

## Smernica 1/2015

### Verejné obstarávanie

Názov a sídlo organizácie	<b>OBEC PODHORIE</b>
Poradové číslo vnútorného predpisu	<b>1/2015</b>
Vypracoval :	<b>Anton Chobot</b>
Schválil :	<b>Anton Chobot, starosta obce</b>
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	<b>25.02.2015</b>
Účinnosť vnútorného predpisu od	<b>01.03.2015</b>
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : <b>2/2013</b> zo dňa : <b>28.11.2013</b>

**Obec Podhorie** ako verejný obstarávateľ v zmysle § 6 ods. 1 písm. x) zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v súvislosti s prijatím zákona č. 95/2013, 180/2013, 34/2014, 13/2015 a 31/2015 Z. z., ktorými sa mení a dopĺňa tento zákon (ďalej len „zákon“), upravuje obsah smernice, ktorej účelom je zabezpečenie jednotného postupu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.

#### Článok I.

##### Všeobecné ustanovenia

Verejný obstarávateľ **Obec Podhorie** (ďalej len verejný obstarávateľ) je podľa § 6 ods. 1 písm. x), zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.

Verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) predstavuje postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.

Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž (konkurencia) pri dodržiavaní zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov.

1. Smernica je určená pre všetkých zamestnancov **Obec Podhorie** – (ďalej len „zamestnanci“).
2. Povinnosť aplikovať postup verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní sa vzťahuje na zadávanie zákaziek bez ohľadu na zdroj finančných prostriedkov (vlastné zdroje, rozpočet obce, prostriedky zo štátneho rozpočtu, iné štátne inštitúcie, štrukturálne fondy EÚ).
3. Zamestnanci budú pri realizácii zadávania zákaziek postupovať podľa tejto smernice v plnom rozsahu.

## Článok II.

### Definícia základných pojmov a organizácia procesu VO

**Zákazka** vo verejnom obstarávaní je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

**Záujemca** vo verejnom obstarávaní je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné podklady.

**Uchádzač** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.

**Dielo** je zhotovenie veci, pokiaľ nespadá pod kúpnu zmluvu, montáž určitej veci, jej údržba, vykonanie dohodnutej opravy alebo úpravy určitej veci alebo hmotne zachytený výsledok inej činnosti. Dielom sa vždy rozumie zhotovenie, montáž, údržba, oprava alebo úprava stavby alebo jej časti. Dielom sa tiež rozumie odborný posudok, spracovanie software, správa audítora a iné.

**Dlhodobý majetok** sú tovary, služby a práce uhrádzané z kapitálových výdavkov.

**Miesto podnikania** sa rozumie adresa, z ktorej sa riadi podnik fyzickej (FO) alebo právnickej osoby (PO).

**Zhotoviteľ** je fyzická (FO) alebo právnická (PO) osoba, ktorá zabezpečuje zhotovenie diela.

**CPV** – predmety zákazky sa zatriedujú podľa klasifikácii platných v Európskom spoločenstve. Jednou z klasifikácii je Spoločný slovník obstarávania (CPV) ako klasifikačný systém zameraný na štandardizáciu údajov na definovanie predmetu zákazky – vid' [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).

**Žiadateľ** je organizačný útvar verejného obstarávateľa alebo osoba, ktorá požaduje obstaranie tovarov, služieb, prác alebo potravín.

**Zamestnanec** je určený pracovník, ktorý realizuje proces verejného obstarávania.

**Procesný garant** je podľa tejto smernice odborné skúsená osoba pre verejné obstarávanie, ktorá koordinuje proces verejného obstarávania.

**Predpokladaná hodnota** zákazky vo verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 5 zákona o verejnom obstarávaní.

