že tieto prvky sú kvantifikovateľné a dajú sa vyjadriť v číslach alebo percentách,
 - b) limity hodnôt, ktoré možno predložiť, vyplývajúce z technických požiadaviek týkajúcich sa predmetu zákazky,
 - c) informácie, ktoré budú uchádzačom sprístupnené v priebehu elektronickej aukcie, a kde to prichádza do úvahy, aj uvedenie termínu ich sprístupnenia,
 - d) dôležité informácie týkajúce sa priebehu elektronickej aukcie,
 - e) podmienky, za ktorých uchádzači môžu predkladať ponuky, najmä minimálne rozdiely, ktoré sa budú pri predkladaní ponúk vyžadovať, ak to prichádza do úvahy,
 - f) príslušné informácie týkajúce sa použitého elektronickeho zariadenia, podmienky a špecifikácie technického pripojenia.
- 12.6. Pred začatím elektronickej aukcie verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk a relatívnej váhy priradenej jednotlivým kritériám.
- 12.7. Verejný obstarávateľ vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorých ponuky spĺňajú určené podmienky, na predloženie nových cien alebo nových hodnôt podľa odseku 4. Výzva na účasť v elektronickej aukcii obsahuje najmä
- a) všetky príslušné informácie týkajúce sa individuálneho pripojenia k používanému elektronickeému zariadeniu,
 - b) dátum a čas začatia elektronickej aukcie,
 - c) spôsob ukončenia elektronickej aukcie,
 - d) vzorec na určenie automatizovaného prehodnotenia poradia na základe predložených nových cien alebo nových hodnôt podľa odseku 4; vzorec musí obsahovať relatívnu váhu jednotlivých kritérií určených na výber ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, ktoré boli uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž alebo v súťažných podkladoch; na tento účel sa však prípadné rozpätie vopred zredukuje na určitú hodnotu,
 - e) osobitný vzorec pre každé variantné riešenie, ak je povolené.
- 12.8. Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, k výzve na účasť v elektronickej aukcii sa priloží výsledok celkového vyhodnotenia príslušnej ponuky podľa bodu 12. 6.
- 12.9. Elektronicкую aukciu možno uskutočniť v niekoľkých po sebe nasledujúcich etapách. Elektronicкую aukciu nemožno začať skôr ako dva pracovné dni odo dňa odoslania výzvy na účasť v elektronickej aukcii.

- 12.10. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ počas každej etapy elektronickej aukcie bezodkladne oznamuje všetkým uchádzačom dostatočné informácie, ktoré im umožňujú zistiť v každom okamihu ich relatívne umiestnenie. Verejný obstarávateľ môže oznamovať aj ďalšie informácie týkajúce sa ostatných predložených cien alebo hodnôt parametrov, ak je to uvedené v súťažných podkladoch. Verejný obstarávateľ môže kedykoľvek počas elektronickej aukcie zverejniť počet uchádzačov v určitej etape elektronickej aukcie, nesmie však uviesť ich totožnosť.
- 12.11. Verejný obstarávateľ ukončí elektronickej aukciu jedným alebo viacerými uvedenými spôsobmi:
- vo výzve na účasť v elektronickej aukcii vopred uvedie dátum a čas jej ukončenia,
 - ak nedostane žiadne ďalšie nové ceny alebo nové hodnoty, ktoré spĺňajú požiadavky týkajúce sa minimálnych rozdielov; v takomto prípade sa uvedie vo výzve na účasť v elektronickej aukcii lehota od prijatia poslednej ponuky do ukončenia elektronickej aukcie,
 - ak sa dokončil počet etáp v elektronickej aukcii, ktorý bol pevne určený vo výzve na účasť v elektronickej aukcii.
- 12.12. Verejný obstarávateľ ukončí elektronickej aukciu podľa bodu 12.11 písm. c), prípadne v kombinácii so spôsobom podľa odseku 12.11 písm. b), vo výzve na účasť v elektronickej aukcii uvedie harmonogram každej etapy elektronickej aukcie. Verejný obstarávateľ po ukončení elektronickej aukcie uzavrie zmluvu na základe výsledku elektronickej aukcie.
- 12.13. Verejný obstarávateľ nesmie používať elektronickej aukciu spôsobom, ktorý by bránil čestnej hospodárskej súťaži, ani nesmie meniť predmet zákazky, ktorý bol definovaný v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž a v súťažných podkladoch.

ČLÁNOK XIII.

Záverečné ustanovenie

- 13.1. Táto smernica v plnom rozsahu ruší Smernicu č. 1/2006 o zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác a stanovení postupu verejného obstarávateľa pri realizácii zákona č. 25/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov, spracovanú pre potreby Obce Liptovské Sliače, ktorú schválilo Obecné zastupiteľstvo v Liptovských Sliačoch na zasadnutí dňa 30.3.2006, uznesením č. 3/2006 a nadobudla účinnosť od 1.4.2006
- 13.2. Túto smernicu schválilo Obecné zastupiteľstvo v Liptovských Sliačoch na zasadnutí dňa 14.2.2008, uznesením č. 1/2008 a **nadobúda účinnosť od 1.3.2008**
- 13.3. Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú:
- 13.3.1. Príloha č. 1 – zápis z prieskumu trhu (*iba pre zákazku s nízkou hodnotou*)
 - 13.3.2. Príloha č. 2 – výzva na predloženie cenovej ponuky (*iba pre zákazku s nízkou hodnotou*)
 - 13.3.3. Príloha č. 3 – zápis z prieskumu trhu - oslovenie minimálne 3 dodávateľov, predloženie cenovej ponuky (*iba pre zákazku s nízkou hodnotou*)
 - 13.3.4. Príloha č. 4 – oznámenie o výsledku prieskumu trhu neúspešnému uchádzačovi (*iba pre zákazku s nízkou hodnotou*)

13.3.5. Príloha č. 5 – oznámenie o výsledku trhu úspešnému uchádzačovi (*iba pre zákazku s nízkou hodnotou*)

V Liptovských Sliáčoch dňa 14.2.2008

.....
Ján Ondrejka
starosta Obce Liptovské Sliache

ZÁPIS Z PRIESKUMU TRHU

K účtovnému dokladu číslo:

Predmet zákazky:

Slovník spoločného obstarávania (CPV):

Spôsob vykonania prieskumu: *zhromažďovaním cenníkov, informačných materiálov z výstav a veľtrhov, akciových letákov, katalógov, výstrižkov z časopisov a denníkov, informácií z internetových stránok, alebo telefonickým, elektronickým a faxovým oslovením dodávateľov.*

Por. č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa jeho sídla)	Cena v Sk		Kontaktná osoba číslo telefón	Dátum a poznámka
		bez DPH	s DPH		
1.					
2.					
x.					

Vybraný dodávateľ:

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Obstarávacia cena:

Doklady, ak sa požadovali, napr. doklad o oprávnení podnikateľ

- a. výpis z obchodného registra
- b. živnostenské oprávnenie
- c. iné

Spôsob vzniku záväzku:

- a) Na základe zmluvy a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb.
- b) Na základe potvrdenej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb.
- c) Na základe telefonickej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb alebo úhrady hotovosťou.

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom spĺňam zákonné podmienky neustrannosti a dôvernosti

V Liptovských Sliačoch dňa

.....
*zodpovedný zamestnanec: meno, priezvisko, funkcia a podpis
(osoba vykonávajúca prieskum trhu)*

V Liptovských Sliačoch dňa

.....
schválil: *starosta obce*

Príloha č. 2

OBEC LIPTOVSKÉ SLIAČE

Adresy oslovených:

Váš list číslo / zo dňa Naše číslo Vybavuje / linka Lipt. Sliache

VEC

VÝZVA NA PREDLOŽENIE CENOVEJ PONUKY – ZASLANIE

Dovoľujeme si Vás požiadať o predloženie cenovej ponuky na dodanie tovaru/služby/stavebnej práce s názvom „.....“.

V prílohe Vám zasielame výzvu na predloženie cenovej ponuky podľa § 102 v rámci prieskumu trhu podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 282/2006 Z. z.

Na výber zmluvného partnera je použitý postup zákazka s nízkou hodnotou.

Veríme, že sa procesu verejného obstarávania zúčastníte a predložíte akceptovateľnú cenovú ponuku na požadovaný predmet zákazky v súlade s výzvou.

S pozdravom

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis *osoby splnomocnenej za verejného obstarávateľa*

Príloha: Výzva na predloženie cenovej ponuky

V Ý Z V A

zákazka s nízkou hodnotou

podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

v znení zákona č. 282/2006 Z. z.

na dodanie tovaru/služieb/stavebných prác s názvom

„.....“.

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov:

Sídlo:

IČO:

Telefón:

Fax:

Stránkové hodiny:

Kontaktná osoba:

e-mail:

2. Typ zmluvy:

napr. :

Zmluva o dielo podľa § 536 a nasl. Obchodného zákonníka

Kúpna zmluva podľa § 409 a nasl. Obchodného zákonníka

Zmluva na služby podľa § 269 Obchodného zákonníka

Objednávka na predmet zákazky

3. Miesto dodania predmetu zákazky:

4. Podrobný opis predmetu zákazky a jeho rozsah:

Slovník spoločného obstarávania:

Súvisiace tovary/služby/stavebné práce:

5. Možnosť rozdelenia cenovej ponuky:

6. Variantné riešenie:

7. Lehota na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky:

8. Uplynutie lehoty na predkladanie cenových ponúk:

a) dňa do hod.

b) doručenie poštou na adrese uvedenej v bode 1. tejto výzvy a osobne na tej istej adrese,

c) ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku a Sk.

- d) cenová ponuka neobsahuje návrh zmluvy; ten bude verejný obstarávateľ požadovať len od úspešného uchádzača.
9. **Podmienky financovania:** Predávajúcemu sa poskytne/neposkytne žiaden preddavok. Predmet zákazky sa bude financovať formou bezhotovostného platobného styku v lehote splatnosti faktúr kalendárnych dní odo dňa jej doručenia.
10. **Kritéria na hodnotenie ponúk:**
- cena s DPH/bez DPH,
 - prípadne ďalšie kritéria.

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis *osoby*
verejného obstarávateľa zodpovednej za prieskum trhu

OBEC LIPTOVSKÉ SLIAČE
ZÁPIS Z PRIESKUMU TRHU

(oslovenie minimálne 3 dodávateľov, predloženie cenovej ponuky)

K účtovnému dokladu číslo:

Predmet zákazky:

Slovník spoločného obstarávania (CPV):

Spôsob vykonania prieskumu:

Termín vykonania prieskumu trhu:

Výzva zaslaná minimálne trom dodávateľom:

Por.č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa jeho sídla)	Cena v Sk		Ďalšie údaje na vyhodnotenie cenových ponúk	Dátum a poznámka
		bez DPH	s DPH		
1.					
2.					
x.					

Vyhodnotenie prieskumu na základe určených kritérií:

Kritéria:

Spôsob hodnotenia:

Vybraný dodávateľ:

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Obstarávacia cena:

Doklady, ak sa požadovali, napr. doklad o oprávnení podnikat'

- a) výpis z obchodného registra
- b) živnostenské oprávnenie
- c) iné

Spôsob vzniku záväzku:

- a) Na základe zmluvy a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb.
- b) Na základe potvrdenej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb.
- c) Na základe telefonickej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb alebo úhrady hotovosťou.

Zápis obsahuje ako prílohu všetky cenové ponuky

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom splňam zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti

V Liptovských Sliačoch dňa

.....
zodpovedný zamestnanec: meno, priezvisko, funkcia a podpis
(osoba vykonávajúca prieskum trhu)

V Liptovských Sliačoch dňa

.....
schválil: *starosta obce*

OBEC LIPTOVSKÉ SLIAČE

Príloha č. 4

Adresy neúspešných uchádzačov:

Váš list číslo / zo dňa	Naše číslo	Vybavuje / linka	Lipt. Sliache
-------------------------	------------	------------------	---------------

VEC

OZNÁMENIE O VÝSLEDKU PRIESKUMU TRHU

§ 102 ZÁKONA č. 25/2006 Z.z. V ZNENÍ NESKORŠÍCH PREDPISOV

Na základe našej výzvy naše číslo ... zo dňa ... nám bola v rámci prieskumu trhu doručená dňa Vaša cenová ponuka na predmet zákazky „.....“.

Po preskúmaní a vyhodnotení doručených cenových ponúk Vám oznamujeme, že neakceptujeme Vašu cenovú ponuku nakoľko, napr.:

- Vami ponúknutá cena prekročila finančný limit pre použitie postupu verejného obstarávania alebo
- pri vyhodnotení cenových ponúk sa umiestnila na druhom, treťom..... mieste.

Za spracovanie cenovej ponuky Vám vyslovujeme poďakovanie.

S pozdravom

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis *osoby splnomocnenej za verejného obstarávateľa*

OBEC LIPTOVSKÉ SLIAČE

Príloha č. 5

Adresy úspešného uchádzača:

Váš list číslo / zo dňa Naše číslo Vybavuje / linka Lipt. Sliache

VEC

OZNÁMENIE O VÝSLEDKU PRIESKUMU TRHU

§ 102 ZÁKONA č. 25/2006 Z. z. V ZNENÍ NESKORŠÍCH PREDPISOV

Na základe našej výzvy naše číslo ... zo dňa ... nám bola v rámci prieskumu trhu doručená dňa ... Vaša cenová ponuka na predmet zákazky „.....“.

Po preskúmaní a vyhodnotení doručených cenových ponúk Vám oznamujeme, že Vaša cenová ponuka bola najúspešnejšia a preto Vašu cenovú ponuku akceptujeme. Zároveň Vás pozývame na rokovanie o uzavretí zmluvy, ktoré sa uskutoční

dňao hod.

v sídle verejného obstarávateľa naposchodí v miestnosti č....

Na rokovanie si prineste so sebou úradne overený doklad o oprávnení podnikateľ nie starší ako 3 mesiace ku dňu rokovania.

S pozdravom

.....
Meno, priezvisko, funkcia, podpis

osoby splnomocnenej za verejného obstarávateľa