

## **SMERNICA**

**upravujúca postup verejného obstarávateľa obce Bžany pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb a súťaže návrhov**



Starostka obce Bžany podľa ustanovení § 13 odsek 4 písmeno e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

### SMERNICU č. 1/2017

upravujúcu postup verejného obstarávateľa obec Bžany pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb a súťaže návrhov.

#### Článok I.

##### Všeobecné ustanovenia

1. V nadväznosti na ustanovenia zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) vydáva starostka obce, ako štatutárny zástupca verejného obstarávateľa obce Bžany (ďalej len „obec“) túto Smernicu upravujúcu postup verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb a súťaže návrhov (ďalej len „Smernica“).
2. Smernica podrobnejšie oboznamuje s pojmami vo verejnom obstarávaní, upravuje postup pri aplikácii zákona o verejnom obstarávaní, 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 určuje konkrétnu zodpovednosť pri obstarávaní zákaziek.
3. Cieľom Smernice je v súlade s ustanovením § 23 zákona o verejnom obstarávaní zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princípy verejného obstarávania.
4. Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, 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.
5. Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré obec ako verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu verejného obstarávania sú: transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž (konkurencia), hospodárnosť a efektívnosť pri vynakladaní finančných prostriedkov. Príprava a zadávanie zákaziek sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo zákona o verejnom obstarávaní alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením určitých hospodárskych subjektov.
6. Povinnosť aplikovať postup obce ako verejného obstarávateľa 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). V prípade, že zákazka bude financovaná zo štrukturálnych fondov EÚ, verejné obstarávanie sa bude realizovať v nadväznosti na zákon o verejnom obstarávaní, tiež v nadväznosti na príručky k procesu verejného obstarávania aj na usmernenia príslušných riadiacich orgánov, ktoré zabezpečujú aj kontrolu postupov takýchto verejných obstarávaní.
7. Táto Smernica sa nevzťahuje na zadávanie zákaziek definovaných v ustanoveniach § 1 odsekov 2, 3, 4, 5 zákona o verejnom obstarávaní.



8. Táto Smernica je záväzná pre obec Bžany, ktorá je v nadväznosti na ustanovenia § 7 ods. 1 písm. b), zákona o verejnom obstarávaní verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.

### Článok II. Definícia základných pojmov

1. **Verejné obstarávanie** sú pravidlá a postupy podľa tohto zákona, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov (§ 2 ods.1 zákona o verejnom obstarávaní).

2. **Informácie** potrebné na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti sú informácie uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponúk, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní (§ 2 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní).

3. **Dokumenty** potrebné na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti sú najmä oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenie použité ako výzva na súťaž, oznámenie o koncesii, oznámenie o vyhlásení súťaže návrhov, výzva na predkladanie ponúk, súťažné podklady, súťažné podmienky, informatívny dokument, koncesná dokumentácia a iná sprievodná dokumentácia (§ 2 ods.3 zákona o verejnom obstarávaní).

4. **Zákazka** na účely zákona o verejnom obstarávaní je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby (§ 3 ods.1 a nasledujúce zákona o verejnom obstarávaní).

5. **Koncesia na stavebné práce** je zákazka rovnakého typu ako zákazka na uskutočnenie stavebných prác s tým rozdielom, že protiplnením za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť, je buď právo na využívanie stavby na dohodnutý čas alebo je toto právo spojené s peňažným plnením (§ 4 ods.1 zákona o verejnom obstarávaní).

6. **Koncesia na služby** je zákazka rovnakého typu ako zákazka na poskytnutie služby s tým rozdielom, že protiplnením za služby, ktoré sa majú poskytnúť, je buď právo využívať poskytované služby na dohodnutý čas alebo je toto právo spojené s peňažným plnením (§ 4 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní).

7. **Hospodárskym subjektom** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu (§ 2 ods.4 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní).

8. **Záujemcom** vo verejnom obstarávaní je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní (§ 2 ods.4 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní).

9. **Uchádzač** vo verejnom obstarávaní je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku (§ 2 ods.4 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní).

10. **Poverený pracovník** je pracovník obce, ktorý realizuje konkrétne činnosti v rámci procesu verejného obstarávania na základe ad hoc poverenia a podľa pokynov starostky obce.

11. **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 (§ 2 ods.4 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní).

12.

**Podporná činnosť** vo verejnom obstarávaní je najmä

- poskytovanie technickej infraštruktúry pri zadávaní zákazky, uzavretí rámcovej dohody, zadávaní koncesie alebo pri použití súťaže návrhov,
- poskytovanie poradenstva vo verejnom obstarávaní,
- príprava a riadenie postupov verejného obstarávania v mene a na účet verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa (§ 2 ods.4 zákona o verejnom obstarávaní).

13.

**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 – viď. [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).

### Článok III.

#### Finančné limity pri zadávaní zákaziek

1.

Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty (§ 5 zákona o verejnom obstarávaní).

2.

**Nadlimitná zákazka** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie.

3.

**Podlimitná civilná zákazka** zadávaná obcou ako verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 Článku III. Smernice a súčasne rovnaká alebo vyššia ako

- 15 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, zákazku na uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazku na poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní,
- 50 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, ktorá nie je zákazkou podľa Článku III. ods. 3, písm. a) Smernice,
- 40 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,
- 20 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou podľa Článku III. ods. 3, písm. a) Smernice, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní,
- 200 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní,
- 150 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazkou podľa Článku III., ods. 3, písm. a) Smernice.