**Rámcová dohoda** je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody, ako aj zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a ktorej predmetom je záväzok dodávateľa na opakované plnenie spočívajúce v dodaní tovaru, je dojednanie zmluvných strán vo vzťahu k určeniu ceny tovaru pre každé opakované plnenie, podľa ktorého sú zmluvné strany počas trvania rámcovej dohody alebo zmluvy povinné určovať cenu tovaru s ohľadom na vývoj cien porovnateľných tovarov na relevantnom trhu, pričom ak sú ceny na trhu nižšie, než cena určená rámcovou dohodou alebo zmluvou, alebo spôsobom podľa rámcovej dohody alebo zmluvy, sú povinné určiť cenu najviac v sume priemeru medzi tromi najnižšími cenami zistenými na trhu. Ak sa ceny alebo hodnoty prvkov ponúk predkladajú v elektronickej aukcii, je povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy podľa prvej vety dojednanie zmluvných strán, že východiskom elektronickej aukcie je cena alebo hodnota prvkov, zistená spôsobom podľa prvej vety.

Spôsob, akým zmluvné strany budú zisťovať ceny na účely zmeny cien je na dohode zmluvných strán, pričom na účely porovnania cien

- a) je obdobím, za ktoré sa ceny porovnávajú, obdobie šiestich mesiacov bezprostredne predchádzajúcich určeniu ceny za opakované plnenie a
- b) musia vziať do úvahy aspoň tri cenové ponuky na identické alebo zastupiteľné tovary, ak v čase ich zisťovania existujú.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy je aj dojednanie možnosti výpovede pre verejného obstarávateľa v určenej lehote, ktorá nesmie byť dlhšia, než tri mesiace, ak dodávateľ nie je schopný dodať alebo nedodá plnenie za cenu, určenú podľa vyššie uvedeného.

**Elektronická aukcia** je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie:

- a) nových cien upravených smerom nadol,
- b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.

Pri elektronickej aukcii sa použije postup uvedený v § 43 zákona pri nadlimitných zákazkách, a postup podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa pri podlimitných zákazkách.

Verejný obstarávateľ môže použiť elektronickú aukciu aj pri zákazkách do 20.000, 30.000 alebo 40.000.- podľa vlastného uváženia.

**Právny garant** za zmluvné podmienky v procese verejného obstarávania u nadlimitných a podlimitných zákaziek je externe spolupracujúci právnik (v prípade potreby).

**Kvalifikačný systém** sa rozumie zoznam kvalifikovaných dodávateľov, ktorý môže verejný obstarávateľ vytvoriť v zmysle § 80 zákona o verejnom obstarávaní.

### Článok III.

#### Postupy verejného obstarávania a finančné limity

1. Finančné limity a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje zákon o verejnom obstarávaní. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu), je zákazka:

- nadlimitná
- podlimitná zákazka **bežne dostupných** tovarov, prác a služieb od hodnoty rovnej alebo vyššej ako 1000.- €
- podlimitná zákazka **nie bežne dostupných** tovarov prác a služieb od hodnoty rovnej alebo vyššej ako 20.000.- € pri tovaroch a službách, a 30.000.- € pri stavebných prácach
- podlimitná zákazka od hodnoty rovnej alebo vyššej ako 40.000.- pri obstarávaní potravín
- podlimitná zákazka pri ktorej nemôže podať námietku iná osoba (od 20.000.- do 40.000.- € pri T, S, a od 30.000.- do 200.000.- € pri stavebných prácach)
- zákazka tovarov, prác a služieb nie bežne dostupných od hodnoty 1.000.- € do hodnoty 20.000.- (tovary a služby), 30.000.- (stavebné práce) a 40.000.- (potraviny).
- zákazka do 1.000.- €

Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.

2. Postupy vo verejnom obstarávaní **nadlimitných zákaziek** sú:

- a) verejná súťaž
  - b) užšia súťaž
  - c) rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie)
  - d) súťažný dialóg.
3. Postup vo verejnom obstarávaní podlimitných zákaziek bežne dostupných je popísaný v § 91 až 99 zákona.
  4. Postup vo verejnom obstarávaní podlimitných zákaziek nie bežne dostupných je popísaný v § 100 až 102 zákona.
  5. Postup pri obstarávaní zákaziek do finančného limitu podlimitných zákaziek je popísaný v § 9.

