



Obec Krahule, 967 01 Kremnica

Starosta obce Krahule na základe zákona NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VO“) v postavení štatutárneho zástupcu obce

v y d á v a

SMERNICU č. 2/2016

o verejnom obstarávaní.

Článok 1

Účel smernice

1. Obec Krahule (ďalej iba „obec“) v postavení verejného obstarávateľa, ktoré jej priznáva ustanovenie § 7 ods. 1 písm. b) zákona, vydáva prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu túto smernicu, ktorá bližšie oboznamuje s pojmami vo verejnom obstarávaní, upravuje postup pri aplikácii zákona o VO, a to najmä pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby, pri zadávaní podlimitných zákaziek na tovary, stavebné práce a služby s využitím a bez využitia elektronického trhu a definuje práva a povinnosti, konkrétnu zodpovednosť a kompetencie, pri obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác a pri uzatváraní zmlúv.
2. Verejný obstarávateľ zodpovedá za verejné obstarávanie, presadzuje pri dodržiavaní zákona dodržiavanie základných princípov verejného obstarávania a to: princíp rovnakého **zaobchádzania**, **princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov**, **princíp transparentnosti**, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti, zabezpečuje primeranosť vynaložených nákladov na obstaranie predmetu zákazky.
3. Účelom je stanovenie kompetencií a povinností pre zamestnancov Obecného úradu pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb s nízkou hodnotou.
4. Verejné obstarávanie za Obec Krahule vykonávajú zamestnanci, ktorí boli vykonaním verejného obstarávania písomne poverení alebo zamestnanci v rámci svojej pracovnej náplni bez osobitného poverenia.
5. 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 opri 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 zmluvou.

6. **Vnútorňú kontrolu** dodržiavania zákona o verejnom obstarávaní a tejto Smernice vykonáva HLAVNÝ KONTROLÓR OBCE
7. Táto smernica sa nevzťahuje na zadávanie zákaziek definovaných v odsekoch 2, 3, 4 a 5 § 1 zákona o VO.
8. Táto smernica sa nevzťahuje tiež na zákazky, ktoré budú financované zo štrukturálnych fondov EÚ. Na realizáciu verejného obstarávania predmetných zákaziek sa vzťahujú zákon o VO, príručky k procesu verejného obstarávania a usmernenia príslušných riadiacich orgánov, ktoré zabezpečujú aj kontrolu postupov týchto verejných obstarávaní.
9. Postupy a pravidlá verejného obstarávania popísané touto smernicou sú záväzné pre všetkých zamestnancov Obecného úradu v Krahuliach v súlade s platným zákonom, aktuálnymi vyhláškami a na základe Plánu verejného obstarávania na príslušný rok.

Čl.2 VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV

1. Verejným obstarávaním v zmysle zákona sú postupy a pravidlá podľa tohto zákona, ktorými sa zadávajú zákazky koncesie a súťaže návrhov.
 - a/ **zákazky na dodanie tovaru**
 - b/ **zákazky na uskutočnenie stavebných prác**
 - c/ **zákazky na poskytnutie služieb**
 - d/ **koncesie**
 - e/ **súťaž návrhov**
2. **Verejným obstarávateľom** na účely zákona je podľa §7 ods.1 písm. b) Obec Krahule
3. **Zákazky** na účely tohto zákona je **odplatná zmluva** uzavretá medzi jedným alebo viacerými 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.
4. **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 úspešným uchádzačom, ktorý **nie je zapísaný v registri konečných užívateľov**.
5. Verejný obstarávateľ **môže vypovedať zmluvu**, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu uzavretú s uchádzačom, ktorý nemal v čase uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody v registri konečných užívateľov výhod zapísaných konečných užívateľov výhod, alebo ak bolo právoplatne rozhodnuté o vyčiarknutí tohto uchádzača z registra

konečných užívateľov výhod, alebo ak mu bol právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní.

