

FOND NA PODPORU VZDELÁVANIA



SMERNICA

Fondu na podporu vzdelávania č. 2/2022

Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a používanie Elektronickej platformy verejného obstarávania v podmienkach Fondu na podporu vzdelávania

(ďalej len „Smernica“)

Účinnosť od: **15. 6. 2022**

Platnosť do: **na dobu neurčitú**

Klasifikácia dokumentu: **interné**

Súvisiace predpisy:

1. Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)
2. Spoločný slovník obstarávania
3. Štatút Fondu na podporu vzdelávania

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Smernica podrobnejšie upravuje postup organizačných zložiek Fondu na podporu vzdelávania (ďalej len „fond“) pri verejnom obstarávaní zákaziek „malého rozsahu“, ako aj zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb.
2. Fond je povinný pri verejnom obstarávaní zákaziek postupovať podľa zákona a uplatňovať princípy:
 - rovnakého zaobchádzania,
 - nediskriminácie hospodárskych subjektov,
 - transparentnosti,
 - proporcionality a
 - hospodárnosti a efektívnosti.

Článok II. Definícia pojmov

1. **Verejným obstarávaním** sú pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.
2. **Hospodárskym subjektom** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.
3. **Zákazka** je odplatná zmluva uzavretá medzi fondom na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
4. **Verejným obstarávateľom** je v súlade s § 7 ods. 1 písm. d) zákona fond ako právnická osoba.
5. **Obstarávateľom** je úsek riaditeľa (sekretariát) alebo externý dodávateľ služieb verejného obstarávania, zodpovedný za verejné obstarávanie, ktorý realizuje verejné obstarávania.
6. **Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb pre fond** (ďalej len „požiadavka“) je interné tlačivo, ktoré tvorí prílohu č. 1 tejto Smernice. Požiadavka sa vystavuje pri všetkých obstarávaníach s predpokladanou hodnotou vyššou ako 5 000 eur.

7. **Zadávateľom požiadavky na verejné obstarávanie (ďalej len „zadávateľ požiadavky“)** je riaditeľ fondu. Podrobné, jednoznačné, úplné a nestranné vymedzenia predmetu zákazky, opis predmetu zákazky obsahujúci technické špecifikácie a informácie o predmete zákazky, návrh obchodných podmienok alebo zmluvy alebo rámcovej dohody a ďalších podkladov vrátane požiadavky na verejné obstarávanie (príloha č. 1) podľa tejto Smernice spracúva a riaditeľovi na schválenie predkladá úsek riaditeľa (sekretariát) v spolupráci s príslušným zamestnancom fondu, ktorého činnosti sa požiadavka vecne týka.
8. **Uchádzač** je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku (§ 2 ods. 5 písm. a) a c) zákona).
9. **Záujemca** je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní (§ 2 ods. 5 písm. a) a b) zákona).
10. **Elektronická platforma verejného obstarávania** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie zadávania zákazky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služby, na evidenciu týchto zákaziek, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom Elektronickej platformy je Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“).
11. **Tovary, stavebné práce alebo služby sú bežne dostupné na trhu ak sú:**
 - určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa,
 - ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň
 - ak sú v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Článok III.

Finančné limity zákaziek s nízkou hodnotou, podlimitných zákaziek a pravidiel výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky

1. **Zákazka s nízkou hodnotou je zákazka:**
 - na dodanie tovaru (okrem potravín) a služby (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona), ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 180 000 eur bez DPH, alebo
 - na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 400 000 eur bez DPH, alebo
 - na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 300 000 eur bez DPHa súčasne rovnaká alebo vyššia ako 10 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
2. **Podlimitná zákazka bežne dostupná na trhu je zákazka:**
 - na dodanie tovaru (okrem potravín) a služby (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona) ktorých predpokladaná hodnota je od 180 000 eur bez DPH do 215 000 eur bez DPH, alebo

- na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona, ktorej predpokladaná hodnota je od 400 000 eur bez DPH do 750 000 eur bez DPH, alebo
 - na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je od 300 000 eur bez DPH do 5 382 000 eur bez DPH
- v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

3. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez DPH. Predpokladaná hodnota zákazky sa určí na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá fond tieto údaje k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravnou trhovou konzultáciou, použitím systému sledovania vývoja cien podľa § 13 ods. 2 písm. d) zákona alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom.

