



# MESTO KOMÁRNO

Námestie gen. Klapku č. 1, 945 01 Komárno

Primátor mesta Komárno na základe zákona NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v postavení štatutárneho zástupcu mesta Komárno ako zamestnávateľa

v y d á v a

## **SMERNICU č. 5/2016**

### **o verejnom obstarávaní.**

upravujúcu záväzné postupy pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z.

**September 2016**

# Obsah

Článok 1.....	3
Účel smernice	
Článok 2.....	4
Vymedzenie základných pojmov v súlade so zákonom .....	4
Článok 3.....	8
Plán verejného obstarávania.....	8
Článok 4.....	9
Finančné limity vo verejnom obstarávaní .....	9
Článok 5.....	10
Zadávanie nadlimitných zákaziek.....	10
Článok 6.....	10
Zadávanie podlimitných zákaziek.....	10
Článok 7.....	11
Pravidlá a postupy zadávania.....	11
civilných zákaziek s nízkou hodnotou zadávané verejným obstarávateľom.....	11
podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení.....	11
niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z. ....	11
Článok 8.....	12
Elementárne pravidlá zadávania zákazky.....	12
s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania. ....	12
Článok 9.....	14
Postupy pri priamom zadávaní zákaziek.....	14
Článok 10.....	15
Záverečné ustanovenia .....	15
Príloha č. 1 Určenie predpokladanej hodnoty zákazky.....	17
Príloha č. 2 Test bežnej dostupnosti .....	19
Príloha č. 3 Výzva na predloženie cenovej ponuky .....	21
Príloha č. 4 Zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk .....	26
Príloha č. 5 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi.....	27
Príloha č. 6 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia neúspešnému uchádzačovi.....	28
Príloha č. 7 Zápisnica z havarijnej udalosti.....	29

# Článok 1

## Účel smernice

1. Mesto Komárno (ďalej iba „mesto“) v postavení verejného obstarávateľa, ktoré jej priznáva ustanovenie § 7 ods. 1 písm. b) zákona, vydáva prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu túto smernicu, ktorej hlavným cieľom a účelom je stanoviť záväzné postupy pre zamestnancov mesta pri úkonoch spojených s verejným obstarávaním.
2. **Účelom tejto smernice je** pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov znení zákona č. 438/2015 Z. z. (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.
3. **Postupy a pravidlá verejného obstarávania** popísané touto smernicou **sú záväzné pre všetkých zamestnancov mestského úradu Komárno ako aj pre zamestnancov rozpočtových a príspevkových organizácie bez právnej subjektivity** v zriaďovacej pôsobnosti mesta Komárno.
4. **Zodpovednosť za proces verejného obstarávania** v podmienkach mestského úradu a v rozpočtových a príspevkových organizáciách bez právnej subjektivity v zriaďovacej pôsobnosti mesta Komárno **zabezpečuje štatutárny orgán – primátor mesta**(ďalej len „verejný obstarávateľ“) v súlade s platným zákonom, aktuálnymi vyhláškami a na základe Plánu verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok.
5. Verejný obstarávateľ po nadobudnutí účinnosti zákona o štátnom rozpočte a na základe schváleného rozpočtu, **spracuje plán verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok.**
6. **Verejný obstarávateľ zodpovedá za verejné obstarávanie**, pri obstarávaní zákaziek je povinný dodržiavať najmä platný zákon o verejnom obstarávaní a presadzovať základné princípy verejného obstarávania ako sú: rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti. Zároveň zabezpečuje primeranosť vynaložených nákladov na obstaranie predmetu zákazky.
7. **Verejné obstarávanie** za mesto a príspevkové a rozpočtové organizácie bez právnej subjektivity **vykonávajú zamestnanci Referátu VO**, ktorí boli vykonaním verejného obstarávania písomne poverení alebo zamestnanci v rámci svojej pracovnej činnosti uvedenej v pracovnej náplni bez osobitného poverenia. Zamestnancovi, ktorý bude zabezpečovať verejné obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska, bude vyhotovené osobitné písomné poverenie.

Okrem uvedeného Referát verejného obstarávania zodpovedá za činnosti:

- a) metodicky riadi činnosti vo verejnom obstaraní,
- b) realizuje VO v spolupráci s ostatnými odbormi a útvarmi mesta,
- c) zadáva zákazky podľa § 117 zákona,
- d) zodpovedá za archiváciu dokladov a dokumentov z verejného obstarávania v súlade s registratúrnym poriadkom mesta,

8. **Pred zahájením realizácie verejného obstarávania** vedúci odborných útvarov verejného obstarávateľa a zodpovední zamestnanci, ktorí zodpovedajú za predmet obstarávania **sú povinní preveriť**, či finančné prostriedky na verejné obstarávanie sú súčasťou schváleného rozpočtu mesta a proces verejného obstarávania začnú len v prípade existujúcich zdrojoch krytia v rozpočte mesta. Výnimku môžu tvoriť tie verejné obstarávania, ktoré sa viažu na niektoré projekty a výzvy z fondov EÚ u ktorých je verejné obstarávanie potrebné zabezpečiť pred podaním žiadosti o NFP a jeho výsledok sa stane záväzným až po schválení dotácie z fondov EÚ.
9. **Verejný obstarávateľ v oblasti verejného obstarávania môže 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 a podpísanou mandátnou zmluvou.
10. **Vnútornú kontrolu** dodržiavania zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tejto Smernice vykonávajú primátorom poverení zamestnanci mestského úradu a hlavný kontrolór mesta.

