

## **SMERNICA**

upravujúca záväzné postupy pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

## Článok 1 Všeobecné ustanovenia

- 1) **Účelom tejto smernice** je pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) definovať práva a povinnosti, zodpovednosť, spôsob kontroly a postupy verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác vo verejnom obstarávaní a pri uzatváraní zmlúv.
- 2) Postupy a pravidlá verejného obstarávania popísané touto smernicou sú **záväzné pre všetkých zamestnancov** Obce Žakarovce.
- 3) **Zodpovednosť za proces verejného obstarávania** v podmienkach organizácie zabezpečuje **štatutárny orgán** –starosta obce, (ďalej len „verejný obstarávateľ“) v súlade s platným zákonom, aktuálnymi vyhláškami.
- 4) Verejný obstarávateľ zodpovedá za verejné obstarávanie, presadzuje pri nákupoch dodržiavanie základných princípov verejného obstarávania, ako sú: **rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti, zabezpečuje primeranosť vynaložených nákladov na obstaranie predmetu zákazky.**
- 5) **Činnosť pri zadávaní zákaziek v rámci procesu verejného obstarávania vykonáva** zodpovedný zamestnanec obecného úradu alebo organizácie obce a školského zariadenia, v pracovnej kompetencii ktorého je predmet obstarávania, resp. sa zákazka obstaráva.  
Zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať verejné obstarávanie prostredníctvom **elektronického trhoviska**, bude mať na tento účel vyhotovené osobitné písomné poverenie od štatutára organizácie.
- 6) **Pred vykonaním verejného obstarávania je zodpovedný zamestnanec za verejné obstarávanie povinný preveriť**, či finančné prostriedky na verejné obstarávanie sú súčasťou schváleného rozpočtu obce príp. organizácie.
- 7) Verejný obstarávateľ **v oblasti verejného obstarávania je oprávnený spolupracovať** s externým poskytovateľom služby, ktorý má oprávnenie poskytovať služby vo verejnom obstarávaní a má dostatočné skúsenosti vo verejnom obstarávaní (ďalej len „**externá spoločnosť**“). Externá spoločnosť pri poskytovaní služieb pre verejného obstarávateľa je povinná dodržiavať interné akty riadenia verejného obstarávateľa a pri svojej činnosti plniť a postupovať v súlade so zákonom touto smernicou a podpísanou mandátnou zmluvou/objednávkou na poskytnutie služieb v oblasti verejného obstarávania.
- 8) **Vnútornú kontrolu** dodržiavania zákona a tejto Smernice vykonáva hlavný kontrolór obce.

## Článok 2

### Vymedzenie základných pojmov v súlade so zákonom

- 1) **Verejným obstarávaním** sú pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesie a súťaž návrhov.
- 2) **Verejný obstarávateľ** – zákon v § 7 ods. 1 definuje subjekty, ktoré sú pre účely zákona považované za verejného obstarávateľa, na ktorých sa vzťahuje povinné uplatňovanie zákona, a to bez ohľadu na pôvod finančných prostriedkov (či už z vlastných zdrojov, alebo zo zdrojov verejného rozpočtu), ktoré sú určené na financovanie obstarávaného predmetu zákazky.
- 3) **Plán verejného obstarávania** na rozpočtový rok je základným dokumentom verejného obstarávania. Plán verejného obstarávania je plánovací dokument na koordináciu verejného obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác, ktoré mieni verejný obstarávateľ v príslušnom rozpočtovom roku obstarávať. Určuje jednotlivé zákazky, množstvá a hodnotu dispozičných finančných prostriedkov, určuje postupy, metódy a lehoty na prípravu a realizáciu verejného obstarávania, typy zmlúv, ich platnosť a lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania.
- 4) **Predpokladaná hodnota zákazky** (ďalej len „PHZ“) pre tovary a služby sa určí prioritne na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nie sú k dispozícii údaje o rovnakom alebo porovnateľnom nákupe, určí sa predpokladaná hodnota na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom (výber informácií z katalógov, elektronických katalógov a pod.). PHZ pre stavebné práce sa určí na základe odborne spôsobilou osobou vypracovaným rozpočtom všetkých stavebných prác pre danú zákazku. Predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky. Dokument so stanovenou PHZ je povinnou súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania. Zákon stanovuje v súvislosti so stanovením PHZ taktiež zákaz rozdeliť zákazku, teda stanoviť jej predpokladanú hodnotu tak, aby sa vôbec neaplikoval zákon, resp. pravidlá a postupy ním ustanovené alebo aby sa použili nižšie finančné limity a menej prísne postupy zadávania zákazky. Účelové rozdelenie zákazky predstavuje jedno z najzávažnejších porušení zákona.  
Okrem správneho stanovenia PHZ je **povinné aj zdokumentovanie tohto výpočtu** v súlade s princípom transparentnosti, ktorý v tomto kontexte má garantovať, že verejný obstarávateľ vie presvedčivo a objektívne preukázať, ako určil výšku PHZ.
- 5) Základnou a povinnou obsahovou náležitosťou zadávania zákazky je **opis predmetu zákazky**, ktorý musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranné na základe technických požiadaviek. Nedostatočne, neúplne a nepresne opísaný predmet zákazky má vplyv na kvalitu predkladaných ponúk, spôsob tvorby ceny a v neposlednom rade aj na samotné plnenie na základe zmluvy uzavretej v rámci procesu verejného obstarávania.
- 6) **Zákazka** – pojem zákazka je jeden z kľúčových pojmov verejného obstarávania. Ide o dvojstranný alebo viacstranný odplatný zmluvný vzťah na dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác, v ktorom objednávateľom je verejný obstarávateľ alebo

obstarávateľ a dodávateľom je úspešný uchádzač – teda akýkoľvek hospodársky subjekt, ktorý predložil najlepšiu ponuku a súčasne spĺňa všetky vopred stanovené požiadavky objednávateľa (podmienky účasti, ako aj požiadavky na predmet zákazky).

- a) **Zákazka na dodanie tovaru** je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou odkúpenia alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.
- b) **Za zákazku na uskutočnenie stavebných prác** sa považuje zákazka, ktorá zahŕňa vypracovanie projektovej dokumentácie vrátane uskutočnenia stavebných prác, alebo zákazka, ktorej predmetom je len uskutočnenie stavebných prác. Stavebnými prácami sa na účely zákona považujú činnosti obsiahnuté v oddiele 45 Hlavného slovníka Spoločného slovníka obstarávania.