4.

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

5.

**Predpokladaná hodnota zákazky** na účely zákona o verejnom obstarávaní a účely Smernice sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty (bez DPH). Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ alebo 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 (§ 6 ods.1 zákona o verejnom obstarávaní). Ďalšie pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky upravujú ustanovenia § 6 zákona o verejnom obstarávaní.

### **Článok IV. Bežná dostupnosť na trhu**

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

### **Článok V. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby**

1. Činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služieb vykonáva starostka obce, alebo pracovník obce, ktorého na túto činnosť poverila starostka obce ad hoc. Starostka obce dá pracovníkovi presné pokyny, na základe ktorých pracovník činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou vykoná.
2. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby starostka obce postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

### **Článok V. A**

3. Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období pre zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác do 15 000 eur, starostka obce vyberie dodávateľa na základe vlastného výberu a prieskumu trhu.
4. Na zdokladovanie svojho výberu použije verejne dostupné aktuálne katalógy, letáky, oficiálny ponukový cenník, zľavový list, prípadne osloví uchádzača e-mailom alebo písomne. Výnimkou je nákup drobného spotrebného materiálu do 15 000 eur podľa Článku XI. Smernice.
5. Poverený pracovník podľa odseku 3 Článku V. Smernice spíše Správu o zákazke podľa Prílohy č. 10 Smernice. Správu podpisuje starostka obce a poverený pracovník, ktorý Správu spísal. Správa je súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Správu je potrebné archivovať za účelom evidencie zákaziek na tovary, stavebné práce a služby do 15 000 eur v sledovanom období.



### Článok V. B

6.

Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období:

- a) pre zákazky na dodanie tovaru, okrem potravín, a na poskytnutie služieb v rozpätí nad 15 000 eur do 50 000 eur,
- b) pre zákazky na dodanie stavebných prác v rozpätí nad 15 000 eur do 150 000 eur a
- c) pre zákazky na dodanie tovaru, ktorými sú potraviny v rozpätí nad 15 000 eur do 40 000 eur,

starostka obce vyberie dodávateľa na základe prieskumu trhu písomným oslovením minimálne troch možných dodávateľov.

7.

Vo výzve na predloženie cenovej ponuky na predmet zákazky je potrebné uviesť:

- a) minimálne požiadavky na predmet zákazky,
- b) kritérium na vyhodnotenie zákazky

Zároveň vo výzve je potrebné požiadať uchádzača, aby spolu s cenovou ponukou predložil aj doklad o oprávnení podnikat' s predmetom zákazky.

8.

Kritériom pre vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena. Súčasťou výzvy je aj informácia pre uchádzača, že proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa o výbere najvhodnejšieho uchádzača pri postupe zadávania zákazky s nízkou hodnotou nie je možné podať žiadosť o nápravu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

9.

Poverený pracovník podľa Článku V. odseku 6 Smernice spíše Správu o zákazke podľa Prílohy č. 10 Smernice. Správu podpisuje starostka obce a poverený pracovník, ktorý Správu spísal. Správa je súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Správu je potrebné archivovať za účelom evidencie zákaziek s nízkou hodnotou v sledovanom období.

10.

Starostka, alebo ňou poverený pracovník písomne oznámi výsledok vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi.

11.

S úspešným uchádzačom obec uzatvorí zmluvu. Zmluva musí okrem obligatórných náležitostí podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov obsahovať kvalitatívne, kvantitatívne a technické podmienky dodania predmetu obstarávania, termín dodania a sankcie za porušenie zmluvných podmienok dodávateľom predmetu zákazky.

12.

Počas trvania zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy môžu byť zmluvnými stranami dohodnuté zmeny iba pri dodržaní ustanovení § 18 zákona o verejnom obstarávaní.

13.

Obec ako verejný obstarávateľ je povinná (§117 zákona o verejnom obstarávaní) uviesť v profile súhrnnej správy o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 eur za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Vzor súhrnnej správy je súčasťou prílohy č. 7 Smernice.

### Článok VI. Elektronické trhovisko

1.

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.

2.

Podrobná úprava elektronického trhoviska je v ustanoveniach § 13 zákona o verejnom obstarávaní.





### Článok VII.

#### **Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu s využitím elektronického trhoviska**

1. Činnosti pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu vykonáva starostka obce, alebo pracovník obce, ktorého na túto činnosť poverila starostka obce ad hoc. Starostka obce dá pracovníkovi presné pokyny, na základe ktorých pracovník činnosti pri zadávaní podlimitných zákaziek vykoná, v súlade s ustanoveniami §§ 109 až 112 zákona o verejnom obstarávaní.
2. Pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu starostka obce postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
3. Podklady k verejnému obstarávaniu s využitím elektronického trhoviska, a to popis predmetu obstarávania v plnom rozsahu zabezpečí starostka.
4. Starostka na elektronickom trhovisku môže predbežne akceptovať ponuku s najnižšou cenou (ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku) zverejnenú na elektronickom trhovisku, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar, stavebné práce alebo služby, ktoré zabezpečuje sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky. Po takomto predbežnom akceptovaní bude zaslaná na adresu elektronickej komunikácie informácia o akceptovaní ponuky.
5. Po predbežnom akceptovaní ponuky určí starostka lehotu, v ktorej je uchádzač alebo záujemca oprávnený predložiť obci ponuku, ktorá je totožná alebo ekvivalentná s tými, ktorých ponuka bola predbežne akceptovaná. Lehota pre uchádzača je minimálne 72 hodín. Predkladanie ponúk sa realizuje spôsobom, ktorý umožňuje vidieť, aká nová ponuka bola predložená. Po uplynutí stanovenej lehoty starostka akceptuje ponuku s najnižšou cenou (ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku) z ponúk predložených v rámci stanovenej lehoty a ponuky predbežne akceptovanej.
6. Uvedená výsledná akceptácia je prejavom vôle starostky uzatvoriť zmluvu na plnenie, ktorým je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktoré boli predmetom akceptovanej ponuky a to za podmienok uvedených v tejto ponuke a v obchodných podmienkach elektronického trhoviska.
7. Do uzatvorenia zmluvy bude uchádzač alebo záujemca identifikovaný výlučne bezvýznamovým identifikátorom. V čase od prvotnej predbežnej akceptácie až do uzatvorenia zmluvy bude zverejňovaná vždy len jedna ponuka, a to v danom čase ponuka s najnižšou cenou (ekonomicky najvýhodnejšia ponuka).
8. Ak nebude možné z dôvodu počtu ponúk (zverejnených menej ako tri ponuky pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar, práce, služby) použiť vyššie uvedený postup, zadá zákazku starostka jej zverejnením na elektronickom trhovisku.
9. Kritériom pre vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena.
10. S úspešným uchádzačom bude uzatvorená zmluva, ktorá musí obsahovať minimálne kvalitatívne, kvantitatívne a technické podmienky dodania predmetu obstarávania, termín, ako aj sankcie za porušenie zmluvných podmienok dodávateľom predmetu zákazky.
11. Poverený pracovník spíše Správu o zákazke podľa Prílohy č. 10 Smernice. Správu podpisuje starostka obce a poverený pracovník, ktorý Správu spísal. Správa je súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Správu je



potrebné archivovať za účelom evidencie podlimitných zákaziek na tovary, stavebné práce a služby bežne dostupných na trhu v sledovanom období.

### Článok VIII.

#### Postupy pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska

1. Proces obstarávania pri postupe zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zabezpečuje starostka obce, alebo pracovník obce, ktorého na túto činnosť poverila starostka obce ad hoc, alebo zmluvný partner oprávnený na základe zmluvy vykonávať pre obec verejné obstarávanie (ďalej len „zmluvný partner“). Starostka obce dá pracovníkovi, alebo zmluvnému partnerovi presné pokyny, na základe ktorých pracovník, alebo zmluvný partner činnosti pri zadávaní podlimitných zákaziek vykoná, v súlade s ustanoveniami §§ 113 až 116 zákona o verejnom obstarávaní.
2. Podklady k verejnému obstarávaniu, a to popis predmetu obstarávania a dokumentáciu k súťažným podkladom v plnom rozsahu zabezpečí starostka.
3. Súťažné podklady pripravuje a podpisuje starostka obce.
4. Oznámenie o zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska a ďalšie informácie týkajúce sa verejného obstarávania obec zverejňuje na internetovej stránke obce [www.bzany.sk](http://www.bzany.sk) a v profile verejného obstarávateľa zriadenom na internetovej stránke [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).
5. Na vyhodnotenie ponúk pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska starostka obce ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 51 zákona o verejnom obstarávaní vždy najmenej 3 člennú komisiu, a to s prihliadnutím na odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania.

### Článok IX.

#### Zadávanie podlimitných koncesií

1. Proces verejného obstarávania pri postupe zadávania podlimitných koncesií podľa §118 zabezpečuje starostka obce, alebo ňou poverený pracovník ad hoc, alebo zmluvný partner.
2. Podklady k verejnému obstarávaniu, a to popis predmetu obstarávania a dokumentáciu k súťažným podkladom v plnom rozsahu zabezpečí starostka obce.
3. Súťažné podklady pripravuje a podpisuje starostka obce.
4. Na vyhodnotenie ponúk pri podlimitných koncesiách starostka obce ako štatutárny zástupca, menuje v súlade s ustanovením §51 zákona o verejnom obstarávaní vždy najmenej 3 člennú komisiu, a to s prihliadnutím na odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania.
5. Trojčlenná komisia na návrh starostky obce osloví vždy minimálne tri podnikateľské subjekty s výzvou na podanie cenovej ponuky.
6. Komisia v spolupráci so starostkou určí primeranú lehotu pre oslovených uchádzačov na predloženie ponuky a to vždy v zmysle schválených súťažných podkladov. Primeraná lehota by nemala byť kratšia ako 15 kalendárnych dní.





7.

Doručené musia byť minimálne tri platné cenové ponuky bez výnimky. Po doručení ponúk komisia vyhodnotí pre obec najvýhodnejšiu ponuku v zmysle §44 zákona o verejnom obstarávaní.

8.

Komisia odporučí starostke obce podpísať zmluvu s uchádzačom, ktorý podľa názoru komisie predložil najvýhodnejšiu ponuku v zmysle súťažných podkladov a v zmysle §44 zákona o verejnom obstarávaní.