6. 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**
- 6.1 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na **uskutočnenie stavebných prác,**
 - 6.2 10% hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o **zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutia služby.**
7. Zákazka je **nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkymi hodnotami**, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
8. **Záujemcom** vo verejnom obstarávaní je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
9. **Uchádzač** vo verejnom obstarávaní je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
10. **Rámcovou dohodou** je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo jedným alebo viacerými 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.
11. **Zatriedenie predmetu zákazky** je vykonávané podľa klasifikácii platných v Európskom spoločenstve. Jednou z klasifikácií je Spoločný slovník obstarávania (CPV) ako klasifikačný systém zameraný na štandardizáciu údajov na definovanie predmetu zákazky – vid'. www.uvo.gov.sk.
12. **Predpokladaná hodnota zákazky** sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty (bez DPH). Verejný obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov **získaných iným vhodným spôsobom**. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie. Ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky. Pravidlá výpočtu predpokladanej zákazky upravuje § 6 zákona o verejnom obstarávaní.
13. **Referenciou** na účely zákona je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby.
- Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní 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 – na účely Zákona je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia certifikované podľa § 151 zákona o VO.

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.

- Verejnému obstarávateľovi zo zákona o VO vyplýva v profile uverejniť **súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 eur** 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.
- Verejný obstarávateľ je povinný zverejňovať **súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a § 110 (zákazky bežne dostupné na trhu – obchodovanie prostredníctvom elektronického trhoviska) s cenami vyššími ako 5 000 eur**, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

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. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky.

17. Test bežnej dostupnosti je tlačivo vydané Úradom pre verejné obstarávanie, existuje povinnosť verejného obstarávateľa tlačivo zakladať do procesu verejného obstarávania.

18. Centrálny register zmlúv (ďalej len „CRZ“) podľa zákona č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, prevádzkovaný Úradom vlády Slovenskej republiky.

19. Definícia Konflikту 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 záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom verejného obstarávania.

Verejný obstarávateľ v rámci interných aktov riadenia prijal opatrenia k predchádzaniu konfliktu záujmov, prijal také primerané a účinné opatrenia, ktoré identifikujú konflikt záujmov a následne pri identifikácii konfliktu záujmov uskutoční nápravu. Verejný obstarávateľ nastavil mechanizmus predchádzania konfliktu záujmov, ktorý obsahuje pravidlá a postupy pre osoby zainteresované vo verejnom obstarávaní s cieľom zamedziť prípadnému vzniku konfliktu záujmov a jeho bezprostrednej identifikácii (*príloha č. 10 – Konflikt záujmov*).

ČL. 3
FINANČNÉ LIMITY PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK

1. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty (*príloha č.9 – Finančné limity od 18.4.2016*).
2. Nadlimitná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit, ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie.
3. Podlimitná civilná zákazka zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit nadlimitnej zákazky 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 o verejnom obstarávaní,
 - b) **20 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru okrem potravín, ktorá nie je podľa písmena a) – nie je bežne dostupná,
 - c) **40 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorými 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 o verejnom obstarávaní – nie je bežne dostupná,
 - e) **200 00 eur** , ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č.1 zákona o verejnom obstarávaní,
 - f) **70 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazku podľa písmena a) – nie je bežne dostupná.
4. Civilná **zákazka s nízkou hodnotou** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 3 tohto článku, v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako je jeden kalendárny rok.
5. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť iný spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa tohto zákona.
6. Verejný obstarávateľ v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu zákazky po dobu 5 rokov od podpísania zmluvy.
7. Za sledovanie finančných limitov a stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky je poverený zamestnanec verejného obstarávateľa.
8. Poverený zamestnanec verejného obstarávateľa na základe predložených požiadaviek vedúcich jednotlivých úsekov v termíne do 15.1. príslušného roka posúdi všetky požiadavky a vychádzajúc z predpokladanej hodnoty jednotlivých tovarov, služieb

a prác a spracuje návrh vecného, časového a rozpočtového plánu realizácie verejného obstarávania.

9. Plán verejného obstarávania je plánovací dokument na koordináciu verejného obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom roku alebo počas platnosti zmluvy. Obsahuje najmä názov zákazky, postup verejného obstarávania, predpokladanú hodnotu zákazky, termín začatia a ukončenia verejného obstarávania, typy zmluvy, ich platnosť a lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania. V pláne verejného obstarávania určí klasifikáciu zo CPV – spoločný slovník obstarávania : <http://www.uvo.gov.sk/novy-spolocny-slovník-obstaravania-cpv>
10. Zodpovedný zamestnanec predloží obstarávateľský plán starostovi obce na schválenie do dvoch týždňov po rozpísaní rozpočtu na príslušný rok, najneskôr do konca februára.