Za zákazku na uskutočnenie stavebných prác sa považuje aj zákazka zahŕňajúca vypracovanie projektovej dokumentácie vrátane zhotovenia stavby alebo zákazka, ktorej predmetom je len zhotovenie stavby. Stavbou je na účely zákona výsledok stavebných prác alebo stavebných prác a inžinierskych služieb ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu.

- c) **Zákazka na poskytnutie služby** je zákazka, ktorej predmetom je všetko ostatné, čo nie je tovarom alebo stavebnou prácou. Klasifikáciu služieb je možné v Spoločnom slovníku obstarávania (CPV) nájsť v oddieloch 50 a vyššie, ale zároveň o službu pôjde aj v prípade, ak táto nie je uvedená vo výpočte služieb v Spoločnom slovníku obstarávania (CPV) a súčasne nejde ani o tovar alebo stavebnú prácu.
  - d) **Zákazka financovaná z fondov EÚ** – zákazka, pri ktorej zo Zmluvy vyplýva, že plnenie je financované zo zdrojov fondov EÚ alebo obdobných finančných nástrojov (ako napr. Švajčiarsky finančný mechanizmus a Finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus a pod.).
  - e) **Civilná zákazka** je zákazka na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou v oblasti obrany a bezpečnosti podľa odseku 6, § 3 zákona.
  - f) Zákazka je civilná **nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO**, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
- 7) **Rámcová dohoda** predstavuje uzavretú kontraktnú platformu, ktorú možno uzavrieť najviac na štyri roky. Pri uzatváraní rámcovej dohody zvyčajne nie je známy presný rozsah zákaziek, ktoré sa budú na jej základe zadávať (na obstaranie takéhoto typu zákaziek je rámcová dohoda určená) – rámcová dohoda stanovuje len predpokladané množstvo, avšak na proces jej uzatvárania sa vzťahujú tie isté pravidlá ako na zákazky s presne definovaným obsahom aj rozsahom. Rámcová dohoda sa končí uplynutím času, na ktorý bola uzatvorená alebo za podmienok uvedených v rámcovej dohode. Rámcová dohoda sa teda končí podľa tej udalosti, ktorá nastane skôr.
- 8) **Uzavretie zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy**  
Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť **zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora** alebo ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra

partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora (§ 11 zákona o verejnom obstarávaní).

V praxi to znamená, že každý nový partner verejného sektora, ktorým je akákoľvek fyzická alebo právnická osoba, ktorá prijíma peňažné prostriedky, majetok alebo iné majetkové práva z verejných zdrojov (napr. zo štátneho a obecných rozpočtov, eurofondov vrátane štátnej pomoci), sa pred podpisom zmluvy musí registrovať do novozriadeného registra partnerov verejného sektora.

V prípade, ak po uzavretí Zmluvy zodpovedná osoba zistí, že Dodávateľ nemá zápis v registri, je dobré ho prostredníctvom mailovej komunikácie požiadať o čestné prehlásenie v nasledovnom znení:

*„Vzhľadom na uzavretie zmluvy v systéme EKS č. XXXXXX sme zistili, že nie ste zaregistrovaný v Registri partnerov verejného sektora a taktiež nemáte v Centrálnom registri zmlúv vedenom úradom vlády žiadnu zmluvu s verejným sektorom, iné registre, kde by mohol byť registrovaný zmluvný vzťah s iným verejným sektorom, napr. s obcou, nie sú k dispozícii. Z tohto dôvodu Vás žiadame o potvrdenie, čestné vyhlásenie, že nie ste partnerom verejného sektora v súlade s § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Uvedené nám doručte v písomnej listinnej forme obratom.“*

Ak sú splnené podmienky pre zápis do registra partnerov verejného sektora a v momente uzavretia Zmluvy nemá Dodávateľ alebo jeho subdodávateľ pri splnení podmienok uvedených v zákone č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ZRPVS) zapísaných v registri partnerov verejného sektora konečných užívateľov výhod v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO a ZRPVS, Zmluva nadobudne účinnosť až najskôr v deň zápisu Dodávateľa do tohto registra.

V takomto prípade teda Zmluva bude platná (jej automatickým uzavretím), ale – napriek jej zverejneniu nenadobudne účinnosť, kým nedôjde k zápisu do registra partnerov verejného sektora.

Verejný obstarávateľ má povinnosť kontrolovať, či má Dodávateľ zápis v uvedenom registri, ak nastanú podmienky pre tento zápis: **Zmluva s jednorazovým plnením nad 100 000 € a kumulatívne za obdobie 1 kalendárny rok nad 250 000 €**. Pre overenie, či existujú podmienky pre zápis do registra, má verejný obstarávateľ možnosť skontrolovať CRZ.

- 9) **Zmena zmluvy, rámcovej dohody počas ich trvania.** Zmeniť zmluvu, rámcovú dohodu alebo koncesnú zmluvu počas jej trvania bez nového verejného obstarávania upravuje § 18 zákona.
- 10) Pojmy zhotoviteľ, dodávateľ a poskytovateľ služieb je možné zahrnúť pod jednotný pojem **hospodársky subjekt**. Hospodársky subjekt, ktorý predloží ponuku, sa na účely zákona označuje ako **uchádzač**. Hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní, sa na účely zákona označuje ako **záujemca**.
- 11) **Referenciu** na účely zákona je písomný alebo **elektronický dokument** obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby.  
Verejný obstarávateľ je **povinný vyhotoviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.**

12) **Profil verejného obstarávateľa** zriadený v elektronickom úložisku vo Vestníku verejného obstarávania na stránke Úradu pre verejné obstarávanie je jedným z transparentných nástrojov verejného obstarávania, ktorý informuje o základných skutočnostiach týkajúcich sa priebehu verejného obstarávania:

Verejný obstarávateľ má povinnosť uverejniť v svojom profile súhrnné správy o všetkých zákazkách uzavretých za obdobie uplynulého kalendárneho štvrtroka do 30 dní po ukončení sledovaného kalendárneho štvrtroka, v ktorých pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Jedná sa o:

- zákazky s cenami vyššími ako 1 000 EUR bez DPH a zároveň nižšími ako 5 000 EUR bez DPH;
- zákazky podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní – zákazky s nízkou hodnotou;
- zákazky podľa § 109 -110 zákona o verejnom obstarávaní – zákazky z e-trhoviska (EKS).

