



Smernica o postupe pri verejnom obstarávaní v podmienkach MČ Košice - Krásna

Interný predpis

Starosta mestskej časti Košice – Krásna podľa § 15 ods. 2 písm. b) zákona č. 401/1990 Zb. o meste Košice v znení neskorších predpisov schvaľuje

Smernicu o postupe pri verejnom obstarávaní v podmienkach MČ Košice – Krásna

Článok I Všeobecné ustanovenia

- 1) Mestská časť Košice – Krásna je podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o znení a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) je verejným obstarávateľom.
- 2) Smernica určuje základné princípy a postupy pre verejného obstarávateľa, ktoré majú viesť k výberu spoľahlivého zmluvného partnera za účelom zabezpečenia zákaziek v potrebnej kvalite a za primeranú cenu. Smernica určuje aj postupy pre zákazky, na ktoré sa zákon nevzťahuje.
- 3) Smernica určuje postupy hlavne pri zabezpečovaní zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých postupy nie sú určené zákonom a zákaziek na ktoré sa vzťahujú výnimky zo zákona. Upravuje aj povinnosti zamestnancov vyplývajúce zo zákona pre verejného obstarávateľa pri zabezpečovaní podlimitných a nadlimitných zákaziek a ďalších zákonných povinností.
- 4) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov mestskej časti. Pri jej nedodržiavaní sa postupuje podľa Zákonníka práce.

Článok II Finančné limity

- 1) Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
- 2) Predpokladaná hodnota zákazky sa stanovuje v súlade so zákonom a stanovuje sa ako cena bez dane z pridanej hodnoty.
- 3) Nadlimitná zákazka je zákazka, ak jej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako je finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie. V čase vydania smernice podľa vyhlášky č. 428/2019 Úradu pre verejné obstarávanie je finančný limit pre nadlimitnú zákazku:
 - a) 214.000 €, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby okrem zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona

- b) 750.000 €, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona
 - c) 5.350.000 €, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
- 4) Podlimitná civilná zákazka (ďalej aj ako „podlimitná zákazka“) zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ak jej predpokladaná hodnota je nižšia ako dolný finančný limit pre nadlimitné zákazky a súčasne rovná alebo vyššia ako:
- a) 70 000 €, ak ide o zákazku na dodanie tovaru okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - b) 260 000 €, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - c) 180 000 €, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
- 5) Civilná zákazka s nízkou hodnotou (ďalej aj ako „zákazka s nízkou hodnotou“) zadávaná verejným obstarávateľom je
- a) zákazka na dodanie tovaru okrem potravín, zákazka na poskytnutie služby alebo zákazka na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit pre podlimitné zákazky a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 5000 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
 - b) zákazka na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitné zákazky a zároveň rovnaká alebo vyššia ako 5000 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
- 6) V zmysle zákona zákazku, koncesiu alebo súťaž návrhov nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa zákona.
- 7) Bežná dostupnosť na trhu je definovaná v zákone a je obsiahnutá v prílohe č. 4 smernice.

Článok III

Dokumentácia a jej uchovávanie

1. V zmysle zákona je verejný obstarávateľ povinný zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach verejného obstarávania, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Na tento účel sa eviduje kompletná dokumentácia, ktorá sa uchováva 10 rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania alebo zadania zákazky (uplatnenia objednávky alebo uzavretia zmluvy) ak sa zákazka zadáva priamo. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy sa uchováva počas celej doby jej trvania.
2. V prípade financovania zákazky z iných zdrojov ako sú napr. fondy EÚ, riadi sa archivácia dokumentov z použitého postupu vo verejnom obstarávaní podľa príslušných pravidiel, pokiaľ tieto lehoty nie sú kratšie, ako zákonné lehoty na archiváciu.
3. Dokumentácia sa uchováva a archivuje na príslušnom referáte, ktorý postup vo verejnom obstarávaní realizoval, až do odovzdania agendy do registratúrneho strediska.

4. Zmluva sa môže podpísať alebo objednávka sa môže uplatniť pri všetkých zákazkách s cenami od 100.000 € s DPH iba vtedy, ak druhá strana je zapísaná do registra partnerov verejného sektora.
5. Zmluva sa zakladá do centrálnej evidencie zmlúv.
6. Úplne a správne vyplnená objednávka je jedna z foriem zmluvného vzťahu. V takejto objednávke musí byť hlavne dostatočne opísaný druh tovaru, stavebných prác alebo služieb (presná špecifikácia v súlade s podkladmi vo verejnom obstarávaní a podľa ponuky), množstvo, termín dodania, cena a lehota splatnosti faktúr, zmluvné pokuty príp. iné podmienky. Objednávka sa zakladá do centrálnej evidencie objednávok.

Článok IV

Podpisovanie dokumentov vo verejnom obstarávaní

1. Zmluvu alebo objednávku v listinnej podobe, ktorá je výsledkom postupu zabezpečenia zákazky a dodatky k nej podpisuje starosta alebo ním splnomocnená osoba.
2. Členovia komisie, poroty a pomocné orgány poroty podpisujú dokumenty súvisiace s procesom verejného obstarávania podľa zákona.
3. Starosta podpisuje:
 - a) súťažné podklady
 - b) zriadenie komisie alebo vymenovanie za členov do komisií pre vyhodnotenie ponúk prípadne aj pre vyhodnotenie podmienok účasti, zriadenie poroty alebo vymenovanie členov poroty a pomocné orgány pri súťaži návrhov
 - c) podpisuje zdôvodnenie nadlimitných zákaziek vykonávaných užšou súťažou so skrátenými lehotami, rokovacím konaním so zverejnením, rokovacím konaním so skrátenými lehotami, priamym rokovacím konaním, súťažným dialógom alebo inovatívnym partnerstvom, pri podlimitných zákazkách priamym rokovacím konaním
 - d) výzvu na predkladanie ponúk
 - e) oznámenie o vylúčení
 - f) oznámenie o výsledku verejného obstarávania uchádzačom
4. Prednosta úradu podpisuje ostatnú dokumentáciu súvisiacu s procesom verejného obstarávania.
5. Pri externom zadaní postupu sa podpisovanie podkladov dohodne v zmluve alebo objednávke v súlade s touto smernicou.

Článok V

Realizácia postupov pre zákazky nadlimitné a podlimitné

1. Pri zadávaní zákaziek nadlimitných a podlimitných verejný obstarávateľ uplatňuje v plnom rozsahu zákon.
2. Zákon pri nadlimitných a podlimitných zákazkách ustanovuje zriadenie komisie na otváranie a vyhodnotenie ponúk, pri zákazkách realizovaných na elektronickom trhovisku sa komisia nezriaďuje.

Článok VI

Realizácia postupov pri zákazkách s nízkou hodnotou

1. Zamestnanec zodpovedný za predmet zákazky a za realizáciu postupu vo verejnom obstarávaní:
 - a) určí predpokladanú hodnotu zákazky:
 - na základe údajov a informáciách o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
 - ak nemá k dispozícii údaje podľa predchádzajúceho bodu, určí predpokladanú hodnotu nasledovne:
 - uskutoční informatívny prieskum trhu s cieľom zhodnotiť potrebu kvality ponúkaného predmetu zákazky a potencionálnych záujemcov
 - požiada o cenové ponuky najmenej troch dodávateľov/ zhotoviteľov/ poskytovateľov, ktorý spĺňajú požiadavky na predmet zákazky,
 - z cenových ponúk stanoví predpokladanú hodnotu zákazky – priemer cien
 - prípravou trhovou konzultáciou
 - na základe údajov získaných iným spôsobom – napr. web, letáky, výstavy
 - b) pripraví Výzvu (príloha č. 1) aj ostatné podklady k vyhláseniu verejného obstarávania
 - c) Odošle výzvu aspoň trom záujemcom, ktorí vedia dodať predmet zákazky.
2. Po vyhodnotení doručených ponúk sa vyhodnotí splnenie podmienok účasti u úspešného uchádzača. V prípade, že uchádzač umiestnený na 1. mieste v poradí po vyhodnotení ponúk, nebude spĺňať podmienky účasti, úspešným uchádzačom bude uchádzač na 2. mieste, ak bude spĺňať podmienky účasti. Ak podmienky účasti tento uchádzač nespĺňa, úspešným uchádzačom bude uchádzač na 3. mieste, spĺňajúci podmienky účasti. Vyhотовí sa zápisnica z vyhodnotenia ponúk a podmienok účasti. (príloha č. 3).
3. Zamestnanec, ktorý realizoval postup vo verejnom obstarávaní následne oznámi výsledok verejného obstarávania uchádzačom.
4. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f).
5. Použitie výnimky z postupu pre zákazky s nízkou hodnotou, upravenej touto smernicou je možné pri týchto zákazkách:
 - a) zákazky s nízkou hodnotou, ktoré pri zákazkách nadlimitných sú riešené postupom priameho rokovacieho konania, rokovacieho konania so zverejnením, súťažným dialógom alebo inovatívnym partnerstvom alebo ktoré pri podlimitných zákazkách môžu byť riešené priamym rokovacím konaním.
 - b) ďalšie zákazy s nízkou hodnotou:
 1. zabezpečenie dodávky vody, zabezpečenie odvedenia odpadových vôd a dažďových vôd kanalizačným potrubím, čistenie rigolov a vpusť,

2. služby spojené s odborným poradenstvom, výskumom (ak nie je výnimka zo zákona), analýzy, štúdie, ktoré sú zadávané subjektom ako sú stredné a vysoké školy, štátne ústavy a inštitúcie,
 3. služby podľa prílohy č. 1 zákona s predpokladanou hodnotou do 20.000 €,
 4. pracovná zdravotná služba,
 5. geometrické plány, geometrické služby a znalecké posudky
 6. bežný nákup pohonných hmôt,
 7. opravy a údržby strojov, zariadení a motorových vozidiel,
 8. zakúpenie cestovných lístkov na pracovné cesty,
 9. knihy, publikácie, časopisy, noviny,
 10. služby fotografa, zabezpečenie videozáznamov, tvorba filmu,
 11. školenia, školy v prírode, lyžiarske zájazdy, školské výlety, exkurzie a plavecké výcviky,
 12. potraviny,
 13. odborné poradenstvo, rozbor, analýzy, spracovanie štúdií a projektovej dokumentácie, kde sa vyžadujú skúsenosti, špecifické odborné znalosti,
 14. archeologický a pamiatkový výskum,
 15. zabezpečenie postupov v procese verejného obstarávania, zabezpečenie elektronického systému na komunikáciu vo verejnom obstarávaní
 16. technické a organizačné zabezpečenie kultúrnych a športových podujatí, a ich propagácia (napríklad grafické spracovanie a tlačenie plagátov, letákov, bulletinov grafický návrh a výroba medailí, prenájom reklamných plôch a pod.)
 17. reklamné predmety,
 18. zabezpečenie ubytovania vrátane stravy, pracovné obedy a večere, cateringové služby,
 19. informovanie o činnosti samosprávy v printových a elektronických médiach, mediálny servis,
 20. bezpečnostné služby a služby týkajúce sa informačnej bezpečnosti,
 21. služby informačných technológií
 22. vypracovanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (NFP), štúdie, analýzy, odborné posudky, odborné hodnotenia,
 23. služby spojené s požiarnou ochranou,
 24. servis zariadení u autorizovaných dodávateľov,
 25. prepravné, špeditárske a kuriérske služby,
 26. fotokopírovanie,
 27. prenájom multifunkčného tlačiarenského zariadenia
- c) zákazky, pri ktorých výnimku z postupu udelí starosta mestskej časti.

Článok VII

Realizácia postupov pri zákazkách, na ktoré sa vzťahuje príslušná výnimka zo zákona o verejnom obstarávaní

1. Zákon upravuje v ktorých prípadoch sa na obstarávanie dodávky tovarov/ prác/ služieb nevzťahuje postup podľa tohto zákona - § 1 ods. 2 - ods. 14
2. Zákazky, na ktoré sa vzťahuje príslušná výnimka zo zákona sa zabezpečujú

- a) s cenou do 1.000 € - 5.000 € bez DPH – priamym zadáním,
 - b) výnimky podľa § 1 ods. 2 – ods. 13 zákona s cenou od 0 do ceny určenej limitom pre podlimitné zákazky - priamym zadáním.
3. Postup pri zabezpečovaní zákazky, na ktorú sa vzťahuje výnimka zo zákona, je potrebné uchovávať po dobu 10 rokov.

Článok VIII

Zákonné povinnosti mimo postupov

1. Verejný obstarávateľ je podľa zákona povinný zverejniť referenciu pre dodávateľov, poskytovateľov a zhotoviteľov. Pre jednu zákazku sa vyhotovuje jedna referencia. V prípade potreby vykonať aktualizáciu referencie sa takáto vykonáva cez zmenu už zaslanej referencie. Zodpovedá zamestnanec, ktorý vykonal postup vo verejnom obstarávaní.
2. Verejný obstarávateľ má povinnosť uverejniť informácie a dokumenty v profile. Zodpovedá zamestnanec, ktorý vykonal postup vo verejnom obstarávaní.
3. Verejný obstarávateľ prostredníctvom určeného zamestnanca zverejní na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie, v profile obstarávateľa súhrnné správy o zákazkách.

Článok IX

Spoločné ustanovenia

1. Verejný obstarávateľ zruší verejné obstarávanie, ak
 - a) žiaden z uchádzačov nesplní podmienky účasti
 - b) nedostal ani jednu ponuku
 - c) ani jedna predložená ponuka nezodpovedá požiadavkám na predmet zákazky.
2. Všetky prílohy, ktoré sú súčasťou smernice, je potrebné prispôbiť ku konkrétnemu verejnému obstarávaniu.

Článok XI

Účinnosť

1. Zrušuje sa Smernica o verejnom obstarávaní platná a účinná od 1.11.2017
2. Smernica bola dňa 15.12.2020 prejednaná na zasadnutí miestneho zastupiteľstva a Uznesením č194 ju miestne zastupiteľstvo zobralo na vedomie.
3. Smernica nadobúda účinnosť dňa 1.1.2021

Ing. Peter Tomko
starosta

Príloha č. 1 k smernici

VÝZVA

na predkladanie ponúk pre zákazku s nízkou hodnotou v rámci postupu verejného obstarávania podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a smernice č.....

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov: Mestská časť Košice – Krásna

IČO: 00691020

Štatutárny orgán: Ing. Peter Tomko, starosta

Sídlo: Opátska 18, 04018 Košice

Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie:

Telefón:

e-mail:

2. Názov predmetu zákazky:

3. Stručný opis predmetu zákazky:

4. Základné zmluvné podmienky:

Miesto dodania tovaru/poskytnutia služieb/uskutočnenia stavebných prác.....

Lehota na dodanie/poskytnutie/uskutočnenie predmetu zákazky

Splatnosť faktúr:.....

5. Lehota na predkladanie ponúk:

Do: dohod.

6. Stanovenie ceny

Do ceny je potrebné započítať aj cenu za dopravu na miesto dodania tovarov/ uskutočnenia stavebných prác/ poskytnutia služieb.

Cenu uvádzať v €. V ponuke je potrebné uvádzať sumu bez DPH, sadzbu a výšku DPH a cenu s DPH.

Ak uchádzač nie je platcom DPH uvedie túto skutočnosť v ponuke.

7. Predkladanie dokladov a ponuky:

Uchádzač doručí ponuku prostredníctvom doporučenej poštovej zásielky, alebo osobne do podateľne na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 1. Výzvy, alebo emailom na adresu prednosta@kosicekrasna.sk

Ponuka bude v uzavretej obálke s označením: SÚŤAŽ – „NEOTVÁRAŤ“ Heslo:
Na obálke uvedie svoje identifikačné údaje.

Ponuky sa predkladajú v slovenskom alebo českom jazyku. Ponuky doručené po termíne na predkladanie ponúk, v inom jazyku, na inú adresu alebo inak nebudú brané do úvahy a nebudú vyhodnocované. Zároveň ak všetky doklady ponuky nebudú predložené podľa požiadaviek verejného obstarávateľa alebo uchádzač nebude spĺňať podmienky účasti alebo nebude spĺňať požiadavky na predmet zákazky podľa výzvy, takéto ponuky rovnako nebudú brané do úvahy a nebudú vyhodnocované.

Ponuka musí byť predložená za celý predmet zákazky.

Lehota viazanosti ponúk je do:

Požadujeme, aby ponuka obsahovala nasledovné doklady a údaje:

- a. Identifikačné údaje uchádzača: (meno a sídlo/ uchádzača, IČO, DIČ, IČ DPH, telefón, e-mail, bankové spojenie, č. ú., kontaktná osoba) s uvedením predmetu zákazky na ktorú sa ponuka predkladá
- b. Návrh uchádzača na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk – Príloha č. 3 (vyplniť)
- c. Doklad o splnení požiadavky na predmet
- d. Doklad o splnení podmienky účasti

8. Podmienky účasti a doklady

1. Uchádzač musí byť oprávnený dodávať požadovaný tovar/ uskutočňované stavebné práce/ poskytovať službu – oprávnenie, ktorým to preukáže (výpis z Obchodného alebo Živnostenského registra alebo obdobný doklad)

Doklad preukazovať nemusí, ak je zapísaný v Zozname hospodárskych subjektov vedenom Úradom pre verejné obstarávanie alebo je zapísaný z Registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci.

2.....

9. Kritéria na hodnotenie ponúk:

Cena

Úspešným uchádzačom bude ten, kto splní podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky a zároveň bude mať najnižšiu cenu za celý predmet zákazky.

10. Prijatie ponuky

1. **V prípade zmluvy** – úspešný uchádzač bude vyzvaný na predloženie návrhu zmluvy, ktorá musí byť totožná s výzvou a s jeho ponukou
2. **V prípade objednávky** – u úspešného uchádzača bude uplatnená objednávka

11. Verejný obstarávateľ zruší verejné obstarávanie, ak

- a) žiaden z uchádzačov nesplní podmienky účast
- b) nedostal ani jednu ponuku
- c) ani jedna predložená ponuka nezodpovedá požiadavkám na predmet zákazky.

Ing. Peter Tomko v.r.

Starosta

Prílohy:

1. Podrobný opis predmetu zákazky
2. Ponuka uchádzača – formulár

Príloha č. 2

Ponuka uchádzača

Pre verejného obstarávateľa:

Mestská časť Košice – Krásna, Opátska 18, 040 18 Košice, IČO: 00691020

Na zákazku:

(názov zákazky)

Uchádzač: Názov:.....

Sídlo:.....

IČO:

Štatutárny zástupca:

Kontaktná osoba pre ponuku:.....

e-mail.....

tel.č.:.....

Cena: bez DPH:.....€

DPH:€

Sadzba DPH:%

Platca DPH: áno/nie ¹

s DPH.€

V..... dňa.....

Poznámka: ¹⁾ Nehodiace sa preškrtnúť

Príloha č. 3

Verejný obstarávateľ: Mestská časť Košice – Krásna, Opátska 18, 04018 Košice,
IČO:00691020

Zápisnica z vyhodnotenia ponúk a podmienok účasti

Zákazka:.....

1. Zoznam uchádzačov:

- 1.
- 2.
- 3.
-

2. Splnenie podmienok účasti:

1. uchádzač - splnil všetky podmienky účasti/ nesplnil¹
2. uchádzač - splnil všetky podmienky účasti/ nesplnil¹
3. uchádzač - splnil všetky podmienky účasti/ nesplnil¹
-

3. Ponuky uchádzačov:

- 1.
- 2.
- 3.
-

4. Nevyhodnocované ponuky: z dôvodu.....

5. Úspešný uchádzač:

Je zapísaný v registri partnerov verejného sektora..... áno/nie

V Košiciach, dňa:

Členovia pracovnej skupiny: (*meno, priezvisko, podpis*)

Poznámka: ¹⁾ Nehodiace sa preškrtnúť

Príloha č. 4

Názov zákazky:.....

Predpokladaná hodnota zákazky:

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o.) a ods. 6 a 7 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ďalej len „zákon“, sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „**teste bežnej dostupnosti**“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok.

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
1	nie sú vyrábané, dodávané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené – t.j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované a uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu t.j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 - 3 **ÁNO**, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
4	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	sú spotrebného charakteru		

V prípade že sú odpovede na otázky č. 4 – 5 **ÁNO**, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Záver*:	Bežne dostupný tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný tovar, služba alebo stavebná práca
----------------	---	---

*Nehodiace sa preškrtnite

Verejný obstarávateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 – 3 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie:

