

**GERIUM – zariadenie pre seniorov**

Pri trati 47 821 06 Bratislava

IČO: 31755534**DIČ:** 2020957081**Bankové spojenie:** Československá obchodná banka a.s**číslo účtu:** 25832663/7500**OBSTARÁVANIE A NÁKUP TOVAROV, SLUŽIEB A STAVEBNÝCH PRÁČ.**

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.

(INTERNÝ DOKUMENT)

TYP SMERNICE:	PROCESNÁ SMERNICA
Číslo smernice:	[01/2018]
Verzia:	1
Táto smernica je určená:	pre všetky organizačné útvary zariadenia
Účinnosť od:	1. 2. 2018

Smernica podlieha zverejneniu na webovej stránke zariadenia v zložke: Verejné obstarávanie

AUTOR	SCHVAĽOVATEĽ
--------------	---------------------

Mgr. Martina Kucharová

PhDr. Miroslava Čembová, MPH
riaditeľka zariadenia

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 GERIUM- zariadenia pre seniorov a zariadenia opatrovateľskej služby (ďalej len „GERIUM“).
- 3) Zodpovednosť za proces verejného obstarávania v podmienkach organizácie zabezpečuje štatutárny orgán – riaditeľka PhDr. Miroslava Čembová, MPH (ďalej len „verejný obstarávateľ“) v súlade s platným zákonom, aktuálnymi vyhláškami, pokynmi zriaďovateľa – HI. Mesta SR Bratislavy (ďalej len ako “zriaďovateľ”) a na základe Plánu verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok, ktorým je kalendárny rok.
- 4) Verejný obstarávateľ spracuje plán verejného obstarávania na príslušný rozpočtový (kalendárny) rok, ktorý je po nadobudnutí účinnosti zákona o štátnom rozpočte a na základe schváleného rozpočtu organizácie zo strany zriaďovateľa záväzný. Zmeny plánu verejného obstarávania sú možné len na základe ich písomného schválenia zo strany zriaďovateľa.
- 5) 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 a hospodárnosť vynaložených nákladov na obstaranie predmetu zákazky.
- 6) Verejné obstarávanie za organizáciu vykonávajú poverení vedúci zamestnanci úseku ekonomicko-prevádzkového a sociálno- zdravotného, podľa povahy predmetu zákazky (ďalej len “poverení zamestnanci”). Zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať verejné obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska, bude na tento účel vyhotovené osobitné písomné poverenie od štatutára organizácie.
- 7) Pred vykonaním verejného obstarávania je zodpovedný zamestnanec za verejné obstarávanie povinný preveriť, či finančné prostriedky na verejné obstarávanie sú súčasťou schváleného rozpočtu (plánu).
- 8) Verejný obstarávateľ v oblasti verejného obstarávania spolupracuje 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 zmlouvou. Externá spoločnosť môže zabezpečovať verejné obstarávanie aj prostredníctvom elektronického trhu, pokiaľ to zmluva o poskytovaní poradenských bude na tento účel vyhotovené osobitné písomné poverenie od štatutára organizácie.

- 9) Vnútornú kontrolu dodržiavania zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tejto Smernice vykonáva 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) **Verejný obstarávateľ** Zákon v § 7 ods. 1 vymedzuje okruh subjektov, tzv. klasický sektor – verejných obstarávateľov, 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).

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. 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) **Predpokladaná hodnota zákazky** (ďalej len „PHZ“) sa určí prioritne na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v podmienkach verejného obstarávateľa. 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 (ocenenie projektantom, ceny z oficiálnych cenníkov stavebných dodávok, výber informácií z katalógov, elektronických katalógov a pod.). 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 podľa predchádzajúcej vety predstavuje jedno z najzávažnejších porušení zákona.

Okrem správneho stanovenia PHZ je potrebné aj zdokumentovanie tohto postupu 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 súťažných podkladov je **opis predmetu zákazky**, ktorý musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne 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, resp. objednávky 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 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 a uvedením do prevádzky 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 je **nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkou hodnotou obstarávaná postupom podľa § 117 ZVO**, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

7) **Rámcová dohoda** predstavuje uzavretú kontraktačnú 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, napr. vyčerpaním max. objemu alokovaných fin. prostriedkov. 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 subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora (§ 11 zákona o verejnom obstarávaní).

V praxi to znamená, **že každým novým partnerom 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 podpísaním 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 k uzavretiu 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, za splnenia 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 zverejnenia **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 pnením 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.** Zákon pripúšťa zmeniť zmluvu počas jej trvania, ak je hodnota dodatku 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,

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) **Referenciou** na účely zákona je **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 na stránke Úradu pre verejné obstarávanie je jedným z nástrojov transparentnosti 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 s DPH** za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po

skončení kalendárneho štvrťroka, 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 (zákazky bežne dostupné na trhu, obchodovanie prostredníctvom elektronického trhoviska) s cenami vyššími ako 5 000 eur s DPH, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu úspešného uchádzača.**

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 alebo uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu je verejný obstarávateľ povinný 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 a elektronické trhovisko je možné použiť aj pri zadávaní zakaziek s nízkou hodnotou.

Určujúcim faktorom z hľadiska povinnosti použitia elektronického trhoviska pri zadávaní podlimitnej zákazky je bežná dostupnosť tovarov, prác a služieb 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.

Test bežnej dostupnosti je tlačivo vydané Úradom pre verejné obstarávanie, existuje povinnosť verejného obstarávateľa tlačivo zakladať do dokumentácie z verejného obstarávania **v limite 15 000 eur a viac.**

14) Na vyhodnotenie ponúk vo verejnom obstarávaní je potrebné stanoviť objektívne kritériá na ich vyhodnotenie, ktoré súvisia s predmetom zákazky. Musia byť vždy určené jednoznačne, jednoznačne musí byť uvedený obsah určeného kritéria, aby bolo zabezpečené, že v rámci predložených ponúk budú tieto kritériá porovnateľné, a teda aj vyhodnotiteľné.

Jednotlivé kritériá na vyhodnotenie ponúk:

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

15) **Zrušenie verejného obstarávania:**

Verejný obstarávateľ **môže** 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,

- nebolo predložených viac ako dve ponuky
- navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako stanovená predpokladaná hodnota zákazky.

16) **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 prijíma opatrenia k predchádzaniu konfliktu záujmov, t.j. 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 formou osobitnej procesnej smernice.

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, odôvodnenie potreby.

2) Za komplexnú prípravu plánu verejného obstarávania, vždy najneskôr **do 31. januára príslušného rozpočtového roka** je zodpovedný štatutár verejného obstarávateľa v súčinnosti so zriaďovateľom. Zodpovední zamestnanci za jednotlivé úseky **pripravujú podklady do plánu verejného obstarávania na nasledujúci rozpočtový rok s označením prioritných požiadaviek**. Zodpovedajú za vecné, úplné a včasné spracovanie podkladov do plánu verejného obstarávania.

3) Štatutár v súčinnosti so zriaďovateľom má parvo aktualizovať Plán VO na základe potrieb organizácie, resp. v nadväznosti na zmenu rozpočtu a alokácie fin. zdrojov. Akákoľvek zmena plánu VO podlieha schváleniu zo strany zriaďovateľa.

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“)
- 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.

2) **Podlimitná 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) 15 000 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,
- b) 50 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín podľa písmena c) a zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1, **ktoré nie sú zákazkami podľa písmena a),**
- c) 200 000 eur, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru, ktorým sú potraviny určené pre zariadenia školského stravovania, zariadenia pre seniorov, domovy sociálnych služieb alebo zariadenia podľa osobitného predpisu,^{27a)} ak tieto poskytujú stravovanie, a ak ide o zákazku na poskytnutie služby** uvedenej v prílohe č. 1,
- d) 150 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a).“.

Poznámka k odkazu 27a znie:

„27a) Piata hlava prvý diel zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov.“.

Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu 5 rokov od podpísania zmluvy.

3) **Zákazka s nízkymi hodnotami** 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.**

- a) nižšia ako **15 000 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 **50 000 eur**, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru**, okrem **potravín** podľa písmena c) a zákazku na **poskytnutie služby**, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1, **ktoré nie sú zákazkami podľa písmena a),**
- c) nižšia ako **200 000 eur**, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru, ktorým sú potraviny určené pre zariadenia školského stravovania, zariadenia pre seniorov, domovy sociálnych služieb alebo zariadenia podľa osobitného predpisu, ak tieto poskytujú stravovanie, a ak ide o zákazku na poskytnutie služby** uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- d) nižšia ako **150 000 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.

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 z dodlačnej schémy 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 alebo podľa § 113 až 116 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.
- 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.

Článok 7 Pravidlá a postupy zadávania zákaziek s nízkou hodnotou

- 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 50 000 eur (tovary a služby), resp. 150 000 eur (stavebné práce).

3) Verejný obstarávateľ špecifikuje pravidlá, ktoré bude uplatňovať pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou pri zohľadnení hodnoty zákazky.

3.1 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).

3.2 Nakoľko 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.

Verejný obstarávateľ stanovil nasledovné finančné limity na základe ekonomických, prevádzkových a kapacitných možností:

3.2.1 ak predpokladaná hodnota zákazky **v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok** pri nákupe tovaru, služieb, stavebných prác **nepresiahne 1 000 € s DPH** verejný obstarávateľ povoľuje priamy nákup **bez aplikovania postupov zákona o verejnom obstarávaní,**

4) Naopak, ak ide o **zákazku, ktorá je vo vyššej hodnote**, verejný obstarávateľ v tomto internom dokumente prijal elementárne pravidlá zadávania zákazky s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania.

Článok 8

Elementárne pravidlá zadávania zákazky s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania.

1) Zodpovední zamestnanci za prípravu a realizáciu verejného obstarávania postupom podľa § 117 ZVO a pri verejnom obstarávaní **vo finančnom limite nad 1000 € s DPH postupujú na základe** ustanovení tejto Smernice.

1.1. Presne špecifikujú predmet zákazky – vypracujú opis predmetu zákazky, t. j. technickú, funkčnú a úžitkovú špecifikáciu predmetu zákazky. Stanovia druh zákazky: tovar, služba alebo stavebné 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.

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 pri zákazkách nad 15 000 eur bez DPH.

1.3.1 v prípade zákazky **bežne dostupnej na trhu** postupujú v súlade so zákonom, a to:

- vo finančnom limite vyššom ako 1 000 eur a nižšom ako 15 000 eur postupom **zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO**

- vo finančnom limite vyššom ako 15 000 eur **môže sa rozhodnúť a verejne obstarávať** prostredníctvom **elektronického trhoviska** postupom podlimitná zákazka.

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

- vyššom ako 1 000 eur a nižšom ako 50 000 eur, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru** s výnimkou potravín,
- **vyššom ako 1 000 eur a** nižšom ako **200 000 eur**, ak ide o zákazku na **dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,**
- vyššom ako 1 000 eur a nižšom ako 50 000 eur, ak ide o zákazku na **poskytnutie služby**, ktorá nie je zákazkou na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- vyššom ako 1 000 eur a nižšom ako 200 000 eur, ak ide o zákazku na **poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona.**
- vyššom ako 1 000 eur a nižšom ako 150 000 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**, ktorú elektronicky pošlú **minimálne trom dodávateľom**, ktorí sú oprávnení dodávať resp. poskytovať predmet obstarávania; dokladom na preukázanie oprávnenia je výpis z obchodného registra alebo živnostenského registra alebo iného registra. Vo výzve zaviazu dodávateľov **predložiť súťažné ponuky**, v lehote na predkladanie ponúk, v zalepenej obálke, osobne alebo doručené poštou na sekretariát verejného obstarávateľa k zaevidovaniu, alebo elektronicky na určenú adresu.

1.6 **Vyhodnotenie verejného obstarávania** sa uskutoční zodpovednou osobou alebo komisiou verejného obstarávateľa, v súlade s platným rozhodnutím štatutára organizácie. Z vyhodnoteného verejného obstarávania zodpovedná osoba vypracuje **Zápisnicu z verejného obstarávania**. Po celkovom vyhodnotení verejného obstarávania zodpovedná osoba **oboznami uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia**. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku verejný obstarávateľ prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku verejný obstarávateľ neprijíma.

1.7 V každom verejnom obstarávaní bude identifikovaná konečná množina osôb, ktoré sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na verejnom obstarávaní (napr. osoby pripravujúce opis predmetu zákazky, osoby, ktoré sa zaoberajú stanovením predpokladanej hodnoty zákazky, finančným rozpočtom, ktorý má byť použitý na predmet zákazky, podmienkami účasti, kritériami na vyhodnotenie ponúk, vrátane pravidiel ich uplatnenia, zmluvnými podmienkami, vysvetľovaním podkladov, prípravou elektronickej aukcie alebo nastavením softvéru, ktorý bude použitý na realizáciu verejného obstarávania, preberaním ponúk alebo žiadostí o účasť, doručovaním písomností a pod.) a zabezpečené podpísanie vyhlásenia pre konflikt záujmov.

1.8 **Spôsob vzniku záväzku** medzi verejným obstarávateľom a víťazným uchádzačom je možné zabezpečiť formou objednávky, zmluvy alebo rámcovej dohody. Ak formou objednávky, objednávka musí byť podpísaná oboma zmluvnými stranami a zverejnená v súlade s príslušným zákonom. (účinnosť zmluvy, objednávky, rámcovej dohody vznikne nasledujúci deň po zverejnení v súlade so zákonom).

1.9 Zodpovedná osoba **má povinnosť vystaviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.**

1.10 Zodpovedná osoba eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich **päť rokov od uzavretia zmluvy.**

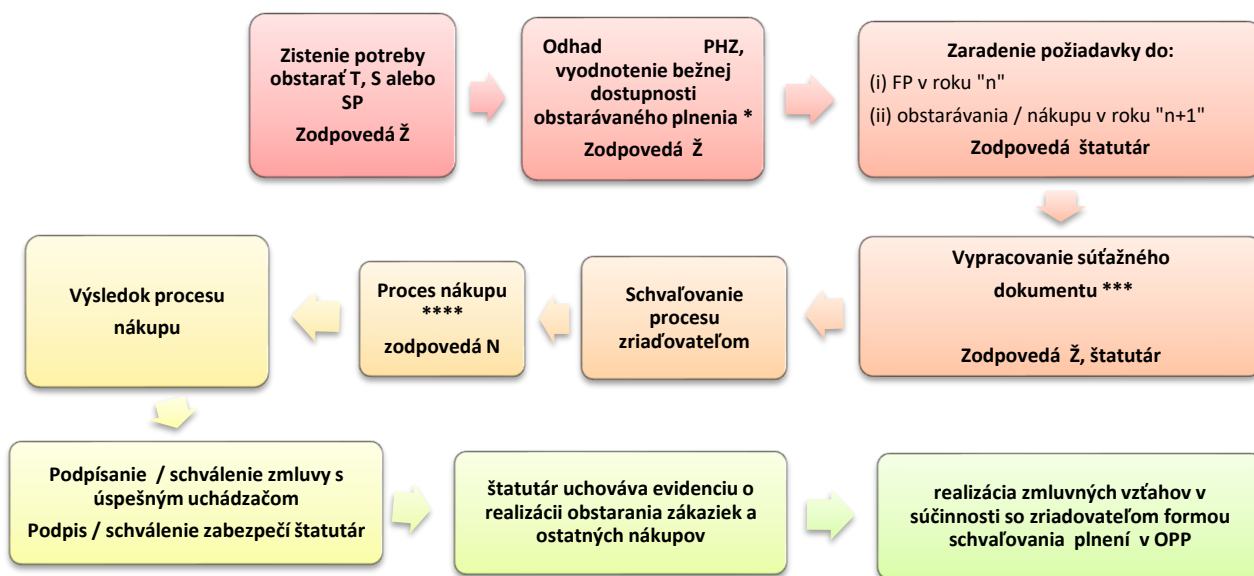
1.11 Zodpovedná osoba **je povinná uviesť v profile** súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami **s cenami vyššími ako 5 000 eur s DPH za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní** po skončení kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

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 túto Smernicu bude revidovať
- 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 01. 02. 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.

V Bratislave, dňa 31. 01. 2018

.....
PhDr. Miroslava Čembová, MPH



**TABUĽKA Č. 1 STRUČNÝ
PREHĽAD PROCESU ZADÁVANIA ZÁKAZIEK**