



VESTNÍK

MINISTERSTVA VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník: 2007

Bratislava 11. apríla 2007

Čiastka: 18

O b s a h

- I. časť 18. Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky o jednotnom postupe štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb**

18.

N a r i a d e n i e

Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

z 11. apríla 2007

o jednotnom postupe štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb

Na zabezpečenie jednotného postupu pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb (ďalej len „verejné obstarávanie“) podľa osobitného predpisu¹⁾ **u s t a n o v u j e m :**

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

ČI. 1

Predmet úpravy a pôsobnosť

(1) Toto nariadenie upravuje jednotný postup štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií (ďalej len „verejný obstarávateľ“) v pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri verejnom obstarávaní.

(2) Verejný obstarávateľ zodpovedá za dodržiavanie princípu hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov a za uplatňovanie princíпов priehľadnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov vo verejnom obstarávaní.

(3) Verejný obstarávateľ používa postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na verejné obstarávanie, uvedené v osobitnom predpise; to neplatí v prípadoch uvedených v osobitnom predpise.*²⁾

ČI. 2

Úlohy štatutárneho orgánu v procese verejného obstarávania

(1) Štatutárny orgán verejného obstarávateľa alebo ním poverený zástupca³⁾ (ďalej len „štatutárny orgán“) zodpovedá v procese verejného obstarávania za dodržiavanie osobitných predpisov.⁴⁾

Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 1 ods. 2 a 3 zákona č. 25/2006 Z. z.

³⁾ § 20 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

⁴⁾ Napríklad zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(2) Štatutárny orgán verejného obstarávateľa určí v internom akte riadenia (ďalej len „interný predpis“) zodpovednú osobu za verejné obstarávanie, ktorá bude vykonávať činnosti spojené s verejným obstarávaním. Ďalej určí spracovateľa súhrnnej požiadavky k zadávaniu zákazky vo verejnom obstarávaní, ktorý bude zodpovedať za jej vecné, úplné a včasné spracovanie.

ČI. 3

Formy verejného obstarávania

Verejné obstarávanie realizujú verejní obstarávatelia týmito formami:

- a) centrálnne verejné obstarávanie,

ČI. 4

Centrálny verejný obstarávateľ

(1) Centrálnym verejným obstarávateľom⁵⁾ ministerstva je štátna rozpočtová organizácia ministerstva (ďalej len „úrad“), ktorá obstaráva prostredníctvom odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva.

(2) Úrad zabezpečuje centrálnne verejné obstarávanie v rozsahu nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami stavebných prác, ktorých hodnota je rovná alebo vyššia ako 2 000 000 Sk bez dane z pridanej hodnoty pre decentrálne verejné obstarávateľov ministerstva.

ČI. 5

Decentrálny verejný obstarávateľ

(1) Decentrálnymi verejnými obstarávateľmi v rozsahu svojej pôsobnosti sú:

- a) verejní obstarávatelia ministerstva,
- b) útvary a zariadenia ministerstva v rozsahu vymedzenej pôsobnosti.

(1) Decentrálny verejný obstarávateľ zabezpečuje decentrálne verejné obstarávanie zákaziek tovarov, služieb s nízkymi hodnotami a pri zadávaní zákaziek na uskutočnenie stavebných prác v hodnote, ktorá nie je vyššia ako 2 000 000 Sk bez dane z pridanej hodnoty.

(2) Decentrálni verejní obstarávatelia uvedení v odseku 1 písm. a) sa zapájajú

5) § 10 zákona č. 25/2006 Z. z.

ČI. 6

Postup pri verejnom obstarávaní

(1) Centrálny verejný obstarávateľ zabezpečuje centrálné verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác v rozsahu investičnej výstavby pre decentralných verejných obstarávateľov podľa komoditných skupín prostredníctvom komoditných centier.⁶⁾

(2) Požiadavku na zabezpečenie centrálné zabezpečovaných komodít predkladajú decentralní verejní obstarávatelia podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č.1 tohto nariadenia služobným postupom komoditným centrom ministerstva v termíne do 15. novembra bežného roka nasledovne :

- a) krajské riaditeľstvá Policajného zboru prostredníctvom Prezídia Policajného zboru,
- b) krajské riaditeľstvá Hasičského a záchranného zboru a Hasičský a záchranný útvar hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava prostredníctvom Prezídia Hasičského a záchranného zboru,
- c) krajské úrady prostredníctvom sekcie verejnej správy ministerstva,
- d) ostatní decentralní verejní obstarávatelia prostredníctvom toho organizačného útvaru ministerstva, do ktorého zriaďovateľskej pôsobnosti patria.

(1) Nadriadené orgány uvedené v odseku 2 zosumarizujú požiadavky, potvrdia ich opodstatnenosť, určia prioritné požiadavky a postúpia požiadavky do 25. novembra bežného roka komoditnému centru ministerstva.

(2) Požiadavky na zabezpečenie centrálné zabezpečovaných komodít sa predkladajú s predpokladaným plnením na dobu štyri roky. Tieto zákazky budú realizované formou rámcových dohôd.

(3) Požiadavky na centrálné zabezpečovanie komodít zašlú decentralní verejní obstarávatelia v písomnej a elektronickej forme služobným postupom podľa odseku 2.

ČI. 7

Komoditné centrá

(1) Komoditné centrá ministerstva zodpovedajú za spravovanú komoditnú skupinu v súlade s interným predpisom.⁷⁾

(2) Komoditné centrá ministerstva spracovávajú súhrnnú požiadavku decentralných verejných obstarávateľov na verejné obstarávanie za spravovanú komoditnú skupinu.

(3) Komoditné centrá ministerstva predkladajú súhrnné požiadavky na zabezpečenie verejného obstarávania podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č.2 tohto nariadenia centrálnemu verejnému obstarávateľovi v termíne do 31. decembra kalendárneho roka.

⁶⁾ Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 97/2005 o postupe pri zabezpečovaní správy majetku štátu.

⁷⁾ ČI. 7 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 97/2005.

(4) Predmet zákazky sa vymedzuje na základe jeho podrobného opisu s uvedením špecifikácií a s uvedením číselného kódu zo spoločného slovníka obstarávania (ďalej len - „slovník“). Ďalej sa uvedie návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk, návrh predpokladanej hodnoty zákazky, užívateľov predmetu zákazky, určené množstvo, typ zmluvy, jej platnosť a prioritu obstarávania.

(5) Za vymedzenie predmetu zákazky, správnosť určenia predpokladanej hodnoty zákazky a navrhnuté kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia zodpovedá komoditný manažér príslušnej komoditnej skupiny.⁸⁾ Správnosť údajov písomne potvrdí vedúci komoditného centra. Spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky bude v požiadavke doložený výsledkami z prieskumu trhu.

ČI. 8

Plán verejného obstarávania

(1) Plán verejného obstarávania je plánovací dokument na koordináciu obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom kalendárnom roku s priradenými číselnými kódmi slovníka, užívateľov predmetov zákaziek, určené množstvo a predpokladané hodnoty zákaziek, postupy a lehoty na prípravu a realizáciu obstarávania, typy zmlúv, ich platnosť a lehoty ich plnenia v nadväznosti na rámcovú dohodu a prioritu obstarávania.

(2) Spoločný slovník obstarávania (Common procurement vocabulary CPV) je jednotný klasifikačný systém pre verejné zákazky, ktorým sa v členských štátoch Európskej únie určuje rovnaký opis tovaru, stavebných prác a služieb, ku ktorým je priradený číselný kód.

(3) Plán verejného obstarávania zostavuje centrálny verejný obstarávateľ.

(4) Plán verejného obstarávania je rozdelený podľa komoditných skupín.

(5) V návrhu plánu verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok, ktorý sa predloží na schválenie generálnemu riaditeľovi sekcie ekonomiky ministerstva, sa vyznačia prioritné požiadavky.

(6) Decentrálni verejní obstarávatelia v návrhu rozpočtu rozpočtovej kapitoly ministerstva na príslušný rozpočtový rok zabezpečia rozpočtové krytie všetkých centrálnne zabezpečovaných komodít. Prioritné požiadavky a požiadavky vzniknuté počas kalendárneho roka v prípadoch havárií alebo nepredvídaných udalostí majú prednosť pred ostatnými požiadavkami.

(7) Zmena, zrušenie alebo uplatnenie nových požiadaviek centrálnne zabezpečovaných komodít na verejné obstarávania v schválenom pláne verejného obstarávania sa môže vykonať výlučne na základe návrhu nadriadených orgánov uvedených v čl. 6 ods. 2 a príslušného komoditného centra. Zmeny v pláne verejného obstarávania schvaľuje generálny riaditeľ sekcie ekonomiky ministerstva.

⁸⁾ Čl. 2 písm. j) a čl. 7 ods. 1) písm. g) nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 97/2005.

(8) Plán verejného obstarávania sa zostavuje v písomnej a elektronickej forme.

(9) Centrálny verejný obstarávateľ zašle v elektronickej forme, po schválení plán verejného obstarávania v termíne najneskôr do sedem dní komoditným centrom ministerstva a tie ho najneskôr do sedem dní zašlú decentrálnym verejným obstarávateľom.

ČI. 9

Vyhlasovanie verejného obstarávania

(1) Vyhlasovanie verejného obstarávania realizuje centrálny verejný obstarávateľ v súlade s plánom verejného obstarávania.

(2) Za procesnú stránku verejného obstarávania zodpovedá odborne spôsobilá osoba⁹⁾ určená vedúcim zamestnancom centrálného verejného obstarávateľa (ďalej len „určená odborne spôsobilá osoba“).

ČI. 10

Sút'ážné podklady

(1) Vypracovanie súťažného podkladu a podkladu pre oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania realizuje určená odborne spôsobilá osoba v súčinnosti s pracovnou skupinou. O zriadení pracovnej skupiny rozhoduje riaditeľ odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva.

(2) Do pracovnej skupiny môžu byť menovaní okrem určenej odborne spôsobilej osoby a komoditného manažéra konkrétnej komoditnej skupiny i vedúci komoditného centra, osoba s právnickým alebo s iným odborným vzdelaním alebo zástupcovia odborných útvarov užívateľa predmetu zákazky.

(3) Súťažné podklady a oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania predloží určená odborne spôsobilá osoba na schválenie riaditeľovi odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva.

ČI. 11

Komisia na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk

(1) Komisiu na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a komisiu na vyhodnotenie ponúk (ďalej len „komisia“) zriaďuje a jej členov vymenúva riaditeľ odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva podľa prílohy č. 3 tohto nariadenia. K zabezpečeniu transparentnosti môže prizvať do komisie aj príslušníkov Policajného zboru alebo zamestnancov úradu kontroly ministra vnútra Slovenskej republiky bez práva vyhodnocovať ponuky.

(2) Návrh na zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk a vymenovanie jej členov spracováva určená odborne spôsobilá osoba. V návrhu uvedie, že navrhovaní členovia komisie spĺňajú podmienky odborného vzdelania alebo odbornej praxe zodpovedajúcej predmetu zákazky.

⁹⁾ § 116 zákona č. 25/2006 Z. z.

ČI. 12

Otváranie ponúk a vyhodnocovanie ponúk

(1) Predseda komisie alebo určená odborne spôsobilá osoba zabezpečí, aby komisia otvárala obálky s predloženými ponukami na mieste a v čase uvedenom v oznámení.

(2) Predseda komisie alebo určená odborne spôsobilá osoba umožní všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk, účasť na otváraní ponúk.

(3) Vyhodnocovania ponúk sa zúčastňujú len vymenovaní členovia komisie.

(4) Člen komisie určený predsedom komisie spíše zápisnicu z otvárania obálok, zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a zápisnicu z vyhodnotenia ponúk. Zápisnice podpísané všetkými prítomnými členmi komisie odovzdá predseda komisie určenej odborne spôsobilej osobe. Zápisnice schvaľuje riaditeľ odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva.

ČI. 13

Uzavretie zmluvy

(1) Centrálny verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu alebo rámcovú dohodu v lehote viazanosti ponúk.

(2) Zmluvy a rámcové dohody za centrálného verejného obstarávateľa uzatvára

- a) minister vnútra s hodnotou zákazky viac ako 30 000 000 Sk bez dane z pridanej hodnoty,
- b) generálny riaditeľ sekcie ekonomiky ministerstva s hodnotou zákazky od 10 000 000 Sk do 30 000 000 Sk bez dane z pridanej hodnoty,
- c) riaditeľ odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva s hodnotou zákazky do 10 000 000 Sk bez dane z pridanej hodnoty.

(1) Decentrálni verejní obstarávatelia môžu uzatvárať zmluvy v hodnote zákaziek s nízkou hodnotou, v prípade stavebných prác maximálne v hodnote nižšej ako 2 000 000 Sk bez dane z pridanej hodnoty.

(2) Zmluvy alebo objednávky podľa uzatvorených rámcových dohôd uzatvára riaditeľ odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva.

(3) Prípadná realizácia zákaziek s vyššími hodnotami decentrálnymi verejnými obstarávateľmi bude upravená v schválenom pláne verejného obstarávania.

(4) Úrad pri plnení úloh decentrálného verejného obstarávateľa, môže uzatvárať zmluvy v rozsahu uvedenom v odseku 3. Rozsah právomoci k uzatváraní zmlúv (záväzných objednávok) bude upravený interným predpisom podľa čl. 20.

ČI. 14

Zadávanie zákaziek na základe rámcových dohôd

(1) Zadávanie zákaziek na základe rámcových dohôd realizuje centrálny verejný obstarávateľ v spolupráci s príslušným komoditným centrom.

(2) Centrálny verejný obstarávateľ oznámi do 15 dní uzatvorenie rámcových dohôd komoditným centrom ministerstva, ktoré bezodkladne informujú decentrálne verejných obstarávateľov.

(3) Evidenciu a kontrolu plnenia predmetu zákazky na základe rámcových dohôd vykonáva príslušné komoditné centrum ministerstva. Decentrálni verejní obstarávatelia predkladajú štvrťročne písomnú informáciu komoditným centrom o realizácii dodávok z rámcových dohôd.

(4) Zákazky s nízkymi hodnotami, ktoré sú centrálnne zabezpečované nemožno realizovať decentrálne okrem prípadu, keď je decentrálny verejný obstarávateľ preukázateľne schopný obstarat' tovar a služby ekonomicky výhodnejšie, ako centrálny verejný obstarávateľ, môže zákazku zadať samostatne. Túto skutočnosť vopred oznámi centrálnemu verejnému obstarávateľovi.

ČI. 15

Plnenie uzatvorených zmlúv

Za predmet plnenia zmluvy v rozsahu zmluvných podmienok zodpovedá osoba decentrálneho verejného obstarávateľa uvedená v zmluve a spolupracuje pri administrácii zmluvy s komoditným manažérom.

DRUHÁ ČASŤ

POSTUP ZADÁVANIA ZÁKAZIEK S NÍZKÝMI HODNOTAMI

ČI. 16

Postup verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami

(1) Štatutárny orgán určí v internom predpise postup subjektov obstarávania, ktoré zabezpečujú verejné obstarávanie zákaziek s nízkymi hodnotami. Zadávanie zákazky s nízkou hodnotou pri dodaní tovaru alebo na poskytnutie služieb je predpokladaná hodnota zákazky nižšia ako 1 000 000 Sk bez dane z pridanej hodnoty. U zákaziek na uskutočnenie stavebných prác je predpokladaná hodnota zákazky nižšia ako 2 000 000 Sk bez dane z pridanej hodnoty.

- (2) V internom predpise štatutárny orgán určí najmä
- a) osoby pre zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou, rozsah ich oprávnení a sledovanie čerpania stanovených limitov,
 - b) osoby, ktoré prieskumom trhu budú získavať informácie o predmete zákazky a ktoré budú spracovávať zápisy z vyhodnotenia prieskumu trhu (ďalej len „zápis“) podľa prílohy č. 4 tohto nariadenia,

c) osoby zodpovedné za dodržiavanie postupu a zákonných ustanovení zadávania zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou.

(1) Prieskumom trhu verejný obstarávateľ zabezpečuje výber dodávateľa tovaru, zhotoviteľa stavebnej práce alebo poskytovateľa služby. Cieľom je vyhľadávanie predmetu obstarávania s preukázanou kvalitou a cenou a dodávateľov s overenými schopnosťami s ohľadom na kvalitu a cenu za predmet obstarávania a k dodacím podmienkam. Prieskum trhu vykonáva verejný obstarávateľ priebežne.

(2) Štatutárny orgán v internom predpise podľa svojich podmienok môže určiť aj obdobný postup, ako napríklad vytvorenie vlastných pravidiel zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami takým spôsobom a v takom rozsahu, aby aj na základe požiadaviek príslušných riadiacich orgánov a vnútorných kontrolných orgánov verejného obstarávateľa boli splnené podmienky primeranosti vynakladania finančných prostriedkov na obstaranie požadovaného predmetu zákazky s nízkou hodnotou, najmä vo vzťahu k jeho kvalite a cene.

(3) Návrh na zadávanie zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác vypracováva zodpovedná osoba za verejné obstarávanie. Návrh schvaľuje štatutárny orgán.

(4) Rozhodujúce pre zadávanie zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác je súčet predpokladaných cien tovarov, služieb alebo ceny stavebnej zákazky, bez dane s pridanou hodnotou v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

(5) Verejný obstarávateľ uskutoční výber uchádzača na základe informácií o predmete obstarávania získaných prieskumom trhu. V zápise uvedie aspoň dvoch uchádzačov, u ktorých vykonal prieskum trhu. V prípade, že prieskumom trhu zistil verejný obstarávateľ, že na predmet obstarávania je len jeden uchádzač, doloží túto skutočnosť napríklad dokladom o výhradnom práve alebo, ak z oslovených uchádzačov predloží ponuku iba jeden uchádzač, v zápise uvedie tohto uchádzača.

(6) Kritériom prieskumu trhu je najnižšia cena alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka. Je v kompetencii verejného obstarávateľa, aby stanovil ďalšie kritériá na výber zmluvného partnera v závislosti od predmetu zákazky, ako napríklad kvalita, dodacia lehota.

(7) Verejný obstarávateľ uskutočňuje prieskum trhu najmä

- a) vlastnou databázou o dodávateľoch,
- b) rokovaniami s dodávateľmi,
- c) elektronickou komunikáciou,
- d) aktuálnymi katalógmi firiem,
- e) inými aktuálnymi propagačnými materiálmi firiem,
- f) písomným požiadaním o predloženie cenníka predmetu obstarávania,
- g) ak potrebné informácie o predmete obstarávania nebolo možné preukázateľne získať, vyhotoví sa o tomto písomný záznam.

(1) Štatutárnym orgánom určená osoba podľa odseku 2 písm. b) spracuje zápis.

(2) Dokumentácia z použitého postupu obsahuje najmä

- a) odôvodnenie použitia postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou,
- b) oslovenie uchádzačov alebo iný preukázateľný doklad, napríklad záznam,

- c) analýzu efektívnosti a hospodárnosti postupu doloženú výsledkami z prieskumu trhu,
- d) spracovaný zápis,
- e) zmluvu, ak bola uzavretá,
- f) prípadne ďalšie dokumenty.

(1) Dokumentáciu podľa odseku 11 schvaľuje štatutárny orgán. Osoba určená štatutárnym orgánom v internom predpise dokumentáciu eviduje a archivuje po dobu päť rokov.

(2) Štatutárny orgán zabezpečí pravidelnú kontrolu dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou tak, aby sa zistilo, že postup verejného obstarávania zákazky s nízkou hodnotou nie je použitý na obchádzanie ďalších postupov verejného obstarávania. Kontrolu vykoná minimálne jeden krát za rok. O vykonanej kontrole sa vyhotoví písomný záznam.

TRETIA ČASŤ KONTROLA A METODICKÉ USMERNENIE

ČI. 17

Kontrola

(1) Úrad kontroly ministra vnútra Slovenskej republiky vykonáva kontrolu dodržiavania tohto nariadenia a kontrolu verejného obstarávania podľa osobitného predpisu.¹⁰⁾ a interného predpisu.*ⁿ⁾

(2) Odbor verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva vykonáva osobitnú kontrolu.ⁿ⁾ Osobitnou kontrolou sa zisťuje správnosť postupu verejného obstarávateľa, úplnosť dokumentácie pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou. Taktiež zisťuje rozsah a obsah interného predpisu vydaného verejným obstarávateľom k verejnemu obstarávaniu.

ČI. 18

Metodické usmernenie

Metodické usmernenie procesu verejného obstarávania vykonáva odbor verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva, ktorý najmä

- a) koordinuje a usmerňuje proces verejného obstarávania formou interných predpisov, usmerňovaním verejných obstarávateľov ministerstva, poskytovaním odbornej pomoci a organizovaním odborných seminárov,
- b) vykonáva výklad tohto nariadenia,
- c) spracováva informácie a štatistiku o použitých postupoch verejného obstarávania.

¹⁰⁾ Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 618/2004 Z. z.

ⁿ⁾ Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 9/2006 o vnútornom kontrolnom systéme v znení nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 26/2006.

ŠTVRTÁ ČASŤ SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ČI. 19 Spoločné ustanovenie

Na základe požiadania odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky ministerstva verejný obstarávateľ spracúva ročný výkaz o použitých postupoch verejného obstarávania.

ČI. 20 Splnomocňovacie ustanovenia

(1) Podrobnosti o postupe zadávania decentralne zabezpečovaných zákaziek vydá štatutárny orgán decentralneho verejného obstarávateľa v internom predpise do jedného mesiaca odo dňa vydania tohto nariadenia.

(2) Podrobnosti o postupe zadávania decentralne zabezpečovaných zákaziek pre úrad ministerstva ustanoví pokyn ktorý vydá generálny riaditeľ sekcie ekonomiky ministerstva do jedného mesiaca odo dňa vydania tohto nariadenia.

Záverčné ustanovenia

ČI. 21

Zrušujú sa:

1. nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 50/2001 o vykonávaní verejného obstarávania v rozpočtovej organizácii Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky,
2. nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 30/2006 o jednotnom postupe rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb.

ČI. 22

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom vydania.

Róbert Kaliňák v. r.

Dostanú: minister, štátny tajomník MV SR, štátny tajomník MV SR pre verejnú správu, vedúci služobného úradu MV SR, rozpočtové a príspevkové organizácie MV SR, útvary MV SR, krajské úrady, krajské riaditeľstvá hasičského a záchranného zboru, Hasičský a záchranný útvar hl. m. SR Bratislavy

Príloha č. 1 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č.

18/2007

Č.p.: (uviesť číslo registratumého záznamu)

P.č.	Názov materiálu	Predpokladaný počet	Predpokladaná cena	Termín prípravy špecifikácie	Termín potreby zabezpečenia nákupov	Poznámka
	Komoditná skupina :					

Spracovateľ :
meno, priezvisko, titul, funkcia

Schválil:
podpisová doložka štatutárneho orgánu
(alebo určeného zástupcu)

Podpis

Podpis

**Názov a sídlo útvaru, organizácie alebo zariadenia Ministerstva vnútra
Slovenskej republiky^{1 2 3*}**

č- P- :.....

**SÚHRNNÁ POŽIADAVKA
na obstaranie tovaru, služby alebo výkonu**

1. Predmet zákazky :^{2>}

Jednotka množstva :

Množstvo :

2. Špecifikácia predmetu zákazky :³⁾

Termín
plnenia:

3. Iné požiadavky :^{4*}

4. Predpokladaná hodnota zákazky a spôsob finančného zabezpečenia :^{5*}

5. Návrh kritérií hodnotenia a poradia ich dôležitosti:^{6*}

Uviesť názov a sídlo útvaru, organizácie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, ktorý požiadavku uplatňuje, v neskrátenej forme.

²⁾ Stručný a výstižný názov predmetu obstarávania vo všeobecnej forme (v prípade uvedenia značky alebo typu uviesť konkrétne odôvodnenie, rozhodnutie, nariadenie, normu a pod., na základe ktorých je predmet špecifikovaný).

³⁾ Podrobné vymedzenie predmetu na základe jeho opisu, technickej charakteristiky a inej špecifikácie, vrátane klasifikácie produktov (výrobkov, tovarov a služieb), napríklad uvedenie číselného kódu podľa spoločného slovníka obstarávania.

⁴⁾ Uviesť požiadavky na preukázanie odbornej, finančnej a inej spôsobilosti, ostatné požiadavky na predmet obstarávania, záruky, garancie, reklamačné podmienky, podmienky dodávky, spôsob určenia a zmeny ceny, platobné podmienky, spôsob balenia, preukazovanie kvality, zmluvné podmienky a pod.

⁵⁾ Uviesť výšku vyčlenených finančných prostriedkov, resp. predpokladanú cenovú kalkuláciu, cenové limity, požiadavku na tvorbu ceny, formu a spôsob finančného zabezpečenia, platobné podmienky (napríklad číslo účtu, rozpočtovú podpoložku, časové čerpanie).

⁶⁾ Jedným z kritérií musí byť vždy cena.

6. Návrh členov do komisie :⁷⁾

7. Rôzne :⁸⁾

Spracoval: (funkcia, hodnosť, titul, meno a priezvisko) (dátum) (podpis)

Číslo tel. :

Číslo faxu :

E-mail :

Schválil: (funkcia, hodnosť, titul, meno a priezvisko) (dátum) (podpis)

⁷⁾ Úviest' osobu/osoby pre zaradenie do komisie na vyhodnotenie predložených ponúk, resp. osoby pre vyhodnocovanie spôsobilosti záujemcov a uchádzačov alebo pre rokovanie s uchádzačom.

⁸⁾ Uvádzať ostatné požiadavky, pripomienky a poznámky k predmetu, prioritu obstarávania, typ zmluvy.

(VZOR)

R O Z K A Z

riaditeľa odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

Ročník:

Bratislava

Číslo :

Rozkaz riaditeľa odboru verejného obstarávania sekcie ekonomiky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti alebo vyhodnotenia ponúk v postupe verejného obstarávania (uviesť postup) zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác a zákazky na poskytnutie služby

(uviesť predmet zákazky)

Na zabezpečenie plnenia úloh vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu[^]
u s t a n o v u j e m :

I. z r i a d' u j e m

komisiu na vyhodnotenie ponúk (ďalej len „komisia“) v postupe verejného obstarávania (uviesť postup) na predmet zákazky (uviesť predmet zákazky) pre Tlačiareň Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie uvedú svoj názov),

II. v y m e n ú v a m komisiu v zložení

predseda (predsedníčka) **komisie**

(hodnosť, titul, meno, priezvisko, číslo osobnej známky alebo osobné evidenčné číslo a názov útvaru, zariadenia, organizácie),

členovia komisie

(hodnosť, titul, meno, priezvisko, číslo osobnej známky alebo osobné evidenčné číslo a názov útvaru, zariadenia, organizácie).

III. u k l a d á m

a) predsedovi (predsedníčke) komisie

1. zvolat' zasadanie komisie na mieste a v čase, ktorý určil verejný obstarávateľ v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž,
2. zabezpečiť spracovanie zápisnice z otvárania ponúk a jej odoslanie najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania ponúk, všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk,
3. zabezpečiť spracovanie zoznamu vylúčených ponúk s uvedením dôvodu vylúčenia; zoznam vylúčených ponúk odovzdať štatutárnemu orgánu verejného obstarávateľa,
4. zabezpečiť spísanie zápisnice o vyhodnotení ponúk a túto bezodkladne odovzdať štatutárnemu orgánu verejného obstarávateľa,

b) členom komisie

pri vyhodnocovaní ponúk dôsledne postupovať podľa príslušných ustanovení zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Tento rozkaz nadobúda účinnosť dňom.....a jeho platnosť končí dňom.....

Č. p. : SE- /2007

Riaditeľ

titul, meno a priezvisko

Dostanú: členovia komisie, zodpovedná odborne spôsobilá osoba na verejné obstarávanie, príslušné komoditné centrum a osoba zodpovedná za archiváciu dokumentácie verejného obstarávania

Č. p. : (uviest' číslo registrátumeho záznamu)

Z Á P I S

z vyhodnotenia prieskumu trhu

I. časť

1. VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ :

- a) identifikačné údaje verejného obstarávateľa,
- b) osoba verejného obstarávateľa, ktorá vykonala prieskum trhu,
- c) stručný opis predmetu zákazky,
- d) množstvo tovaru, rozsah služby alebo stavebných prác zadávanej zákazky.

1. UCHÁDZAČ č. 1 až č. X (uviest' aspoň dvoch)

- a) identifikačné údaje uchádzača,
- b) kontaktná osoba uchádzača,
- c) ponúkaná cena za celú zákazku bez DPH.

Čestné vyhlásenie spracovateľa **zápisu** o vzťahu k uchádzačom (obdobne ako v § 40 ods. 3, 4 a 5 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)

II. časť

Vybraný uchádzač

(Uviest' identifikačné údaje uchádzača a ním ponúkanú cenu za predmet zákazky.)

III. časť

(Uviest' stručné odôvodnenie výberu uchádzača, ak nebol vybraný uchádzač s najnižšou cenou za predmet zákazky.)

V

dňa

Spracovateľ:

meno, priezvisko a titul,
služobné zaradenie alebo funkcia

Schválil:

podpisová doložka
štatutárneho orgánu
(alebo určeného zástupcu)

P o d p i s

P o d p i s

Obstarávateľ si môže doplniť do zápisu i ďalšie potrebné údaje.