Článok IV. Zadávanie zákaziek bežne dostupných na trhu

1. Fond pri zadávaní zákazky „malého rozsahu“ alebo zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
2. Pri zákazkách „malého rozsahu“ s predpokladanou hodnotou do 5 000 eur bez DPH môže fond zadať zákazku na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb priamym nákupom.
3. Pri zákazkách „malého rozsahu“ s predpokladanou hodnotou od 5 000 eur bez DPH do 9 999 eur bez DPH fond uskutoční prieskum trhu minimálne u troch hospodárskych subjektov, ktoré na trh dodávajú tovary, uskutočňujú stavebné práce alebo poskytujú služby v predmete zákazky.
4. Prieskum trhu je možné vykonať:
 - e-mailom,
 - na základe písomnej korešpondencie,
 - na základe cenníkov, katalógov, informačných materiálov, informácií z webových sídel a pod.
5. Z výberu uchádzača formou prieskumu trhu sa vyhotoví záznam v rozsahu prílohy č. 2.
6. Pri zákazkách s nízkou hodnotou fond uskutoční výber uchádzača na základe ponúk uchádzačov predložených na základe výzvy na predkladanie ponúk (príloha č. 3), zverejnenej na webovom sídle fondu (www.fnpv.sk) alebo s využitím elektronickej platformy, prípadne priamym nákupom, pokiaľ nie je v tejto smernici uvedené inak.
7. Výber uchádzača na základe ponúk uchádzačov predložených na základe výzvy na predkladanie ponúk, alebo s využitím elektronickej platformy sa uskutoční pri zákazkách s nízkou hodnotou s predpokladanou hodnotou od 10 000 eur bez DPH
 - do 69 999 bez DPH (tovary a služby),
 - do 179 999 bez DPH (stavebné práce),

- do 259 999 bez DPH (služby podľa prílohy č. 1 zákona).

Výzvu na predkladanie ponúk je možné zaslať uverejnením vo vestníku prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy.

8. Výber uchádzača na základe ponúk uchádzačov s využitím elektronickej platformy sa uskutoční pri zákazkách s nízkou hodnotou s cenou vyššou ako:
 - 70 000 bez DPH (tovary a služby),
 - 180 000 bez DPH (stavebné práce),
 - 260 000 bez DPH (služby podľa prílohy č. 1 zákona)Pri využití elektronickej platformy sa fond riadi pravidlami používania elektronickej platformy.
9. V prípade realizácie zákazky s nízkou hodnotou vyhodnocuje splnenie podmienok účasti (ak boli stanovené) na to poverená osoba alebo najmenej trojčlenná komisia na vyhodnotenie ponúk (ďalej len „komisia“). V komisii sú aspoň 2 osoby zamestnancami fondu. Z výberu uchádzača na základe ponúk uchádzačov predložených na základe výzvy na predkladanie ponúk sa vyhotoví záznam v rozsahu prílohy č. 2.
10. Fond nie je pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou povinný použiť elektronickejšiu aukciu.
11. V prípade realizácie zákaziek s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 10 000 eur bez DPH fond zverejní za obdobie kalendárneho štvrt'roka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrt'roka v profile súhrnnú správu o takýchto zákazkách, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Súhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 10 000 eur bez DPH fond zverejní aj v prípade, ak za daný štvrt'rok takú zákazku nerealizoval. Vzor súhrnnej správy je prílohou č. 4.
12. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy, ale o realizácii zákazky musí existovať vierohodný doklad (napr. objednávka spolu s dodacím listom, príjmový/výdavkový pokladničný doklad, účtenka z registračnej pokladnice a pod.)
13. Obstarávateľ vypracúva a vedie dokumentáciu z verejného obstarávania (napr. požiadavka, výzva na predkladanie ponúk, ponuky uchádzačov, záznam z prieskumu trhu, objednávka alebo zmluva). V prípade, ak je obstarávateľom externý dodávateľ, tento po ukončení verejného obstarávania odovzdáva dokumentáciu úseku riaditeľa (sekretariátu).
14. Úsek riaditeľa (sekretariát) uchováva odovzdanú dokumentáciu z verejného obstarávania a po realizácii zákazky, t.j. obojstrannom naplnení zmluvného vzťahu, ju odovzdá na archiváciu. Dokumentácia z verejného obstarávania sa archivuje v súlade s registratúrnym poriadkom.
15. Vzhľadom na charakter a činnosť obstarávateľa sa nepredpokladá zadávanie nadlimitných zákaziek. V prípade zadávania podlimitných zákaziek bude fond zadávať takúto zákazku prostredníctvom odborného garanta v súlade so zákonom.