#### **Článok IV.**

##### **Bežná dostupnosť na trhu**

1. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú pre účely tejto smernice a zákona o verejnom obstarávaní, ktoré
  - nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované 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, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
  - sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa.
3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
4. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 1.000.- €, sa budú zabezpečovať prostredníctvom elektronického trhu.
5. V Pláne verejného obstarávania na príslušný rok je potrebné u tovarov stanoviť bežnú dostupnosť, pretože bežne dostupné tovary je potrebné obstarávať prostredníctvom elektronickej aukcie.
6. Verejný obstarávateľ je podľa § 100 ods. 3 zákona povinný pri zadávaní podlimitnej zákazky použiť elektronickú aukciu (pri primeranom aplikovaní § 43), ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu; ak ide o inú zákazku, môže použiť elektronickú aukciu.

#### **Čl. V.**

##### **Postup podlimitných zákaziek**

Pri podlimitných zákazkách **Obec Podhorie** ako verejný obstarávateľ

- a) postupuje podľa § 92 až 99 zákona o VO, (t.j. obstarávaním prostredníctvom elektronického trhoviska), ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu,
- b) postupuje podľa § 100 až 102, ak ide o iné tovary, stavebné práce alebo služby, než podľa písm. a), a do zriadenia elektronického trhoviska (resp. pri zákazkách zadaných najneskôr 1 mesiac pred zriadením elektronického trhoviska) sa aj bežne dostupné zákazky budú obstarávať postupom podľa § 100 až 102 zákona.

Pri použití postupu podľa písm. a) nie je možné uzatvoriť rámcovú dohodu a zadať koncesiu.

Pri zákazke podľa § 91 ods. 1 písm. a) sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžaduje zákon. Výsledok verejného obstarávania sa neposiela úradu.

### **1. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska**

Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Rozsah služieb poskytovaných týmto elektronickým kontraktčným systémom je popísaný v § 92 až § 97.

Postup pri obstarávaní bežne dostupných tovarov, stavebných prác a služieb je podrobne popísaný v **Obchodných podmienkach elektronického trhoviska**, ktoré sú zverejnené na stránke [www.eks.sk](http://www.eks.sk).

### **2. Podlimitné zákazky nie bežne postupné bez využitia elektronického trhoviska**

Podľa §§ 100 - 102 zákona sa bude postupovať pri všetkých bežne dostupných zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota zákazky sa pohybuje v rozmedzí od 20.000.- do 207.000.- € pri zákazkách na dodanie tovaru a poskytovanie služieb, a v rozmedzí od 30.000.- do 5.186.000.- € pri zákazkách na uskutočnenie stavebných prác.

Postup zadávania podlimitných zákaziek podľa § 100 je nasledovný:

Obec Podhorie:

- a) určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa podmienok platných v čase odoslania výzvy **na predkladanie ponúk**,
- b) **spracuje návrh výzvy na predkladanie ponúk**, v ktorej vyžaduje na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia všetky doklady **podľa § 26 ods. 2**, prípadne ďalšie doklady, ktorými sa preukazuje finančné a ekonomické postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť podľa § 27 až 30, a určí ich v súlade s § 32 ods. 6; § 32 ods. 10 a 11 sa použijú primerane,
- c) **spracuje harmonogram priebehu VO** tak, aby lehota na predkladanie ponúk bola minimálne **20 dní** odo dňa odoslania výzvy na zverejnenie, pričom určí lehotu na predkladanie ponúk tak, aby zahŕňala čas potrebný na vypracovanie ponúk a vysvetľovanie súťažných podkladov, a určí lehotu viazanosti ponúk tak, že zohľadní čas potrebný na vyhodnotenie ponúk a uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom,
- d) **spracuje súťažné podklady**, ktorých súčasťou sú obchodné podmienky a podrobný opis predmetu zákazky podľa § 34
- e) odošle výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie vo vestníku VO. Výzvu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ
- f) pošle ÚVO spôsobom podľa § 23. **Výzva na predkladanie ponúk sa po takom uverejnení posiela najmenej trom vybraným záujemcom.**

- g) poskytne vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch bezodkladne, najneskôr do **piatich pracovných dní** od doručenia žiadosti o vysvetlenie, všetkým zainteresovaným záujemcom; **záujemca môže požiadať o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk,**
- h) posudzuje splnenie podmienok účasti podľa § 33 a v súlade s výzvou na predkladanie ponúk,
- i) ak je predpokladaná hodnota zákazky rovná alebo vyššia, než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác, **použije ustanovenie § 39**, t.j. rozdelenie ponuky na časť Ostatné a časť Kritériá, a **na otváranie ponúk použije ustanovenia § 41**
- j) ak je predpokladaná hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia ako 20.000 a nižšia než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a rovnaká alebo vyššia ako 30.000.- a nižšia než 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác, **otvára ponuky na mieste a v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk** a spôsobom uvedeným v § 100 ods. 6 zákona (t.j. rovnako ako doterajší postup otvárania ponúk predložených v jednej obálke a ich hodnotenia)
- k) je **povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť komisiu**, ak je predpokladaná hodnota zákazky rovná alebo vyššia, než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác
- l) postupuje pri vyhodnocovaní ponúk podľa § 42 zákona o VO a podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk podľa § 35,
- m) po vyhodnotení ponúk postupuje podľa § 44 primerane (v závislosti na výške predpokladanej hodnoty zákazky a postupu stanoveného vo výzve), a na pri uzavretí zmluvy postupuje podľa § 45 primerane (v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky a možnosti uplatnenia revízných postupov); ak zruší použitý postup zadávania zákazky, upovedomí o tom všetkých uchádzačov s uvedením dôvodu a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky,
- n) môže vytvoriť a viesť kvalifikačný systém dodávateľov podľa § 80.

## Článok VI

### Zákazky do finančného limitu 20.000.- € pri tovaroch a službách, 30.000.- € pri stavebných prácach a 40.000.- € pri potravinách

1. V prechodnom období, t.j. do 1 mesiaca po zriadení elektronického trhoviska sa na **všetky** zákazky (tovary, stavebné práce alebo služba) bežne dostupné na trhu aj nie bežne dostupné na trhu, ktorých predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako
  - a. 20 000 eur pri tovare (okrem potravín) a službe,
  - b. 30 000 eur pri stavebných prácach a
  - c. 40 000 eur, ak ide o tovar, ktorým sú potraviny
 použije ustanovenie § 9 ods. 9 zákona.
2. Uvedené znamená, že Obec Podhorie sa ukladá pri zadávaní týchto zákaziek dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 zákona (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť) a

zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

3. Pre zabezpečenie princípov verejného obstarávania týkajúcich sa hospodárnosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov sa **Obec Podhorie** rozhodla obstarávať nie bežne dostupné tovary, stavebné práce a služby nasledovne:
  - a) **Tovary a služby** v hodnote rovnjej alebo nižšej **ako 1.000.- €**: jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú podľa vlastného uváženia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti priamym zadaním.
  - b) **Tovary a služby** v hodnote **vyššej ako 1.000.- € a zároveň rovnjej alebo nižšej ako 10.000.- €**: jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe oslovenia min. 2 potenciálnych dodávateľov v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti.
  - c) **Tovary a služby v hodnote od 10.000.- do 20.000.- €**: jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe výberových kritérií uvedených v článku VI bod 8. výberom najvhodnejšieho dodávateľa zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 3 potenciálnym dodávateľom.
  - d) **Stavebné práce v hodnote rovnjej alebo nižšej ako 20.000.- €**: jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe výberových kritérií uvedených v článku VI bod 8 a referencií, ponúknutej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 3 potenciálnym zhotoviteľom.
  - e) **Stavebné práce od 20.000.- do 30.000.- €**: jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe minimálne troch ponúk, obsahujúcich ponukovú cenu. Požiadavkou na obsah ponuky na realizáciu prác môžu byť i referencie, technické špecifikácie, vybavenie, osobné skúsenosti s dodávateľom a pod. zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 5 potenciálnym zhotoviteľom.
  - f) **Potraviny v hodnote rovnjej alebo nižšej ako 1.000.- €**: jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín priamym zadaním
  - g) **Potraviny v hodnote vyššej ako 1.000.- a zároveň rovnjej alebo nižšej ako 30.000.- €**: jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín na základe výberových kritérií uvedených v článku VI bod 8 výberom najvhodnejšieho dodávateľa zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 3 potenciálnym dodávateľom.
  - h) **Potraviny v hodnote od 30.000.- do 40.000.- €**: jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín na základe výberových kritérií uvedených v článku VI bod 8 výberom najvhodnejšieho dodávateľa zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 5 potenciálnym dodávateľom, pokiaľ sú na trhu k dispozícii.
4. Postup pri zákazke, ktorá nemá charakter ani nadlimitnej ani podlimitnej zákazky vymedzil rámcovo v § 9 ods. 9.
5. Obec Podhorie ako verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní takýchto zákaziek postupovať podľa tejto smernice.