### Článok X.

#### Postupy pri zadávaní nadlimitných zákaziek

1.

Proces obstarávania pri postupe zadávania nadlimitných zákaziek zabezpečuje starostka obce, alebo ňou poverený pracovník ad hoc, alebo zmluvný partner, v súlade s ustanoveniami §§ 65 až 83 zákona o verejnom obstarávaní.

2.

Podklady k verejnému obstarávaniu, a to popis predmetu obstarávania a dokumentáciu k súťažným podkladom v plnom rozsahu zabezpečí starostka obce.

3.

Súťažné poklady pripravuje a podpisuje starostka obce.

4.

Oznámenie o zadávaní nadlimitných zákaziek a ďalšie informácie týkajúce sa verejného obstarávania musí byť v súlade s ustanovením § 65 zákona o verejnom obstarávaní a obec ho zverejňuje na internetovej stránke obce [www.bzany.sk](http://www.bzany.sk) a v profile verejného obstarávateľa zriadenom na internetovej stránke [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).

5.

Na vyhodnotenie ponúk pri nadlimitných zákazkách starostka obce ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 51 zákona o verejnom obstarávaní vždy najmenej 3 člennú komisiu, a to s prihliadnutím na odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania.

### Článok XI.

#### Vybrané tovary a služby bez postupov verejného obstarávania

1.

Prieskum trhu pri zákazkách do 15 000 eur bez DPH pri tovaroch, službách, stavebných prácach a súťaži návrhov sa nebude vykonávať pri dodržiavaní zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov pri obstarávaní nasledujúcich vybraných predmetov obstarávania:

##### Služby:

- služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné),
- reklamné služby a prezentácia v denníkoch a časopisoch,
- prenájom priestorov (konferencie, školenia) a ubytovanie účastníkov týchto podujatí,
- právne, auditorské, účtovné a obstarávateľské služby,
- činnosti znalca (znalecké posudky),
- konzultačné a poradenské služby,
- zabezpečovanie elektrickej energie, tepla, plynu a vody,
- telekomunikačné služby,
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov,
- služby colného deklaranta,
- prepravné, špeditárske a kuriérske služby,
- služby pri údržbe informačného systému,
- práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme,
- bezpečnostné služby,
- služby spojené s požiarnou ochranou,
- služby súvisiace so stykom s verejnosťou,
- monitoring tlače,
- prekladateľské služby,
- spracovanie analýz, štatistík a štúdií,
- obstarávanie projektovej dokumentácie.



### Tovary:

- reklamné predmety,
- obstarávanie pohonných hmôt do nádrže vozidla
- kancelárske potreby

### Článok XII.

#### Pôsobnosť v oblasti verejného obstarávania

1. Za sledovanie finančných limitov a stanovenej predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle Článku 3 Smernice je zodpovedná starostka obce.
2. Celý proces verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní pri zabezpečovaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác, poskytovanie služieb, súťaž návrhov, koncesie vykonáva starostka obce, alebo pracovník, ktorého ad hoc konkrétnymi činnosťami poverila starostka obce, alebo zmluvný partner oprávnený vykonávať pre obec verejné obstarávanie na základe zmluvy.
3. Na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní sa od uchádzačov, záujemcov vyžadujú všetky doklady v rozsahu ustanovení § 32 zákona o verejnom obstarávaní, vrátane dokladu o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.
4. Podklady pre obstarávanie zákaziek pripravuje starostka obce.
5. Súťažné podklady pri podlimitných a nadlimitných zákazkách podpisuje starostka obce.
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. O tejto skutočnosti písomne poskytne zúčastnená osoba obci ako verejnému obstarávateľovi vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií.
7. Činnosti vo verejnom obstarávaní môže obec vykonávať prostredníctvom externej právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá je oprávnená poskytovať služby vo verejnom obstarávaní (zmluvný partner).

### Článok XIII.

#### Záverečné ustanovenia

1. Obec ako verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákaziek v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy.
2. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bežne dostupných na trhu sú všetky doklady a dokumenty (celá dokumentácia) evidovaná a archivovaná 5 rokov po uzavretí zmluvy.
3. Obec ako verejný obstarávateľ je povinná zverejniť raz štvrtročne do konca 1. mesiaca po uplynutí kalendárneho štvrtroka na svojej webovej stránke súhrnnú správu o zákazkách s cenami vyššími ako 5 000 eur bez DPH, v ktorej pre každú zákazku uvedie
  - a) hodnotu zákazky,
  - b) predmet zákazky,
  - c) identifikáciu úspešného uchádzača.



4. Dohľad nad verejným obstarávaním vykonáva Úrad pre verejné obstarávanie.

5. Smernica nadobúda účinnosť dňa 1. 6. 2017. Nadobudnutím účinnosti tejto Smernice strácajú platnosť a účinnosť tie časti interných dokumentov obce, ktoré sú v rozpore s touto Smernicou.

v Bžanoch dňa 24. 5. 2017

JUDr. Mária Kasičová  
starostka obce

Počet príloh:10

## ZOZNAM PRÍLOH K SMERNICI

Číslo prílohy	Názov prílohy	Počet strán
1.	Zberný hárok	1
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky	1
3.	Výzva na predkladanie ponúk	2+1
4.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	1
5.	Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk (úspešný uchádzač)	1
6.	Informácia o výsledku vyhodnotenia po (neúspešný uchádzač)	1
7.	Súhrnná správa o zákazkách nad 5 000 €	1
8.	Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky (§ 6 ZVO)	3
9.	Test bežnej dostupnosti	2
10.	Správa o zákazke	2



**ZBERNÝ HÁROK K Č. P.: \_\_\_\_/2017  
„NÁZOV ZÁKAZKY“**

Por. adové číslo	Dátum	Úkon/činnosť	Č. p.	Počet listov	Prílohy	Poznámka
1.		Adresy záujemcov na zasl. výzvy				
2.		Prieskum trhu -výzva na predkladane ...				
3.		Výzva na predkladanie ponúk				
4.		Výzva na predkladanie ponúk v PDF				
5.		Zaslanie výzvy				
6.		Zaslanie výzvy				
7.		Zaslanie výzvy				
8.		Potvrdenie prijatia výzvy				
9.		Potvrdenie prijatia výzvy				
10.		Potvrdenie prijatia výzvy				
11.		Zápisnica o vyhodnotení ponúk				
12.		Informácia o výsledku vyhodnotenia				
13.		Informácia o výsledku vyhodnotenia				
14.		Informácia o výsledku vyhodnotenia				
15.		Informácia o výsledku vyhodnotenia				
16.		Potvrdenie prijatia Informácie				
17.		Potvrdenie prijatia Informácie				
18.		Návrh zmluvy				
19.		Nový text				
20.		Zmluva				
21.		Ponuka				
22.		Ponuka				

Osoba zodpovedná za verejné obstarávanie:

Meno, Priezvisko  
starostka obce

Administratívu spracoval:

.....  
Meno, priezvisko, podpis



Č.p.: XX-x/2017

**URČENIE PREDPOKLADANEJ HODNOTY ZÁKAZKY:  
NÁZOV ZÁKAZKY**

Predpokladaná hodnota zákazky bola určená na základe vypracovaného rozpočtu (*cenníkov, ponukových listov, prieskumu trhu ...*): 01 01x,01 € bez DPH.

*Ak nevieme určiť predpokladanú hodnotu, a vieme, že nepresiahne prahové hodnoty pre podlimitné zákazky uvedieme text:*

Predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančné hodnoty pre podlimitné zákazky. Na zadávanie zákazky budeme postupovať v súlade s § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

v Bžanoch \_\_\_\_\_ 2017

.....  
Meno, Priezvisko  
starostka obce

Prílohy: rozpočet  
(*alebo cenníky alebo ponukové listy, zápis o prieskume trhu, ...*)

---

Poznámky:

*Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity podľa zákona o verejnom obstarávaní. Predpokladaná hodnota sa určuje v deň odoslania výzvy na predkladanie ponúk.*



### Príloha č. 3 VZOR K SMERNICI č. 1/2017

#### VÝZVA NA PREDKLADANIE PONÚK

Postup podľa ustanovení §117 zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní

#### 1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Obec Bžany

IČO:

DIČ:

Kontaktná adresa: Obecný úrad Bžany, Bžany 46, 090 33 Turany nad Ondavou

Kontaktná osoba: Meno, Priezvisko, starostka obce

Mobil:

E-mail:

#### 2. Názov zákazky

#### 3. Opis zákazky, množstvo alebo rozsah predmetu zákazky

*(Čo najpresnejší opis. Pri tovaroch sa nesmie použiť obchodný názov, značka, typ, výrobca – ak to nie je možné treba uviesť „alebo ekvivalentný“ - pozri § 42 zákona o verejnom obstarávaní).*

#### 4. Predpokladaná hodnota zákazky

#### 5. Trvanie zmluvy alebo lehota na dodanie predmetu zákazky

#### 6. Financovanie zákazky

*Zákazka bude financovaná z vlastných zdrojov obce. Obec neposkytuje preddavky. Lehota splatnosti 30 dní od doručenia faktúry.*

#### 7. Podmienky účasti

*Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti podľa § 32 ods.1 písm. f) Zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Splnenie podmienky účasti preukáže predložením kópie dokladu o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu (kópiu výpisu zo živnostenského registra alebo z obchodného registra). (možno vyžiadať aj doklady na preukázanie Technickej alebo odbornej spôsobilosti vid'§ 34 zákona o verejnom obstarávaní).*

#### 8. Obsah ponuky

*Ponuka musí obsahovať:*

8.1. Kópiu dokladu o oprávnení uskutočňovať stavebné práce (vid' § 32 ods.1 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní) a ďalšie doklady, ak sú vyžadované .

8.2. Ponuku – vyplnenú prílohu č. 1 k tejto výzve.

8.3. Rozpočet (pri stavebných prácach).

8.4. Ponuka nemusí obsahovať návrh zmluvy. Na predloženie návrhu zmluvy bude vyzvaný iba úspešný uchádzač .

#### 9. Predkladanie ponúk

*Ponuky je potrebné doručiť v lehote na predkladanie ponúk, na kontaktnú e-mailovú adresu obce. Ponuka doručená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, sa nebude vyhodnocovať.*

*(alebo: Ponuky je potrebné doručiť v lehote na predkladanie ponúk na adresu obce v uzavretom obale s uvedením obchodného mena a sídla alebo miesta podnikania uchádzača. Obal musí byť označený textom: „Ponuka - názov zákazky - Neotvárať“. Ponuka doručená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, sa vráti záujemcovi neotvorená).*





### 10. Lehota na predkladanie ponúk

*Do dátum do 01:01 h. (Lehotu na predkladanie ponúk treba určiť podľa zložitosti zadávanej zákazky. Odporúča sa min. 5 až 10 pracovných dní od odoslania výzvy).*

### 11. Lehota viazanosti ponúk

*Dátum (Dokedy je uchádzač viazaný ponukou – dokedy sa musí uzavrieť zmluva. Odporúča sa min. 30 pracovných dní od odoslania výzvy).*

### 12. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk

Najnižšia cena s DPH.