Čl. 3

Bežná dostupnosť na trhu

1. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú na účely tohto zákona také tovary, stavebné práce alebo služby, 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 a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a obstarávateľa.
3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
4. **Test bežnej dostupnosti** je tlačivo vydané Úradom pre verejné obstarávanie podľa ktorého sa určí či ide o **bežnú/ nie bežnú dostupnosť na trhu**. Test bežnej dostupnosti zodpovední zamestnanci zakladajú do dokumentácie procesu verejného obstarávania (*príloha č. 2 Test bežnej dostupnosti*)

Čl. 5

POSTUP PRI ZADÁVANÍ NADLIMITNÝCH ZÁKAZIEK

1. Proces obstarávania pri postupe zadávania nadlimitných zákaziek, zabezpečuje osoba splnomocnená starostom obce na proces vo verejnom obstarávaní, jednotlivo na konkrétny predmet zákazky podľa v súlade s § 65 až 83 zákona o VO.
2. Podklady k verejnému obstarávaniu, a to opis predmetu obstarávania v plnom rozsahu si zabezpečujú zodpovední zamestnanci obecného úradu na konkrétny predmet zákazky.

Predmet zákazky musí byť presne opísaný, jednoznačne podrobne, úplne neustranne na základe špecifických a technických požiadaviek .

3. Súťažné poklady pripravuje osoba splnomocnená starostom obce na proces vo verejnom obstarávaní a spolu s ňou ich podpisuje starosta obce.
4. Oznámenie o zadávaní nadlimitných zákaziek a ďalšie informácie týkajúce sa verejného obstarávania musí byť v súlade s § 65 zákona o VO a spoločnosť ho zverejňuje na internetovej stránke www.krahule.sk a v profile verejného obstarávateľa zriadenom na internetovej stránke www.uvo.gov.sk.
5. Na vyhodnotenie ponúk pri nadlimitných zákazkách starosta obce ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 51 zákona o VO vždy najmenej 5 člennú komisiu, a to s prihliadnutím na odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania

Čl.6

POSTUP PRI ZADÁVANÍ PODLIMITNÝCH ZÁKAZIEK bežne dostupných na trhu s využitím elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek verejný obstarávateľ **postupuje podľa § 109 až 112** ak ide o zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác **bežne dostupných na trhu s vyšším limitom ako 5 000 eur**. Verejné obstarávanie sa uskutočňuje prostredníctvom elektronického trhoviska.
2. Činnosti pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu vykonáva zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa v ktorého kompetencii určenej pracovnou náplňou je verejné obstarávanie postupuje podľa § 109 až 112 zákona o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska).
3. Pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa, do ktorého pôsobnosti spadá obstarávanie tovaru, služieb alebo stavebných prác postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
4. Podklady k verejnému obstarávaniu s využitím elektronického trhoviska, a to opis predmetu obstarávania v plnom rozsahu zabezpečuje zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa jednotlivo na konkrétny predmet zákazky. Predmet zákazky musí byť presne opísaný, jednoznačne podrobne, úplne neustranne na základe špecifických a technických požiadaviek .

Čl.7

POSTUP PRI ZADÁVANÍ PODLIMITNÝCH ZÁKAZIEK bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní zákaziek, ktoré nie sú zákazkami na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu **postupuje verejný obstarávateľ podľa § 113 až 116 zákona o VO.**
2. Proces obstarávania pri postupe zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zabezpečuje osoba splnomocnená starostom obce na proces vo verejnom obstarávaní, jednotlivo na konkrétny predmet zákazky podľa **tretej časti zákona o verejnom obstarávaní § 113 až 116 zákona o VO.**
3. Podklady k verejnému obstarávaniu, a to popis predmetu obstarávania a dokumentáciu k súťažným podkladom v plnom rozsahu zabezpečí pre osobu splnomocnenú starostom obce na proces vo verejnom obstarávaní zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa za VO.
4. Súťažné poklady pripravuje osoba splnomocnená starostom obce na proces vo verejnom obstarávaní spolu so zamestnancom verejného obstarávateľa. Súťažné podklady podpisuje starosta obce a osoba splnomocnená na proces vo verejnom obstarávaní.
5. Oznámenie o zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska a ďalšie informácie týkajúce sa verejného obstarávania verejný obstarávateľ zverejňuje v profile verejného obstarávateľa zriadenom na internetovej stránke www.uvo.gov.sk a internetovej stránke www.krahule.sk.
6. Na vyhodnotenie ponúk pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska starosta obce ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 51 zákona o VO vždy najmenej 3 člennú komisiu z toho minimálne jeden poslanec, a to s prihliadnutím na odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania.

Čl.8

PRAVIDLÁ A POSTUPY ZADÁVANIA CIVILNÝCH ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby

1. Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami vykonáva **zodpovedný zamestnanec**, v ktorého kompetencii určenej pracovnou náplňou je verejné obstarávanie (ďalej len „zodpovedný zamestnanec“).
2. Verejnému obstarávateľovi sa ukladá pri zadávaní týchto zákaziek dodržať povinnosti podľa **§ 10 zákona o VO** (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť, princíp proporcionality) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
3. 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, služby) resp. 70 000 eur (stavebné práce), 200 000 eur (služby uvedené v prílohe č.1 zákona o verejnom obstarávaní).

4. Verejný obstarávateľ špecifikuje pravidlá, ktoré bude uplatňovať pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou pri zohľadnení hodnoty zákazky v **čl. 9 tejto smernice**.
5. Povinnou súčasťou dokumentácie procesu verejného obstarávania je aj dokument, podľa ktorého verejný obstarávateľ **stanovil PHZ**. Verejný obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov **získaných iným vhodným spôsobom**. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky
6. Verejný obstarávateľ nemá povinnosť pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami:
 - 5.1 použiť elektronickú aukciu
 - 5.2 zriadiť komisiu
 - 5.3 môže podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom, ktorý nemá zapísaných konečných užívateľov výhod v Registri konečných užívateľov výhod.
7. Verejný obstarávateľ je pri týchto zákazkách povinný evidovať všetky doklady a dokumenty päť rokov od uzavretia zmluvy.
8. Verejný obstarávateľ **má povinnosť vystaviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou**.
9. Verejný obstarávateľ **je povinný uverejniť v Profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 eur za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní** po uplynutí kalendárneho štvrťroka v ktorej uvedie pre každú takúto zákazku najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

Čl.9

POSTUP PRI ZADÁVANÍ CIVILNÝCH ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

1. Zodpovední zamestnanci v rámci svojej pracovnej činnosti uvedenej v pracovnej náplni bez osobitného poverenia zodpovedajú za prípravu a realizáciu verejného obstarávania **postupom podľa § 117** a pri verejnom obstarávaní postupujú nasledovne :
 - 1.1 **Presne špecifikujú predmet zákazky – vypracujú Opis predmetu zákazky**, tj. Technickú, funkčnú a úžitkovú špecifikáciu predmetu zákazky. Určia druh zákazky : tovar, služba stavebné práce.
 - 1.2 **Určia PHZ** na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Verejný obstarávateľ v dokumentácii procesu verejného obstarávania uchováva informácie a podklady, na základe ktorých stanovil

predpokladanú hodnotu zákazky (príloha č. 1 Stanovenie 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 dokumentácie procesu verejného obstarávania.

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

- vo finančnom limite **nižšom ako 5 000 eur** postupom –**zákazky s nízkymi hodnotami**
- vo finančnom limite **vyššom ako 5 000 eur** prostredníctvom **elektronického trhoviska**

1.3.2 v prípade **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**, ktorými 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 o VO,
- nižšom ako 200 000 eur, ak ide o zákazku na **poskytnutie služby** uvedenej v prílohe č.1 zákona o VO,
- nižšom ako 70 000 eur, ak ide o zákazku na **uskutočnenie stavebných prác**.

2. Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období pre zákazky na dodanie tovarov, potravín, poskytnutia služby, uskutočnenie stavebných prác **do 5 000,00 EUR** (bežne/nie bežne dostupných) zodpovedný zamestnanec vyberie dodávateľa na základe vlastného výberu a prieskumu trhu.

2.1 Na zdokladovanie svojho výberu použije napr. aktuálne katalógy, letáky, oficiálny ponukový cenník, zľavový list, prípadne osloví uchádzača e-mailom alebo písomne.

Výnimkou je nákup drobného spotrebného materiálu a poskytovanie služieb do 5 000,00 EUR (napr. nákup kancelárskych potrieb, pohonných hmôt, reprezentačných predmetov a darčiekov, parkovanie služobných vozidiel, umývanie služobných vozidiel).

2.2 Pri zákazke, ktorej hodnota sa **pohybuje v spodnej hranici finančného limitu** pre daný typ zákazky, bude zohľadňovať aj vedľajšie náklady, ktoré by pri nastavení príliš formalizovaných pravidiel mohli viesť k predraženiu zákazky (za vedľajšie náklady sa považujú náklady na mzdy zamestnancov, spotreba kancelárskych potrieb, tonery, elektrická energia, opotrebovanie kopírovacieho stroja a pod.). **Po zohľadnení všetkých možných vplyvov môže zadať zákazku na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác priamym zadaním.**

2.3 **Zodpovedný zamestnanec** spíše krátky Zápis o vykonaní prieskumu trhu (*príloha č.3 Zápis z prieskumu trhu- výberu dodávateľa*) a tento podpíše. Taktiež prílohu podpíše vecne štatutárny zástupca – starosta. Podklady a Zápis z prieskumu trhu archivuje za účelom evidencie zákaziek na tovary, stavebné práce a služby do 5000,00 EUR v sledovanom období.

3. Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období pre zákazky

- na dodanie tovaru, okrem potravín v rozpätí nad 5 000,00 EUR do 20 000,00 EUR,
- na poskytnutie služieb v rozpätí nad 5 000,00 EUR do 20 000,00 EUR, ktorá nie je zákazkou na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č.1 zákona o VO,

- na poskytnutie služby v rozpätí nad 5 000,00 EUR do 200 000,00 EUR, ktorá je zákazkou na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č.1 zákona o VO,
- pre zákazky na dodanie stavebných prác v rozpätí nad 5 000,00 EUR do 70 000,00 EUR,
- pre zákazky na dodanie tovaru, ktorými sú potraviny v rozpätí nad 5 000,00 EUR do 40 000,00 EUR, zodpovedný zamestnanec vyberie dodávateľa na základe prieskumu trhu písomným oslovením **minimálne troch potenciálnym dodávateľov**.

3.1 Zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa vykoná prieskum trhu nasledovne :

3.1.1 Vypracuje Výzvu na predloženie cenovej ponuky (*príloha č.4 Výzva na predkladanie ponúk – zákazka s nízkou hodnotou*). Písomnú Výzvu na predloženie cenovej ponuky zašle elektronicky/doručenou poštou minimálne trom potenciálnym dodávateľom, ktorí sú oprávnení dodávať resp. poskytovať predmet zákazky; dokladom na preukázanie oprávnenia je výpis z obchodného registra alebo živnostenského registra alebo iného registra.

3.1.2 Určí **kritérium hodnotenia** v súlade so zákonom:

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

3.1.3 Z realizovaného verejného obstarávania vypracuje správu z otvárania a vyhodnotenia ponúk (*príloha č.5 Správa o zákazke s nízkou hodnotou – prieskum trhu*). Po celkovom vyhodnotení verejného obstarávania oboznámi uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia. Úspešnému uchádzačovi sa oznámi, že jeho ponuka sa prijíma, neúspešnému uchádzačovi sa oznámi, že jeho ponuka sa neprijíma.

Komunikácia s uchádzačmi sa zabezpečuje elektronicky/doporučene v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky.(*Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk – úspešnému uchádzačovi príloha č. 6 a Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk neúspešnému uchádzačovi príloha č.7.*)

4. **Spôsob vzniku záväzku** pri zákazkách nižších ako 5 000 eur bez DPH je možné spôsob vzniku záväzku zabezpečiť formou objednávky, ktorá 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, rámcovej dohody. Účinnosť zmluvy nasledujúci deň po jej zverejnení v súlade so zákonom.

5. 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**

5.1 **15 %** hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na **uskutočnenie stavebných prác,**

5.2 **10%** hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o **zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutia služby.**

6. Pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou v zmysle bodu 2 tohto článku je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

7. Zamestnanci poverení verejným obstarávaním zodpovedajú za podklady k obstaraniu zákaziek.
8. Ak je predpokladaná hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia ako 5 000 eur, je verejný obstarávateľ povinný zverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka v ktorej pre každú zákazku uvedie hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

Čl. 10

POSTUPY PRI PRIAMOM ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK

1. Ak je finančný limit zákazky na dodanie tovaru, poskytnutia služby nižší alebo rovný ako 20 000 eur bez DPH a limit 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 Zápis z havarijnej udalosti, živelnej pohrome alebo mimoriadnej udalosti (príloha č. 8 Zápis z havarijnej udalosti). K zápisu priloží fotodokumentáciu, cenovú ponuku a dokumentáciu predloží na schválenie riaditeľovi spoločnosti.

Zápis z havarijnej udalosti obsahuje minimálne :

- *podrobný popis vzniknutej havarijnej situácie a príčiny jej vzniku*
- *predpokladané nevyhnutné náklady na odstránenie havarijnej situácie – na základe jednej cenovej ponuky*
- *fotodokumentáciu*

Čl. 12

UZATVORENIE ZMLUVY, resp. VYSTAVENIE OBJEDNÁVKY

1. Zmluvu podpisuje štatutárny zástupca obce : starosta. Jeden exemplár zmluvy je založený v evidencii zmlúv na Obecnom úrade Krahule a kópia u pracovníka zodpovedného za verejné obstarávanie. Spis musí byť pred tým parafovaný príslušným zamestnancom, ktorý zodpovedá za vecné plnenie zmluvy našej spoločnosti.
2. Za Obec vystavuje objednávku zodpovedný pracovník, ktorú podpisuje štatutárny zástupca – starosta a tiež parafovaný vystavujúcim zamestnancom.

Čl. 13

NENÁVRATNÉ FINANČNÉ PRÍSPEVKY

1. Postup verejného obstarávania v prípade projektov, na ktoré boli získané nenávratné finančné príspevky musí prebiehať v súlade so Zákonom o verejnom obstarávaní a podľa metodiky, pokynov poskytovateľa NFP. V prípade, že poskytovateľ nemá určenú metodiku, postupuje sa podľa tejto internej smernice.

Čl. 14

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

1. Za dodržiavanie tohto interného predpisu je zodpovedný starosta obce a poverené osoby zodpovedné za verejné obstarávanie. Poverené osoby zodpovedné za verejné obstarávanie sú povinné pri plnení povinností stanovených v tejto smernici postupovať v súlade s ustanoveniami platných právnych predpisov.

Zodpovednosť za dodržiavanie postupov verejného obstarávania v súlade so zákonom o VO a tejto internej smernice:

a/ Obec Krahule

Zodpovedá : starosta obce

b) Za sledovanie finančných limitov a stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky:

Zodpovedajú: zamestnanci poverení verejným obstarávaním.

c) Obchodovanie v EKS

Poverený : zodpovedný zamestnanec za VO na Obecnom úrade

e/ Školské stravovanie

zodpovedá: vedúca školskej jedálne

f) Zadávanie zákaziek do **5 000 € bez DPH**

Zodpovedajú: zamestnanci poverení na zabezpečenie nákupu tovarov, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác

2. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obecného úradu Krahule a po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú povinní všetci zamestnanci ju dodržiavať.

3. 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 prihlíadať na tieto zmeny a upraviť Smernicu.

4. Táto smernica je k dispozícii u p. ^{BAKÁŽOVI}..... k nahliadnutiu.

5. Táto smernica nadobúda účinnosť ~~24.10.~~ 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.

6. Zverejňovanie zmlúv na webovej stránke obce www.krahule.sk

Čl. 15

Zrušovacie ustanovenia

1. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť:

INTERNÁ SMERNICA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ zo dňa 4.4. 2014

V Krahuliach, dňa 25.10.2016

