

# **Smernica**

## **o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou**

### **Článok 1**

#### **Predmet úpravy**

- (1) Smernica o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou (ďalej len „smernica“) na Úrade pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „úrad“) upravuje v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)
  - a) základné pojmy,
  - b) pravidlá zadávania zákaziek,
  - c) postupy zadávania zákaziek,
  - d) vyhodnocovanie mimoriadne nízkych ponúk a
  - e) postavenie a činnosť komisie na vyhodnotenie predložených ponúk.
- (2) Cieľom smernice je väčšia transparentnosť a zabezpečenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa §102 zákona o verejnom obstarávaní.

### **Článok 2**

#### **Vymedzenie pojmov**

- (1) Zákazka je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi úradom a jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo úradom na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby<sup>1</sup>.
- (2) Zákazka s nízkou hodnotou zadávaná úradom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako
  - a) 10 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú úradom,
  - b) 20 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú úradom,v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
- (3) Zamestnancami sa na účely tejto smernice rozumejú štátni zamestnanci podľa zákona o štátnej službe<sup>2</sup> vykonávajúci v štátnozamestnaneckom pomere štátnu službu na úrade a zamestnanci vykonávajúci prácu vo verejnom záujme<sup>3</sup>, ktorí sú

---

<sup>1</sup> § 3 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>2</sup> Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>3</sup> Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

v pracovnom pomere k úradu. Zamestnancami sa na účely tejto smernice rozumie aj fyzická osoba, ktorá pre úrad vykonáva prácu na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru<sup>4</sup>.

### Článok 3

#### Pravidlá zadávania zákaziek

- (1) Úrad pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
- (2) Úrad nevykonáva činnosti pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou prostredníctvom odborne spôsobilej osoby<sup>5</sup>.
- (3) Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou úrad vyžaduje písomnú formu zmluvy alebo dodatku k už existujúcej platnej zmluve. Výsledok verejného obstarávania sa neposiela Úradu pre verejné obstarávanie.
- (4) Úrad pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou nepoužíva elektronickú aukciu.
- (5) Úrad eviduje všetky doklady a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy.
- (6) Úrad zverejňuje raz štvrtročne na svojom webovom sídle súhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 1 000 EUR, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 1 a v ktorých za každú zákazku uvedie
  - a) hodnotu zákazky,
  - b) predmet zákazky a
  - c) identifikáciu úspešného uchádzača.

### Článok 4

#### Postupy zadávania zákaziek

- (1) Úrad zadáva zákazku s nízkou ponukou priamym zadaním najvhodnejšiemu dodávateľovi, na základe prieskumu trhu bez zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo na základe prieskumu trhu so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk.
- (2) Úrad zadáva zákazku s nízkou hodnotou priamym zadaním najvhodnejšiemu dodávateľovi, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 5 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú úradom alebo nižšia ako 10 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú úradom a je splnená aspoň jedna z týchto podmienok:
  - a) zákazka sa zadáva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej úradom, ktorú nemohol predvídať, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno uskutočniť prieskum trhu,
  - b) predmet zákazky z technických dôvodov, umeleckých dôvodov, z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv<sup>6</sup> alebo z dôvodov, ktoré sú neoddeliteľne

<sup>4</sup> §223 a nasl. zákona č. č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

<sup>5</sup> § 116 zákona č. 25/2006 Z. z.

<sup>6</sup> Napríklad § 16 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon), § 14 zákona č. 435/2001 Z. z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a

späť so základnou myšlienkou alebo s jedným zo základných cieľov podujatia (spolu)organizovaného úradom, môže poskytnúť len určitý dodávateľ,

- c) ide o dodávku doplňujúceho tovaru od pôvodného dodávateľa určeného na čiastočné nahradenie obvyklého tovaru alebo zariadenia alebo na rozšírenie už dodaného tovaru alebo zariadenia, ak by zmena dodávateľa nútila úrad získavať materiál rozdielnych technických charakteristík, ktorý by spôsoboval nezlučiteľnosť alebo neprimerané technické ťažkosti v prevádzke alebo v údržbe; platnosť takýchto zmlúv, ako aj opakujúcich sa zmlúv nesmie presiahnuť tri roky,
  - d) ide o obstaranie tovaru ponúkaného za obzvlášť výhodných podmienok od dodávateľa, ktorý končí podnikanie, od likvidátora, od správcu, od exekútora alebo od orgánu verejnej správy alebo samosprávy.
- (3) Úrad zadáva zákazku s nízkou hodnotou na základe prieskumu trhu bez zverejnenia výzvy ak
- a) predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 7 500 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú úradom alebo nižšia ako 15 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú úradom a
  - b) predmetom zákazky je zabezpečenie potrieb úradu súvisiacich s organizovaním jeho podujatí v prípade, ak je úrad organizátorom alebo spoluorganizátorom podujatia.
- (4) Úrad zadáva zákazku s nízkou hodnotou na základe prieskumu trhu so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk v ostatných prípadoch.

## Článok 5

### Zadávanie zákazky priamym zadaním

- (1) Predseda úradu alebo ním poverený zamestnanec si od konkrétneho dodávateľa vyžiada písomnú ponuku na dodanie tovaru, ponuku na poskytnutie služby alebo ponuku na uskutočnenie stavebných prác.
- (2) Predseda úradu alebo ním poverený zamestnanec pri hodnotení ponuky postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
- (3) Vyhodnotenie zákazky sa zaznamená v zápisnici. Zápisnicu vyhotoví zamestnanec poverený predsedom úradu. Vzor zápisnice je uvedený v prílohe č. 2 k tejto smernici.

## Článok 6

### Zadávanie zákazky na základe prieskumu trhu bez zverejnenia výzvy

- (1) Úrad zriadi komisiu, ktorá si vyžiada ponuku na dodanie tovaru, ponuku na poskytnutie služby alebo ponuku na uskutočnenie stavebných prác najmenej od troch dodávateľov tak, aby umožnil hospodársku súťaž.

- (2) Komisia pri hodnotení ponuky postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Komisia tiež stanoví pomer medzi kvalitou a cenou pri hodnotení ponúk.
- (3) Rokovanie a závery komisie sa zaznamenávajú v zápisnici. Vzor zápisnice je uvedený v prílohe č. 3 k tejto smernici.
- (4) Ak úrad uzavrel rámcovú zmluvu alebo inú zmluvu o organizovaní alebo spoluorganizovaní podujatia a v tejto zmluve je stanovený spôsob zadania zákazky, úrad pri zadaní zákazky postupuje podľa takejto zmluvy.

## **Článok 7**

### **Zadávanie zákazky na základe prieskumu trhu so zverejnením výzvy**

- (1) Úrad zriadi komisiu, ktorá si vyžiada ponuku na dodanie tovaru, ponuku na poskytnutie služby alebo ponuku na uskutočnenie stavebných prác zverejnením výzvy na predloženie ponuky na webovom sídle úradu, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 4 k tejto smernici.
- (2) Komisia pri hodnotení ponuky postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Komisia tiež stanoví pomer medzi kvalitou a cenou pri hodnotení ponúk.
- (3) Lehota na predloženie ponuky musí byť najmenej 10 pracovných dní odo dňa uverejnenia výzvy na predloženie ponuky na webovom sídle úradu.
- (4) Na zadanie zákazky stačí, ak ponuku predloží aspoň jeden uchádzač. V opačnom prípade, úrad opätovne a s primeraným časovým odstupom zverejní výzvu na predloženie ponuky na svojom webovom sídle.
- (5) Rokovanie a závery komisie sa zaznamenávajú v zápisnici. Vzor zápisnice je uvedený v prílohe č. 5 k tejto smernici.

## **Článok 8**

### **Mimoriadne nízke ponuky**

- (1) Ak sa pri určitej zákazke objaví mimoriadne nízka ponuka vo vzťahu k tovaru, prácam alebo službám, komisia písomne požiadá uchádzača o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Uchádzač musí zaslať odôvodnenie nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti. Odôvodnením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní alebo počítaní. Tieto podrobnosti sa môžu týkať najmä
  - a) technického riešenia alebo osobitne výhodných podmienok, ktoré má uchádzač k dispozícii na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby,
  - b) osobitosti tovaru, osobitosti stavebných prác alebo osobitosti služby navrhovanej uchádzačom,
  - c) možnosti uchádzača získať štátnu pomoc.
- (2) Komisia zohľadní odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky, ktoré vychádza

z predložených dôkazov. Komisia vylúči uchádzača zo súťaže z dôvodu mimoriadne nízkej ponuky v prípade, ak

- a) nezašle písomné odôvodnenie podľa predchádzajúceho odseku v určenej lehote alebo
  - b) predložené odôvodnenie nie je v súlade s požiadavkami podľa predchádzajúceho odseku.
- (3) Ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný zároveň preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s príslušným právnym predpisom, inak komisia vylúči ponuku.

## **Článok 9**

### **Komisia**

- (1) Úrad zriaďuje komisiu pre každý jednotlivý prípad zadávania zákazky s nízkou hodnotou.
- (2) Komisia má najmenej troch členov, ktorí musia byť zamestnancami úradu. Celkový počet členov komisie musí byť vždy nepárny. Na čele komisie je predseda úradu, ktorý vymenúva a odvoláva jej členov.
- (3) Predseda úradu zvolá zasadnutie komisie najneskôr do jedného mesiaca odo dňa uplynutia všetkých lehôt v zmysle tejto smernice, ktoré sa vzťahujú na daný postup zadávania zákazky.
- (4) Predseda úradu riadi priebeh zasadnutia komisie. Komisia rokuje na základe schváleného programu rokovania a vyhodnocuje predložené ponuky, ktoré tajomník úradu doručí jej členom najneskôr tri pracovné dni pred plánovaným termínom jej zasadnutia.
- (5) Komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Komisia prijíma rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov. Každý člen komisie má jeden hlas.
- (6) Rokovania komisie sú neverejné. Zápisnicu z rokovania komisie vyhotoví člen komisie poverený predsedom úradu.
- (7) Členovia komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s postupmi zadávania zákaziek podľa tejto smernice, najmä o skutočnostiach týkajúcich sa ponúk jednotlivých uchádzačov a zasadnutia komisie. V opačnom prípade predseda úradu člena komisie odvolá a postupuje v súlade s príslušnými ustanoveniami služobného poriadku a pracovného poriadku úradu.
- (8) Člen komisie musí najneskôr v deň zasadnutia komisie predsedovi úradu písomne a bezodkladne potom, ako sa o tejto skutočnosti dozvie, oznámiť, že je v konflikte záujmov vo vzťahu k niektorému z uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Za konflikt záujmov sa považuje, ak je člen komisie zároveň štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača, spoločníkom právnickej osoby uchádzača, zamestnancom uchádzača, zamestnancom alebo členom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom alebo zamestnancom alebo členom občianskeho združenia, ktorého je uchádzač členom. Člena komisie, ktorý poruší túto povinnosť, predseda úradu odvolá a postupuje v súlade s príslušnými ustanoveniami služobného poriadku a pracovného poriadku úradu. Ak je predseda

úradu v konflikte záujmov, vzdá sa členstva v komisii a poverí vedením komisie niektorého z vymenovaných členov komisie. Upraví pritom počet členov komisie tak, aby bol nepárny.

## **Článok 10**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

- (1) Predseda úradu priebežne vydáva príkaz, ktorým ustanoví postup zadávania zákazky v konkrétnom prípade, pričom v príkaze podrobnejšie upraví najmä predmet zákazky a postup zadávania zákazky spolu s odôvodnením tohto postupu podľa tejto smernice.
- (2) Zrušuje sa smernica Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 11/2011 o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou.
- (3) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. apríla 2011.

JUDr. Milan Vetrák, PhD., v. r.

predseda

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí  
Radlinského 13, 817 80 Bratislava

**S Ú H R N N Á S P R Á V A**  
o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 1 000 EUR  
za XX štvrt'rok RRRR

1. Zákazka č.: XX / RRRR

a) názov zákazky: .....

b) hodnota zákazky: .....

c) predmet zákazky: .....

d) identifikácia úspešného uchádzača:

Názov: .....

Sídlo: .....

Zastúpený: .....

Telefón: .....

Bankové spojenie: .....

Číslo účtu: .....

IČO: .....

DIČ: .....

Registrácia: .....

Kontaktná osoba: .....

e-mail: .....

**XX. Správu vypracoval:**

.....  
dátum a miesto

.....  
podpis

**Príloha č. 2**  
**k smernici č. 15/2011**

**Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**  
**Radlinského 13, 817 80 Bratislava**

## **Z Á P I S N I C A**

**z vyhodnotenia ponuky pri zadávaní zákazky priamym zadáním**

- 1. Postup zadávania zákazky:** zadanie zákazky s nízkou hodnotou priamym zadáním podľa §102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a článku 5 smernice Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 15/2011 o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou
- 2. Odôvodnenie tohto postupu:** .....
- 3. Predmet zákazky:** .....
- 4. Miesto:** Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava
- 5. Dátum:** .....
- 
- 6. Identifikácia úspešného uchádzača:**
- Názov: .....
- Sídlo: .....
- Zastúpený: .....
- Telefón: .....
- Bankové spojenie: .....
- Číslo účtu: .....
- IČO: .....
- DIČ: .....
- Registrácia: .....
- Kontaktná osoba: .....
- e-mail: .....

**7. Zápisnicu zapísal:**



.....  
dátum a miesto

.....  
podpis

**Príloha č. 3**  
**k smernici č. 15/2011**

**Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**  
**Radlinského 13, 817 80 Bratislava**

## **Z Á P I S N I C A**

**z vyhodnotenia ponuky pri zadávaní zákazky**  
**na základe prieskumu trhu bez zverejnenia výzvy**

- 1. Postup zadávania zákazky:** zadanie zákazky s nízkou hodnotou na základe prieskumu trhu bez zverejnenia výzvy podľa §102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a článku 6 smernice Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 15/2011 o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou
- 2. Odôvodnenie tohto postupu:** .....
- 3. Predmet zákazky:** .....
- 4. Miesto:** Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava
- 5. Dátum:** .....

- 
- 6. Zoznam všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku s uvedením navrhovaných cien:**

Por. č.	Uchádzač	Cena bez DPH	Cena s DPH
1.			
2.			
3.			

- 7. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:**

.....

**8. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili mimoriadne nízke ponuky s uvedením odôvodnenia takýchto ponúk alebo s uvedením dôvodu ich vylúčenia:**

.....

**9. Poradie úspešnosti ponúk:**

Por. č.	Uchádzač (číslo)	Body (kvalita)	Body (cena)	Body (celkom)	Poradie

**Poradie ponúk uchádzačov bolo určené na základe .....**

**10. Identifikácia úspešného uchádzača:**

Názov: .....

Sídlo: .....

Zastúpený: .....

Telefón: .....

Bankové spojenie: .....

Číslo účtu: .....

IČO: .....

DIČ: .....

Registrácia: .....

Kontaktná osoba: .....

e-mail: .....

**11. Zoznam členov komisie:**

.....

.....

.....

podpis každého člena

**12. Zápisnicu zapísal:**

.....  
dátum a miesto

.....  
podpis

**Príloha č. 4**  
**k smernici č. 15/2011**

**Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**  
**Radlinského 13, 817 80 Bratislava**

**V Ý Z V A**  
**č. XX/RRRR**  
**na predloženie ponuky**

**Vec: Prieskum trhu na verejné obstaranie zadávanej zákazky na ..... -  
výzva na predloženie ponuky**

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí ako verejný obstarávateľ v zmysle §6 ods. 1 písm. a) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zverejňuje v rámci prieskumu trhu na zadanie zákazky s nízkou hodnotou podľa §102 uvedeného zákona a článku 4 ods. 4 v spojení s článkom 7 smernice Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 15/2011 o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou.

**výzvu na predloženie ponuky**

**1. Identifikácia verejného obstarávateľa:**

Názov: .....

Sídlo: .....

Zastúpený: .....

Telefón: .....

Bankové spojenie: .....

Číslo účtu: .....

IČO: .....

DIČ: .....

**2. Predmet zákazky:**

.....

Zákazka je vymedzená ako zákazka s nízkou hodnotou podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**3. Opis predmetu zákazky:**

.....

**4. Od úspešného uchádzača sa očakáva:**

.....

**5. Miesto a lehota plnenia:**

Miesto: Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava

Lehota: .....

**6. Cena a spôsob určenia ceny:**

Cena za predmet zákazky musí byť stanovená v mene EUR a podľa zákona č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov špecifikovaná ako maximálna, ktorá zahŕňa všetky náklady spojené s predmetom zákazky vrátane dodávky na miesto určenia.

Cena musí byť uvedená v štruktúre: názov položky, merná jednotka, množstvo, jednotková cena bez DPH, cena s DPH. Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie spôsob navrhovanej ceny celkove. Na skutočnosť, že nie je platcom DPH, upozorní.

Maximálna cena za predmet zákazky musí byť v zmysle § 4 ods. 5 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nižšia ako ..... EUR.

**7. Uchádzač v rámci svojej ponuky predloží:**

.....

**8. Ponuku predložte v lehote do: DD/MM/RRRR**

Písomne na adresu: Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí, Radlinského 13, 817 80 Bratislava v zalepenej obálke s uvedením „Prieskum trhu – neotvárať“

Kontaktná osoba: meno a priezvisko / telefón / e-mail

**9. Hodnotenie ponúk:**

.....

**Príloha č. 5**  
**k smernici č. 15/2011**

**Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí**  
**Radlinského 13, 817 80 Bratislava**

**Z Á P I S N I C A**

**z vyhodnotenia ponuky pri zadávaní zákazky**  
**na základe prieskumu trhu so zverejnením výzvy**

**1. Postup zadávania zákazky:**

zadanie zákazky s nízkou hodnotou na základe prieskumu trhu so zverejnením výzvy podľa §102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a článku 7 smernice Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí č. 15/2011 o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou

**2. Odôvodnenie tohto postupu:**

.....

**3. Predmet zákazky:**

.....

**4. Miesto:**

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí,  
Radlinského 13, 817 80 Bratislava

**5. Dátum:**

.....

---

**6. Zoznam všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku s uvedením navrhovaných cien:**

Por. č.	Uchádzač	Cena bez DPH	Cena s DPH
1.			
2.			
3.			

**7. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:**

.....

**8. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili mimoriadne nízke ponuky s odôvodnením prijatia takýchto ponúk alebo s uvedením dôvodu ich vylúčenia:**

.....

**9. Poradie úspešnosti ponúk:**

Por. č.	Uchádzač (číslo)	Body (kvalita)	Body (cena)	Body (celkom)	Poradie

**Poradie ponúk uchádzačov bolo určené na základe .....**

**10. Identifikácia úspešného uchádzača:**

Názov: .....

Sídlo: .....

Zastúpený: .....

Telefón: .....

Bankové spojenie: .....

Číslo účtu: .....

IČO: .....

DIČ: .....

Registrácia: .....

Kontaktná osoba: .....

e-mail: .....

**11. Zoznam členov komisie:**

.....

.....

.....

podpis každého člena

**12. Zápisnicu zapísal:**

.....  
dátum a miesto

.....  
podpis