



# Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

AD 1383

## Interná smernica: IS – 2

### Verejné obstarávanie

#### Čl. I

##### Predmet smernice

Táto smernica upravuje postup spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza, s. r. o. pri nákupoch tovarov a služieb v rámci verejného obstarávania.

#### Čl. II

##### Postup pri verejnom obstarávaní

Spoločnosť Správa majetku mesta Prievidza, s. r. o. bude pri nákupoch tovarov a služieb verejným obstarávaním postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Príkazného listu primátorky č. 6/2013 na uplatňovanie postupov verejného obstarávania.

#### Čl. III

##### Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica bola schválená konateľom spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza, s. r.o. Jánom Dobrovodským.
2. Platnosť nadobúda dňom jej podpisu a účinnosť od 23.7. 2013.

V Prievidzi dňa ..... 8. 8. 2013 .....

Ján Dobrovodský  
Konateľ SMMP, s. r. o.

Príloha: Príkazný list primátorky č. 6/2013 na uplatňovanie postupov verejného obstarávania.

**MESTO PRIEVIDZA**  
**PRÍKAZNÝ LIST PRIMÁTORKY č. 6/2013**  
**NA UPLATŇOVANIE POSTUPOV**  
**VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

**Článok 1**  
**Úvodné ustanovenia**

- 1) Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o VO) upravuje pravidlá postupu verejného obstarávania pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek.
- 2) Účelom tohto príkazného listu je zabezpečenie jednotného postupu pri aplikácii zákona o verejnom obstarávaní pre zákazky s určenými hodnotami.
- 3) Tento príkazný list je záväzný pre mesto Prievidza a organizácie v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mesta (ďalej len mestské organizácie), ktoré sú povinné pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočňovanie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služby postupovať podľa zákona o VO.

**Článok 2**  
**Finančné limity**

- 1) Zákon o VO upravuje určenie predpokladanej hodnoty zákazky v § 5.
- 2) Zákon o VO upravuje finančné limity pre zákazky nadlimitné a podlimitné, v závislosti od predpokladanej hodnoty v § 4.
- 3) Mesto Prievidza určuje nasledovné finančné limity pre jednotlivé zákazky:
  - a) I. pásmo – zákazka s predpokladanou hodnotou nižšou ako:  
1 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru a poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác
  - b) II. pásmo – zákazka s predpokladanou hodnotou vyššou ako je limit v bode 3 písm. a) tohto článku a súčasne nižšou ako:  
5 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru a poskytnutie služieb  
10 000 eur ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
  - c) III. pásmo – zákazka s predpokladanou hodnotou vyššou ako je limit v bode 3 písm. b) tohto článku a súčasne nižšou ako:  
20 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru a poskytnutie služieb  
30 000 eur ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
  - d) IV. pásmo - zákazka s predpokladanou hodnotou vyššou ako je limit v bode 3 písm. a) tohto článku a súčasne nižšou ako:  
40 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny

- e) V. pásmo - zákazka podlimitná a nie bežne dostupná s predpokladanou hodnotou vyššou ako je limit v bode 3 písm. c) a písm. d) tohto článku a súčasne nižšou ako:
  - 200 000 eur, ak ide o dodanie tovaru a poskytovanie služieb
  - 5 000 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
  - 200 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny
- f) VI. pásmo – zákazka podlimitná a je bežne dostupná v zmysle § 9 b) zákona VO s predpokladanou hodnotou vyššou ako je limit v bode 3 písm. c) a 3 písm. d) tohto článku a súčasne nižšou ako:
  - 200 000 eur, ak ide o dodanie tovaru a poskytovanie služieb
  - 5 000 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
  - 200 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny
- g) VII. pásmo – zákazka nadlimitná s predpokladanou hodnotou vyššou ako limit v bode 3 písm. e) a f) tohto článku.