## 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. **Verejným obstarávateľom je podľa** § 7 ods. 1 písm. b) zákona, Mesto Komárno, IČO: 00306525, Námestie generála Klapku č.1, Komárno a príspevkové a rozpočtové organizácie bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Komárno (ďalej len „mesto“).
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 obstarávaných v príslušnom rozpočtovom roku alebo počas platnosti zmluvy s priradenými číselnými kódmi spoločného slovníka – Common procurement vocabulary (ďalej len „CPV“), určuje jednotlivé zákazky, množstvá a predpokladané hodnoty zákaziek, 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. **Spoločný slovník obstarávania** (ďalej len „CPV“) je jediný kvalifikačný systém uplatniteľný na verejné obstarávanie, ktorý štandardizuje odkazy používané verejným obstarávateľom. CPV je Spoločný slovník obstarávania podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 z 5. novembra 2002 o spoločnom slovníku obstarávania (CPV) (Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 6/zv. 5) v platnom znení.
5. **Predpokladaná hodnota zákazky** (ďalej len „PHZ“) v súlade s § 6 zákona, je cena bez DPH – odhad, koľko verejný obstarávateľ vynaloží za predmet zákazky. Predpokladaná hodnota je platná v čase začatia

postupu zadávania zákazky. Dokument so stanovenou PHZ je povinnou súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania.

6. **Predmet zákazky** musí verejný obstarávateľ opísať jednoznačne, zrozumiteľne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek. Technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „**alebo ekvivalentný**“. **Opis predmetu zákazky** môže odkazovať aj na osobitný postup alebo metódu výroby alebo poskytovania požadovaných tovarov, stavebných prác alebo služieb, ako aj na osobitný postup inej fázy ich životného cyklu, a to aj vtedy, ak tieto faktory netvoria súčasť ich hmotnej podstaty, musia však súvisieť s predmetom zákazky a byť primerané jej hodnote a cieľom.
7. **Zákazka** podľa zákona je **odplatná zmluva** uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby. Zákazkou je aj **objednávka** uzavretá medzi verejným obstarávateľom a jedným úspešným uchádzačom v limite nižšom ako 5 000 eur bez DPH a bez opakovaných plnení.
  - 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) **Zákazka na uskutočnenie stavebných prác** je zákazka, ktorej predmetom je
    - b1) uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 slovníka obstarávania,
    - b2) uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo
    - b3) uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ, ktorý má rozhodujúci vplyv na druh stavby alebo projekt stavby.
  - c) **Zákazka na poskytnutie služby** na účely zákona je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby okrem zákazky uvedenej v bodoch a), b),
  - d) **Zákazka financovaná z fondov EÚ** - zákazka, pri ktorej zo Zmluvy vyplýva, že plnenie je financované zo zdrojov fondov EÚ alebo obdobných finančných nástrojov (napr. Švajčiarsky finančný mechanizmus a Finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus),
  - 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.
8. Uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva **nesmie byť v rozpore** so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi. Verejný obstarávateľ **nesmie uzavrieť** zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s víťazným uchádzačom, ktorý **nie je zapísaný v registri konečných užívateľov výhod**.

9. Verejný obstarávateľ **môže odstúpiť od zmluvy**, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uzavretej s uchádzačom, **ktorý nemal v čase uzavretia zmluvy**, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy **v registri konečných užívateľ'ov výhod zapísaných konečných užívateľ'ov výhod** alebo ak bolo právoplatne rozhodnuté o vyčiarknutí tohto uchádzača z registra konečných užívateľ'ov výhod alebo ak mu bol právoplatne uložený zákaz účasti podľa § 182 ods. 3 písm. b) zákona.
10. Zákazka je **nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou**, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
11. **Záujemcom** je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní, **uchádzačom** hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
12. **Referenciou** podľa zákona je **elektronický dokument**, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby.
13. **Správca kapitoly, resp. zodpovedný zamestnanec za zákazku** písomne predloží vyplnené tlačivo zamestnancovi, zodpovednému za procesnú stránku verejného obstarávania 5 dní vopred, pred uplynutím lehoty vyplývajúcej zo zákona podľa písm. a) až d)..