### 13. Otváranie a vyhodnocovanie ponúk

*Otváranie a vyhodnocovanie ponúk sa uskutoční dňa dátum od 01.01 h v kancelárii starostu obce (alebo napr. v zasadačke obecného úradu, ...).*

*Ponuky sa budú vyhodnocovať podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk. Ponuka s najnižšou cenou sa umiestni na prvom mieste v poradí, ponuka s najvyššou cenou na poslednom mieste v poradí. Úspešná bude ponuka na prvom mieste v poradí.*

### 14. Vyhodnotenie ponúk sa riadi ustanoveniami § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

### 15. Ďalšie informácie

*Informácia o vyhodnotení ponúk bude zaslaná na e-mailové adresy uchádzačov. Proti rozhodnutiu obce o výbere najvhodnejšieho uchádzača pri postupe zadávania zákazky s nízkou hodnotou nie je možné podať žiadosť o nápravu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.*

Prílohy: 1. Formulár Ponuka  
2. Projektová dokumentácia

v Bžanoch \_\_\_\_\_ 2017

.....  
Meno, Priezvisko  
starostka obce



## Príloha č. 1 k Výzve na predkladanie ponúk Č. p.: 01-x/2017

**PONUKA  
NÁZOV ZÁKAZKY**

	Cena bez DPH €	DPH %	Cena s DPH €
Ponúknutá cena			

Sme  Nie sme platiteľmi DPH. *(nehodiace sa, škrtnite)*

Obchodné meno uchádzača:

.....

Sídlo alebo miesto podnikania:

.....

E-mailová adresa: .....

Tel., mobil: .....

Dátum: .....

Osoba oprávnená konať v mene uchádzača:

.....

(meno, priezvisko, podpis)



Č.p.: 01-x/2017

**ZÁPISNICA O VYHODNOTENÍ PONUKY  
NÁZOV ZÁKAZKY**

Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, ponúknuté ceny a vyhodnotenie ponúk.

P.č.	Uchádzač (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania)	Cena bez DPH €	DPH %	Cena s DPH €	Výsledok vyhodnotenia  Poradie Úspešná/neúspešná ponuka
1	A	15 000,00	20	18 000,00	2. Neúspešný uchádzač
2	B	17 000,00	Nie je platca	(Vyhodnocuje sa) 17 000,00	1. Úspešný uchádzač
3	C	16 000,00	20	19 200,00	3. Neúspešný uchádzač

Ponuky boli doručené e-mailom (alebo poštou alebo osobne.)

Uchádzači predložili doklad o oprávnení uskutočňovať stavebné práce (dodávať tovar, poskytovať služby), čím splnili podmienky účasti.

Splnili aj požiadavky obce na predmet zákazky. Ponuky boli vyhodnotené na základe kritéria určeného na vyhodnotenie ponúk.

**Úspešná ponuka:**

B (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania) cena: 17 000,00 € s DPH.

Na základe vyhodnotenia ponúk z prieskumu trhu odporúčam obci uzavrieť zmluvu o dielo (kúpnu zmluvu, zmluvu o poskytovaní služieb) s úspešným uchádzačom.

Prílohy: Ponuky uchádzačov.

v Bžanoch \_\_\_\_ 2017

.....  
Meno, Priezvisko  
starostka obce

Zápisnicu napísal: (meno a priezvisko, podpis) .....



**Príloha č. 5 VZOR K SMERNICI č. 1/2017**

Č.p.: 01-x/2017

Adresa  
úspešného uchádzača

**Vec:**

**Informácia o výsledku vyhodnotenia ponuky**

*Oznamujeme Vám, že Vaša ponuka na zákazku „NÁZOV ZÁKAZKY“ bola úspešná, umiestnila na 1. mieste v poradí a verejný obstarávateľ obec Bžany Vašu ponuku prijíma. Žiadame Vás, aby ste nám do piatich dní predložili návrh zmluvy o dielo (kúpnej zmluvy, zmluvy o poskytnutí služby) .*

*Ďakujeme Vám za účasť v súťaži.  
S pozdravom*

v Bžanoch \_\_\_\_\_ 2017

.....  
Meno, Priezvisko  
starostka obce



**Príloha č. 6 VZOR K SMERNICI č. 1/2017**

Č.p.: 01-x/2017

Adresa  
neúspešného uchádzača

**Vec:**

**Informácia o výsledku vyhodnotenia ponuky**

*Oznamujeme Vám, že Vaša ponuka na zákazku „NÁZOV ZÁKAZKY“ nebola úspešná, umiestnila na 2. mieste v poradí.*

*Úspešný uchádzač: (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania), ponúknutá cena 17 000,00 eur. Uchádzač nie je platiteľom DPH. Výhodou prijatej ponuky je nižšia cena.*

