

12

Obec Streda nad Bodrogom,
Hlavná 174/391, 076 31, Streda nad
Bodrogom,

Vydáva vnútornú smernicu

č. 2/2016 zo dňa 24.2.2016

upravujúcu záväzný postup v obci Streda nad Bodrogom pri
uplatňovaní zákona č. 25/2006 Z. z. O verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov

V Strede nad Bodrogom: 9.2.2016

Vypracoval:

Ing. Mikuláš Doša

Smernica
upravujúca záväzný postup v obci Streda nad Bodrogom pri uplatňovaní
zákona č. 25/2006 Z. z. O verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1) Obec Streda nad Bodrogom je podľa § 6 ods. 1 písm. b) Zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (*dalej len Zákona*) verejným obstarávateľom.

2) Verejným obstarávaním sú pravidlá a postupy podľa Zákona, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočňovanie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb a súťaž návrhov.

3) Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu verejného obstarávania sú: transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž (konkurencia) pri dodržiavaní **zásad hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti** pri vynakladaní finančných prostriedkov pri zabezpečení kvality dodávaného tovaru, poskytovanej služby alebo uskutočňovanej práce.

4) Cieľom tejto Smernice je vytvoriť jednotný systém pre efektívny a hospodárny postup pri zadávaní zákaziek a súťaže návrhov.

5) Táto smernica je pre Obec Streda nad Bodrogom záväzná, a obec je povinná pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytovanie služby s uzatváraním zmlúv alebo bez uzatvorenia písomných zmlúv, používať postupy vo verejnom obstarávaní podľa § 24 Zákona a tejto Smernice, okrem prípadov uvedených v § 1 ods. 2,3,4 Zákona.

6) Organizácie, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je Obec a majú vlastnú právnu subjektivitu, sú povinné pripraviť si vlastnú internú smernicu v súlade so Zákonom, nakoľko sú verejným obstarávateľom a majú vlastnú právomoc a zodpovednosť v procese verejného obstarávania.

7) Povinnosť aplikovať postupy podľa Zákona sa vzťahuje aj na zadávanie zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky bez ohľadu na ich zdroj t. j. či pôjde o vlastné

zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, zo štrukturálnych fondov EÚ, Kohézneho fondu a pod.

Článok 2

Definícia základných pojmov a organizácia procesu verejného obstarávania

Zákazka vo verejnom obstarávaní 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.

Záujemca vo verejnom obstarávaní je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné podklady.

Uchádzač je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.

Dielo je zhotovenie veci, pokiaľ nespadá pod kúpnu zmluvu, montáž určitej veci, jej údržba, vykonanie dohodnutej opravy alebo úpravy určitej veci alebo hmotne zachytený výsledok inej činnosti. Dielom sa vždy rozumie zhotovenie, montáž, údržba, oprava alebo úprava stavby alebo jej časti. Dielom sa tiež rozumie odborný posudok, spracovanie software, správa audítora a iné.

Dlhodobý majetok sú tovary, služby a práce uhrádzané z kapitálových výdavkov.

Miesto podnikania sa rozumie adresa, z ktorej sa riadi podnik fyzickej (FO) alebo právnickej osoby (PO).

Zhotoviteľ je fyzická (FO) alebo právnická (PO) osoba, ktorá zabezpečuje zhotovenie diela.

CPV – predmety zákazky sa zatriedujú podľa klasifikácii platných v Európskom spoločenstve. Jednou z klasifikácii je Spoločný slovník obstarávania (CPV) ako klasifikačný systém zameraný na štandardizáciu údajov na definovanie predmetu zákazky – viď. www.uvo.gov.sk.

Žiadateľ je organizačný útvar verejného obstarávateľa alebo osoba, ktorá požaduje obstaranie tovarov, služieb, prác alebo potravín.

Zodpovedný zamestnanec je štatutárnym orgánom verejného obstarávateľa určený pracovník, ktorý realizuje proces verejného obstarávania.

Koordinátor a Procesný garant je podľa tejto smernice štatutárnym orgánom verejného obstarávateľa písomne poverená, odborne spôsobilá osoba pre verejné obstarávanie, ktorá koordinuje proces verejného obstarávania.

- zabezpečuje vypracovanie súťažných podkladov a oznámenia postupu vo verejnom obstarávaní
- predkladá návrh na menovanie komisie na posúdenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk, ktorú zriaďuje a jej členov menuje právny garant podľa § 40 Zákona
- zodpovedá v plnom rozsahu zas proces verejného obstarávania ako aj za spisovú dokumentáciu podľa § 21 a pri zadávaní zákaziek zabezpečí zverejnenie ich oznámení aj v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle ÚVO

Predpokladaná hodnota zákazky vo verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Rámcová dohoda je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody, ako aj zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a ktorej predmetom je záväzok dodávateľa na opakované plnenie spočívajúce v dodaní tovaru, je dojednanie zmluvných strán vo vzťahu k určeniu ceny tovaru pre každé opakované plnenie, podľa ktorého sú zmluvné strany počas trvania rámcovej dohody alebo zmluvy povinné určovať cenu tovaru s ohľadom na vývoj cien porovnateľných tovarov na relevantnom trhu, pričom ak sú ceny na trhu nižšie, než cena určená rámcovou dohodou alebo zmluvou, alebo spôsobom podľa rámcovej dohody alebo zmluvy, sú povinné určiť cenu najviac v sume priemeru medzi tromi najnižšími cenami zistenými na trhu. Ak sa ceny alebo hodnoty prvkov ponúk predkladajú v elektronickej aukcii, je povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy podľa prvej vety dojednanie zmluvných strán, že východiskom elektronickej aukcie je cena alebo hodnota prvkov, zistená spôsobom podľa prvej vety.

Spôsob, akým zmluvné strany budú zisťovať ceny na účely zmeny cien je na dohode zmluvných strán, pričom na účely porovnania cien

a) je obdobím, za ktoré sa ceny porovnávajú, obdobie šiestich mesiacov bezprostredne predchádzajúcich určeniu ceny za opakované plnenie a

b) musia vziať do úvahy aspoň tri cenové ponuky na identické alebo zastupiteľné tovary, ak v čase ich zisťovania existujú.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy je aj dojednanie možnosti výpovede pre verejného obstarávateľa v určenej lehote, ktorá nesmie byť dlhšia, než tri mesiace, ak dodávateľ nie je schopný dodať alebo nedodá plnenie za cenu, určenú podľa vyššie uvedeného.

Elektronická aukcia je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia certifikované podľa § 116 Zákona na predkladanie:

- a) nových cien upravených smerom nadol,
- b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.
- c) nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk

Pri elektronickej aukcii sa použije postup uvedený v § 43 zákona pri nadlimitných zákazkách, a postup podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa pri podlimitných zákazkách.

Právny garant za zmluvné podmienky v procese verejného obstarávania u nadlimitných a podlimitných zákaziek je štatutárny orgán verejného obstarávateľa alebo ním poverený zamestnanec verejného obstarávateľa, vo výnimočných prípadoch externe spolupracujúci právnik

Kvalifikačný systém sa rozumie zoznam kvalifikovaných dodávateľov, ktorý môže verejný obstarávateľ vytvoriť v zmysle § 80 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 3

Finančné limity predpokladanej hodnoty zákazky a postupy verejného obstarávania

Finančné limity a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje Zákon.

V zmysle Zákona :

- (1) Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
- (2) Finančné limity zákaziek ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“). vid' www.vosk.sk resp. príloha č. 2

Postupy vo verejnom obstarávaní (§ 24 Zákona) sú:

- a) verejná súťaž
- b) užšia súťaž

- c) rokovacie konanie (*rokovacie konania so zverejnením alebo priame rokovacie konanie*)
- d) súťažný dialóg

Článok 4

Proces zadávania zákaziek s predpokladanou hodnotou nižšou ako podlimitné zákazky

1) Pri zadávaní zákaziek pri obstarávaní bežne dostupných tovarov, služieb a prác s predpokladanou hodnotou nižšou ako **5 000,- eur** a potravín s predpokladanou hodnotou nižšou ako **40 000,- eur** postupuje verejný obstarávateľ priamym zadáním tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli efektívne a primerané jeho kvalite a cene. (*archivácia dokladov 5 rokov*)

2) Proces zadávania zákaziek, ktoré **nie sú bežne dostupné na trhu** (*nesplňajú podmienky bežnej dostupnosti § 9b) Zákona*) s predpokladanou hodnotou:

- a) od **5 000,- eur do 20 000,- eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru (*okrem potravín*) alebo o zákazku na poskytnutie služby,
- b) od **5 000,- eur do 30 000,- eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác sa riadi postupom prieskumu trhu

3) Prieskum trhu realizuje zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa niektorou z foriem – e-mailové a faxové ponuky od firiem, internetové stránky, katalógy, poznatky z výstav, rokovania so zástupcami firiem, telefonický prieskum.

Prieskum trhu musí byť vykonaný zistením informácií najmenej z troch zdrojov z príslušnej oblasti.

Odôvodnenie skutočnosti, že ide o tovar, služby a stavebné práce, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu vyhotoví zodpovedný zamestnanec. Uvedené odôvodnenie tvorí súčasť dokumentácie z prieskumu trhu.

4) Pri samotnom prieskume trhu sa vyberú a oslovia len tí dodávatelia, u ktorých je zrejmé, že dokážu zabezpečiť realizáciu požadovanej zákazky pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti (*vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky budú primerané jeho kvalite a cene*).

Článok 5

Zadávanie zákaziek bez prieskumu trhu

Priame zadanie **bez prieskumu trhu** pri dodržaní zásad hospodárnosti (*vynaložené náklady a obstaranie predmetu zákazky budú primerané jeho kvalite a cene*) sa uplatňuje:

1) pri obstarávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou na dodanie **tovaru**, poskytnutie **služby** a uskutočnenie **stavebných prác nižšou ako 5.000,- eur bez DPH** a dodanie potravín s predpokladanou hodnotou nižšou ako **40.000,- eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Tu je možné priamo vystaviť objednávku alebo realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným z vybraných dodávateľov.

2) pri odstraňovaní havárií, živelných pohromách alebo mimoriadnych situáciách, ktoré majú za následok škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo prerušenie resp. obmedzenie prevádzky verejného obstarávateľa, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u **časovo najbližšie dostupného dodávateľa** k miestu potreby.

3) Z obstarávania zákazky (*nákup potravín*) zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa vyhotoví krátky **zápis**.

Článok 6

Postupy pri zadávaní podlimitných zákazkách

1. Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ:

- a) postupuje podľa §§ 96-99 Zákona, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby alebo dodanie stavebných prác bežne dostupných na trhu
- b) postupuje podľa §§ 100 – 102 Zákona ak ide o:
 - 1. iné tovary, stavebné práce alebo služby než podľa písm. a)
 - 2. ak technické možnosti objektívne neumožňujú postupovať podľa písmena a)

Pri použití postupu podľa odseku 1 písm. a) nie je možné zadať koncesiu a je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov.

Článok 7

Uzatváranie dodatkov

1. Podľa § 10 a zákona o verejnom obstarávaní je zakázané uzatvoriť dodatok k zmluve na podlimitnú a nadlimitnú zákazku, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ak by sa jeho obsahom:

- a) menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,
- b) dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, alebo
- c. **zvyšovala cenu plnenia** alebo jeho časti alebo menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača, ak tento zákon neustanovuje inak.

2. Dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia alebo jeho časti je možné uzatvoriť len za podmienky podľa odseku 4 tohto článku

3. Zmluvná strana zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, je oprávnená podať návrh Rade (ktorá je podľa § 111a vymenovaná Úradom pre verejné obstarávanie) a domáhať sa určenia, že k zmene okolností podľa odseku 4 došlo.

4. Ak rada určí, že po uzatvorení zmluvy nastala taká zmena okolností, ktorá má vplyv na cenu alebo podmienky plnenia, ktorú nebolo možné pri vynaložení odbornej starostlivosti predpokladať pri uzatváraní zmluvy a po tejto zmene okolností nie je možné spravodlivo požadovať plnenie v pôvodnej cene alebo za pôvodných podmienok, je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia, a to najskôr ku dňu právoplatnosti rozhodnutia rady.

5. Rada rozhodne o návrhu podľa odseku 3 do 90 dní odo dňa doručenia úplného návrhu rade. Rozhodnutie rady je preskúmateľné súdom; žaloba musí byť podaná do 30 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rady.

Článok 8

Komisie

Verejný obstarávateľ je povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej 3 člennú komisiu, a ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej hodnota je najmenej 10 miliónov eur, najmenej 5 člennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky a musia byť bezúhonní. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov najmenej však traja.

Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.

Členom komisie nesmie byť záujemca, uchádzač o zákazku, ktorým je fyzická osoba resp. štatutárny zástupca právnickej osoby záujemcu, uchádzača, jeho zamestnanec, rodinný príslušník.

Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí **čestným vyhlásením** (*vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu tejto Smernice*), že nenastali skutočnosti podľa tejto Smernice, pre ktoré nemôže byť členom komisie alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak sú súčasne prítomní najmenej 3 členovia. Menovaný predseda komisie

resp. v jeho neprítomnosti starostom obce menovaný zástupca predsedu komisie musí byť pri vyhodnocovaní ponúk prítomný.

Členovia komisie nesmú poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk. Sú povinní zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač poskytol.

Z vykonaného prieskumu trhu vypracuje komisia **zápis** (*vzor zápisu z prieskumu trhu tvorí prílohu tejto Smernice*)

V prípade, ak je na dodanie zákazky (tovar, služba, stavebné práce) potrebná písomná forma zmluvy, zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa predloží návrh zmluvy dodávateľovi, ktorý bude predmetom rokovania o uzavretí zmluvy.

Článok 9

Nenávratné finančné príspevky

Postup verejného obstarávania v prípade projektov, na ktoré boli získané nenávratné finančné príspevky alebo projektov, ktorých financovanie podlieha schváleniu a následnému získaniu nenávratných finančných prostriedkov musí prebiehať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a podľa metodiky a pokynov poskytovateľa, resp. schvaľovateľa NFP.

Článok 10

Dokumentácia vo verejnom obstarávaní

- 1) Verejný obstarávateľ musí evidovať a **uchovávať všetky doklady a dokumenty** z verejného obstarávania pri zadávaní podlimitných zákaziek **päť rokov** po uzavretí zmluvy resp. po vystavení objednávky. Dokumentácia sa eviduje a uschováva na príslušnom odbornom útvaru, ktorý vo veci konal.
- 2) Verejný obstarávateľ je povinný **zverejniť** v zmysle Zákona zadávanie zákaziek podľa §9 ods. 9 v **profile** verejného obstarávateľa na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie **raz štvrtročne súhrnnú správu** o týchto zákazkách, v ktorej pre každú zákazku uvedie hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Za predloženie materiálov na zverejnenie v profile zodpovedá vedúci príslušného odborného útvaru, ktorý obstaráva zákazku.

Článok 11

Finančná kontrola

- 1) Finančnú kontrolu podľa zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite vykonávajú zamestnanci určení príslušnou Smernicou Obce.

Článok 12

Záverečné ustanovenie

- 1) Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia štatutárnym orgánom obce Streda nad Bodrogom a je záväzná pre všetkých zamestnancov Obecného úradu Streda nad Bodrogom
- 2) Smernica podlieha aktualizácií podľa potrieb a zmien kompetencii a zodpovednosti. Zmeny sa vykonávajú vydaním dodatku.
- 3) Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú Vzor zápisu z prieskumu trhu a Vzor čestného vyhlásenia.

V Streda nad Bodrogom 24.2.2016



Zoltán Mento
starosta obce

Príloha č. 1 k Smernici o verejnom obstarávaní v obci Streda nad Bodrogom pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou nižšou ako podlimitné zákazky

Vzor zápisu

Verejný obstarávateľ: Obec Streda nad Bodrogom, . Hlavná 174/391, Streda nad Bodrogom

PSČ: 076 31

ICO: 00 33 1970

DIC: 2020730580

Názov predmetu obstarávania:

Druh predmetu obstarávania (tovar, služba, práca):

Forma prieskumu trhu (uviesť akým spôsobom, napr.: osobne, tel., mail, fax, katalóg):

Oslovení uchádzači:

Názov, sídlo tel./kontaktná cena v € kritériá

osoba s/bez DPH

a)

b)

c)

d)

Vybratý uchádzač:

Zdôvodnenie výberu:

Výsledná cena za predmet obstarávania:

Spôsob vzniku záväzku:

a) na základe zmluvy a následnej fakturácie za dodávku tovaru, služby, prác

b) na základe potvrdenej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovaru, služby, prác

c) na základe telefonickej, mailovej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovaru, služby, prác alebo úhrady v hotovosti.

Meno, priezvisko člena komisie: podpis:

.....
.....
.....
.....
.....

V Strede nad Bodrogom, dňa

Príloha č. 2 k Smernici o verejnom obstarávaní v obci Streda nad Bodrogom pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou nižšou ako podlimitné zákazky

VZOR:

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

v zmysle § 40 Zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v znení platnom v čase vyhlásenia verejného obstarávania predmetnej zákazky

PREDMET ZÁKAZKY:

POSTUP ZADÁVANIA: Zákazka s predpokladanou hodnotou nižšou ako podlimitné zákazky – nie bežne dostupné na trhu

Podpísaný (á)

.....
(titul, meno, priezvisko)

Bytom

.....
(adresa trvalého bydliska)

týmto vyhlasujem, že súhlasím s účasťou na hodnotení ponúk uvedeného predmetu zákazky ako člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky. Potvrdzujem, že som sa oboznámil s dostupnými informáciami týkajúcimi sa tohto verejného obstarávania na predloženie ponúk k uvedenému dátumu. Vyhlasujem, že svoje úlohy budem vykonávať cestne a spravodlivo.

Cestne vyhlasujem, že:

- som nezávislý od všetkých strán, ktoré sa snažia získať výsledok hodnotenia, podľa môjho najlepšieho vedomia a znalosti, neexistujú žiadne skutočnosti alebo okolnosti, minulé alebo súčasné, alebo také, ktoré by sa mohli objaviť v predvídateľnej budúcnosti, ktoré by mohli spochybniť moju nezávislosť v očiach ktorejkoľvek strany; a ak by sa počas hodnotenia preukázalo, že takýto vzťah existuje alebo sa utvoril, okamžite odstúpim z účasti na hodnotení ponúk,
- som bezúhonný a nie som uchádzačom, ani zaujatý vo vzťahu k uchádzačom, nie som, ani mne nie je osoba blízka, štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača, ani spoločníkom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom, zároveň nie som zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom alebo ktorá je zamestnancom úradu,
- dodržím mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách alebo dokumentoch ("dôverné informácie"), ktoré mi boli poskytnuté alebo o ktorých som sa dozvedel alebo ktoré som pripravil počas hodnotenia a že sa neposkytnú žiadnej tretej strane. Rovnako súhlasím, že si neponechám žiadne kópie akýchkoľvek písomných informácií alebo poskytnutých dokumentov v listinnej podobe alebo na e- nosiči.

V Strede nad Bodrogom, dňa :

VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ

Typ verejného obstarávateľa	zákazka / finančný limit	zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO na <i>nie - bežne</i> dostupné T,S,P	podlimitné zákazky na <i>nie - bežne</i> dostupné T,S,P	podlimitné zákazky na bežne dostupné T,S,P	nadlimitné zákazky
§ 6, ods. (1), písm. a) SR zastúpená svojimi orgánmi	tovar, služba	< 20 000 €	≥ 20 000 € < 135 000 €	≥ 1 000 € < 135 000 €	≥ 135 000 €
	potraviny	< 40 000 €	≥ 40 000 € < 135 000 €		
	stavebná práca	< 30 000 €	≥ 30 000 € < 5,225 mil. €	≥ 1 000 € < 5,225 mil. €	≥ 5,225 mil. €
§ 6, ods. (1), písm. b) až f) a § 7 všetci ostatní verejní obstarávatelia	tovar, služba	< 20 000 €	≥ 20 000 € < 209 000 €	≥ 5 000 € < 209 000 €	≥ 209 000 €
	potraviny	< 40 000 €	≥ 40 000 € < 209 000 €		
	stavebná práca	< 30 000 €	≥ 30 000 € < 5,225 mil. €	≥ 5 000 € < 5,225 mil. €	≥ 5,225 mil. €

OBSTARÁVATEĽ (§ 8)

zákazka/finančný limit	zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO	podlimitné zákazky	nadlimitné zákazky
tovar, služba	-	-	≥ 414 000 €
stavebná práca		-	≥ 5 225 000 €

VO SK, a.s., Záhradnícka 151, 821 08 Bratislava

TEL: 02 2090 2554, 0902 774 777, 0917 774 777

WEB www.vosk.sk, EMAIL info@vosk.sk, FB facebook.com/verejneobstarovanie