### **Článok 3**

#### **Postupy zadávania zákaziek**

- 1) Postupy zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek sa riadia ustanoveniami zákona o VO.
- 2) Ak je predpokladaná hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia než 1000 €, je verejný obstarávateľ povinný v profile zverejniť zadávanie takejto zákazky najmenej tri pracovné dni pred jej zadávaním; ak je v časovej tiesni z dôvodu mimoriadnej udalosti, zverejní jej zadanie najneskôr v deň jej zadania.
- 3) Mesto a mestské organizácie sú povinné vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní pri postupoch zadávania zákaziek v zmysle Článku 2 bod 3 písm. a) až d) v prostredníctvom vlastných zamestnancov.
- 4) Zadávanie zákaziek v pásme V. sa riadi ustanoveniami zákona o VO – tretia časť § 100 až § 102. Proces verejného obstarávania zabezpečujú referenti pre verejné obstarávanie.
- 5) Zadávanie zákaziek v pásme VI. a VII. sa riadi ustanoveniami zákona o VO – druhá a tretia časť. Proces verejného obstarávania zabezpečujú referenti pre verejné obstarávanie.
- 6) Zadávanie zákaziek v rozpätí pásma I. až IV. je spresnené pre podmienky mesta v článku 4 tohto príkazného listu.

### **Článok 4**

#### **Zadávanie zákaziek**

- 1) Pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou v rozpätí I. pásma - podľa bodu 3 písm. a) Článku 2 Finančné limity – nie je zodpovedný zamestnanec povinný vykonávať činnosti prostredníctvom referenta pre verejné obstarávanie. V prípade, že je predpokladaná hodnota na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác vyššia ako 150 EUR, je nutné vystaviť objednávku v zmysle IS 10 v platnom znení, resp. inej smernice, ktorá ju nahrádza, ak je čiastka nižšia, tak je možné realizovať nákup zodpovedným zamestnancom v obchodnej sieti s jedným vybraným dodávateľom. Prieskum trhu sa nezaznamenáva.

Objednávku vystavuje zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa a pri zadávaní zákazky postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

- 2) Pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou v rozpätí II. pásma - podľa bodu 3 písm. b) Článku 2 Finančné limity – môže vykonávať prieskum trhu vlastný príslušný zamestnanec mesta resp. mestskej organizácie. Pod prieskumom trhu sa rozumie osobné, telefonické, elektronické zisťovanie podmienok zabezpečenia predmetu obstarávania, vlastné skúsenosti, porovnávanie cien v cenníkoch, katalógoch, na internete atď. Prieskum trhu sa zaznamenáva do formulára - príloha č. 2 – Záznam z prieskumu trhu. Informáciu o dátume zadania zákazky zašle príslušný zamestnanec mesta referentovi pre verejné obstarávanie 5 dní vopred. Zadanie zákazky sa uverejní v zmysle § 9 ods. 9 zákona VO (príloha č. 3).
- 3) Pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou v rozpätí III. pásma - podľa bodu 3 písm. c) Článku 2 Finančné limity - vykoná prieskum trhu zamestnanec mesta - referent pre verejné obstarávanie resp. mestskej organizácie a je povinný dodržať povinnosti podľa § 9 odsek 3 až 5 zákona č. 25/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene (vykoná obstarávanie na základe požiadavky – príloha č. 1 ). Pod prieskumom trhu sa rozumie okrem osobného, telefonického, elektronického zisťovania podmienok zabezpečenia predmetu obstarávania, aj oslovenie najmenej troch možných dodávateľov/záujemcov na základe výzvy na predloženie cenovej ponuky. Výzva na predloženie cenovej ponuky a aj samotná ponuka môže byť zaslaná aj elektronicky. Prieskum trhu sa zaznamenáva do formulára príloha č. 2 – Záznam z prieskumu trhu. Zadanie zákazky sa uverejní v zmysle § 9 ods. 9 zákona o VO (príloha č. 3).
- 4) Pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou v rozpätí IV. pásma - podľa bodu 3 písm. d) Článku 2 Finančné limity – môže vykonávať prieskum trhu vlastný príslušný zamestnanec, mesta resp. mestskej organizácie a je povinný dodržať povinnosti podľa § 9 odsek 3 až 5 zákona č. 25/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene (vykoná prieskum trhu). Pod prieskumom trhu sa rozumie okrem osobného, telefonického, elektronického zisťovania podmienok zabezpečenia predmetu obstarávania, aj oslovenie najmenej troch možných dodávateľov/uchádzačov na základe výzvy na predloženie cenovej ponuky. Výzva na predloženie cenovej ponuky a aj samotná ponuka môže byť zaslaná aj elektronicky. Prieskum trhu sa zaznamenáva do formulára príloha č. 2 – Záznam z prieskumu trhu. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť zadanie zákazky v profile verejného obstarávateľa. Informáciu o dátume zadania zákazky zašle príslušný zamestnanec mesta referentovi pre verejné obstarávanie 5 dní vopred. Zadanie zákazky sa uverejní v zmysle § 9 ods. 9 zákona o VO (príloha č. 3).
- 5) Vybraný uchádzač musí byť oprávnený dodávať, resp. poskytovať predmet obstarávania. Spôsobom na preukázanie oprávnenia je platný doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.  
Vybraný uchádzač nesmie mať voči mestu alebo ním zriadeným mestským organizáciám žiadne dlhy (napr. na daniach, na poplatkoch za TKO, na zaplatení kúpnej ceny, na nájomnom za byt, nebytový priestor alebo nehnuteľnosť a pod.). Uvedené skutočnosti uchádzač preukazuje čestným vyhlásením.
- 6) Kritérium na vyhodnotenie ponuky a odôvodnenie výberu úspešného uchádzača je najnižšia cena alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka.
- 7) Mesto a mestské organizácie môžu na vyhodnotenie ponúk pri zadávaní zákazky použiť aj elektronickú aukciu. Pri tomto procese musia postupovať v zmysle § 43 zákona o VO.
- 8) Prieskum trhu sa nevykonáva:

- a) pri zadávaní zákazky z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária, situácia bezprostredne ohrozujúca život alebo nutnú prevádzku organizácie, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie).
  - b) ak predmet obstarávania je dostupný iba z jedného zdroja, dodávateľ má k predmetu obstarávania autorské práva alebo práva obdobné autorskému právu.
  - c) Zadanie zákazky sa uverejní v zmysle § 9 ods. 9 zákona o VO (príloha č. 3).
- 9) Písomné zdôvodnenie priameho zadania podľa bodu 8 tohto článku podpísané primátorkou mesta/vedúcim/riaditeľom, konateľom mestskej organizácie, je súčasťou dokumentácie zo zadávania zákazky.
- 10) Mesto Prievidza po vykonanej analýze a preukázaní hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov spojených s prieskumom trhu vymedzuje ďalší okruh obstarávaní, pri ktorých nie je potrebné vykonať prieskum trhu podľa bodu 2 až 4 tohto článku:

**Vecný okruh:**

**a) služby**

- služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné)
- reklamné služby a prezentácie v denníkoch a časopisoch
- prenájom priestorov na konferencie, školenia a ubytovanie účastníkov týchto podujatí
- právne, audítorské, účtovné a poisťné služby
- zabezpečovanie elektrickej energie, tepla, plynu, vody
- telekomunikačné služby
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov
- služby colného deklaranta
- prepravné, špeditérské a kuriérské služby
- služby pri údržbe informačného systému
- práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme
- bezpečnostné služby, ktoré sú poskytované jednorázovo
- služby spojené s požiarnou ochranou
- služby, súvisiace so stykom s verejnosťou
- monitoring tlače
- prekladateľské služby
- reštauračné služby
- výdavky na reprezentačné účely
- stravné
- prenájom dopravných prostriedkov
- školenia, kurzy, semináre
- kultúrne a spoločenské akcie
- preddavok na drobný nákup pre MŠ a ŠJ MŠ vo výške do 150 € na jednu MŠ poskytnuté jednorázovo (maximálne štyri-krát do roka)
- preddavok na prepravné – zájazdy pre denné centrá v zmysle schváleného rozpočtu na organizovanie svojich aktivít
- odborné a znalecké posudky

**b) tovary**

- pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky
- vecné a kvetinové dary pri uvítaní do života a životných jubileách
- tovary pre zabezpečenie prípravy stravy

- pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov
  - obstarávanie tovarov, služieb alebo prác, pri ktorých by potenciálni dodávatelia boli oboznámení s informáciami, ktorých neoprávnené použitie môže priamo alebo nepriamo ohroziť činnosť mesta
  - preddavok na drobný nákup tovaru pre Denné centrá v zmysle schváleného rozpočtu na organizovanie svojich aktivít
  - preddavok pre MŠ z prostriedkov štátneho rozpočtu na úhradu nákladov za spotrebný materiál použitý pri výchove a vzdelávaní detí, ktoré majú jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky vo výške 120 € na jednu MŠ poskytnutého jednorázovo (max. šesť-krát do roka)
  - špeciálny materiál pre MsP
  - výstroj pre MsP
  - výzbroj pre MsP
- 11) Mesto a mestské organizácie evidujú a uchovávajú všetky doklady podľa § 99 ods. 5 zákona o VO.