6. Pri zadávaní takýchto zákaziek je povinný dodržiavať ustanovenia § 9 ods. 3 až 5 zákona, a § 9 ods. 9 zákona
7. S účinnosťou od 27.2.2014 je **Obec Podhorie** povinná zverejniť raz štvrtročne v profile verejného obstarávateľa súhrnnú správu o takýchto zákazkách s predpokladanou hodnotou zákazky vyššou ako 1000 €, v ktorej uvedie hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu dodávateľa.

#### 8. Výberové kritériá pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9

Obec Podhorie ako verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky tak, aby vyjadrovali vzťah **úžitkovej hodnoty** plnenia a ceny, pričom kritériami výberu dodávateľa pre **obstarávanie tovarov** a potravín sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré skúsenosti s dodávateľom
- Vzdialenosť sídla prevádzky dodávateľa
- Miesto prevádzka (podpora regionálnej zamestnanosti)
- Referencie a ich kvalita (počet reklamácií)
- Kvalita a čerstvosť potravín
- Akciové ceny
- Cena
- Termín dodávania tovaru
- Plnenie nadštandardných požiadaviek Obec Podhorie ako verejného obstarávateľa
- Prípadne iné

**Obec Podhorie** ako verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky tak, aby vyjadrovali vzťah **úžitkovej hodnoty** plnenia a ceny, pričom kritériami výberu poskytovateľa pre **obstarávanie služieb** sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré skúsenosti s poskytovateľom,
- Miesto prevádzka (podpora regionálnej zamestnanosti)
- Cena
- Termín poskytovania služby
- Plnenie nadštandardných požiadaviek Obec Podhorie ako verejného obstarávateľa
- Technické zabezpečenie pre kvalitné poskytnutie služby
- Prípadne iné

**Obec Podhorie** ako verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky tak, aby vyjadrovali vzťah **úžitkovej hodnoty plnenia** a ceny, pričom kritériami výberu zhotoviteľa pre obstarávanie stavebných prác sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré skúsenosti s poskytovateľom
- Miesto prevádzka (podpora regionálnej zamestnanosti)
- Referencie na stavebné práce a kvalita (počet reklamácií)
- Cena
- Termín výstavby
- Plnenie nadštandardných požiadaviek **Obec Podhorie** ako verejného



obstarávateľa

- Prípadne iné

Pravidlá uplatnenia jednotlivých kritérií závisia od zložitosti a rozsahu predmetu zákazky, musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.

**Okrem vyššie uvedených prípadov sa realizuje zadávanie zákaziek na obstarávanie tovarov, prác a služieb podľa § 9 ods. 9 priamym zadaním u nasledovných položiek:**

a) služby

- služobné cesty zamestnancov (cestovné, ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné)
- reklamné služby a prezentácie v denníkoch a časopisoch,
- zhotovenie fotografií, printových materiálov, ak sa na ne vzťahuje zákon č. 618/2003 Z. z. (autorský zákon)
- ubytovanie účastníkov konferencií a školení poriadaných mestom
- auditorské, úverové, ratingové a obstarávateľské služby
- telekomunikačné služby
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov
- prepravné, špeditárske a kuriérske služby
- služby pri údržbe informačného systému
- bezpečnostné služby
- služby spojené s požiarnou ochranou
- geodetické služby
- poradenské služby
- znalecké posudky

b) tovary

- reklamné predmety
- propagačné a upomienkové predmety, ak sa na ich obstaranie vzťahuje zákon č. 618/2003 Z. z. (autorský zákon)
- drobné nákupy tovarov dennej potreby pre mesto a jeho zariadenia

c) iné

- obstarávanie tovarov, služieb a prác, pri ktorých by potenciálni dodávatelia boli oboznámení s informáciami, ktorých neoprávnené použitie môže priamo alebo nepriamo ohroziť činnosť.

## Čl. VII

### Uzatváranie dodatkov

1. Podľa § 10a zákona o verejnom obstarávaní je zakázané uzatvoriť dodatok k zmluve na podlimitnú a nadlimitnú zákazku, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ak by sa jeho obsahom
  - a. menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,

- b. dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, alebo
  - c. **zvyšovala cena plnenia** alebo jeho časti alebo menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača, ak tento zákon neustanovuje inak.
2. Dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia alebo jeho časti je možné uzatvoriť len za podmienky podľa odseku 4 tohto článku
  3. Zmluvná strana zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, je oprávnená podať návrh Rade (ktorá je podľa § 111a vymenovaná Úradom pre verejné obstarávanie) a domáhať sa určenia, že k zmene okolností podľa odseku 4 došlo.
  4. Ak rada určí, že po uzatvorení zmluvy nastala taká zmena okolností, ktorá má vplyv na cenu alebo podmienky plnenia, ktorú nebolo možné pri vynaložení odbornej starostlivosti predpokladať pri uzatváraní zmluvy a po tejto zmene okolností nie je možné spravodlivo požadovať plnenie v pôvodnej cene alebo za pôvodných podmienok, je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia, a to najskôr ku dňu právoplatnosti rozhodnutia rady.
  5. Rada rozhodne o návrhu podľa odseku 3 do 90 dní odo dňa doručenia úplného návrhu rade. Rozhodnutie rady je preskúmateľné súdom; žaloba musí byť podaná do 30 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rady.

## Čl. VIII

### Pôsobnosť v oblasti verejného obstarávania

1. Za sledovanie finančných limitov a stanovnej predpokladanej hodnoty zákazky sú zodpovední vedúci zamestnanci príslušných oddelení, obstarávajúcich tovary, služby a stavebné práce v zmysle čl. V tejto smernice. V prípade, že obstarávanie tovarov a služieb je v pôsobnosti sekretariátu, tento ho zabezpečí na základe požiadavky príslušného vedúceho zamestnanca požadujúceho obstarávanie tovarov, služieb alebo uskutočnenie stavebných prác.
2. Celý proces verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní pri obstarávaní nadlimitných zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác, poskytovanie služieb, súťaž návrhov, koncesie bude vykonávať procesný garant. Pri tomto postupe podľa predpokladanej hodnoty zákazky, hlási potrebu obstarávania jednotlivých predmetov obstarávania príslušný vedúci zamestnanec podľa ods.1 interným listom – požiadavkou na zabezpečenie verejného obstarávania riaditeľovi ZOO. Následne na základe objednávky mesta alebo uzatvorenej zmluvy procesný garant riadi a zabezpečuje celý proces obstarávania.
3. Na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní sa od uchádzačov, resp. záujemcov vyžadujú všetky doklady v rozsahu § 26 zákona vrátane dokladu o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.
4. Podklady pre obstarávanie zákaziek, ktorých obstaranie je v pôsobnosti sekretariátu pripravujú, resp. s vedúcim tohto oddelenia konzultujú príslušní vedúci zamestnanci.
5. Súťažné podklady podpisuje okrem riaditeľa ZOO aj príslušný vedúci zamestnanec a spracovateľ.
6. Každý, kto sa zúčastní na príprave a vyhotovení súťažných podkladov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu až do dňa, keď sa poskytnú uchádzačom alebo záujemcom (§ 34, ods. 12 zákona). O tejto skutočnosti písomne poskytne verejnému obstarávateľovi vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií.

