

P o s t u p podprahovej zákazky s výzvou na predloženie ponuky § 99 a 101 zák. č. 25/2006 Z.z.

1. Výzva na predloženie ponuky sa musí v prvom rade zverejniť verejne prístupným spôsobom, a to napr. :
 - zverejnenie na internete v profile verejného obstarávateľa ,
 - v denníkoch, resp. v odbornej tlači,
 - na informačnej tabuli kde sa sprístupňujú obvyklým spôsobom informácie obstarávateľa,
 - akýmkoľvek iným spôsobom z ktorého sa majú možnosť záujemci dozvedieť o postupe zadania predmetnej zákazky.Výzva obsahuje informácie o poskytovaní súťažných podkladov.
2. Po uverejnení sa výzva na predloženie ponuky môže poslať najmenej trom záujemcom, ktorý dodávajú tovar, poskytujú službu alebo uskutočňujú práce na trhu; súčasťou výzvy môžu byť aj súťažné podklady.
3. Žiadosti o vysvetlenie podmienok týkajúcich sa predloženia dokladov a podmienok uvedených v súťažných podkladoch môžu záujemci posilať najneskôr šesť (6) pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
4. Verejný obstarávateľ vysvetlenie dopytu pošle všetkým záujemcom, ktorí si prevzali súťažné podklady do troch (3) pracovných dní.
5. Verejný obstarávateľ môže zriaďiť komisiu na vyhodnotenie ponúk (menovacie dekréty) podľa § 40. Ak verejný obstarávateľ nezriadi komisiu, poverí príslušného zamestnanca vyhodnotením ponúk.
6. Ak verejný obstarávateľ zriadil komisiu na vyhodnotenie ponúk členovia komisia sú povinní podľa § 40 spracovať čestné vyhlásenie, ktorým dokumentujú, že spĺňajú podmienky byť členom komisie. Verejný obstarávateľ môže vymenovať do komisie na vyhodnotenie ponúk aj členov bez práva hodnotiť ponuky.
7. Verejný obstarávateľ vedie evidenciu o vydaní súťažných podkladov.
8. Verejný obstarávateľ vedie evidenciu o prijatých ponukách (ak je ponuka doručená osobne, vystaví potvrdenie o jej prevzatí).
9. Otváranie ponúk :
 - komisia spracuje prezenčnú listinu do ktorej sa podpíšu uchádzači (obch. meno, meno oprávneného zástupcu uchádzača a podpis) a členovia komisie, resp. poverený zamestnanec keď verejný obstarávateľ nezriadi komisiu,
 - verejný obstarávateľ pošle všetkým uchádzačom, bez ohľadu na ich účasť na otváraní ponúk, záznam z otvárania ponúk do 5 dní po otvorení ponúk.

10. Splnenie podmienok účasti uchádzačov
 - prezenčná listina
 - tabuľka na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
 - žiadosť o doplnenie údajov na už predložených dokladoch
 - vylúčenie uchádzača
 - zápisnica zo splnenia podmienok účasti

11. Vyhodnotenie ponuky
 - prezenčná listina
 - tabuľka na vyhodnotenie úplnosti ponúk
 - vyhodnotenie ponúk na základe kritérií (každý člen komisie osobitne a sumár za všetkých)
 - zápisnica z vyhodnotenia ponúk
 - oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkým uchádzačom

12. Uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom

13. Poslanie Informácie (vzor č. 8 vyhlášky č. 35/2006 Z.z.) o uzavretí zmluvy Úradu pre verejné obstarávanie.

14. Osoby podieľajúce sa na spracovaní SP sú povinné predložiť čestné vyhlásenie podľa § 34 ods. 10 zák. č. 25/ Z.z. o zachovávaní mlčanlivosti o ich obsahu až do dňa, keď sa poskytnú záujemcom