### Článok 5 Zodpovednosť v súvislosti s príkazným listom

- 1) Za dodržanie príkazného listu sú zodpovední:
  - a) za jednotlivé oddelenia mestského úradu – vedúci odborov, oddelení, referátov
  - b) za jednotlivé organizácie – vedúci, riaditelia a konatelia mestských organizácií.
- 2) Príkazný list je záväzný pre všetky organizačné zložky mesta Prievidza. Príkazný list primátorky mesta Prievidza na uplatňovanie postupov verejného obstarávania musí byť prepracovaný na podmienky organizačných zložiek mesta do 15. augusta 2013 v zmysle tohto príkazného listu.
- 3) Kontrolu dodržiavania príkazného listu vykonáva hlavný kontrolór mesta Prievidza.

### Článok 6 Záverečné ustanovenia a účinnosť príkazného listu

- 1) Tento príkazný list nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu.

V Prievidzi ..... 11.07.2013 .....



*Katarína Macháčková*  
JUDr. Katarína Macháčková  
primátorka mesta

**Prílohy:**

1. Požiadavka
2. Záznam z prieskumu trhu
3. Oznámenie o zadaní zákazky

## PRÍLOHY

Príloha č. 1 k príkaznému listu

**1. Formulár – Požiadavka na vykonanie verejného obstarávania**

### **Požiadavka na vykonanie verejného obstarávania**

na zadanie zákazky podľa zákona č.25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v platnom znení

**Názov zákazky (predmetu obstarávania):**

**Druh zákazky:** Tovar – služba – práce

Opis zákazky s minimálnymi požiadavkami na predmet:

Miesto a termín dodania (doba trvania zmluvného vzťahu):

Predpokladaná hodnota (bez DPH):

Spôsob vzniku záväzku (objednávka, zmluva):

Zdroj finančných prostriedkov z ktorej má byť zákazka hradená:

Termín obhliadky a miesto dodania:

Kontaktná osoba pre opis predmetu zákazky (za technické podklady, projekt):

**Predkladá:**

Meno, priezvisko, podpis .....

**Za predmet obstarávania odsúhlasil:**

Meno, priezvisko, podpis .....

V .....dňa: .....

.....  
Meno, funkcia, podpis vedúci oddele-  
nia/odboru/referátu/štatutár mestskej organizácie

## ZÁZNAM Z PRIESKUMU TRHU

Názov zákazky:  
Druh zákazky: Tovar – služba - práce

| P. č. | Uchádzač<br>(obchodné meno, adresa) | Kontaktná<br>osoba | Cena v €<br>bez DPH | Cena v €<br>bez DPH | Splnenie<br>podmienok<br>výzvy | Dátum<br>predloženia<br>cenovej<br>ponuky |
|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------|---|
|       |                                     |                    |                     |                     |                                |   |
|       |                                     |                    |                     |                     |                                |   |
|       |                                     |                    |                     |                     |                                |   |

Vybraný uchádzač:

Zdôvodnenie výberu:

Obstarávacia cena:

Spôsob vzniku záväzku: - na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie  
- na základe zmluvy a následnej fakturácie

Zdôvodnenie postupu (priameho zadania):

Prieskum trhu vykonal:

Meno, priezvisko, podpis .....

S výberom súhlasí:

Meno, priezvisko, podpis .....

Schválil prednosta/náčelník MsP:

Meno, priezvisko, podpis .....

V .....dňa: .....

primátorka mesta,  
príslušný vedúci zamestnanec mestskej organi-  
zácie



Príloha č. 3 k príkaznému listu

**3. Formulár** – Oznámenie o zadaní zákazky v zmysle § 9 ods. 9) v profile verejného obstarávateľa

### Oznámenie o zadaní zákazky

Druh zákazky: Tovar – služba - práce

| P. č. | NÁZOV ZÁKAZKY | Dátum zverejnenia/dátum zadania zákazky |
|-------|---------------|---|
|       |               |   |
|       |               |   |
|       |               |   |
|       |               |   |



## Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

### Smernica č. IS-2

#### Verejné obstarávanie

##### A. Predmet smernice

Pri nákupe tovarov a služieb spoločnosť Správa majetku mesta Prievidza s.r.o. bude postupovať v zmysle Zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pokynu Mesta Prievidza (Pokyn jediného spoločníka zo dňa 27.7.2011). Tieto dva záväzné dokumenty sú nadriadené tejto smernici a smernica len vysvetľuje základné pojmy na podmienky spoločnosti SMMP spol. s. r.o.

##### B. Postup pri nákupe tovarov a služieb – všeobecné informácie

1. Pri posudzovaní objemu zákazky (nákupe) sa vždy posudzuje jednotlivá komodita tovaru alebo služby podľa kódu CPV, ktorá bola obstaraná za rok alebo počas platnosti zmluvy v sume bez DPH.
2. Pri akomkoľvek obstarávaní (aj priamom nákupe) vybraný uchádzač (dodávateľ, predajca) nesmie mať voči Mestu Prievidza alebo ním zriadeným organizáciám alebo založeným spoločnostiam žiadne dlhy. Uvedené skutočnosti uchádzač (dodávateľ, predajca) preukazuje čestným vyhlásením (Príloha č. 1 tejto smernice)

##### C. Postup pri nákupe tovarov a služieb – zákazky a kompetencie

1. zákazky do 1 000€
  - do 150€ priamy nákup povereného zamestnanca spoločnosti

minimálna požiadavka: dodržať hospodárnosť pri nákupe

- **nad 150€** vykonať prieskum trhu, spísať zápis na príslušnom tlačive o prieskume trhu (príloha č.2 tejto smernice), vystaviť objednávku (objednávku vystavuje zodpovedný zamestnanec a podpisuje konateľ )

## **2. zákazky nad 1 000€**

- obstarávanie zabezpečuje výhradne referent pre verejné obstarávanie Mestského úradu v Prievidzi

Postup pre bod 2:

a/ požiadavka na vykonanie verejného obstarávania (príloha č.3 tejto smernice) doručiť referentovi pre verejné obstarávanie Mestského úradu v Prievidzi.

b/ prieskum trhu vykoná referent pre verejné obstarávanie Mestského úradu v Prievidzi

c/po ukončení dodania tovaru, služby alebo diela doručiť tlačivo plnenie zákazky (príloha č. 4 tejto smernice) referentovi pre verejné obstarávanie

## **3. zákazky, na ktoré nie je potrebný postup podľa bodu 1 a 2 v hodnote zákazky pre tovar a služby do 10 000€:**

### **a. služby**

- služobné cesty zamestnancov
- reklamné služby a prezentácie v tlač
- prenájom priestorov (konferencie, školenia) a ubytovanie účastníkov týchto podujatí
- právne, audítorské, účtovné a poisťné služby
- elektrická energia, teplo, plyn, voda
- telekomunikačné služby
- servisy zariadení u autorizovaných dodávateľov
- služby colného deklaranta
- prepravné, špeditárske a kuriérske služby
- služby pri údržbe informačného systému
- práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme
- jednorázové bezpečnostné služby
- služby spojené s požiarnou ochranou
- služby, súvisiace so stykom s verejnosťou

- monitoring tlače
- prekladateľské služby
- reštauračné služby
- reprezentačné výdavky
- prenájom dopravných prostriedkov – osobné
- **SLUŽBA ODVOZU KOMUNÁLNEHO ODPAU NA SKLÁDKU**
- **NÁKLADNEJ DOPRAVY : NÁKLADNÉ VOZIDLÁ**
- **MECHANIZMOV ( BAGER, ŽERIAV, NAKLADAČ )**
- **KOMUNÁLNEJ TECHNIKY**
- **ČISTENIE MK, SPEVNENÝCH PLOCH, PARKOVÍSK**
- školenia, kurzy, semináre
- kultúrne a spoločenské akcie „na kľúč“
- odborné a znalecké posudky

#### **b. tovary**

- pohonné hmoty, mazivá, ojeje, kvapaliny do dopravných prostriedkov
- vecné a kvetinové dary pri uvítaní do života a životných jubilách
- pracovné odevy, obuv, pracovné pomôcky
- **DROBNÁ MECHANIZÁCIA : VŔTAČKY, BRÚSKY, HUTNIACA DOSKA, PÍLA NA ASFALT**
- **OBAĽOVANÉ ZMESI : TEPLÁ, STUDENÁ, BG QUICK**
- **BETÓNOVÉ ZMESI**
- **KAMENIVO**
- **BETONÁRSKE VÝOBKY : DLAŽBA, OBRUBNÍKY, SKRUŽE**
- **LIATINOVÉ POKLOPY, BAHENNÉ KOŠE**
- **HUTNÝ MATERIÁL : OCEĽOVÉ PROFILY, VÝSTUŽE**

4. zákazky, na ktoré nie je potrebný postup podľa bodu 1 a 2 v hodnote zákazky pre stavebné práce do 20 000€:
- montáž a demontáž výzdoby
  - údržba verejného osvetlenia
  - **ÚDRŽBA A OPRAVY KOMUNIKÁCIÍ : OPRAVY POVRCHOV CIEST A CHODNIKOV (ZÁMKOVÁ DLAŽBA, ASFALT, PNEUMOTRYSK )**

Postup pre bod 3 a 4:

vykonať prieskum trhu, spísať zápis na príslušnom tlačive o prieskume trhu (príloha č.2 tejto smernice), vystaviť objednávku (objednávku vystavuje zodpovedný zamestnanec a podpisuje konateľ)

#### D. Platnosť a účinnosť smernice

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 15.novembra 2011

Príloha č. 1 – čestné vyhlásenie

- 2 – prieskum trhu pri zákazke s nízkou hodnotou
- 3 – požiadavka na vykonanie verejného obstarávania
- 4 – plnenie zákazky
- 5 - Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní
- 6 – Pokyn jediného spoločníka zo dňa 27.7.2011
- 7 – Interná smernica č. 63 (Mesto Prievidza)

Schvaľuje: Ján Dobrovodský, konateľ

**POZNÁMKA :**

**TEXT DOPLNENÝ ZVÝRAZNENÝM PÍSMOM JE NÁVRH ZABEZPEČENIA TOVAROV A SLUŽIEB, KTORÉ NAVRHUJEME VYŇAŤ Z VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA.**



Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

Príloha č.1 k Smernici IS-2

### Čestné vyhlásenie

..... ako osoba oprávnená konať za  
spoločnosť .....

čestne vyhlasujem, že ku dňu vyhotovenia tohto čestného vyhlásenia nemá spoločnosť .....

..... voči Mestu Prievidza alebo ním  
zriadeným organizáciám alebo založeným spoločnostiam žiadne dlhy. V prípade, že sa skutočnosť  
tohto vyhlásenia zmení (vznik dlhu), som si vedomý, že do troch dní som povinný túto skutočnosť  
oznámiť spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

V.....dňa.....

.....

vlastnoručný podpis



### Prieskum trhu pri zákazke s nízkou hodnotou

Názov zákazky:

Druh zákazky: tovar - služba - práce\*

Spôsob vykonania prieskum:

Zoznam oslovených uchádzačov:

| P.č. | Uchádzač (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania) | Kontaktná osoba | Cena v € (bez DPH) | Cena v € (s DPH) | Dátum predloženia cenovej ponuky |
|------|--|-----------------|--------------------|------------------|----------------------------------|
|      |  |                 |                    |                  |                                  |
|      |  |                 |                    |                  |                                  |
|      |  |                 |                    |                  |                                  |
|      |  |                 |                    |                  |                                  |
|      |  |                 |                    |                  |                                  |

Vybraný uchádzač:

Zdôvodnenie výberu: Ekonomicky najvýhodnejšia ponuka – najnižšia cena

Obstarávacia cena:

Spôsob vzniku záväzku: na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie

na základe zmluvy a následnej fakturácie\*

Prieskum trhu vykonal:

meno, priezvisko, podpis

.....

S výberom súhlasia:

Vedúci úseku:

V Prievidzi dňa.....

.....

Ján Dobrovodský, konateľ

\* označte vybranú možnosť



Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

Príloha č.3 k Smernici IS-2

### Požiadavka na vykonanie verejného obstarávania

na zadanie zákazky podľa zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov

Názov zákazky (predmetu obstarávania):

Opis zákazky:

Termín obhliadky miesta dodania zákazky:

Na akú dobu má byť zmluva uzavretá:

Predpokladaná hodnota (bez DPH):

Položka rozpočtu, z ktorej má byť zákazka hrazená:

Lehoty pre dodanie:

Predkladá:

Schválil:

Dňa:

Prílohy:





Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.

Príloha č.4 k Smernici IS-2

### Plnenie zákazky

Zmluva/Objednávka:

Názov zmluvy/Č.objednávky:

Dátum uzatvorenia zmluvy:

Cena uvedená v zmluve/objednávke:

Skutočne fakturovaná cena celkom:

Termín dodania (tovaru, poskytnutia služieb, zhotovenie stavebných prác) uvedený v zmluve/objednávke:

Skutočný termín dodania:

Prebratie diela, poskytnutie služby, dodanie tovaru:

V Prievidzi, dňa

Spracoval:

Podpis:

Schválil: