



Interný predpis

**Smernica č. 3/2016
o verejnom obstarávaní**

**upravujúca postup verejného obstarávateľa Obec Bystrany pri zadávaní zákaziek na
dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie
služieb**

Starosta obce František Žiga na základe zákona NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) v postavení štatutárneho zástupcu Obce Bystrany, Obecný úrad Bystrany 121, 053 62 Bystrany ako zamestnávateľa

v y d á v a

Smernicu č. 3/2016 o verejnom obstarávaní

upravujúcu postup verejného obstarávateľa Obec Bystrany pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb

(ďalej len „smernica“)

Účel smernice

1. Obec Bystrany, Obecný úrad Bystrany 121, 053 62 Bystrany v postavení verejného obstarávateľa, ktoré jej priznáva ustanovenie § 7 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní (ďalej len „verejný obstarávateľ“), vydáva prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu túto smernicu, ktorej hlavným cieľom a účelom je stanoviť záväzné postupy pri úkonoch spojených s verejným obstarávaním. Cieľom smernice je vytvoriť rámec pre jednotný, efektívny a hospodárny postup pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb.

Úvodné ustanovenie

1. Táto smernica je záväzná pre verejného obstarávateľa Obec Bystrany, Obecný úrad Bystrany 121, 053 62 Bystrany.
2. Táto smernica
 - 2.1 obsahuje finančné limity podľa § 5 zákona o verejnom obstarávaní vzťahujúce sa na verejného obstarávateľa,
 - 2.2 definuje základné pojmy vo verejnom obstarávaní vo vzťahu k predmetnej smernici,
 - 2.3 upravuje plán verejného obstarávania v podmienkach verejného obstarávateľa,
 - 2.4 vymedzuje osoby zodpovedné za zadávanie zákaziek,
 - 2.5 definuje postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovarov vrátane potravín, na poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác,
 - 2.6 stanovuje pravidlá pre jednotný postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou
 - 2.7 upravuje postup pri výkone kontroly postupu zadávania zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác.
3. Táto smernica sa primerane vzťahuje aj na prípady, keď verejnému obstarávateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky (dotácie zo štátneho rozpočtu, fondov EÚ a pod.), pričom ich poskytovateľ si vyhradil právo určovať osobitné podmienky a metodiku pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb.
4. Táto smernica sa nevzťahuje na zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb uvedených v § 1 zákona o verejnom obstarávaní.

PRVÁ ČASŤ

Článok I.

Finančné limity a postupy zadávania zákazky

1. Zákazka podľa § 5 zákona o verejnom obstarávaní je v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky
 - 1.1 nadlimitná
 - 1.2 podlimitná
 - 1.3 s nízkou hodnotou
2. **Nadlimitnou zákazkou** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“).

Typ zákazky	Limity – PHZ (Eur bez DPH)	Postupy zadávania zákazky
Nadlimitná zákazka		
Tovary (okrem potravín)	≥ 209 000	Druhá časť (prvá a druhá hlava) zákona o verejnom obstarávaní
Služby (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní)	≥ 209 000	
Stavebné práce	≥ 5 225 000	
Potraviny	≥ 209 000	
Služby uvedené v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní	≥ 750 000	
	Vyhláška ÚVO 153/2016	

3. **Podlimitná civilná zákazka** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom je zákazky, ktorej predpokladaná hodnota je **nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 tohto článku a účasne rovnaká alebo vyššia ako**
 - 3.1 **5 000 Eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazka na poskytnutie služby bežne dostupnej, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní

- 3.2 20 000 Eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, ktorá nie je zákazkou podľa odseku 3.1
- 3.3 40 000 Eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny
- 3.4 20 000 Eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou podľa odseku 3.1, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní
- 3.5 200 000 Eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní
- 3.6 70 000 Eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazkou podľa odseku 3.1

Typ zákazky	Limity – PHZ (Eur bez DPH)	Postupy zadávania zákazky
Podlimitná zákazka:		
Bežne dostupné: Tovary (okrem potravín) Služby (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní) Stavebné práce	$\geq 5\ 000$ a $< 209\ 000$ $\geq 5\ 000$ a $< 209\ 000$ $\geq 5\ 000$ a $< 5\ 225\ 000$	Tretia časť zákona o verejnom obstarávaní (s využitím elektronického trhoviska § 109 až 111)
Iné ako bežne dostupné: Tovary (okrem potravín) Služby (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní) Stavebné práce	$\geq 20\ 000$ a $< 209\ 000$ $\geq 20\ 000$ a $< 209\ 000$ $\geq 70\ 000$ a $< 5\ 225\ 000$	Tretia časť zákona o verejnom obstarávaní (bez využitia elektronického trhoviska § 113 až 115)
Potraviny	$\geq 40\ 000$ a $< 209\ 000$	Tretia časť zákona o verejnom obstarávaní
Služby uvedené v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní	$\geq 200\ 000$ a $< 750\ 000$	Tretia časť zákona o verejnom obstarávaní (bez využitia elektronického trhoviska § 113 až 115)

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

Typ zákazky	Limity – PHZ (v Eur bez DPH)	Postupy zadávania zákazky
Civilná zákazka s nízkou hodnotou:		
Bežne dostupné na trhu:		§ 117 zákona o verejnom obstarávaní Postup v súlade s touto smernicou.
Tovary (okrem potravín)	< 5 000	
Služby (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní)		
Stavebné práce		
Iné ako bežne dostupné na trhu:		
1. Nie bežne dostupné na trhu:	< 20 000	
Tovary (okrem potravín)	< 20 000	
Služby (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní)	< 70 000	
Stavebné práce		
2.Potraviny	< 40 000	
3.Služby uvedené v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní	< 200 000	

Článok II. Predpokladaná hodnota zákazky

1. Predpokladaná hodnota zákazky na účely zákona o verejnom obstarávaní ako aj tejto smernice sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“). Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky upravuje § 6 zákona o verejnom obstarávaní.
2. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa zákona o verejnom obstarávaní.

3. Súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní sú informácie a podklady, na základe ktorých verejný obstarávateľ určil predpokladanú hodnotu zákazky.

Článok III. Bežná dostupnosť na trhu

1. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu sú na účely zákona o verejnom obstarávaní tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré
 - a) nie sú vyrábané, dodávané alebo uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
 - b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastnosti alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň
 - c) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
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.
3. Bežne dostupnými tovarmi, alebo službami na trhu podľa odseku 1 sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

Článok IV. Definovanie základných pojmov

1. **Verejným obstarávaním** na účely tejto smernice sú pravidlá a postupy podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb.
2. **Verejným obstarávateľom je v zmysle § 7 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice** Obec Bystrany, Obecný úrad Bystrany 121, 053 62 Bystrany.
3. **Hospodársky subjekt** je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje služby.
4. **Uchádzač** je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
5. **Záujemca** je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
6. **Plán verejného obstarávania** na rozpočtový rok, je na účely tejto smernice základným dokumentom verejného obstarávania. Plán verejného obstarávania je plánovací dokument na koordináciu verejného obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, stavebných prác a služieb obstarávaných v príslušnom rozpočtovom roku alebo počas platnosti zmluvy.
7. **Špecifikácia predmetu zákazky** je podrobné vymedzenie predmetu zákazky vyjadrené technickými špecifikáciami, technickými vlastnosťami alebo inými údajmi charakterizujúcimi predmet zákazky. Technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobné postupy, obchodné označenie, patent, typ, oblasť, alebo miesto pôvodu, alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobcov.

8. **Zákazka** je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice **odplatná zmluva** uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejným obstarávateľom 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 na účely tejto smernice aj **objednávka** s peňažným plnením vystavená verejným obstarávateľom pre úspešného uchádzača.
9. **Zákazka na dodanie tovaru** je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.
10. **Zákazka na uskutočnenie stavebných prác** je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice zákazka, ktorej predmetom je
 - a) uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou s činností uvedených v oddiele 45 slovníka obstarávania
 - b) uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo
 - c) uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ, ktorý má rozhodujúci vplyv na druh stavby alebo projekt stavby.

Stavba je výsledok stavebných prác lebo stavebných prác a inžinierskych služieb ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu.
11. **Zákazka na poskytnutie služby** je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby, okrem zákazky uvedenej v ods. 9 a 10 tohto článku.
12. **Prieskumom trhu** sa na účely tejto smernice rozumie získanie informácií o cene a iných kritériách súvisiacich s predmetom zákazky, ktorými sú napríklad kvalita, technické vyhotovenie, prevádzkové náklady, efektívnosť nákladov, pozáručný servis a technická pomoc, lehota dodania tovaru, lehota výstavby, lehota poskytnutia služieb.
13. **Ponuka** je na účely tejto smernice informácia získaná prieskumom trhu resp. ponuka uchádzača na predmet zákazky doručená verejnemu obstarávateľovi.
14. **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupov tovarov, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra.
15. **Profil verejného obstarávateľa** je profil zriadený na portáli Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“), na ktorom verejný obstarávateľ zverejňuje informácie a dokumenty v zmysle príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.
16. **Referenciou** je v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a na účely tejto smernice elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby.

Článok V.

Vymedzenie osôb zodpovedných za zadávanie zákaziek

1. Zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb môže v podmienkach verejného obstarávateľa vykonávať
 - a) štatutárny zástupca verejného obstarávateľa, alebo
 - b) zamestnanec poverený štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa, alebo

- c) iná osoba; právnická alebo fyzická osoba poverená štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa

Článok VI.

Plán verejného obstarávania v podmienkach verejného obstarávateľa

1. Plán verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb spracuje osoba poverená štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa na základe rozpočtu na príslušný rok a to v lehote do 30 dní odo dňa jeho schválenia. (Príloha smernice – vzor č.1).
2. Plán verejného obstarávania je potrebné pre príslušný rok spracovať v členení:
 - 2.1 tovary, stavebné práce a služby, ktorých dodávanie, uskutočnenie alebo poskytovanie je už zabezpečené prostredníctvom platných a účinných zmlúv, rámcových dohôd a pod.
 - 2.2 tovary, služby a stavebné práce, ktorých dodávanie, poskytovanie alebo uskutočnenie je potrebné zabezpečiť v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
3. Osoba poverená štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa pri jednotlivých tovaroch, službách a stavebných prácach podľa bodu 2.2 tohto článku uvedie predpokladanú cenu z rozpočtu, predpokladaný postup zadávania zákazky a predpokladaný termín zadávania zákazky. Ak je to uplatniteľné, tak pri jednotlivých predmetoch zákazky uvedie dátum účinnosti zmluvy, resp. objednávky v čase spracovania plánu verejného obstarávania.
4. Plán verejného obstarávania spracovaný v súlade s bodmi 1. až 3. tohto článku smernice schváli štatutárny zástupca verejného obstarávateľa.

DRUHÁ ČASŤ

Článok VII.

Elektronické trhovisko

1. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupov tovarov, stavebných prác a služieb bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.
2. Verejný obstarávateľ je povinný zadávať zákazky bežne dostupných tovarov, stavebných prác a služieb v súlade s § 109 až 111 zákona o verejnom obstarávaní, ak predpokladaná hodnota zákazky spĺňa finančný limit a to:

	Druh	Finančný limit v Eur bez DPH	
1.	Tovary	≥ 5 000	< 209 000
2.	Služby	≥ 5 000	< 209 000
3.	Stavebné práce	≥ 5 000	< 5 225 000

3. Výber dodávateľa prostredníctvom elektronického trhoviska budú realizovať len osoby, ktoré štatutárny zástupca verejného obstarávateľa poverí a zároveň ktorým pridelí prístup do elektronického trhoviska.
4. Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa vydá povereným osobám písomné potvrdenie – Poverenie o ich oprávnení konať v mene verejného obstarávateľa prostredníctvom elektronického

trhoviska so zákazom postupovať svoje práva na ďalšiu osobu. Zároveň štatutárny zástupca verejného obstarávateľa zabezpečí, aby poverenej osobe bolo pridelené aj poverenie v rámci registrácie verejného obstarávateľa na portáli elektronického kontraktačného systému. (Príloha smernice - vzor č. 2)

5. Súčasne s poverením štatutárny zástupca verejného obstarávateľa poskytne poverenej osobe prístupové meno a heslo do systému elektronického trhoviska.
6. Ak štatutárny zástupca verejného obstarávateľa poverí výberom dodávateľa inú osobu, právnickú alebo fyzickú osobu; štatutárny zástupca verejného obstarávateľa v plnom rozsahu zodpovedá za správne definovanie predmetu zákazky a zároveň plne zodpovedá za technickú špecifikáciu predmetu zákazky.
7. V prípade potreby verejný obstarávateľ poskytne inej osobe, právnickej alebo fyzickej osobe; súčinnosť pri zadávaní zákazky.
8. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť pred aktom vyhlásenia zákazky v elektronickom trhovisku odsúhlasenie objednávkového formulára orgánom verejného obstarávateľa na to príslušným.
9. Po úspešnom ukončení výberu dodávateľa poverená osoba bezodkladne informuje štatutárneho zástupcu verejného obstarávateľa o vybranom dodávateľovi a o uzavretej zmluve, ktorú vygeneroval systém elektronického trhoviska.
10. Poverená osoba následne spracuje a skompletizuje dokumentáciu zo zadávania zákazky, ktorú je verejný obstarávateľ povinný archivovať 5 rokov po uzavretí zmluvy.
11. Verejný obstarávateľ realizuje plnenie zmluvy u vybraného dodávateľa. Po jeho ukončení poverená osoba na základe podkladov vypracuje v súlade s § 12 zákona o verejnom obstarávaní referencie.
12. Ak výber dodávateľa uskutočnila iná osoba, právnická alebo fyzická osoba; po ukončení plnenia zmluvy štatutárny zástupca verejného obstarávateľa poskytne tejto inej osobe podklady pre spracovanie referencií podľa bodu 11. tejto časti smernice.
13. Ak cena zákazky na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác podľa § 109 a 110 je vyššia než **5 000 Eur**, je verejný obstarávateľ povinný v **profile** zverejniť raz štvrtročne súhrnnú správu o týchto zákazkách (Príloha smernice - vzor č. 16), v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä:
 - a) hodnotu zákazky
 - b) predmet zákazky
 - c) identifikáciu úspešného uchádzača
14. Zverejňovanie súhrnnej správy vykonáva osoba poverená štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa.

TRETIA ČASŤ

Článok VIII.

Pravidlá pre jednotný postup pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami

1. Pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami vo väzbe na finančné limity a typy zákaziek uvedených v článku XI. tejto smernice verejný obstarávateľ postupuje podľa článkov XII. až XVI. tejto smernice.
2. Pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami bude verejný obstarávateľ postupovať tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

3. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcom/uchádzačom sa uskutočňuje písomne prostredníctvom pošty, iného doručovateľa, osobné doručovanie, faxom, elektronicke alebo ich kombináciou. Pri komunikácii a výmene informácií bude verejný obstarávateľ postupovať v súlade s ustanovením § 187 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní.
4. Ponuky a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku (t.j. v slovenskom jazyku).
5. Verejný obstarávateľ nie je povinný použiť pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami elektronickú aukciu podľa § 54 zákona o verejnom obstarávaní.
6. Pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami sa nevyklučuje použitie systému EKS, pričom verejný obstarávateľ vyhotovuje súhrnnú správu o takto zadávanej zákazke podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní.
7. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore s požiadavkami verejného obstarávateľa predmet zákazky a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi, resp. získanými informáciami o predmete zákazky.
8. V prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 30 000 Eur bez DPH, verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s uchádzačom, ktorý je zapísaný v registri konečných užívateľov výhod.
9. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť pred uzavretím zmluvy, ktorej hodnota predmetu je nad 5 000 eur, jej odsúhlasenie orgánom verejného obstarávateľa na to príslušným.
10. Uzavretú zmluvu možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania. Podmienky na zmenu zmluvy upravuje § 18 zákona o verejnom obstarávaní.
11. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od uzavretej zmluvy. Podmienky na odstúpenie od zmluvy upravuje § 19 zákona o verejnom obstarávaní.
12. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 Eur (Príloha smernice - vzor č. 15) za obdobie kalendárneho štvrt'roka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrt'roka, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä:
 - a) hodnotu zákazky
 - b) predmet zákazky
 - c) identifikáciu dodávateľa
13. Zverejňovanie súhrnnej správy vykonáva osoba poverená štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa.
14. Výsledok verejného obstarávania sa neposiela Úradu pre verejné obstarávanie.
15. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty päť rokov od uzavretia zmluvy, vystavenia objednávky alebo od dátumu vystavenia dokladu preukazujúceho nadobudnutie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb.
16. Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie.

Článok IX.

Prípravné trhové konzultácie pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami

1. Verejný obstarávateľ môže pred zadávaním zákaziek s nízkymi hodnotami na účely ich najlepšej prípravy uskutočniť trhové konzultácie oslovením hospodárskych subjektov s požiadavkou o radu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii predmetných zákaziek.
2. V prípade využitia trhových konzultácií je potrebné postupovať tak, aby sa nenarušila hospodárska súťaž. O uskutočnení trhových konzultácií je verejný obstarávateľ povinný informovať v dokumentoch poskytnutých hospodárskym subjektom v rámci zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami.
3. Z uskutočnenia trhových konzultácií je verejný obstarávateľ povinný vypracovať zápis, ktorý bude súčasťou dokumentácie zo zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami.

Článok X.

Konflikt záujmov pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami

1. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž.
2. Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh zadávania zákaziek, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
3. Zainteresovanou osobou je najmä
 - a) zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo
 - b) osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
4. Zainteresovaná osoba oznámi verejnému obstarávateľovi akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, záujemcovi, uchádzačovi, účastníkovi alebo dodávateľovi bezodkladne potom, ako sa o konflikte záujmov dozvie.
5. Verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie zadávania zákaziek alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.

Článok XI. Typy zákaziek

1. Postupy zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami sú v závislosti od predpokladanej hodnoty a v prípade uplatnenia aj výsledku testu bežnej dostupnosti rozdelené nasledovne:
 - a) **zákazka s nízkou hodnotou typu „A“**,
 - b) **zákazka s nízkou hodnotou typu „B“**
 - c) **zákazka s nízkou hodnotou typu „C“**
 - d) **zákazka typu „Mimoriadna udalosť“**
 - e) **zákazka typu „Priame zadanie“**

2. **Zákazka s nízkou hodnotou typu „A“**
zadávanie zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb vrátane služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní a jej predpokladaná hodnota v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok

je nižšia ako **1 500 Eur bez DPH**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru vrátane potravín, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác.

3. **Zákazka s nízkou hodnotou typu „B“**
zadávanie zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb vrátane služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní a jej predpokladaná hodnota v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok
 - a) je rovnaká alebo vyššia ako **1 500 Eur** a nižšia ako **5 000 Eur bez DPH**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru vrátane potravín, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác,
 - b) je rovnaká alebo vyššia ako **1 500 Eur** a nižšia ako **10 000 Eur bez DPH** ak ide o zákazku na poskytnutie služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

4. **Zákazka s nízkou hodnotou typu „C“**
zadávanie zákazky **inej ako bežne dostupnej** na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb vrátane služieb uvedených v prílohe č. 1 a jej predpokladaná hodnota v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok
 - a) je rovnaká alebo vyššia ako **5 000 Eur** a nižšia ako **20 000 Eur bez DPH**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín alebo poskytnutie služieb,
 - b) je rovnaká alebo vyššia ako **5 000 Eur** a nižšia ako **70 000 Eur bez DPH**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
 - c) je rovnaká alebo vyššia ako **5 000 Eur** a nižšia ako **40 000 Eur bez DPH**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,
 - d) je rovnaká alebo vyššia ako **10 000 Eur** a nižšia ako **200 000 Eur bez DPH**, ak ide o zákazku na poskytnutie služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

5. **Zákazka typu „Mimoriadna udalosť“**
zadávanie zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb a jej predpokladaná hodnota

- a) je nižšia ako 5 000 Eur bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb,
- b) je rovnaká alebo vyššia ako 5 000 Eur bez DPH a je nižšia ako 20 000 Eur bez DPH, ak ide o zákazku inú ako bežne dostupnú na trhu na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb,
- c) je rovnaká alebo vyššia ako 5 000 Eur bez DPH a nižšia ako 70 000 Eur bez DPH, ak ide o zákazku inú ako bežne dostupnú na uskutočnenie stavebných prác.

6. Zákazka typu „Priame zadanie“

zadávanie zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb a jej predpokladaná hodnota

- a) je nižšia ako 5 000 Eur bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb,
- b) je rovnaká alebo vyššia ako 5 000 Eur bez DPH a je nižšia ako 20 000 Eur bez DPH, ak ide o zákazku inú ako bežne dostupnú na trhu na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb,
- c) je rovnaká alebo vyššia ako 5 000 Eur bez DPH a nižšia ako 70 000 Eur bez DPH, ak ide o zákazku inú ako bežne dostupnú na uskutočnenie stavebných prác.

Článok XII.

Zákazka s nízkou hodnotou typu „A“

1. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou typu „A“ verejný obstarávateľ postupuje nasledovne:
 - a) určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa čl. II tejto smernice a to získaním informácií o cene predmetu zákazky prostredníctvom internetu, z dostupných katalógov, resp. z ponúk právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. (Príloha smernice – vzor č. 4),
 - b) určí postup zadávania zákazky (Príloha smernice – vzor č. 6),
 - c) zadá zákazku pri dodržaní povinnosti uvedených v článku X. bod 3 tejto smernice tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene a to vybranému hospodárskemu subjektu na základe dobrého podnikateľského mena alebo jeho skúsenosti s kvalitou predchádzajúcich dodávok, ktoré verejný obstarávateľ v minulosti už objednal a zrealizoval,
 - d) verejný obstarávateľ môže zadať zákazku hospodárskemu subjektu, od ktorého získal informácie o cene predmetu zákazky v rámci určenia predpokladanej hodnoty zákazky, resp. ktorý predložil ponuku.
2. **Povinnosti uvedené v bode 1. bod a) a b) sa nevzťahujú na zákazky, ktorých cena nepresiahne 200,00 Eur v priebehu kalendárneho roka.**
3. Verejný obstarávateľ nie je povinný uzavrieť zmluvu, resp. vystaviť objednávku.
4. Zadanie zákazky je možné preukázať účtovnými dokladmi, ktorými môžu byť: napr. pokladničný blok, paragón, faktúra resp. iný účtovný doklad.
5. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákazky typu „A“ a uchováva ich 5 rokov po uzavretí zmluvy, resp. vystavení objednávky alebo zadania zákazky preukázanej podľa bodu 3 tejto časti smernice. Súčasťou dokumentácie je najmä:
 - a) určenie predpokladanej hodnoty zákazky,

- b) určenie postupu zadávania zákazky,
- c) rovnopis zmluvy (ak bola uzatvorená) resp. objednávky alebo iné účtovné doklady.

Nevylučuje sa, aby verejný obstarávateľ v rámci tohto postupu zadávania zákazky uskutočnil prieskum trhu oslovením vybratých hospodárskych subjektov (Príloha smernice – vzor č. 7).

Článok XIII.

Zákazka s nízkou hodnotou typu „B“

1. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou typu „B“ verejný obstarávateľ postupuje nasledovne:
 - a) určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa čl. II tejto smernice a to získaním informácií o cene predmetu zákazky prostredníctvom internetu, z dostupných katalógov, resp. z ponúk právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. (Príloha smernice – vzor č. 4),
 - b) určí postup zadávania zákazky (Príloha smernice – vzor č. 6),
 - c) uskutoční prieskum trhu za účelom získania ponúk, resp. informácií o predmete zákazky porovnateľných s ponukami,
 - d) uzavrie zmluvu alebo vystaví objednávku.
2. Verejný obstarávateľ je povinný preukázateľne vykonať prieskum trhu najmenej z troch zdrojov. Ak sa aj napriek tomu verejnému obstarávateľovi nepodari získať 3 ponuky, resp. porovnateľné informácie, bude vyhodnocovať iba získané ponuky, resp. porovnateľné informácie, pričom všetky kroky verejného obstarávateľa podniknuté na získanie ponúk, resp. porovnateľných ponúk musia byť riadne zdokumentované.
3. Za vykonanie prieskumu trhu sa bude považovať získanie potrebných informácií týkajúcich sa predmetu zákazky spôsobom napr. poštou, faxom, oslovením právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky, prostredníctvom internetu, z dostupných katalógov, resp. z iných ponúk právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky, a to dostupných v čase vykonávania prieskumu trhu. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť uchovanie takto získaných informácií, resp. ponúk, ktoré boli predmetom vyhodnotenia, v písomnej resp. tlačenej podobe.
4. Prieskum trhu je tiež možné vykonať len na základe oslovenia právnických a fyzických osôb, ktoré majú sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. (Príloha smernice – vzor č. 7).
5. Ak verejný obstarávateľ určil predpokladanú hodnotu zákazky aj z ponúk právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky a predložené ponuky obsahujú Vyhlásenie o platnosti ceny platné v čase zadávania zákazky, resp. vyhodnotenia ponúk, verejný obstarávateľ môže predmetné ponuky zaradiť do vyhodnotenia ponúk v rámci uskutočneného prieskumu trhu.
6. Verejný obstarávateľ môže vykonať prieskum trhu aj kombinovane z troch zdrojov podľa bodu 3., 4. a 5. tohto článku a to tak, aby informácie resp. ponuky získané z vykonaného prieskumu trhu boli porovnateľné a umožňovali verejnému obstarávateľovi ich vyhodnotiť.
7. Verejný obstarávateľ môže na vyhodnotenie informácií získaných prieskumom trhu resp. ponúk zriadiť najmenej trojčlennú pracovnú skupinu (Príloha smernice – vzor č. 10).

8. Pracovná skupina vyhodnotí informácie získané prieskumom trhu resp. ponuky podľa kritérií a pravidiel ich uplatnenia určených verejným obstarávateľom.
9. O vyhodnotení informácií získaných prieskumom trhu resp. ponúk verejný obstarávateľ alebo ním menovaná pracovná skupina vypracuje zápisnicu. Súčasťou zápisnice je aj poradie uchádzačov a identifikácia úspešného uchádzača (Príloha smernice – vzor č. 8). Pracovná skupina zápisnicu z vyhodnotenia odovzdá verejnému obstarávateľovi.
10. Verejný obstarávateľ v lehote do 5 pracovných dní od vyhodnotenia informácií získaných prieskumom trhu resp. ponúk oznámi všetkým uchádzačom, ktorí doručili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov (Príloha smernice – vzor č. 11). Úspešného uchádzača vyzve na predloženie návrhu zmluvy alebo mu vystaví objednávku.
11. Verejný obstarávateľ do 30 dní od vyhodnotenia informácií získaných prieskumom trhu resp. ponúk uzavrie s úspešným uchádzačom zmluvu resp. vystaví objednávku na predmet zákazky. Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu, resp. odmietne prijať objednávku, verejný obstarávateľ môže vyzvať na uzavretie zmluvy resp. zaslať objednávku uchádzačovi, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu, resp. odmietne prijať objednávku, verejný obstarávateľ môže vyzvať na uzavretie zmluvy resp. zaslať objednávku uchádzačovi, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí.
12. Zainteresované osoby sú povinné v procese zadávania zákazky preukázať verejnému obstarávateľovi neprítomnosť ku konfliktu záujmov (Príloha smernice – vzor č. 14).
13. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákazky typu „B“ a uchováva ich 5 rokov po uzavretí zmluvy, resp. vystavení objednávky. Súčasťou dokumentácie je najmä:
 - a) určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - b) určenie postupu zadávania zákazky,
 - c) oslovenie právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky-(ak je uplatniteľné),
 - d) ponuky uchádzačov resp. informácie získané prieskumom trhu,
 - e) menovanie pracovnej skupiny zákazky-(ak je uplatniteľné),
 - f) zápisnica z vyhodnotenia informácií získaných prieskumom trhu, resp. doručených ponúk,
 - g) rovnopis zmluvy (ak bola uzatvorená) resp. objednávky,
 - h) ČV konflikt záujmov

Článok XIV.

Zákazka s nízkou hodnotou typu „C“

1. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou typu „C“ verejný obstarávateľ postupuje nasledovne:
 - a) určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa čl. II tejto smernice a to získaním informácií o cene predmetu zákazky prostredníctvom internetu, z dostupných katalógov, resp. z ponúk právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. (Príloha smernice – vzor č. 4),
 - b) uskutoční test bežnej dostupnosti (Príloha smernice – vzor č. 3),
 - c) určí postup zadávania zákazky (Príloha smernice – vzor č. 6),

- d)** uskutoční prieskum trhu za účelom získania ponúk, resp. informácií o predmete zákazky porovnateľných s ponukami,
- e)** uzavrie zmluvu alebo vystaví objednávku.
- 2.** Verejný obstarávateľ je povinný preukázateľne vykonať prieskum trhu najmenej z troch zdrojov. Ak sa aj napriek tomu verejnému obstarávateľovi nepodarí získať tri ponuky, resp. porovnateľné informácie, bude vyhodnocovať iba získané ponuky, resp. porovnateľné informácie, pričom všetky kroky verejného obstarávateľa podniknuté na získanie ponúk, resp. porovnateľných ponúk musia byť riadne zdokumentované.
 - 3.** Za vykonanie prieskumu trhu sa bude považovať získanie potrebných informácií týkajúcich sa predmetu zákazky spôsobom napr. poštou, faxom, oslovením právnických a fyzických osôb, ktoré ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky, prostredníctvom internetu, z dostupných katalógov, resp. z iných ponúk právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky a to dostupných v čase vykonávania prieskumu trhu. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť uchovanie takto získaných informácií, resp. ponúk, ktoré boli predmetom vyhodnotenia, v písomnej resp. tlačenej podobe.
 - 4.** Prieskum trhu je tiež možné vykonať len na základe písomnej výzvy na predloženie ponuky u právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. Výzva na predloženie ponuky (Príloha smernice – vzor č. 7).
 - 5.** Výzva na predloženie ponuky obsahuje najmä:
 - a)** identifikáciu verejného obstarávateľa,
 - b)** podrobný opis predmetu zákazky a jeho rozsah,
 - c)** určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - d)** požiadavky na predmet zákazky,
 - e)** určenie lehoty a miesta na predloženie ponuky,
 - f)** kritéria na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia,
 - g)** podmienky účasti,
 - h)** obchodné podmienky alebo podmienky financovania predmetu zákazky,
 - i)** určenie miesta a termínu dodania tovaru, poskytnutia služby alebo uskutočnenia stavebných prác.
 - 6.** Verejný obstarávateľ môže vykonať prieskum trhu aj kombinovane z troch zdrojov podľa bodu 3. a 4. tohto článku a to tak, aby informácie resp. ponuky získané z vykonaného prieskumu trhu boli porovnateľné a umožňovali verejnému obstarávateľovi ich vyhodnotiť podľa ním určených kritérií.
 - 7.** Prieskumom trhu sa rozumie získanie informácií o cene a iných kritériách súvisiacich s predmetom zákazky, ktorými sú napríklad kvalita, technické vyhotovenie, prevádzkové náklady, efektívnosť nákladov, pozáručný servis a technická pomoc, lehota dodania tovaru, lehota výstavby, lehota poskytnutia služieb.
 - 8.** Verejný obstarávateľ je povinný na vyhodnotenie informácií získaných prieskumom trhu resp. ponúk zriadiť najmenej trojčlennú pracovnú skupinu (Príloha smernice – vzor č. 10).
 - 9.** Pracovná skupina vyhodnotí informácie získané prieskumom trhu resp. ponuky podľa kritérií a pravidiel ich uplatnenia určených verejným obstarávateľom.
 - 10.** O vyhodnotení informácií získaných prieskumom trhu resp. ponúk pracovná skupina vypracuje zápisnicu. Súčasťou zápisnice je aj poradie uchádzačov a identifikácia úspešného uchádzača

(Príloha smernice – vzor č. 8). Pracovná skupina zápisnicu z vyhodnotenia odovzdá verejnému obstarávateľovi.

11. Verejný obstarávateľ v lehote do 5 pracovných dní od vyhodnotenia informácií získaných prieskumom trhu resp. ponúk oznámi všetkým uchádzačom, ktorí doručili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov (Príloha smernice – vzor č. 11). Úspešného uchádzača vyzve na predloženie návrhu zmluvy alebo mu vystaví objednávku.
12. Verejný obstarávateľ do 30 dní od vyhodnotenia informácií získaných prieskumom trhu resp. ponúk uzavrie s úspešným uchádzačom zmluvu resp. vystaví objednávku na predmet zákazky. Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu, resp. odmietne prijať objednávku, verejný obstarávateľ môže vyzvať na uzavretie zmluvy resp. zaslať objednávku uchádzačovi, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu, resp. odmietne prijať objednávku, verejný obstarávateľ môže vyzvať na uzavretie zmluvy resp. zaslať objednávku uchádzačovi, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí.
13. Zainteresované osoby sú povinné v procese zadávania zákazky preukázať verejnému obstarávateľovi neprítomnosť ku konfliktu záujmov (Príloha smernice – vzor č. 14).
14. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákazky typu „C“ a uchováva ich 5 rokov po uzavretí zmluvy, resp. vystavení objednávky. Súčasťou dokumentácie je najmä:
 - a) určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - b) test bežnej dostupnosti,
 - c) určenie postupu zadávania zákazky
 - d) výzva na predloženie ponuky (ak je uplatniteľná),
 - e) ponuky uchádzačov resp. informácie získané prieskumom trhu,
 - f) menovanie pracovnej skupiny,
 - g) zápisnica z vyhodnotenia informácií získaných prieskumom trhu, resp. doručených ponúk,
 - h) rovnopis zmluvy (ak bola uzatvorená) resp. objednávky,
 - i) ČV konflikt záujmov

Článok XV.

Zákazka typu „Mimoriadna udalosť“

1. Zákazka na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb sa zadáva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno uskutočniť zadávanie takejto zákazky vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky podľa čl. XII. – XIV. tejto smernice.
2. Pri zadávaní zákazky typu „Mimoriadna udalosť“ verejný obstarávateľ postupuje nasledovne:
 - a) určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa čl. II tejto smernice a to získaním informácií o cene predmetu zákazky prostredníctvom internetu, z dostupných katalógov, resp. z ponúk právnických a fyzických osôb, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. (Príloha smernice – vzor č. 4),
 - b) uskutoční test bežnej dostupnosti (Príloha smernice – vzor č. 3),
 - c) určí postup zadávania zákazky (Príloha smernice – vzor č. 6),

- d) vypracuje zápis z postupu výberu hospodárskeho subjektu (Príloha smernice – vzor č. 12),
 - e) uzavrie zmluvu resp. vystaví objednávku pre hospodársky subjekt, ktorý vie bezprostredne eliminovať vzniknutú mimoriadnu udalosť.
3. Z postupu výberu hospodárskeho subjektu verejný obstarávateľ vyhotoví krátky zápis v ktorom uvedie stručný opis mimoriadnej udalosti a odôvodnenie výberu.
 4. Zainteresované osoby sú povinné v procese zadávania zákazky preukázať verejnému obstarávateľovi neprítomnosť ku konfliktu záujmov (Príloha smernice – vzor č. 14).
 5. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákazky typu „Mimoriadna udalosť“ a uchováva ich 5 rokov po uzavretí zmluvy, resp. vystavení objednávky. Súčasťou dokumentácie je najmä:
 - a) určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - b) test bežnej dostupnosti,
 - c) určenie postupu zadávania zákazky,
 - d) zápis z postupu výberu hospodárskeho subjektu,
 - e) rovnopis zmluvy (ak bola uzatvorená) resp. objednávky,
 - f) ČV konflikt záujmov

Článok XVI.

Zákazka typu „Priame zadanie“

1. Pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb v prípade splnenia aspoň jednej z podmienok pre použitie priameho zadania uvedenej v bode 2. tohto článku verejný obstarávateľ vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky nepostupuje podľa čl. XII. - XV. tejto smernice.
2. Verejný obstarávateľ postupuje pri zadávaní zákazky typu „Priame zadanie“ bez vykonania prieskum trhu za splnenia aspoň jednej z nasledovných podmienok:
 - a) tovar, stavebné práce alebo služby môže poskytnúť len určitý hospodársky subjekt, ak,
 1. predmetom zákazky je vytvorenie alebo nadobudnutie jedinečného diela alebo umeleckého výkonu,
 2. z technických dôvodov neexistuje hospodárska súťaž a za predpokladu, že neexistuje ani žiadna primeraná alternatíva alebo náhrada a chýbajúca hospodárska súťaž nie je výsledkom umelého zúženia parametrov verejného obstarávania alebo,
 3. ide o výhradné práva a za predpokladu, že neexistuje žiadna primeraná alternatíva alebo náhrada a chýbajúca hospodárska súťaž nie je výsledkom umelého zúženia parametrov verejného obstarávania,
 - b) ide o dodávku doplnujúceho tovaru od pôvodného dodávateľa určeného na čiastočné nahradenie obvyklého tovaru alebo zariadenia alebo na rozšírenie už dodaného tovaru alebo zariadenia, ak by zmena dodávateľa nútila verejného obstarávateľa získavať materiál rozdielnych technických charakteristík, ktorý by spôsobil nezlučiteľnosť alebo neprímerané technické ťažkosti v prevádzke alebo v údržbe,
 - c) ide o obstaranie tovaru ponúkaného za obzvlášť výhodných podmienok od likvidátora, od správcu alebo od exekútora,

- d)** ide o obstaranie tovaru za mimoriadne výhodnú cenu, ktorá je nižšia ako trhová cena a je ponúkaná len v určitom krátkom časovom období,
- 3.** Pri zadávání zákazky typu „Priame zadanie“ verejný obstarávateľ postupuje nasledovne:
- a)** urči predpokladanú hodnotu zákazky podľa čl. II tejto smernice a to ziskanim informácií o cene predmetu zákazky prostredníctvom internetu, z dostupných katalógov, resp. z ponúk pravnickych a fyzických osôb, ktoré ktoré sú oprávnené dodávat’ tovar, uskutocnovat’ stavebné práce alebo poskytovat’ službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. (Príloha smernice – vzor č. 4),
 - b)** uskutocni test bežnej dostupnosti (Príloha smernice – vzor č. 3),
 - c)** urči postup zadavania zákazky (Príloha smernice – vzor č. 6),
 - d)** odôvodnenie výberu postupu (Príloha smernice – vzor č. 13),
 - e)** uzavrie zmluvu s uchadzacom, resp. vystaví objednavku uzavrie zmluvu alebo vystaví objednavku.
- 4.** Verejný obstarávateľ je povinný písomne odôvodniť nevykonanie prieskumu.
- 5.** Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadavania zákazky typu „Priame zadanie“ a uchováva ich 5 rokov po uzavretí zmluvy, resp. vystavení objednavky. Sucast’ou dokumentácie je najmä:
- a)** urcienie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - b)** test bežnej dostupnosti,
 - c)** urcienie postupu zadavania zákazky,
 - d)** odôvodnenie výberu postupu,
 - e)** rovnopis zmluvy (ak bola uzatvorená) resp. objednavky,
 - f)** ČV konflikt záujmov

Článok XVII.

Kontrola postupu zadavania zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb

- 1.** Kontrolu postupu zadavania zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb zmysle tejto smernice vykonáva kontrolór verejného obstarávateľa, týmto nie sú dotknuté oprávnenia Úradu pre verejné obstarávanie a iných kontrolných orgánov.

Článok XVIII.

Záverečné ustanovenia

- 1.** Za verejné obstarávanie je zodpovedný verejný obstarávateľ.
- 2.** Starosta obce preukázateľne oboznámi s touto smernicou svojich zamestnancov, alebo iné poverené osoby, ktoré budú zabezpecovat’ proces zadavania zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb.
- 3.** Táto smernica ruší Smernicu č. 1/2015 upravujúcu postup verejného obstarávateľa Obec Bystrany, Obecný úrad Bystrany 121, 053 62 Bystrany pri zadávání zákaziek na dodanie tovaru vrátane potravín, zákaziek na poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác.

4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 16.6.2016 .
5. Neoddeliteľnou prílohou tejto smernice sú vzory jednotlivých formulárov.

František Žiga
starosta

Príloha, vzor č.:

1. plán verejného obstarávania
2. poverenie
3. test bežnej dostupnosti
4. určenie predpokladanej hodnoty zákazky
5. prieskum trhu – Určenie predpokladanej hodnoty zákazky – oslovenie
6. určenie postupu zadávania zákazky
7. prieskum trhu – Žiadosť o predloženie ponuky - oslovenie
8. zápisnica z vyhodnotenia ponúk
9. výzva na predkladanie ponuky
10. menovanie pracovnej skupiny na vyhodnotenie ponúk
11. oznámenie výsledku vyhodnotenia ponúk
12. zápis – mimoriadna udalosť
13. odôvodnenie výberu postupu
14. konflikt záujmov
15. súhrnná správa o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 5 000 eur (podľa § 117)
16. súhrnná správa o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 5 000 eur (podľa § 111)