13) **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb **bežne dostupných na trhu**, a to aukčným postupom, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky. Podlimitné zákazky na dodanie tovarov, poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu verejný obstarávateľ môže zadávať prostredníctvom elektronického trhoviska. Prostredníctvom elektronického trhoviska je možné verejnou súťažou zadávať aj nadlimitné zákazky na dodanie tovarov a poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu.

Elektronické trhovisko je možné použiť i v prípade postupu zadávania podlimitnej zákazky a zákazky s nízkou hodnotou s predmetom bežne dostupným na trhu.

**Bežne dostupnými** tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu na účely zákona sú tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré:

- nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
- sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň
- sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa § 2 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a obstarávateľa.

Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

Všetky doklady a dokumenty zákaziek s využitím elektronického trhoviska sa v zmysle zákona uchovávajú 10 rokov od uzavretia zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

14) **Kritériá na vyhodnotenie ponúk** zákon definuje v § 44. Ponuky sa vyhodnocujú na základe objektívnych kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky, s cieľom určiť ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku. Určené kritériá musia byť nediskriminačné a musia podporovať hospodársku súťaž. Musia byť vždy určené jednoznačne, jednoznačne musí byť uvedený obsah určeného kritéria, aby bolo zabezpečené, že v rámci predložených ponúk budú tieto kritériá merateľné, a teda aj vyhodnotiteľné.

Ponuky sa vyhodnocujú na základe:

1. najlepší pomer ceny a kvality,
2. náklady s použitím prístupu nákladovej efektívnosti, najmä náklady počas životného cyklu
3. najnižšia cena.

**15) Zrušenie verejného obstarávania:**

Verejný obstarávateľ **môže** podľa § 57 zákona zrušiť verejné obstarávanie, ak:

- sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie,
- v priebehu postupu verejného obstarávania sa vyskytli dôvody hodné osobitného zreteľa, pre ktoré nemožno od verejného obstarávateľa požadovať, aby vo verejnom obstarávaní pokračoval, najmä ak sa zistilo porušenie tohto zákona, ktoré má alebo by mohlo mať zásadný vplyv na výsledok verejného obstarávania,
- nedostal ani jednu ponuku,
- ani jedna z predložených ponúk nespĺňa podmienky účasti a požiadavky verejného obstarávania,
- jeho zrušenie nariadil úrad – UVO,
- neboli predložené viac ako dve ponuky, resp. ak nie je uvedené vo výzve inak
- navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota.

**16) Definícia konfliktu záujmov** – pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa, ktoré sú zapojené do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ v rámci interných aktov riadenia prijal opatrenia na predchádzanie konfliktu záujmov, prijal také primerané a účinné opatrenia, ktoré identifikujú konflikt záujmov a následne pri identifikácii konfliktu záujmov uskutoční nápravu. Verejný obstarávateľ nastavil mechanizmus predchádzania konfliktu záujmov, ktorý obsahuje pravidlá a postupy pre osoby zainteresované vo verejnom obstarávaní s cieľom zamedziť prípadnému vzniku konfliktu záujmov a jeho bezprostrednej identifikácii, postupuje v súlade so všeobecným metodickým usmernením Úradu pre verejné obstarávanie 9/2016.

### Článok 3

#### Finančné limity vo verejnom obstarávaní

1) **Nadlimitnou zákazkou** v súlade s § 5 ods. 2 zákona je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa **rovná alebo je vyššia** ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“).

Kompletná dokumentácia sa podľa zákona uchováva/archivuje 10 rokov odo dňa oznámenia o výsledku verejného obstarávania, ak osobitný predpis neustanovuje inak; rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy sa uchováva počas celej doby jej trvania.

2) **Podlimitná civilná zákazka** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je **nižšia** ako finančný limit podľa bodu 1) tohto článku a zároveň vyššia ako:

- a) **70 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín,
- b) **70 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- c) **260 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- d) **180 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

Archivácia všetkých dokladov a dokumentov je zákonom stanovená na dobu 10 rokov od uzavretia zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

Archivácia všetkých dokladov a dokumentov je zákonom stanovená na dobu 5 rokov pre zadávanie podlimitných koncesií.

3) **Zákazka s nízkymi hodnotami** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je **nižšia ako finančný limit** uvedený v bode 2) tohto článku, **v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok a zároveň je vyššia ako 5.000 €.**

Archivácia všetkých dokladov a dokumentov je zákonom stanovená na dobu 10 rokov od podpísania uzavretia zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

4) **Zákazka malého rozsahu** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota **v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je nižšia ako 5.000 €.** Na takéto zákazky sa podľa § 1 ods. 14 zákona nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní. Všetky výnimky zo zákona sú uvedené v § 1 rovnakého zákona.

Tieto zákazky je možné zadať priamo vystavením objednávky alebo uzavretím príslušnej zmluvy.

#### Článok 4

##### Zadávanie nadlimitných zákaziek

- 1) Verejný obstarávateľ v procese verejného obstarávania pri obstarávaní nadlimitných zákaziek **plní všetky pravidlá a postupy podľa zákona**, ktorými sa zadávajú nadlimitné zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesií a súťaže návrhov podľa ustanovení zákona zahrnuté v jeho Druhej časti.
- 2) Povinnosť aplikovať pravidlá a postupy podľa zákona sa vzťahuje na zadávanie nadlimitných zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky bez ohľadu na ich zdroj (či pôjde o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, prostriedky zo štrukturálnych fondov EÚ a pod.).

#### Článok 5

##### Zadávanie podlimitných zákaziek

- 1) **Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje podľa ustanovení zákona uvedených v jeho Tretej časti (§ 108-§ 116, § 118):**
  - a) podľa § 109 až § 111 alebo podľa § 112 až 116, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie;



- b) podľa § 112 až 116, ak ide o stavebné práce a o iné tovary alebo služby, ako podľa písmena a).
- 2) Verejný obstarávateľ **môže** vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní **len pre**:
- a) registrovaný sociálny podnik,
  - b) fyzickú osobu so zdravotným postihnutím, ktorá prevádzkuje alebo vykonáva samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku, alebo
  - c) chránené dielne alebo na realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest, ak aspoň 30 % zamestnancov vykonávajúcich prácu v chránených dielňach alebo v rámci programov chránených pracovných miest tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnené osoby.
- 3) Pri použití postupu podľa § 109 až 111 (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska) nie je možné zadať koncesiu a je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov.