## Čl. IX

### Plánovanie verejného obstarávania

1. Zodpovední zamestnanci predkladajú vždy začiatkom roka prostredníctvom elektronických prostriedkov starostke obce návrh požiadaviek na príslušný rok, ktoré sa plánujú, resp. bude potrebné realizovať. Tento návrh predkladajú v nasledovných termínoch:
  - a) v prípade schválenia rozpočtu – do 30 dní po jeho schválení
  - b) v prípade neschválenia rozpočtu – do 31.1. príslušného roka
  - c) v prípade schválenia zmeny rozpočtu majúcej vplyv na realizáciu verejných obstarávaní – do 30 dní odo dňa schválenia zmien rozpočtu.
2. Z plánu verejného obstarávania musí byť zrejmé
  - a) na aké tovary, služby, stavebné práce bude **Obec Podhorie** ako verejný obstarávateľ uzatvárať zmluvné vzťahy v príslušnom roku a s akým finančným limitom,
  - b) predpokladané trvanie zmluvných vzťahov,
  - c) časový harmonogram obstarávania zákaziek,
  - d) postupy verejného obstarávania,
  - e) určenie použitia elektronickej aukcie.
3. Starostka obce po obdržaní údajov od zodpovedných zamestnancov podľa bodu 1. tohto článku do 15 pracovných dní spracuje na príslušný kalendárny rok „Plán verejného obstarávania“ vrátane časového harmonogramu v nadväznosti na schválený rozpočet obce a aktualizáciu plánu verejného obstarávania v nadväznosti na schválené zmeny rozpočtu obce na príslušný rok. Tento plán predkladá na posúdenie komisii pre správu majetku a financie, resp. OZ.
4. Zodpovední zamestnanci obce vypracujú súhrnnú správu o zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 1.000.- €, k 31.3., 30.6., 30.9. a 31.12 príslušného roku 7 dní od uplynutia tejto lehoty sekretariátu s cenami každej realizovanej zákazky, v ktorej uvedú:
  - a) hodnotu zákazky,
  - b) predmet zákazky,
  - c) identifikáciu úspešného uchádzača.

## Čl. X

### Komisia

1. Obec Podhorie je s výnimkou prípadov vyššie uvedených v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu, a ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej hodnota je najmenej 10 miliónov eur, a najmenej päťčlennú komisiu, ak sa jedná o zákazku s predpokladanou hodnotou zákazky vyššou ako 10 mil. €.. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja.
2. Obec Podhorie môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.
3. Členom komisie nesmie byť 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,
4. Členom komisie nesmie byť ani osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujatosti 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.
  5. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa tejto smernice, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie.

## **Článok XI**

### **Elektronická aukcia**

Ak **Obec Podhorie** ako verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu, uvedie túto skutočnosť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž.

Pri tomto procese postupuje primerane v zmysle § 43 zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších zmien a predpisov.

S účinnosťou od 1.1.2014 môže použiť iba certifikovanú elektronickú aukciu v súlade s ustanovením § 116 zákona.