*Ďakujeme Vám za účasť v súťaži.  
S pozdravom*

v Bžanoch \_\_\_\_\_ 2017

.....  
Meno, Priezvisko  
starostka obce

**Poznámka:**

*Takáto informácia sa zasiela uchádzačovi umiestnenom na treťom, štvrtom, ... mieste úspešnosti v poradí.*



**SÚHRNNÁ SPRÁVA O ZÁKAZKÁCH  
ZADÁVANÝCH PODĽA § 117 ZÁKONA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ  
ZA \_\_\_\_. ŠTVRŤROK 2017**

P. č.	Hodnota zákazky s DPH (€)	Predmet zákazky	Identifikácia dodávateľa

**SPRÁVA O ZÁKAZKÁCH Z E-TRHOVISKA  
ZA \_\_\_\_. ŠTVRŤROK 2017**

P. č.	Hodnota zákazky s DPH (€)	Predmet zákazky	Identifikácia dodávateľa



**PRAVIDLÁ VÝPOČTU PREDPOKLADANEJ HODNOTY ZÁKAZKY (§ 6 zákona o verejnom obstarávaní)**

1.

Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ alebo 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.

2.

Do predpokladanej hodnoty zákazky verejný obstarávateľ a obstarávateľ zahrnú aj

- a) hodnotu opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
- b) všetky formy opcí a všetky obnovenia zákazky,
- c) ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov (ďalej len „účastník“),
- d) predpokladanú hodnotu tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ a obstarávateľ poskytnú dodávateľovi v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác.

3.

Ak je stavebná práca alebo služba rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky. Ak celková predpokladaná hodnota zákazky nie je nižšia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, použije sa postup zadávania nadlimitných zákaziek. Postup zadávania podlimitných zákaziek možno použiť vtedy, ak ide o tú časť stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 1 000 000 eur, alebo ak ide o tú časť služby, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 80 000 eur, a ak hodnota týchto častí nepresiahne 20% celkovej predpokladanej hodnoty všetkých častí zákazky.

4.

Ak je dodávka tovaru rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky. Ak celková predpokladaná hodnota nie je nižšia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, použije sa postup zadávania nadlimitných zákaziek. Postup zadávania podlimitných zákaziek možno použiť vtedy, ak ide o tú časť dodávky tovaru, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 80 000 eur, a ak hodnota týchto častí nepresiahne 20% celkovej predpokladanej hodnoty všetkých častí zákazky.

5.

Ak ide o lízing, kúpu tovaru na splátky alebo o prenájom tovaru s možnosťou odkúpenia alebo bez možnosti odkúpenia, základom na určenie predpokladanej hodnoty zákazky na dodanie tovaru je

- a) celková hodnota zákazky, ak ide o zmluvu uzavieranú na určitý čas rovnaký alebo kratší ako 12 mesiacov,
- b) celková hodnota zákazky vrátane odhadovanej zostatkovej hodnoty, ak ide o zmluvu uzavieranú na určitý čas dlhší ako 12 mesiacov,
- c) 48-násobok mesačnej platby, ak ide o zmluvu, ktorej lehota platnosti nie je pevne určená alebo sa nedá určiť.

6.

Ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby, ktorá sa pravidelne opakuje, alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí z

- a) celkových skutočných nákladov rovnakého alebo porovnateľného tovaru alebo služieb, ktoré boli obstarané v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo v predchádzajúcich 12 mesiacoch, upravených o očakávané zmeny v množstve alebo v hodnote v nasledujúcich 12 mesiacoch, alebo
- b) celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstarávaných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.

7.

Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby sa zahrnie, ak ide o

- a) poisťovacie služby, aj splatné poistné a ostatné formy odmien,



- b) bankové služby a iné finančné služby, aj poplatky, provízie, úroky a iné výdavky súvisiace so službami a ostatné formy odmien,
- c) súťaž návrhov, aj udelené ceny za návrhy a udelené odmeny účastníkom.

8.

Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby, ktorá neudáva celkovú cenu, ak ide o

- a) zmluvu uzavretú na určitý čas rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,
- b) zmluvu uzavretú na určitý čas dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas, sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.

9.

Predpokladaná hodnota rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému sa určí ako maximálna predpokladaná hodnota všetkých zákaziek, ktoré sa predpokladajú počas platnosti rámcovej dohody alebo počas trvania dynamického nákupného systému.

10.

Predpokladaná hodnota koncesie na účely tohto zákona je verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom predpokladaný celkový obrat bez dane z pridanej hodnoty, ktorý má dosiahnuť koncesionár počas trvania koncesnej zmluvy v súvislosti s protiplnením za stavebné práce a služby tvoriace predmet koncesie, vrátane hodnoty tovaru poskytnutého verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom, ktorý s týmito stavebnými prácami alebo službami súvisí a vzťahuje sa k času, keď sa oznámenie o koncesii posielajú na uverejnenie alebo k času začatia zadávania koncesie, ak sa uverejnenie takéhoto oznámenia nevyžaduje.

11.

Ak je hodnota koncesie v čase zadania o 20% vyššia ako jej predpokladaná hodnota, na účely finančného limitu podľa § 5 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní je rozhodujúca hodnota koncesie v čase jej zadania.

12.

Predpokladaná hodnota koncesie sa určí použitím objektívnej metódy určenej v koncesnej dokumentácii. Do predpokladanej hodnoty koncesie sa zahŕňajú najmä:

- a) všetky formy opcií a všetky prípadné predĺženia koncesnej zmluvy,
- b) poplatky a pokuty od užívateľov stavby alebo služby, okrem príjmov vybraných v mene verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa,
- c) platby alebo iné finančné výhody v akejkoľvek forme poskytnuté verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom alebo iným orgánom verejnej moci koncesionárovi vrátane kompenzácie za dodržiavanie povinnosti poskytovať služby vo verejnom záujme a príspevkov na verejné investície,
- d) granty alebo iné finančné výhody v akejkoľvek forme od tretích strán za plnenie koncesnej zmluvy,
- e) príjmy z predaja aktív, ktoré sú súčasťou koncesie,
- f) hodnota tovaru a služieb, ktoré verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ poskytne koncesionárovi, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb,
- g) akékoľvek odmeny alebo platby záujemcom alebo uchádzačom.

13.

Ak je stavebná práca alebo služba rozdelená na niekoľko častí, z ktorých každá bude predmetom samostatnej koncesnej zmluvy, predpokladaná hodnota sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí. Ak súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí nie je nižší ako finančný limit podľa § 5 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, použije sa postup zadávania nadlimitnej koncesie na každú samostatnú časť.

14.

Zákazku, koncesiu alebo súťaž návrhov nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa tohto zákona.

15.

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ uvedú v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v oznámení použitom ako výzva na súťaž alebo v oznámení o koncesii buď predpokladanú hodnotu, množstvo alebo rozsah obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb. Ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ určí podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou alebo ak vyžaduje zábezpeku, uvedie predpokladanú hodnotu v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v oznámení použitom ako výzva na súťaž alebo v oznámení o koncesii.

16.

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchovávajú aj informácie a podklady, na základe ktorých určili predpokladanú hodnotu.

**TEST BEŽNEJ DOSTUPNOSTI**

Druh zákazky: \_\_\_\_\_

Názov zákazky: \_\_\_\_\_

Predpokladaná hodnota zákazky: \_\_\_\_\_-€ bez DPH.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) zákona o verejnom obstarávaní sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
1	nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené – t. j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	sú v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu – t. j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 – 3 ÁNO, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 zákona o verejnom obstarávaní stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
4	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 4 – 5 ÁNO, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

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

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

Nehodiace sa preškrtnite

## Obec BŽANY

### SMERNICA upravujúca postupy pri VEREJNOM OBSTARÁVANÍ



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

*Odôvodnenie: Jedná sa o výmenu svietidiel v rámci obce Bžany, na ich výmenu bol vypracovaný samostatný projekt. Celý projekt je jedinečný a nie je možné ho použiť pre iné osoby.*

v Bžanoch \_\_\_\_\_ 2017

.....  
Meno, Priezvisko  
starostka obce

Spracoval: \_\_\_\_\_



**Príloha č. 10 K SMERNICI č. 1/2017**

**SPRÁVA O ZÁKAZKE**  
**podľa § 24 ods. 2 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní**  
**a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

- a) Identifikácia verejného obstarávateľa: Obec Bžany  
Predpokladaná hodnota zákazky spolu: .....,00 eur bez DPH
- b) Použitý postup zadávania zákazky:
- c) Uverejnené oznámenia:
- d) Identifikácia vybratých záujemcov a odôvodnenie ich výberu:
- e) Identifikácia vylúčených uchádzačov alebo záujemcov a odôvodnenie ich vylúčenia:
- f) Odôvodnenie vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk:
- g) Identifikácia úspešného uchádzača a odôvodnenie výberu jeho ponuky, podiel zákazky alebo rámcovej dohody, ktorý úspešný uchádzač má v úmysle zadať subdodávateľom a ich identifikáciu, ak sú známi:  
Úspešný uchádzač:  
Odôvodnenie výberu ponuky:  
Podiel subdodávok:  
Celková konečná hodnota zákazky: ..... v eur vrátane DPH
- h) Odôvodnenie použitia rokovacieho konania so zverejnením, súťažného dialógu, priameho rokovacieho konania alebo zadávania koncesie podľa § 101 ods. 2: ak sa uplatňuje
- i) Odôvodnenie prekročenia lehoty podľa § 135 ods.1 písm. h) a l) a prekročenia podielu podľa § 135 ods.1 písm. k): ak sa uplatňuje
- j) Odôvodnenie prekročenia lehoty podľa § 133 ods.2: ak sa uplatňuje
- k) Dôvody zrušenia použitého postupu zadávania zákazky, koncesie, súťaže návrhov alebo dôvody nezriadenia dynamického nákupného systému: ak sa uplatňuje
- l) Odôvodnenie použitia iných ako elektronických prostriedkov komunikácie: ak sa uplatňuje
- m) Zistený konflikt záujmu a následne prijaté opatrenia: ak sa uplatňuje
- n) Opatrenia prijaté v súvislosti s predbežným zapojením záujemcov alebo uchádzačov na účely prípravy postupu verejného obstarávania: ak sa uplatňuje

v Bžanoch \_\_\_\_\_ 2017

.....  
Meno, Priezvisko  
starostka obce

Správu spísal:

.....  
Meno, priezvisko, podpis