## **Článok 6**

### **Pravidlá a postupy zadávania zákaziek s nízkou hodnotou zadávané verejným obstarávateľom podľa zákona**

- 1) Verejný obstarávateľ stanovil nasledovné finančné limity a základné postupy verejného obstarávania na základe ekonomických, prevádzkových a kapacitných možností:
- a) prieskumom trhu – ak predpokladaná hodnota zákazky je v rozmedzí
    - **od 10 000 € do 30 000 €**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby,
    - **od 10 000 € do 50 000 €**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
  - b) vyhodnotením komisiou – ak predpokladaná hodnota zákazky je v rozmedzí
    - **od 30 000 € do 70 000 €**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby
    - **od 50 000 € do 180 000 €**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
- 2) Pri zákazke, ktorej hodnota sa **pohybuje v spodnej hranici finančného limitu** pre daný typ zákazky, bude zohľadňovať aj vedľajšie náklady, ktoré by pri nastavení príliš formalizovaných pravidiel mohli viesť k predraženiu zákazky (*za vedľajšie náklady sa považujú náklady na mzdy zamestnancov, spotrebu kancelárskych potrieb, tonery, elektrickú energiu, opotrebovanie kopírovacieho stroja a pod.*)
- 3) Ak predpokladaná hodnota zákazky jednorazovo pri nákupe tovaru, služieb, stavebných prác nepresiahne 5000 € bez DPH, verejný obstarávateľ povoľuje priamy nákup bez aplikovania postupov zákona o verejnom obstarávaní,
- 4) Ak predpokladaná hodnota zákazky jednorazovo pri nákupe tovaru, služieb, stavebných prác je viac ako 5 000 € bez DPH a nepresiahne 10 000 € bez DPH, zodpovedná osoba za verejné obstarávanie postupuje zjednodušeným postupom, a to tak, že víťazného uchádzača určí na základe zjednodušeného

prieskumu trhu a určenia PHZ. Postup sa bude považovať za ukončený a s víťazným uchádzačom z prieskumu trhu bude na plnenie predmetu zákazky podpísaná zmluva.

- 5) V prípade, že predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len „PHZ“) určená ako priemerná cena z predložených cenových ponúk presiahne výšku finančného limitu 10 000 eur bez DPH, verejný obstarávateľ použije ponuky pre účely stanovenia PHZ.
- 6) V prípade, že predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len „PHZ“) určená ako priemerná cena z predložených cenových ponúk nepresiahne výšku finančného limitu 10 000 eur bez DPH, verejný obstarávateľ použije ponuky pre účely výberu uchádzača na základe kritéria najnižšej ceny za celý predmet zákazky v eurách s DPH.
- 7) Keďže zákon o verejnom obstarávaní neupravuje žiadny formálny postup, ktorý by mal verejný obstarávateľ aplikovať pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou, verejný obstarávateľ zvolil pravidlá a postupy pre zadávanie takejto zákazky, pričom vzal do úvahy najmä charakter, rozsah, hodnotu, dostupnosť predmetu zákazky pri dodržaní princípov verejného obstarávania.

## Článok 7

### Elementárne pravidlá zadávania zákazky s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania

Pre zabezpečenie princípov verejného obstarávania týkajúcich sa hospodárnosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov sa pri týchto zákazkách bude postupovať nasledovne:

- 1) **Priamym zadaním** je osobné, telefonické, elektronické zisťovanie podmienok zabezpečenia predmetu obstarávania, vlastné skúsenosti, porovnanie cien v cenníkoch, katalógoch, na internete atď. V tomto prípade je možné priamo vystaviť objednávku, realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným vybraným dodávateľom, prípadne uzavrieť zmluvu. Výber dodávateľa je na základe vlastného prieskumu a výberu zamestnanca, v kompetencii ktorého je zadanie zákazky. Kópia objednávky, cenová ponuka, prípadne zmluva sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Schválenie podlieha starostovi obce.
- 2) **Zjednodušený prieskum trhu** - zodpovedný zamestnanec vykoná prieskum trhu tak, aby jeho výsledkom bolo získanie minimálne troch cenových ponúk, ktoré tento písomne vyhodnotí a predloží starostovi obce na odsúhlasenie. Cenové ponuky je možné získať najmä osobne, e-mailom, poštou alebo z webového sídla dodávateľa tovaru vrátane potravín, služieb alebo stavebných prác. Ak sa obci predloží iba jedna cenová ponuka v prípade, že nikto iný neprejavil záujem svoju cenovú ponuku predložiť, je možné uzatvoriť zmluvný vzťah aj s tým dodávateľom, ktorý ako jediný cenovú ponuku predložil.
- 3) Zodpovední zamestnanci za prípravu a realizáciu verejného obstarávania postupom podľa § 117 ZVO a pri verejnom obstarávaní **vo finančnom limite nad 10 000 € bez DPH pri tovaroch, službách a pri stavebných prácach postupujú na základe** ustanovení tejto Smernice:

3.1. **Presne špecifikujú predmet zákazky – vypracujú opis predmetu zákazky**, t. j. technickú, funkčnú a úžitkovú špecifikáciu predmetu zákazky. Stanovia druh zákazky: **tovar, služba alebo stavebná práca**.

3.2. **Určia PHZ** na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Verejný obstarávateľ v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu.

3.3 Určia **kritérium hodnotenia** v súlade so zákonom (viď článok 2 bod 14 tejto smernice).

- 4) **Prieskumom trhu** je postup verejného obstarávania, ktorý zahŕňa zaslanie písomnej výzvy minimálne trom potenciálnym záujemcom na predloženie cenovej ponuky, výber zo zoznamu kvalifikovaných dodávateľov.

Výzvu na predloženie ponuky môže verejný obstarávateľ zverejniť aj verejne prístupným spôsobom za ktorý sa považuje zverejnenie výzvy na internetovej stránke verejného obstarávateľa alebo aj iným verejne dostupným spôsobom, a vždy ju zverejní verejne dostupným spôsobom, alebo inou formou vtedy, ak bude predmet zákazky financovaný z iných finančných zdrojov (NFP, dotácie od poskytovateľov a pod.) a ak si inú formu zverejnenia výzvy vyžaduje poskytovateľ finančných prostriedkov.

V písomnej výzve na predloženie cenovej ponuky na predmet obstarávania sa uvedú minimálne požiadavky na predmet zákazky, uvedie sa kritérium pre vyhodnotenie a upozorní sa uchádzač, že proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa nie je možné podať námietky v zmysle zákona. Za výber najvýhodnejšej ponuky zodpovedá zamestnanec obecného úradu alebo organizácie obce, v pracovnej kompetencii ktorého je predmet obstarávania, resp. sa zákazka obstaráva.