## **Článok XII**

### **Uzatváranie a plnenie zmlúv**

1. Zamestnanci sú povinní v prípade nadlimitných a podlimitných nie bežne dostupných zákaziek spracovať v súťažných podkladoch návrh zmluvy. Tento návrh predkladá zamestnanec na posúdenie právnikovi pred zaslaním súťažných podkladov.
2. Pri nadlimitných zákazkách je zodpovedná osoba povinná predložiť návrh zmluvy obce na posúdenie právneho garantovi ešte pred zverejnením súťažných podkladov.
3. Každú zmluvu predkladá zamestnanec právneho garantovi na posúdenie ešte pred jej podpísaním.
4. Zmluvy, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania zákaziek predkladá na podpis po konzultácii s právnym garantom odborný garant resp. procesný garant a zamestnanci, ktorí vykonávali proces verejného obstarávania zákazky a zodpovedajú za ich obsah.
5. Zmluvy s úspešnými uchádzačmi je potrebné uzatvárať v súlade s lehotami stanovenými zákonom o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, a to najskôr šesťnásť deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, avšak v lehote viazanosti ponúk.
6. Kontrolu plnenia zmluvy z hľadiska dohodnutých kritérií, množstva a časového rozvrhu vykonáva zodpovedný zamestnanec, ktorý obstarával predmet zákazky alebo žiadal jej obstaranie prostredníctvom oddelenia projektov a propagácie obce, pričom neplnenie zmluvných povinností je povinný bezodkladne oznámiť starostke obce.

7. Zoznam podstatných náležitostí zmluvy:
- Zmluvné strany
  - Predmet zmluvy
  - Rozsah a obsah predmetu plnenia
  - Čas plnenia
  - Cena plnenia a platobné podmienky
  - Miesto uskutočnenia prác/dodania tovaru/poskytnutia služby
  - Spolupôsobenie a podklady objednávateľa
  - Zmena záväzku
  - Nároky náhrady škody
  - Práce navyše
  - Záruky na kvalitu
  - Sankcie za nedodržanie termínov
  - Prevod práv a rizík

### Článok XIII

#### Dokumentácia a archivácia dokumentov

1. Odborný garant resp. procesný garant, ktorý obstaráva nadlimitné zákazky, je povinný odovzdať všetku dokumentáciu z obstarávania sekretariátu v lehote do 30 dní od ukončenia procesu verejného obstarávania.
2. Evidenciu všetkých verejných obstarávaní vykonaných v obci vedie zamestnanec zodpovedný za administratívu, ktorý je povinný evidovať a uchovávať všetky doklady z použitých postupov a všetku dokumentáciu z vykonaného verejného obstarávania v lehote stanovenej zákonom o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
3. Dokumentáciu z postupu verejného obstarávania zamestnanec zodpovedný za administratívu uchováva v príručnej registratúre. Po uplynutí lehoty je povinná postupovať podľa Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu..
4. Dokumentácia, ktorá je odovzdávaná na uloženie do registratúrneho strediska musí mať nasledovné náležitosti:
  - a/ obsah dokumentácie,
  - b/ očíslovaný každý list v dokumentácii a list v ponuke /na obálku ponuky napísať počet listov v ponuke/
  - c/ každý list v dokumentácii musí byť podpísaný odovzdávajúcim.

### Článok IX

#### Metodika a kontrola verejného obstarávania

1. Metodické usmernenie vykonáva a zabezpečuje zamestnanec poverený touto činnosťou starostkou obce.
2. Procesný garant poverený touto činnosťou zabezpečuje metodickú a poradenskú činnosť pre vedúcich zamestnancov pri obstarávaní zákaziek.
3. Kontrolu postupu pri zákazkách, ktoré **nie sú nadlimitnými zákazkami ani podlimitnými** zákazkami vykonáva **hlavný kontrolór** v zmysle ustanovení § 147 zákona o verejnom obstarávaní.

### Článok XV

### **Finančná kontrola**

1. Vnútornú administratívnu kontrolu podľa zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole vykonáva ekonomický pracovník obce.
2. Platba za tovar, službu, resp. stavebnú prácu súvisiace s verejným obstarávaním nebude uhradená, pokiaľ nebude uskutočnená vnútorná administratívna kontrola podľa bodu 1. tohto čl. a schválená oprávnenou osobou.
3. Všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania sa uchovávajú v lehote uloženia podľa zákona o verejnom obstarávaní.
4. Zákazky, ktorých zadanie bolo odoslané na zverejnenie alebo preukázateľne začaté do 28.2.2015, sa dokončia podľa platných predpisov v súlade s prechodnými ustanoveniami.

Podhorie dňa 25.02.2015

**Anton Chobot**

Starosta obce