Článok V. Určenie podmienok účasti

1. Fond vo výzve na predkladanie ponúk môže uviesť podmienky účasti týkajúce sa:
 - osobného postavenia podľa § 32 zákona,
 - finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 zákona,
 - technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 až 36 zákona.
2. Podmienky účasti na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti musia byť primerané a musia súvisieť s predmetom zákazky.
3. Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona, ak boli fondom stanovené. Uchádzač alebo záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti uvedených v § 32 ods. 1 zákona podľa § 32 ods. 2 zákona. Splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 2 zákona je možné preukázať zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov vedeného Úradom pre verejné obstarávanie.
4. Finančné a ekonomické postavenie možno preukázať spravidla dokladmi podľa § 33 ods. 1 zákona.
5. Technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť možno preukázať podľa druhu, množstva, dôležitosti alebo využitia dodávky tovaru, stavebných prác alebo služieb doložením jedného alebo niekoľkých z dokladov, uvedených v § 34 ods. 1 zákona.
6. Predbežne možno splnenie podmienok účasti preukázať aj predložením Jednotného európskeho dokumentu v zmysle § 39 zákona.

Článok VI. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

1. Fond vyhodnocuje ponuky na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk. Ponuky sa vyhodnocujú na základe:
 - najlepšieho pomeru ceny a kvality,
 - nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo
 - najnižšej ceny.
2. Najlepší pomer ceny a kvality sa posúdi na základe ceny alebo nákladov a ďalších kritérií, ktoré zahŕňajú kvalitatívne, environmentálne alebo sociálne hľadiská súvisiace s predmetom zákazky a ktorými sú najmä kvalita vrátane technického prínosu, estetické a funkčné vlastnosti, prístupnosť, riešenia vhodné pre všetkých používateľov, sociálne, environmentálne a inovačné charakteristické znaky, obchodovanie a jeho podmienky, organizácia, kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy, ak kvalita týchto zamestnancov môže mať významný vplyv na úroveň plnenia, záručný servis, pozáručný servis, technická pomoc, dodacie podmienky, ako je dátum dodania, spôsob dodania, lehota dodania alebo termín ukončenia.

3. Každému z kritérií okrem kritériá podľa tretej odrážky bodu 1 tohto článku sa určí relatívna váha, ktorú možno vyjadriť určením intervalu s príslušným maximálnym rozpätím. Ak nemožno z preukázateľných dôvodov určiť relatívnu váhu jednotlivých kritérií, uvedú sa v zostupnom poradí dôležitosti.
4. Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť najmä podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie.

Článok VII. Uzavretie zmluvy

1. **Záväzkový vzťah** je právny vzťah medzi fondom a jedným alebo viacerými uchádzačmi, ktorý môže byť založený zmluvou, rámcovou dohodou alebo objednávkou.
2. **Zmluva** upravuje záväzkové vzťahy medzi fondom a jedným, alebo viacerými úspešnými uchádzačmi, v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka alebo Občianskeho zákonníka.
3. **Rámcová dohoda** je písomná dohoda medzi fondom a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a ak je to možné, aj predpokladaného množstva predmetu zákazky. Rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na štyri roky. Rámcovú dohodu, ktorá je výsledkom zákazky zadávanej s využitím elektronickej platformy možno uzavrieť najviac na 12 mesiacov.
4. **Objednávka** je záväzkový vzťah, ktorý môže vzniknúť na základe ustanovenia dohodnutého v zmluve, v rámcovej dohode alebo ktorý sa môže použiť pri zákazke s nízkou hodnotou, v ktorom sa špecifikuje predmet, množstvo, cena, termín dodávky a pod. Objednávky vystavuje úsek riaditeľa (sekretariát) resp. vedúci oddelenia správy fondu v závislosti od obstarávaného tovaru / práce / služby.
5. **Zmluvu alebo rámcovú dohodu** uzavrie fond s úspešným uchádzačom. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