O výbere uchádzača sa spíše krátky záznam, z ktorého bude zrejmý spôsob a postup výberu uchádzača. Písomná výzva, záznam o výbere ako aj cenové ponuky sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Schválenie podlieha starostovi obce.

- 5) **Vyhodnotením komisiou** je postup verejného obstarávania, ktorý zahŕňa zaslanie písomnej výzvy minimálne trom potenciálnym záujemcom na predloženie cenovej ponuky, výber zo zoznamu kvalifikovaných dodávateľov a zároveň menovanie komisie starostom obce na vyhodnotenie najvýhodnejšej ponuky podľa vopred stanovených kritérií, ktorá bude zložená minimálne z troch členov.

Výzvu na predloženie ponuky môže verejný obstarávateľ zverejniť aj verejne prístupným spôsobom za ktorý sa považuje zverejnenie výzvy na internetovej stránke verejného obstarávateľa alebo aj iným verejne dostupným spôsobom, a vždy ju zverejní verejne dostupným spôsobom, alebo inou formou vtedy, ak bude predmet zákazky financovaný z iných finančných zdrojov (NFP, dotácie od poskytovateľov a pod.) a ak si inú formu zverejnenia výzvy vyžaduje poskytovateľ finančných prostriedkov.

V písomnej výzve na predloženie cenovej ponuky na predmet obstarávania sa uvedú minimálne požiadavky na predmet zákazky, uvedie sa kritérium pre vyhodnotenie, upozorní sa na povinnosť doručiť ponuky v zalepenej obálke s heslom „Neotvárať a názov zákazky“ a upozorní sa uchádzač, že proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa nie je možné podať námietky v zmysle zákona.

Z vyhodnotenia sa spíše zápisnica, ktorú podpisujú všetci členovia komisie.

Písomná výzva, zápisnica z vyhodnotenia ako aj cenové ponuky sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky.

Schválenie podlieha starostovi obce.

- 6) **Spôsob vzniku záväzku** medzi verejným obstarávateľom a víťazným uchádzačom je možné zabezpečiť formou objednávky, zmluvy, rámcovej zmluvy alebo rámcovej dohody. Ak formou zmluvy, zmluva musí byť podpísaná oboma zmluvnými stranami a zverejnená v súlade s príslušným zákonom (účinnosť zmluvy, objednávky, rámcovej dohody nasledujúci deň po zverejnení zmluvy v súlade so zákonom).
- 7) Zodpovedná osoba **má povinnosť vystaviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa a vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.**
- 8) Zodpovedná osoba eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich **desať rokov od uzavretia zmluvy**, prípadne podľa požiadaviek, ktoré vyplývajú z iných zmluvných vzťahov napr. Zmluvy o NFP z prostriedkov EÚ.

## Článok 8

### **Postupy pri priamom zadávaní zákaziek v prípade havárie, živeľnej pohromy alebo mimoriadnej udalosti**

- 1) Ak verejný obstarávateľ vyhodnotí situáciu tak, že ide o **mimoriadnu udalosť nespôsobenú verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať s následkom škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno pri obstarávaní tovarov, služieb alebo stavebných prác postupovať podľa predchádzajúcich ustanovení tejto Smernice, v takom prípade spíše zodpovedný zamestnanec o tejto skutočnosti Zápisnicu o mimoriadnej udalosti.** K zápisnici priloží fotodokumentáciu, cenovú ponuku dodávateľa a kompletnú dokumentáciu predloží na **schválenie štatutárovi organizácie.**
- 2) Zápisnica z mimoriadnej udalosti obsahuje minimálne:
  - podrobný popis vzniknutej mimoriadnej udalosti a príčiny jej vzniku,
  - predpokladané nevyhnutné náklady na jej odstránenie– na základe jednej cenovej ponuky,
  - fotodokumentáciu,
  - technický protokol odborne spôsobilej osoby.

## Článok 9

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) V prípade, ak dôjde k zmenám zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov alebo k nadobudnutiu účinnosti niektorých ustanovení tohto zákona, ktoré by sa týkali postupu verejného obstarávateľa pri obstarávaní predmetu zákazky, bude verejný obstarávateľ prihliadať na tieto zmeny a upraví Smernicu.

## Obec Žakarovce

- 2) Táto Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov verejného obstarávateľa a po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú povinní všetci zamestnanci ju dodržiavať.
- 3) Táto Smernica nadobúda účinnosť 1.7.2021.
- 4) Nadobudnutím účinnosti tejto Smernice sa ruší Smernica upravujúca záväzné postupy pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zo dňa 9.4.2018. Týmto sa zároveň rušia všetky doterajšie interné normy, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov pri realizácii úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.
- 5) Neoddeliteľnou súčasťou tejto Smernice je 10 odporúčaných vzorov- tlačív súvisiacich s verejným obstarávaním.

V Žakarovciach, dňa 25.6.2021.

.....  
Ing. Štefan Tulipán  
starosta obce

Vzor č. 1

## Určenie predpokladanej hodnoty zákazky pri spôsobe obstarávania zákazky „prieskumom trhu“

(ďalej len „PHZ“) podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako ZVO)

### 1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov:  
Sídlo:  
Kontaktná osoba:  
e-mail:  
telefón:

### 2. Názov predmetu zákazky:

### 3. Spôsob určenia PHZ:

- e-mailom (vyplniť bod 4)  
 poštou (vyplniť bod 4)  
 informácie z webu (vyplniť bod 4)  
 informácie z cenníkov, katalógov, informačných materiálov atď. (vyplniť bod 4)  
 určenie PHZ na základe aktuálneho známeho plnenia (vyplniť bod 5)  
 iné (uviest' zdôvodnenie):.....

### 4. Určenie PHZ e-mailom, poštou alebo na základe informácií z webu, z cenníkov, katalógov, informačných materiálov atď. – identifikácia oslovených subjektov a zistených indikatívnych cien:

P. č.	Oslovené hospodárske subjekty				Dátum zistenia indikatívnej ceny
	a) obchodné meno	Cena bez DPH (EUR)	DPH 20 % (EUR)	Cena s DPH (EUR)	
1.	b) adresa sídla, resp. miesta podnikania				
	c) IČO (ak je to relevantné)				
	d) webová stránka ponuky (ak je to relevantné)				
2.	a)				
	b)				
	c)				
	d)				
3.	a)				
	b)				
	c)				
	d)				

Výpočet PHZ	..... EUR bez DPH
-------------	-------------------

**Predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako aritmetický priemer cien/ponúk uchádzačov za celý predmet zákazky v eurách bez DPH.**

**5. Určenie PHZ na základe aktuálneho známeho plnenia – odôvodnenie:**

Identifikácia plnenia	
a) obchodné meno dodávateľa	
b) adresa sídla, resp. miesta podnikania dodávateľa	
c) IČO (ak je to relevantné)	
d) dátum plnenia	
e) identifikácia dokladu (faktúra, zmluva, rámcová dohoda...) a číslo dokladu	
Odôvodnenie určenia PHZ	
PHZ v eurách bez DPH	

Na základe získaných cenových ponúk určil verejný obstarávateľ celkovú predpokladanú hodnotu zákazky na .....**EUR bez DPH.**

Zákazka bude zadávaná postupom podľa .....

V Žakarovciach, dňa .....

---

Štatutárny orgán

Vzor č. 2

**Určenie predpokladanej hodnoty zákazky  
pri spôsobe obstarávania zákazky „vyhodnotením komisiou“**  
(ďalej len „PHZ“) podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene  
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako ZVO)

1. Názov verejného obstarávateľa:
2. Predmet/názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/služby/stavebné práce):
4. Kód CPV:
5. Spôsob určenia PHZ:
  - 1) Prieskum trhu
  - 2) Rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác)
  - 3) Na základe predchádzajúcich zákaziek
  - 4) Na základe údajov z elektronického trhoviska
  - 5) Iným vhodným spôsobom:
6. Podklady preukazujúce určenie PHZ:
7. Výsledná PHZ určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní:
8. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:
9. Miesto a dátum:
10. Prílohy: Príloha č. 1      Záznam z prieskumu trhu

Príloha č. X      Názov prílohy

- a) zoznam oslovených hospodárskych subjektov:

Názov osloveného hospodárskeho subjektu	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Prijatá ponuka: áno/nie

- b) zoznam predložených ponúk:

Názov hospodárskeho subjektu, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia	Suma ponuky relevantná pre určenie PHZ v eurách bez DPH	Poznámka



## Obec Žakarovce

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:

<b>Identifikácia zdroja údajov</b>	<b>Odkaz na internetovú stránku (ak je to relevantné)</b>	<b>Suma relevantná pre určenie PHZ v eurách bez DPH</b>	<b>Poznámka</b>

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

- *výsledná PHZ stanovená aritmetickým priemerom*

Vzor č. 3

## Výzva na predloženie cenovej ponuky

Adresát:
----------

Váš list č./zo dňa: - / -

Naše číslo:

Vybavuje:

Mobil:

Email:

**VEC:**

**Zaslanie výzvy na predloženie cenovej ponuky**

Dovoľujeme si Vás požiadať o predloženie cenovej ponuky na dodávku.....  
pod názvom: .....

V prílohe Vám zasielame výzvu na predloženie cenovej ponuky. Očakávame, že sa procesu verejného obstarávania zúčastníte a predložíte akceptovateľnú cenovú ponuku na požadovaný predmet zákazky zadávaný postupom podľa § 117 „zákazka s nízkou hodnotou“ zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ZVO) v súlade s výzvou na predkladanie ponúk.

S pozdravom

*Podpis štatutára*

V Žakarovciach, dňa.....

Príloha: Výzva na predkladanie cenových ponúk

## Výzva na predkladanie cenových ponúk (vzor)

zákazka postupom podľa § 117 „zákazka s nízkou hodnotou“ v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov na vyhodnotenie komisiou

### 1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov:

So sídlom:

Zastúpený:

IČO :

DIČ:

Email:

### Kontaktná osoba vo veciach verejného obstarávania:

Telefón:

Email:

### 2. Názov predmetu obstarávania:

### 3. Zatriedenie podľa spoločného slovníka obstarávania (CPV):

**4. Výsledok obstarávania:** (uviest' aký bude výsledok obstarávania, ako napr. vystavenie objednávky, uzavretie príslušnej zmluvy a pod.)

### 5. Predmet obstarávania (opis):

### 6. Predpokladaná hodnota zákazky:

.....bez DPH

### 7. Miesto dodania predmetu zákazky:

**8. Rozdelenie predmetu zákazky na dielčie časti, variantné riešenie:** (uviest' či sa umožňuje delenie zákazky , predloženie variantných riešení a pod.)

**9. Lehota plnenia predmetu zákazky:** (uviest' dokedy, ako napr. presný dátum, do koľkých dní, týždňov, mesiacov a pod.)

**10. Hlavné podmienky financovania predmetu zákazky a platobné podmienky:** (uviest' spôsob financovania zákazky)

**11. Spôsob určenia ceny** (uviest' ako má byť uchádzačom stanovená cena, ako napr. ocenením rozpočtu pri stavebných prácach, ocenením rozpisu/specifikácie pri tovaroch a službách a pod.; ceny uvádzať bez DPH, výšku DPH a spolu s DPH, prípadne cenu konečnú od uchádzača, ktorý nie je platcom DPH; uplatnenie podľa zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách.

**12. Lehota na predkladanie cenových ponúk:** (uviest' presný dátum, čas a adresu na doručenie a pod.)

**13. Spôsob a označenie predloženej cenovej ponuky:** ( uviest' spôsob predloženia ako napr. osobne poštou, kuriér, e-mailom a pod; pri listinnej forme aj označenie uzavretého obalu s ponukou)

**14. Vyhotovenie cenovej ponuky:** (uviest' ako má byť vyhotovená – písomná, listinná, zabezpečujúca trvalé zachytenie jej obsahu a pod.)

**15. Lehota viazanosti cenovej ponuky:**

**16. Komunikácia:** (uviesť vzájomnú komunikáciu a dorozumievanie a v akom jazyku a pod.)

**17. Vysvetľovanie:** (uviesť možnosti o prípadné vysvetlenie údajov uvedených vo výzve)

**18. Konflikt záujmov:** (uviesť postup pri zistení prípadného konfliktu záujmov, definovaného v § 23 zákona)

**19. Etický kódex uchádzača vo verejnom obstarávaní:** (upozornenie na pravidlá správania sa v procese verejného obstarávania)

**20. Obsah cenovej ponuky:** (uviesť konkrétne čo všetko má obsahovať cenová ponuka predložená uchádzačom)

**21. Kritérium na hodnotenie cenových ponúk a spôsob jeho uplatnenia:** (uviesť presne podľa akého kritéria sa bude cenová ponuka hodnotiť a akým spôsobom)

**22. Podmienky účasti v danom verejnom obstarávaní:** (uviesť aké podmienky účasti sa od uchádzača vyžadujú; zákonom sú stanovené min. podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1, pís. e) a f) zákona. V rámci rozsahu a charakteru predmetu zákazky je možné uplatniť aj iné podmienky účasti ako je uvedené vyššie, ako osobného, finančného a ekonomického postavenia, prípadne technickej a odbornej spôsobilosti)

**23. Vyhodnotenie cenových ponúk z hľadiska splnenia podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky:** (uviesť ako sa bude vyhodnocovať, či sa budú vyhodnocovať všetky predložené cenové ponuky, prípadne či bude uplatnené ustanovenie § 112 zákona a vyhodnocovať sa bude iba úspešná cenová ponuka, t. j. cenová ponuka, ktorá po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na predloženie ponúk sa umiestni na prvom mieste v zostavenom poradí).

**24. Výsledok verejného obstarávania zadávania zákazky:** ( uviesť, že o výsledku vyhodnotenia cenových ponúk budú všetci uchádzači, ktorí predložili svoje cenové ponuky písomnou formou informovaní s uvedením úspešného uchádzača)

**25. Dôvody zrušenia použitého postupu:** (uviesť dôvody zrušenia použitého postupu zadávania zákazky pri primeranom uplatnení ustanovení platného zákona )

V Žakarovciach, dňa .....

*Podpis štatutára*

Prílohy: (uviesť všetky poskytnuté prílohy podľa ich číselného poradia)

## CENOVÁ PONUKA

1. Základné údaje uchádzača:

Obchodné meno spoločnosti:

Adresa sídla spoločnosti:

Konateľ spoločnosti:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Zastúpený:

Tel:

E-mail:

<b>Návrh na plnenie kritéria: Cena celkom za predmet zákazky</b>	<b>Cena celkom za predmet zákazky v EUR bez DPH</b>	<b>% DPH a hodnota DPH v EUR:</b>	<b>Cena celkom za predmet zákazky v EUR bez DPH</b>
Opíše sa, čo je predmet zákazky a odkaz napríklad pri stavbách na ocenený výkaz výmer – príloha X výzvy			

Dátum: .....

Podpis: .....

(vypísať meno, priezvisko a funkciu oprávnenej osoby uchádzača)

## **Zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk pri spôsobe obstarávania „vyhodnotením komisiou“**

podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa: .....
2. Sídlo verejného obstarávateľa: .....
3. Predmet/názov zákazky: .....
4. Druh postupu: .....
5. Dátum a čas vyhodnotenia: .....
6. Miesto vyhodnotenia: .....
7. Prítomní členovia komisie: .....
8. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky:  
.....
9. Poradie uchádzačov a identifikácia úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

<b>Obchodné meno/ názov uchádzača, sídlo /miesto podnikania uchádzača</b>	<b>Poradie uchádzačov</b>	<b>Návrh kritéria na vyhodnotenie ponúk predložené uchádzačom</b>	<b>Podiel subdodávky</b>	<b>Odôvodnenie</b>

10. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
11. Dôvody vylúčenia mimoriadne nízkyh ponúk:
12. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu alebo podpísal zápisnicu s výhradou:
13. Záver vyhodnotenia ponúk:
14. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk vyhlasujú, že táto zápisnica zodpovedá skutočnosti, čo potvrdzujú svojím podpisom.

Mená a podpisy členov komisie:

.....  
.....

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

## Oznámenie o výsledku vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi

Adresát:
----------

Váš list č./zo dňa: - / -

Naše číslo:

Vybavuje:

Mobil:

Email:

Vec:

### Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk – úspešný uchádzač

Predmet zákazky:

Dňa ..... verejný obstarávateľ vyhlásil verejné obstarávanie na .....v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Po posúdení splnenia podmienok účasti, náležitostí ponuky a požiadaviek na predmet zákazky a po celkovom vyhodnotení ponúk podľa kritérií hodnotenia ste splnili podmienky účasti, náležitosti ponuky a požiadavky na predmet zákazky vyžadované verejným obstarávateľom vo výzve na predloženie cenovej ponuky a kritérium hodnotenia najnižšej ceny za predmet obstarávania s DPH.

Na základe uvedených skutočností Vám verejný obstarávateľ oznamuje, že ste sa **stali úspešným uchádzačom a Vašu ponuku verejný obstarávateľ vystavil objednávku / prijal a podpíše s Vami kúpnu zmluvu, rámcovú dohodu (vybrať, čo sa hodí) .....**

V zmysle vyššie uvedeného dovoľujeme si Vás požiadať, aby ste sa v termíne do ..... dostavili na ..... kvôli podpisu zmlúv.

S pozdravom

*podpis zodpovednej osoby*

V Žakarovciach, dňa.....

## Oznámenie o výsledku vyhodnotenia neúspešnému uchádzačovi

Adresát:
----------

Váš list č./zo dňa: - / -

Naše číslo:

Vybavuje:

Mobil:

Email:

Vec:

### Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk – neúspešný uchádzač

Predmet zákazky:

Dňa ..... verejný obstarávateľ vyhlásil verejné obstarávanie na .....v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Po posúdení splnenia podmienok účasti, náležitostí ponuky a požiadaviek na predmet zákazky a po celkovom vyhodnotení ponúk podľa kritérií hodnotenia ste splnili podmienky účasti, náležitosti ponuky a požiadavky na predmet zákazky vyžadované verejným obstarávateľom vo výzve na predloženie cenovej ponuky.

Po vyhodnotení kritéria stanoveného verejným obstarávateľom ste sa umiestnili na ..... mieste.

#### Úspešným uchádzačom sa stala spoločnosť:

....., ktorá predložila najvýhodnejšiu ponuku a po vyhodnotení kritérií na vyhodnotenie ponúk sa umiestnila na prvom mieste v zostavenom poradí.

Na základe uvedených skutočností Vám verejný obstarávateľ oznamuje, že ste sa **stali neúspešným uchádzačom a Vašu ponuku verejný obstarávateľ neprijal.**

Za účasť na predmetnom verejnom obstarávaní ďakujeme.

S pozdravom

*podpis zodpovednej osoby*

V Žakarovciach, dňa.....



## ZÁPISNICA Z HAVARIJNEJ UDALOSTI

slúži ako žiadosť pre ..... na riešenie vzniknutých havarijných situácií a na kapitálové výdavky na riešenie vzniknutých havarijných situácií.

Verejný obstarávateľ: ..... týmto oznamuje zriaďovateľovi ..... že dňa DD.MM. RRRR nastala nasledovná udalosť:

### **Popis vzniknutej havarijnej situácie:**

*Je potrebné čo najpodrobnejšie opísať vzniknutú havarijnú situáciu a príčiny jej vzniku.*

*Haváriu spôsobili príčiny: fyzické a morálne opotrebovanie materiálu, nepriazeň počasia, skrat elektrického zariadenia, požiar, iná nepredvídateľná udalosť.*

### **Havária ohrozuje:**

*Život, zdravie detí, ohrozuje majetok, môže dôjsť k šíreniu škôd na majetku a pod.*

### **Predpokladané nevyhnutné náklady na odstránenie havarijnej situácie:**

*Je potrebné zavolať jedného odborníka, ktorý podrobne vo svojom rozpočte popíše predpokladané nevyhnutné náklady na odstránenie havarijnej situácie (rozpočet bude tvoriť prílohu tohto zápisu).*

### **Návrh riešenia:**

Verejný obstarávateľ s poukazom na uvedené skutočnosti bude postupovať v odstránení havárie priamym zadaním zákazky dodávateľovi oprávnenému *dodávať, poskytovať, uskutočňovať predmet zákazky v súlade s obchodným registrom, živnostenským registrom...*

### **Identifikácia zhotoviteľa:**

*(identifikačné údaje spoločnosti, ktorá pripravovala havarijný rozpočet)*

### **Termín odstránenia havárie:**

### **Prílohy:**

- rozpočet havárie
- fotodokumentácia
- technická správa odborne spôsobilej osoby

V Žakarovciach, dňa:

Štatutárny orgán

## **ZRIADENIE**

komisie na otváranie ponúk, vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie predmetu zákazky

**Predmet zákazky:**

**Druh postupu:** zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní

Podľa § 51 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zriaďujem komisiu na otváranie ponúk, vyhodnotenie podmienok účasti a vyhodnotenie predmetu zákazky v tomto zložení.

Predseda komisie:

Členovia komisie:

Člen komisie bez práva vyhodnocovať:

Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.

.....  
*Štatutár organizácie*

Žakarovciach, dňa .....

**MENOVACÍ DEKRÉT**  
pre člena komisie

.....

V zmysle § 51 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Vás menujem členom komisie na otváranie obálok, vyhodnotenie podmienok účasti a vyhodnotenie kritérií na predmet zákazky pod názvom: .....

Otváranie obálok, vyhodnotenie podmienok účasti stanovených verejným obstarávateľom na predmet zákazky sa uskutoční **dňa** ..... o ..... **hodine** v priestoroch verejného obstarávateľa.

Povinnosťou člena komisie je dôkladne sa **oboznámiť** s Výzvou o vyhlásení verejného obstarávania, súťažnými podkladmi a prípadnými odpoveďami na požiadavku o vysvetlenie súťažných podkladov. V deň otvárania obálok sa členovia komisie dostavia minimálne **15 minút pred** samotným otváraním ponúk na určené miesto.

.....  
*Štatutár organizácie*

V Žakarovciach, dňa .....

## ČESTNÉ VYHLÁSENIE ČLENOV KOMISIE

Čestne vyhlasujem, že v súvislosti s mojím menovaním do komisie na otváranie ponúk a na vyhodnocovanie ponúk verejnej súťaže na výber dodávateľa stavebných prác **s názvom:**..... dodržím mlčanlivosť a nebudem poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk a zachovám mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné (§ 22 zákona č. 343/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov).

Zároveň čestne vyhlasujem (§ 51 zákona č. 343/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov), že:

- som bezúhonný.  
Za bezúhonného sa považuje ten, kto nebol právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním alebo za niektorý z trestných činov podľa § 32 ods. 1 písm. a) – som morálne bezúhonný(-á), t. j. nebol(a) som právoplatne odsúdený(-á):
- nie som osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola:
  - a) uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
  - b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
  - c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
  - d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
  - e) blízka osoba podľa § 116 Občianskeho zákonníka osobe uvedenej v pod písm. a) až d) a
  - f) osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujmatosti vo vzťahu k uchádzačovi alebo záujemcovi, najmä ak ide o osobu, ktorá sa podieľala na príprave dokumentov v danom verejnom obstarávaní na strane záujemcu alebo uchádzača, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnotenia ponúk.
- nezúčastňujem sa na realizácii predmetu zákazky, nie som dodávateľom uchádzača,
- nezobral som a ani nezoberiem od niektorého navrhovateľa províziu alebo úplatok s cieľom jeho zvýhodnenia ani iné náležité výhody, či už hmotné alebo nehmotné.

V hodnotení budem postupovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia a budem hodnotiť ponuky uchádzačov objektívne bez akýchkoľvek vedľajších vplyvov.

Čestne vyhlasujem, že prípadné zmeny uvedených údajov bezodkladne písomne oznámim predsedovi komisie, resp. vedúcemu zamestnancovi vyhlasovateľa.

Poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktoré sú zapojené do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.

*Názov verejného obstarávateľa*

Podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO.

Som oboznámený so skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditujúci orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie výdavkov súvisiacich s VO z financovania v plnom rozsahu.

Som si vedomý(-á), že porušenie tohto čestného vyhlásenia sa bude klasifikovať ako porušenie pracovnej disciplíny v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce, v prípade prijatia úplatku sa bude postupovať v zmysle ustanovenia § 160 Trestného zákona.

Člen komisie – titul, meno a priezvisko, zastupuje	Dátum	Podpis

Vzor č. 10

## Č e s t n é v y h l á s e n i e

osoby zodpovednej za prípravu podkladov verejného obstarávania o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií

podľa § 22 a § 23 v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

Meno a priezvisko:

*č e s t n e v y h l a s u j e m, ž e*

v súvislosti s mojím menovaním za osobu zodpovednú za prípravu podkladov verejného obstarávania a vyhodnotení súťažných podkladov na predmet zákazky pod názvom:..... zachovám mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré mi verejný obstarávateľ a uchádzač alebo záujemca poskytol. Za dôverné informácie je na účely tohto zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien, a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.

Čestne vyhlasujem, že vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

Som si vedomá, že som povinná bez zbytočného odkladu oznámiť verejnému obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôžem byť osobou zodpovednou za prípravu ponúk verejného obstarávania vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.

Vyhlasujem, že budem zachovávať mlčanlivosť o obsahu súťažných podkladov až do dňa, keď sa poskytnú uchádzačom alebo záujemcom.

V Žakarovciach, dňa .....

.....

podpis