Verejný obstarávateľ je **povinný vyhotoviť referenciu do:**

- a. 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
  - b. 30 dní po skončení kalendárneho polroka za predchádzajúci kalendárny polrok súhrnne za všetky plnenia, ak ide o opakované plnenia, a ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena a),
  - c. 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena a) alebo písmena b),
  - d. 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.
14. **Elektronická aukcia** – podľa zákona je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické certifikované systémy podľa § 151 zákona na predkladanie:
    - a) nových cien upravených smerom nadol,
    - b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk, alebo
    - c) nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.
  15. **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 profile **súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 eur** za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

- verejný obstarávateľ je povinný zverejňovať štvrťročne v profile **súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a § 110 zákona (zákazky bežne dostupné na trhu**, obchodovanie prostredníctvom elektronického trhoviska ) **s cenami vyššími ako 5 000 eur**, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu úspešného uchádzača.
- **v záujme zvýšenia transparentnosti verejného obstarávania údaje zverejnené v profile verejný obstarávateľ zverejní aj na webovom sídle mesta Komárno.**

16. **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.

17. **Bežne dostupnými** tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré

- a) nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
- b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté **a zároveň**
- c) 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.

**Test bežnej dostupnosti** je tlačivo vydané Úradom pre verejné obstarávanie. Doklad vzťahujúci sa k vykonaniu testu bežnej dostupnosti tvorí súčasť dokumentácie verejného obstarávania.

18. **Centrálny register zmlúv** je verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky v elektronickej podobe; register je informačný systém verejnej správy.

19. **Obchodné podmienky elektronického trhoviska** ( ďalej len „OPET“ ) upravujú, tieto oblasti vzťahov:

- a) podmienky používania elektronického trhoviska, z hľadiska
  - bezpečnosti,
  - ochrany osobných údajov a iných údajov,
  - postupu registrácie na elektronickej trhovisku a podrobností o spôsobe preukazovania splnenia podmienok registrácie,
  - postupu zverejňovania ponuky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby,
  - rozsahu denného času, kedy verejný obstarávateľ môže elektronické trhovisko používať na verejné obstarávanie a
  - komunikácie medzi uchádzačmi alebo záujemcami a verejným obstarávateľom a obstarávateľom,
- b) okrem náležitostí musí zmluva, uzatvorená medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom obsahovať aj
  - moment a spôsob vzniku zmluvy,
  - komunikáciu zmluvných strán,
  - možnosti skončenia zmluvy,

- sankcie za neplnenie zmluvných podmienok,
- rozhodné právo a spôsob riešenia sporov zo zmluvy,
- moment nadobudnutia účinnosti zmluvy, ak ide o povinne zverejňovanú zmluvu podľa osobitného predpisu.

20. **Zmluva** uzatvorená v elektronickej podobe s použitím technických a programových prostriedkov elektronického trhoviska sa považuje za zmluvu uzavretú v písomnej forme. **OPET sú súčasťou zmluvy** uzatvorenej medzi verejným obstarávateľom a záujemcom. Ak sa zmenia obchodné podmienky elektronického trhoviska, táto zmena nemá vplyv na už zverejnené ponuky alebo zadané zákazky. Na elektronickom trhovisku nie je možné zadať koncesiu a **je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov**.

21. **Definícia Konfliktu záujmov** - pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení 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 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.

### **Článok 3**

#### **Plán verejného obstarávania**

1. **Plán verejného obstarávania je plánovací dokument** na koordináciu verejného obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom rozpočtovom roku alebo počas platnosti zmluvy. Obsahuje najmä názov zákazky, postup verejného obstarávania, predpokladanú hodnotu zákazky, termín začatia a ukončenia verejného obstarávania, typy zmlúv, ich platnosť a lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania.
2. **Za komplexnú prípravu plánu verejného obstarávania**, na príslušný rozpočtový rok **je zodpovedný zamestnanec Referátu verejného obstarávania**, poverený vyhotovením plánu verejného obstarávania, ktorý sumarizuje podklady za mesto (príloha č.1). Plán verejného obstarávania zostaví v písomnej a elektronickej forme.
3. **Zodpovední zamestnanci mesta spracujú v termíne do 31. januára, čiastkový plán verejného obstarávania** na nasledujúci rozpočtový rok **s označením prioritných požiadaviek**. Zodpovedajú za vecné, úplné a včasné spracovanie podkladov do plánu verejného obstarávania, sú povinní poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť zodpovednému zamestnancovi Referátu verejného obstarávania.



4. Zodpovedný zamestnanec Referátu verejného obstarávania **predkladá** plán verejného obstarávania mesta **na schválenie primátorovi mesta** najneskôr do 28. februára príslušného rozpočtového roka. Po schválení plánu verejného obstarávania, **tento zverejní na webovom sídle mesta Komárno**. Zodpovedný zamestnanec na základe potrieb mesta pravidelne štvrťročne aktualizuje plán verejného obstarávania.

## Článok 4

### 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“) ku dňu vydania tejto smernice je nasledovná:
- a) 209 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru,
  - b) 209 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby,
  - c) 750 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby podľa prílohy č. 1 zákona
  - d) 5 225 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu 10 rokov od podpísania zmluvy medzi verejným obstarávateľom a víťazným uchádzačom.

2. **Podlimitná civilná zákazka** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota **je nižšia** ako finančný limit podľa odseku 1. tohto článku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:
- a) **5 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru **bežne dostupného na trhu**, okrem potravín, zákazku na uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazku na poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona.
  - b) **20 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a),
  - c) **40 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,
  - d) **20 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a), okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
  - e) **200 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
  - f) **70 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a).

Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu 5 rokov od podpísania zmluvy medzi verejným obstarávateľom a víťazným uchádzačom.

3. **Civilná zákazka s nízkou hodnotou** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je **nižšia ako finančný limit** uvedený v odseku 2) tohto článku **v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Ide o zákazku, ktorá je:**

- a) nižšia ako **5 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru **bežne dostupného na trhu**, okrem potravín, zákazku na uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazku na poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona
- b) nižšia ako **20 000 eur**, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru**, okrem potravín, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a),
- c) nižšia ako **40 000 eur**, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru, ktorým sú potraviny**,
- d) nižšia ako **20 000 eur**, ak ide o zákazku na **poskytnutie služby**, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a), okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- e) nižšia ako **200 000 eur**, ak ide o zákazku na **poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona**.
- f) nižšia ako **70 000 eur**, ak ide o zákazku na **uskutočnenie stavebných prác**, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a).

Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu 5 rokov od podpísania zmluvy medzi verejným obstarávateľom a víťazným uchádzačom.

## Článok 5

### 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, koncesii a súťaže návrhov.
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 sa bude jednať o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, prostriedky zo štrukturálnych fondov EÚ a pod.).

## Článok 6

### Zadávanie podlimitných zákaziek

#### 1. Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje:

- a) podľa § 109 až 112 zákona, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby **bežne dostupných na trhu**. Verejné obstarávanie sa realizuje prostredníctvom elektronického trhoviska.
- b) podľa § 113 až 116 zákona, **ak ide o iné** tovary, stavebné práce alebo služby, ako podľa písmena a). Verejné obstarávanie sa realizuje prostredníctvom Vestníka verejného obstarávania.
- c) podľa § 109 až 112 zákona v závislosti od finančného limitu zákazky nad 40 000 eur, **ak ide o dodanie tovaru, ktorými sú potraviny**. Verejné obstarávanie sa realizuje prostredníctvom elektronického trhoviska.

2. Verejný obstarávateľ **môže** vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní **len pre chránené dielne a chránené pracoviská** a hospodárske subjekty, ktorých hlavným cieľom je sociálna a profesionálna integrácia osôb so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnených osôb, alebo môže vyhradiť realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest za predpokladu, že aspoň 30% zamestnancov chránených dielní, chránených pracovísk, hospodárskych subjektov a programov chránených pracovných miest tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnené osoby.
3. Pri použití postupu podľa § 109 až 112 zákona, prostredníctvom elektronického trhoviska, nie je možné zadať koncesiu a je možné **uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov**.

## Článok 7

### **Pravidlá a postupy zadávania civilných zákaziek s nízkou hodnotou zadávané verejným obstarávateľom podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z.**

1. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou postupuje tak, **aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene**.
2. Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 117 zákona aj vtedy, **ak v predchádzajúcom zadávaní podlimitnej zákazky s využitím elektronického trhoviska** spôsobom jej zverejnenia na elektronickom trhovisku nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk nespĺňa požiadavky určené na predmet zákazky a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia a predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 20 000 eur (tovary a služby), resp. 70 000 eur (stavebné práce).
3. Verejný obstarávateľ špecifikuje pravidlá, ktoré bude uplatňovať pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou pri zohľadnení hodnoty zákazky.
  - a) 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*).
  - b) Naopak, ak ide o **zákazku, ktorá je vo vyššej hodnote**, verejný obstarávateľ v tomto internom dokumente prijal v článku 8, tejto smernice elementárne pravidlá zadávania zákazky s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania.
4. Povinnou súčasťou spisu z verejného obstarávania je aj dokument, podľa ktorého verejný obstarávateľ **určil PHZ**. Verejný obstarávateľ určí **PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky**. Ak nemá údaje k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov **získaných prieskumom trhu**( *minimálne od troch hospodárskych*

subjektov, ktorí majú daný predmet zákazky zapísaný v registri )s požadovaným plnením alebo na základe údajov **získaných iným vhodným spôsobom**. Predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.

5. **Správca kapitoly, resp. zodpovedný zamestnanec za zákazku** písomne predloží vyplnené tlačivo zamestnancovi, zodpovednému za procesnú stránku verejného obstarávania 5 dní vopred, pred uplynutím lehoty vyplývajúcej zo zákona: verejný obstarávateľ **má povinnosť vystaviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.**
6. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich minimálne **päť rokov od uzavretia zmluvy.**
7. Verejný obstarávateľ **je povinný zverejniť v profile** súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami **za obdobie kalendárneho štvrt'roka do 30 dní** po skončení kalendárneho štvrt'roka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

## Článok 8

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

1. **Zodpovední zamestnanci**, ktorí boli vykonaním verejného obstarávania písomne poverení primátorom mesta alebo zamestnanci v rámci svojej pracovnej činnosti uvedenej v pracovnej náplni bez osobitného poverenia zodpovedajú za prípravu a realizáciu verejného obstarávania postupom podľa § 117 zákona a pri verejnom obstarávaní postupujú nasledovne:
  - 1.1 **Presne špecifikujú predmet zákazky – spracujú opis predmetu zákazky**, t.j. technickú, funkčnú a úžitkovú špecifikáciu predmetu zákazky. Stanovia druh zákazky: **tovar, služba alebo práca.**
  - 1.2 **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.(Príloha č. 1 Určenie predpokladanej hodnoty zákazky)
  - 1.3 **Určia, či ide o bežnú/ nie bežnú dostupnosť na trhu** , pomocou **testu bežnej dostupnosti**. Test bežnej dostupnosti zodpovední zamestnanci zakladajú do spisu z verejného obstarávania. (Príloha č. 2 Test bežnej dostupnosti)
    - 1.3.1 v prípade zákazky **bežne dostupnej na trhu** postupujú v súlade so zákonom a to:
      - ✓ vo finančnom limite nižšom ako 5 000eur postupom **zákazky s nízkymi hodnotami**,
      - ✓ vo finančnom limite vyššom ako 5000eurprostredníctvom **elektronického trhoviska**, postupom podlimitná zákazka.

1.3.2 v prípade zákazky **nie bežne dostupnej na trhu** postupujú v súlade s § 117 zákona vo finančnom limite:

- nižšom ako 20 000 eur, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru**, okrem potravín,
- nižšom ako 40 000 eur, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru, ktorým sú potraviny**,
- nižšom ako 20 000 eur, ak ide o zákazku na **poskytnutie služby**, ktorá nie je zákazkou na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- nižšom ako 200 000 eur, ak ide o zákazku na **poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona**.
- nižšom ako 70 000 eur, ak ide o zákazku na **uskutočnenie stavebných prác**.

1.4 Určia **kritérium hodnotenia** v súlade so zákonom:

- a) najlepšieho pomeru ceny a kvality,
- b) nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo
- c) najnižšej ceny.

1.5 **Vypracujú výzvu na predloženie cenovej ponuky** (Príloha č. 3 Výzva na predloženie cenovej ponuky). Zodpovední zamestnanci za verejné obstarávanie Výzvu na predloženie cenovej ponuky **zverenia na webovom sídle mesta minimálne na 10 dní a zároveň Výzvu zašlú** elektronicky/doporučenou poštou (v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky) **minimálne trom / piatim hospodárskym subjektom**, ktoré sú oprávnené dodávať resp. poskytovať predmet obstarávania; dokladom na preukázanie oprávnenia je výpis z obchodného registra alebo živnostenského registra alebo iného registra.

1.6 Zodpovední zamestnanci za verejné obstarávanie budú zodpovední za postupné spracovanie **vlastného Registra hospodárskych subjektov**, podľa predmetu zákazky na tovary, služby a práce spolu s fotodokumentáciou referencií. Hospodárske subjekty v Registri s pozitívnymi referenciami bude v budúcnosti verejný obstarávateľ využívať pri vyhlásení verejného obstarávania.

1.6 Z realizovaného verejného obstarávania vypracujú **Zápisnicu z otvárania ponúk a vyhodnotenia ponúk** (Príloha č.4 Zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk) po celkovom vyhodnotení verejného obstarávania **oboznámia uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia**. Úspešnému uchádzačovi oznámia, že jeho ponuku prijímajú, neúspešnému/ným uchádzačovi/čom oznámia, že jeho/ich ponuku neprijímajú.  
(Príloha č. 5 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi a príloha č. 6 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia neúspešnému uchádzačovi),

1.7 **Spôsob vzniku záväzku** pri zákazkách nižších ako 5 000 eur bez DPH je možné spôsob vzniku záväzku zabezpečiť formou objednávky (objednávka musí byť podpísaná oboma zmluvnými stranami a zverejnená v súlade so zákonom) alebo na základe zmluvy, záväzok pri zákazkách vyšších ako 5 000 eur bez DPH je možné zabezpečiť výlučne na základe uzatvorenej zmluvy,

rámцovej dohody ( účinnosť zmluvy najskôr nasledujúci deň po zverejnení zmluvy v súlade so zákonom ).

1.8 Zmluvu, rámcovú dohodu **možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania** vtedy, ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit pre zákazku s nízkou hodnotou **a zároveň je nižšia ako**

- a) 15% hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o **zákazku na uskutočnenie stavebných prác,**
- b) 10% hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o **zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby,**

## Článok 9

### Postupy pri priamom zadávaní zákaziek

1. Ak je finančný limit zákazky na dodanie tovaru, poskytnutie služby **nižší alebo rovný ako 20 000 eur bez DPH** a limit zákazky na uskutočnenie stavebných prác je **nižší alebo rovný ako 70 000 eur bez DPH** v priebehu rozpočtového roka a verejný obstarávateľ vyhodnotí situáciu tak, že ide o haváriu, živelnú pohromu alebo mimoriadnu udalosť s následkom škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo príde k prerušeniu resp. obmedzeniu prevádzky, v takom prípade spíše zodpovedný zamestnanec o tejto skutočnosti Zápisnicu z havarijnej udalosti, živelnej pohrome alebo mimoriadnej udalosti (Príloha č. 7 Zápisnica z havarijnej udalosti ). K zápisu priloží fotodokumentáciu, cenovú ponuku a dokumentáciu predloží na **schválenie štatutárnemu zástupcovi mesta.**

*Zápis z havarijnej udalosti obsahuje minimálne:*

- *podrobný popis vznikutej havarijnej situácie a príčiny jej vzniku,*
  - *predpokladané nevyhnutné náklady na odstránenie havarijnej situácie – na základe troch cenových ponúk - elektronicky*
  - *fotodokumentáciu*
2. Verejný obstarávateľ vzal do úvahy charakter, rozsah, hodnotu, dostupnosť predmetu zákazky, vychádzajúc predovšetkým z ekonomických, prevádzkových a kapacitných možností **a nadefinoval do smernice tovary, služby a práce pri ktorých verejný obstarávateľ nie je povinný realizovať verejné obstarávanie postupom podľa § 117 zákona.** Verejný obstarávateľ mal na zreteli aj tú skutočnosť, že na základe požiadaviek príslušných riadiacich orgánov a vnútorných kontrolných orgánov boli splnené podmienky primeranosti vynakladania finančných prostriedkov na obstaranie požadovaného predmetu zákazky.

### Nákup tovaru:

- použitie fondu primátora, zástupcov primátora a vedúcich zamestnancov mesta na reprezentačné účely,
- vecné a kvetinové dary pri životných jubileách, výročiach, oslavách a pod.,
- drobné reklamné predmety mesta,
- drobné ocenenia pre športovcov, žiakov, pedagógov pri rôznych súťažiach a slávnostiach,
- drobná výzdoba mestského úradu okrem vianočných a silvestrovských ozdôb,

- občerstvenie poskytnuté hosťom, orgánom samosprávy na mestskom úrade nespádajúce do reštauračných služieb,
- mliečny a ovocný program poskytnutý deťom a žiakom škôl a školských zariadení,
- špeciálne tlačivá, špeciálny materiál, diplomy a podobne,
- tovar, ktorý z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

#### **Poskytnuté služby:**

- použitie fondu primátora mesta na reprezentačné účely,
- poštové, prepravné, špeditárske a kuriérske služby,
- prekladateľské / tlmočnicke služby,
- školenia, kurzy, semináre,
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov,
- o služby, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ
- umývanie služobných vozidiel.

#### **Uskutočnenie prác:**

- stavebné práce, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov, alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ

## **Článok 10**

### **Záverečné ustanovenia**

1. V prípade ak dôjde k zmenám zákona č. 343/2015Z.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.
2. Táto smernica je **záväzná pre všetkých zamestnancov mestského úradu Komárno ako aj pre zamestnancov rozpočtových a príspevkových organizácií bez právnej subjektivity** v zriaďovacej pôsobnosti mesta Komárno. Po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú povinní všetci zamestnanci ju dodržiavať.
3. Táto smernica je k dispozícii k nahliadnutiu na sekretariáte primátora mesta Komárno a na Odbore správy majetku, Mestského úradu Komárno.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť 5. 9.2016. Týmto sa zároveň rušia všetky doterajšie interné normy, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov pri realizácii úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.

V Komárne, dňa 5. septembra 2016

v. r.

.....  
Ing. László Stubendek  
primátor mesta

*Neoddeliteľnou súčasťou Smernice je 7 príloh.  
Platnosť a účinnosť Smernice nastáva dňom 5.9.2016*



### Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
2. Predmet / názov zákazky: .....
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce): .....
4. Kód CPV: .....
5. Spôsob určenia PHZ<sup>1</sup>:
  - a) Prieskum trhu<sup>2</sup>
  - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)<sup>3</sup>
  - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek<sup>4</sup>
  - d) Na základe údajov z elektronického trhoviska<sup>5</sup>
  - e) Iným spôsobom<sup>6</sup>: .....
6. Podklady preukazujúce určenie PHZ<sup>7</sup>: .....
7. Výsledná PHZ<sup>8</sup> 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<sup>9</sup>: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu<sup>10</sup>  
Príloha č. X Názov prílohy

<sup>1</sup> Vybrať relevantné

<sup>2</sup> Uviest' spôsob vykonania prieskumu trhu:

- a) na základe oslovenia potenciálnych dodávateľov,
- b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru / služby / práce,
- c) iný spôsob – uviesť aký.

<sup>3</sup> Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

<sup>4</sup> Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných verejným obstarávateľom

<sup>5</sup> <http://www.eks.sk>

<sup>6</sup> Špecifikovať tento spôsob

<sup>7</sup> Uviest' všetky relevantné dokumenty, na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, printscreeny internetových stránok, identifikovanie konkrétneho dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (postačí odkaz na zverejnenie zmluvy na internetovej stránke Centrálného registra zmlúv alebo na ich na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhoviska slúžiacich k určaniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

<sup>8</sup> Určená ako hodnota bez DPH v EUR

<sup>9</sup> Uviest' a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určaniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 6 (pozn. Pokiaľ sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu.).

<sup>10</sup> Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné

## Prieskum trhu na účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
2. Predmet / názov zákazky: .....
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce): .....
4. Kód CPV: .....
5. Spôsob vykonania prieskumu trhu<sup>11</sup>: .....
6. Identifikovanie podkladov, na základe na základe ktorých bol prieskum vykonaný<sup>12</sup>:

a) zoznam oslovených dodávateľov :

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Prijatá ponuka: áno/nie

b) zoznam predložených ponúk:

Názov dodávateľa, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia	Suma ponuky relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:

Identifikácia zdroja údaju	Odkaz na internetovú stránku (ak relevantné)	Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

7. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu<sup>13</sup>: .....
8. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
9. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....
10. Prílohy<sup>14</sup>: .....

<sup>11</sup> Uviest' aký: a) na základe priameho oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk,  
b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby,  
c) iný spôsob – uviest' aký,.

<sup>12</sup> Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

<sup>13</sup> Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní.

1.1 <sup>14</sup> Uviest' a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určaniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 6.

**Druh zákazky:**

**Predpokladaná hodnota zákazky:** ..... eur bez DPH

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO 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, 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 v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo 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, ak sú odpovede na otázky č. 4 – 5 **ÁNO**, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Prijímateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

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

\* Nehodiace sa preškrtnite

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

Odôvodnenie:

*Príloha č. 3 Výzva na predloženie cenovej ponuky*

Adresát:
----------

Váš list č. / zo dňa: - / -

Naše číslo:

Vybavuje:

**VEC:**

**Zaslanie výzvy na predloženie cenovej ponuky**

Dovoľujeme si Vás požiadať o predloženie cenovej ponuky na uskutočnenie stavebných prác 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,

V ..... dňa.....

*Podpis štatutára*

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**

### **1. Identifikácia verejného obstarávateľa**

Názov:

So sídlom :

Zastúpená :

IČO :

DIČ:

Email:

### **Kontaktná osoba vo veciach verejného obstarávania:**

Telefón:

Email:

### **2. Názov predmetu obstarávania:**

### **3. Slovník spoločného obstarávania (CPV):**

### **4. Opis predmetu obstarávania:**

### **5. Cena:**

Cena diela musí byť stanovená pre predmet zákazky vo formáte:

ako cena celkom bez DPH,

výška a sadzba DPH a

cena celkom vrátane DPH.

Pokiaľ uchádzač nie je platcom DPH, tak na túto skutočnosť v ponuke upozorní.

Cena musí zahŕňať všetky náklady uchádzača súvisiace s výkonom danej činnosti.

### **6. Predpokladaná hodnota zákazky:**

.....bez DPH

### **7. Rozdelenie predmetu: NIE**

### **8. Možnosť predloženia variantných riešení: NIE**

### **9. Trvanie zmluvy alebo lehota dodania:**

### **10. Lehota viazanosti ponúk:**

### **11. Lehota na predkladanie ponúk:**

- lehota na predkladanie ponúk je do: ..... V prípade doručenia poštou musí byť ponuka v stanovenej lehote doručená na adresu:.....Dátum poštovej pečiatky nie je rozhodujúci. Po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk nie je možné predložené ponuky odvolať. Ponuky po

predložení nemožno meniť ani dopĺňať. Po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je zmena alebo doplnenie ponuky vylúčená. Prípadná oprava zrejmych chýb a nesprávností, ktoré vznikli pri vyhotovení ponuky je možná aj po uplynutí lehoty na podávanie ponúk;

- ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku a v mene EUR; obálka musí byť zreteľne označená nápisom „**Obstarávanie – neotvárať!**“, heslom obstarávania....., ako aj obchodným menom a sídlom obstarávateľa a uchádzača.

## **12. Podmienky účasti uchádzačov:**

### **12.1 Osobné postavenie**

Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona č.343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a preukázať ich splnenie dokladmi podľa § 32 ods. 2 písm. e) alebo ekvivalentnými dokladmi v originálnom vyhotovení alebo ako fotokópiu tohto dokladu – **doklad o oprávnení uskutočňovať práce, ktoré sú predmetom tejto zákazky.**

### **12.2 Návrh na plnenie kritérií – vyplnený Výkaz výmer**

### **12.3 Podpísaná zmluva o dielo**

## **13. Kritéria na hodnotenie ponúk:**

Najnižšia celková cena diela v eur s DPH

## **14. Podmienky financovania:**

## **15. Typ zmluvy:**

**Zmluva o dielo**

## **16. Doplnujúce informácie:**

- 1) Spôsob výberu najvhodnejšej ponuky: Verejný obstarávateľ vymenuje komisiu verejného obstarávateľa na vyhodnotenie ponúk.
- 2) Lehota na oznámenie víťaznej ponuky: Verejný obstarávateľ oznámi úspešnému uchádzačovi v lehote do 10 pracovných dní od vyhodnotenia ponúk, že jeho ponuku prijíma, neúspešnému uchádzačovi oznámi v lehote, že jeho ponuku neprijal.
- 3) Verejný obstarávateľ určí víťazného uchádzača za podmienok: splnil všetky podmienky účasti a ponúkol najnižšiu cenu za uskutočnenie diela.
- 4) Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo meniť podmienky obstarávania alebo obstarávanie zrušiť v prípade ak:
  - ani jedna z predložených ponúk nebude zodpovedať požiadavkám stanovených v tejto výzve;
  - sa zmenili okolnosti, za ktorých bolo toto obstarávanie vyhlásené;
  - ponuka uchádzačov bude vyššia ako predpokladaná cena obstarávania;
  - nebude predložená ani jedna ponuka.

- 5) Uchádzači nemajú nárok na náhradu nákladov spojených s účasťou na tomto obstarávaní.
- 6) Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo odmietnuť všetky predložené ponuky.

V ....., dňa .....

*Podpis štatutára*

Prílohy:

Príloha č. 1 Návrh na plnenie kritérií

Príloha č. 2 Výkaz výmer

Príloha č. 3 Zmluva o dielo



**Príloha č. 1**

**NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ  
SÚŤAŽNÁ PONUKA**

1. Základné údaje uchádzača:

Obchodné meno spoločnosti:

Adresa sídla spoločnosti:

Konateľ spoločnosti:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Zastúpený:

Tel:

E-mail:

<b>Názov predmetu obstarávania:</b>	<b>Celková cena diela bez DPH: v súlade s Výkazom výmer</b>	<b>DPH:</b>	<b>Celková cena diela s DPH: v súlade s Výkazom výmer</b>

Dátum: .....  
(vypísať meno, priezvisko a funkciu)

Podpis: .....  
oprávnenej osoby uchádzača)

**Zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk (vzor)**

**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 identifikáciu 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 nízkych ponúk:
12. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu, alebo podpísal zápisnicu s výhradou:
13. Záver vyhodnotenia ponúk:

Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk vyhlasujú, že táto zápisnica zodpovedá skutočnosti, čo potvrdzujú svojim podpisom

Mená a podpisy členov komisie:

XY .....

YX .....

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Príloha č. 5 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi

<b>Adresát:</b>
-----------------

List č. / zo dňa: - / -

Vybavuje:

Mobil:

Vec:

**Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk – úspešný uchádzač**

Predmet zákazky:

Verejný obstarávateľ:

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 najnižšia cena za predmet obstarávania s DPH.

Na základe uvedených skutočností, Vám verejný obstarávateľ oznamuje, že ste sa **stali úspešným uchádzačom a Vašu ponuku verejný obstarávateľ prijal a podpíše s Vami objednávku , kúpnu zmluvu.....**

S pozdravom,

V ..... dňa.....

*Podpis štatutára*

<b>Adresát:</b>          
---

List č. / zo dňa: - / -

Vybavuje:  
Mobil:

Vec:

**Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk – neúspešný uchádzač**

Predmet zákazky:

Verejný obstarávateľ:

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.

Plnením kritéria stanoveného verejným obstarávateľom ste sa umiestnili na ..... mieste.

**Vítaným uchádzačom sa stala spoločnosť:**

.....

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,

V ..... dňa.....

*Podpis štatutára*

## 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 apod.*

### 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

V ..... dňa:

Štatutárny orgán