Článok VIII. Dokumentácia z verejného obstarávania

1. Dokumentácia je súhrn všetkých dokladov a dokumentov z použitého postupu verejného obstarávania, ktoré fond eviduje.

Článok IX. Organizácia procesu verejného obstarávania

1. Proces verejného obstarávania zabezpečuje obstarávateľ.

2. Úsek riaditeľa (sekretariát) vyplní požiadavku na verejné obstarávanie, ktorej prílohou sú podklady v zmysle bodu (4) tohto článku a predloží ju na schválenie riaditeľovi fondu. V prípade zákaziek, s hodnotou vyššou ako 10 000 eur bez DPH je požiadavka na verejné obstarávanie vrátane príslušných podkladov predložená po schválení riaditeľom fondu na schválenie rade fondu.
3. V prípade, ak je obstarávateľom externý dodávateľ, je požiadavka na verejné obstarávanie po jej schválení riaditeľom fondu (zákazky s hodnotou do 9 999 eur bez DPH), resp. radou fondu (zákazky s hodnotou vyššou ako 10 000 eur bez DPH) postúpená tomuto externému dodávateľovi, ktorý ďalej zabezpečuje proces verejného obstarávania. V opačnom prípade proces verejného obstarávania zabezpečuje úsek riaditeľa (sekretariát).
4. Súčasťou požiadavky na verejné obstarávanie sú nasledovné podklady:
 - a) podrobný opis predmetu zákazky vyšpecifikovaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek podľa prílohy č. 3 zákona,
 - b) prípadný návrh podmienok účasti na preukázanie osobného postavenia, finančného a ekonomického postavenia, technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti,
 - c) kritériá na vyhodnotenie ponúk,
 - d) prípadný návrh obchodných podmienok alebo návrh zmluvy (rámcovej dohody),
 - e) prípadný návrh členov komisie.Uvedené podklady môže nahradiť v prípade obstarávania tovaru / práce / služby cez elektronickú platformu opisný formulár vytlačený zo systému elektronickej platformy.
5. Obstarávateľ garantuje súlad súťažných podkladov so zákonom a správnu aplikáciu zákona a zodpovedá za procesnú stránku verejného obstarávania, nezodpovedá však za správnosť rozhodnutí fondu a komisie.
6. Úsek riaditeľa (sekretariát) zodpovedá za vymedzenie predmetu zákazky, jeho rozsahu a určenie predpokladanej hodnoty zákazky a prípadných obchodných podmienok dodania predmetu zákazky.
7. V prípade, ak je obstarávateľom externý dodávateľ, úsek riaditeľa (sekretariát) spolupracuje s týmto externým dodávateľom.
8. Obstarávateľ zodpovedá za poskytovanie súťažných podkladov. Za preberanie ponúk v rámci vyhlásených postupov verejného obstarávania zodpovedá zamestnanec podateľne, ktorý ponuky preberá.
9. Sledovanie výšky finančných nákladov pre jednotlivé druhy predmetov zákazky, aby neboli prekročené finančné limity uvedené v článku III, zabezpečuje úsek riaditeľa (sekretariát).

Článok X. Spoločné ustanovenie

1. Zamestnanec fondu alebo externý dodávateľ, ktorý príde pri výkone svojej pracovnej činnosti do styku s informáciami súvisiacimi s verejným obstarávaním, je povinný

zachovávať o nich mlčanlivosť. Člen komisie nesmie poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk.

2. Postupy uvedené v tejto Smernici (najmä čl. IX), zohľadňujúc príslušné ustanovenia zákona, sa primerane aplikujú aj pri zadávaní podlimitných zákaziek a nadlimitných zákaziek.

Článok XI. Záverečné ustanovenia

1. Za správnosť Smernice zodpovedá úsek riaditeľa (sekretariát).
2. Zrušuje sa Smernica č. 2/2016 Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a používaní Elektronického trhoviska v podmienkach Fondu na podporu vzdelávania zo dňa 1. novembra 2016 v znení dodatkov.
3. Smernica nadobúda účinnosť dňa 15. júna 2022.
4. Smernicu je možné meniť a dopĺňať výlučne prostredníctvom očíslovaných dodatkov podpísaných riaditeľom fondu.

V Bratislave dňa 15. júna 2022

PhDr. Pavol Kučmáš
riaditeľ

**Príloha č. 1: Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb
Fondom na podporu vzdelávania**

**P o ž i a d a v k a
na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb**

v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- 1. Názov predmetu zákazky:** (vyplní úsek riaditeľa (sekretariát))

- 2. Zdôvodnenie potreby obstarávania zákazky:** (vyplní úsek riaditeľa (sekretariát))

- 3. Špecifikácia požiadavky:** (vyplní úsek riaditeľa (sekretariát))
 - a) Stručný opis predmetu zákazky:**

 - b) Požadovaná lehota dodania:**
(resp.: trvanie zmluvy od - do, zmluva na dobu určitú/neurčitú)

 - c) Predpokladaná hodnota zákazky v EUR:**
(počas trvania zmluvného vzťahu, vrátane jeho prípadného predĺženia)

- 4. Schválenie riaditeľom fondu:**

dátum:	
podpis:	

Príloha č. 2: Vzor záznamu z výberu uchádzača na základe ponúk uchádzačov predložených na základe výzvy na predkladanie ponúk a z prieskumu trhu

Predmet zákazky:

CPV (spoločný slovník obstarávania):

Spôsob vykonania prieskumu (ak relevantné):

Uchádzači:

Por. č.	Dodávateľ (obchodné meno alebo názov, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Cena	Kontaktná osoba číslo telefónu/email	Dátum a poznámka
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Vybraný dodávateľ:

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Obstarávacia cena:

Doklady, ak sa požadovali (napr. doklad o oprávnení podnikateľ, výpis z obchodného registra, živnostenské oprávnenie, atď.):

Spôsob vzniku záväzku:

- a) Na základe zmluvy a následnej fakturácie
- b) Na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie

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

poverená osoba (komisia) (meno, priezvisko a funkcia, podpis):

.....
(meno, priezvisko) (meno, priezvisko) (meno, priezvisko)
(funkcia) (funkcia) (funkcia)

V Bratislave dňa

Príloha č. 3: Vzor výzvy na predkladanie ponúk

Výzva na predkladanie ponúk

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Fond na podporu vzdelávania
Panenská 29
811 03 Bratislava

Kontaktná osoba:
Tel:
Fax:
E-mail:

2. Názov predmetu zákazky:

3. Stručný opis predmetu zákazky:

4. Kódy CPV:

Hlavný slovník:

5. Predpokladaná hodnota zákazky:

Predpokladaná hodnota zákazky je EUR.

6. Použitie elektronickej aukcie:

Nie

7. Podmienky účasti uchádzačov:

OSOBNÉ POSTAVENIE
§ 32 ods. 1 a 2

FINANČNÉ A EKONOMICKÉ POSTAVENIE
§ 33 ods. 1

TECHNICKÁ SPÔSOBILOSŤ ALEBO ODBORNÁ SPOSOBILOSŤ
§ 34 ods. 1, § 35, § 36

8. Obsah ponuky:

Ponuka musí obsahovať minimálne tieto dokumenty:

9. Kritériá na vyhodnotenie ponúk:

10. Lehota a miesto predkladania ponúk:

Ponuky musia byť predložené v lehote do **do** hod. na adrese:
Fond na podporu vzdelávania
Panenská 29
811 03 Bratislava

11. Požiadavky na označenie ponúk:

12. Výsledok verejného obstarávania:

13. Ďalšie dôležité informácie:

V Bratislave

Za verejného obstarávateľa:

Za obstarávateľa:

.....

PhDr. Pavol Kučmáš
riaditeľ

.....

.....

Príloha č. 4: Vzor súhrnnej správy o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami od 10 000 EUR

**Súhrnná správa o zákazkách s nízkou hodnotou
s cenami od 10 000 EUR za obdobie od do**

podľa §117 ods. 2 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len “zákon o verejnom obstarávaní“)

Identifikácia verejného obstarávateľa:

Fond na podporu vzdelávania

Panenská 29

811 03 Bratislava 1

§ 7 ods. 1, písm. d) zákona o verejnom obstarávaní

P. č.	Predmet zákazky	Hodnota zákazky		Identifikácia úspešného uchádzača
		bez DPH	s DPH	

V Bratislave dňa

Spracoval: