

# **OBEC DOMAŇOVCE**



## **S M E R N I C A**

**o verejnom obstarávaní**

## **Obsah**

ÚVODNÉ USTANOVENIA .....	3
Pojmy vo verejnom obstarávaní .....	4
Finančné limity.....	5
Bežná dostupnosť na trhu.....	5
Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby .....	6
Elektronické trhovisko .....	8
Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu s využitím elektronického trhoviska .....	8
Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska .....	9
Postup pri zadávaní nadlimitných zákaziek .....	10
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....	10
PRÍLOHY .....	11

Starostka obce Domaňovce, ktorá je verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. b) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

**vydáva**

## **SMERNICU**

### **o verejnom obstarávaní**

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

#### Článok 1

### **ÚVODNÉ USTANOVENIA**

- (1) V zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZVO“) vydáva starosta obce, ako štatutárny zástupca verejného obstarávateľa obce Domaňovce (ďalej len „obec“), túto smernicu, ktorá bližšie oboznamuje s pojmami vo verejnom obstarávaní, upravuje postup pri aplikácii zákona o verejnom obstarávaní, a to najmä pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby, pri zadávaní podlimitných zákaziek na tovary, stavebné práce a služby s využitím a bez využitia elektronického trhu a pri zadávaní nadlimitných zákaziek.
- (2) Cieľom tejto smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami a podporiť čestnú hospodársku súťaž.
- (3) Táto smernica sa nevzťahuje na zadávanie zákaziek definovaných v § 1, ods. 2, 3, 4 a 5 ZVO.
- (4) Táto smernica sa nevzťahuje ani na zákazky, ktoré budú financované zo štrukturálnych fondov EÚ. Na realizáciu verejného obstarávania predmetných zákaziek sa vzťahujú príručky k procesu verejného obstarávania a usmernenia príslušných riadiacich orgánov, ktoré zabezpečujú aj kontrolu postupov týchto verejných obstarávaní. V prípade, že poskytovateľ nenávratného finančného príspevku nemá určenú metodiku, postupuje sa podľa ZVO a tejto smernice.
- (5) Cieľom smernice v súlade s § 23 ZVO je zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. 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.
- (6) Celý proces verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní pri zabezpečovaní zákaziek, koncesií a súťaže návrhov vykonáva poverený zamestnanec obce alebo ho obec môže vykonávať externý dodávateľ.

## Článok 2 Pojmy vo verejnom obstarávaní

- (1) Verejné obstarávanie sú pravidlá a postupy podľa ZVO, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.
- (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.
- (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.
- (4) Záujemcom vo verejnom obstarávaní je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
- (5) Uchádzač vo verejnom obstarávaní je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
- (6) 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.
- (7) Zákazka na účely ZVO a tejto smernice 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.
- (8) 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, dostupný napr. na [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) Súťaž návrhov na účely ZVO je postup, ktorý umožňuje vyhlasovateľovi súťaže návrhov (ďalej len „vyhlasovateľ“) získať najmä v oblasti architektúry, územného plánovania, stavebného inžinierstva a spracovania dát návrh, ktorý vybrala porota z návrhov predložených do súťaže návrhov s udeľovaním cien, alebo bez udeľovania cien.
- (12) Návrh na účely ZVO je písomne alebo graficky vyjadrený výsledok vlastnej intelektuálnej činnosti účastníka, ktorý je pre vyhlasovateľa užitočný ako podklad na zadávanie zákazky na územnoplánovaciú dokumentáciu, projektovú dokumentáciu alebo inú službu, najmä štúdia, rozbor alebo projekt.

### Článok 3 Finančné limity

- (1) Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
- (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 verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako
- 5 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, zákazku na uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazku na poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO,
  - 20 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a),
  - 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 písmena a), okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO,
  - 200 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO,
  - 70 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a).
- (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.
- (5) Predpokladaná hodnota zákazky na účely ZVO a tejto 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. Ďalšie pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky upravuje § 6 ZVO.
- (6) Koncesia je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
- (7) Nadlimitná koncesia je koncesia, ktorej predpokladaná hodnota sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie. Podlimitná koncesia je koncesia zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa prvej vety.

### Článok 4 Bežná dostupnosť na trhu

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

- 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.
- (4) Pre zatriedenie zákazky z hľadiska bežnej dostupnosti na trhu vykoná poverený zamestnanec *Test bežnej dostupnosti* podľa prílohy č. 1 tejto smernice.

## Článok 5

### Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby

- (1) Činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb vykonáva starosta obce alebo zamestnanec obce, v ktorého kompetencii je verejné obstarávanie (ďalej len „poverený zamestnanec“) alebo externá organizácia, s ktorou má obec uzavretú zmluvu na vykonávanie činností VO.
- (2) Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy.
- (3) Ak bude pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou uzavretá zmluva, táto musí obsahovať minimálne kvalitatívne, kvantitatívne a technické podmienky dodania predmetu obstarávania, termín, ako aj sankcie za porušenie zmluvných podmienok dodávateľom predmetu zákazky.
- (4) V zmysle § 117 ods. 4 ZVO nie je verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou povinný vypracúvať dokumentáciu podľa § 24 ZVO. Verejný obstarávateľ však eviduje všetky súvisiace doklady a dokumenty, ktoré vznikli v procese verejného obstarávania v zmysle iných ustanovení ZVO, tejto smernice a iných platných predpisov a uchováva ich po dobu 5 rokov od uzavretia zmluvy.
- (5) Pri **zadávaní zákazky s nízkou hodnotou** na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby postupuje poverený zamestnanec **priamym zadáním** tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene (§ 117 ods. 1 ZVO).
- (6) Verejný obstarávateľ môže v konkrétnom prípade (podľa charakteru a predmetu zákazky) nariadiť zadávanie zákazky s nízkou hodnotou formou **prieskumu trhu** alebo formou **výzvy na predkladanie ponúk**.
- (7) Ak verejný obstarávateľ nariadi postupovať formou **Prieskumu trhu** podľa odseku 6), poverený zamestnanec ho vykoná formou zhromažďovania ponukových cenníkov, informačných materiálov, katalógov, letákov, cenníkov z internetových stránok a vytvorením zoznamu možných dodávateľov. Pri realizácii prieskumu trhu sa pripúšťa možnosť osloviť potenciálnych dodávateľov aj osobne, poštou, telefonicky, elektronicky, faxom, príp. inými dostupnými spôsobmi. Prieskum trhu sa vykoná získaním cenových ponúk od **najmenej troch dodávateľov**.
- (8) Kritériom pre vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena. Poverený zamestnanec má pri vyhodnocovaní najvýhodnejšej ponuky možnosť vziať do úvahy aj náklady na tovar spolu s dopravou na miesto určenia. Kritériom na vyhodnotenie ponúk je v takomto prípade najnižšia cena tovaru spolu s dopravnými nákladmi (ekonomicky najvýhodnejšia ponuka).

(9) Poverený zamestnanec vypracuje *Záznam o prieskume trhu* (príloha č. 2). Záznam je súčasťou dokumentácie verejného obstarávania podľa tejto smernice. Informačné materiály o ponukách tovaru, získané v procese prieskumu trhu, sú prílohami záznamu.

(10) Ak verejný obstarávateľ nariadi postupovať formou **Výzvy na predkladanie ponúk** podľa odseku 6), poverený zamestnanec:

- a) určí predpokladanú hodnotu zákazky;
- b) vypracuje podľa prílohy č. 3 tejto smernice výzvu na predloženie cenovej ponuky vrátane podrobnej informácie o predmete plnenia a všetkých pokladov, ktoré záujemcom umožnia predložiť cenovú ponuku;
- c) výzvu na predloženie cenovej ponuky zverejní na webovom sídle obce s predstihom minimálne 10 dní pred koncom lehoty na predkladanie cenových ponúk;
- d) s predstihom minimálne 10 dní pred koncom lehoty na predkladanie cenových ponúk zašle výzvu na predloženie cenovej ponuky najmenej trom vybraným záujemcom, u ktorých je zrejmé, že dokážu zabezpečiť realizáciu zákazky;
- e) prijíma ponuky a vyhotoví evidenciu predložených ponúk podľa prílohy č. 4 tejto smernice;
- f) otvorí a vyhodnotí ponuky v čase a mieste určenom vo výzve na predkladanie ponúk. Zhotoví zápisnicu z otvárania a vyhodnotenia ponúk podľa prílohy č. 5 tejto smernice. Na vyhodnotenie môže verejný obstarávateľ zriadiť komisiu;
- g) po vyhodnotení verejný obstarávateľ pošle výsledok vyhodnotenia všetkým uchádzačom. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuka sa prijíma (príloha č. 6) a neúspešným uchádzačom uvedie dôvod neprijatia ich ponuky (príloha č. 7).

(11) Kritériom na vyhodnotenie ponúk pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou formou výzvy na predloženie cenovej ponuky podľa tejto smernice môže byť:

- a) ekonomicky najvýhodnejšia ponuka (najlepší pomer ceny a kvality),
- b) najnižšia cena.

(12) Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, verejný obstarávateľ určí jednotlivé kvalitatívne a kvantitatívne kritériá súvisiace s predmetom zákazky a pravidlá ich uplatnenia (váhu jednotlivých kritérií) tak, aby bolo možné objektívne vyhodnotenie splnenia kritérií.

(13) Verejný obstarávateľ vymedzuje vecný okruh obstarávaní pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou, na ktoré sa nevzťahujú ustanovenia tejto smernice a pri ktorých sa dodávateľ vyberá **priamym zadaním**:

- a) tovary:
  - pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov,
  - vecné a kvetinové dary pri spoločenských, kultúrnych a športových podujatiach obce, reprezentačné predmety a darčeky,
  - stravné lístky,
  - kancelárske potreby,
- b) služby:
  - služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné),
  - parkovanie a umývanie služobných vozidiel,
  - prenájom priestorov a ubytovanie účastníkov podujatí,
  - poradenské, konzultačné, právne, audítorské, účtovné a poisťovacie služby,
  - prepravné, špeditárske a kuriérske služby,
  - telekomunikačné služby,
  - reklamné služby a prezentácia v denníkoch a časopisoch,
  - prekladateľské služby,
  - výdavky na reprezentačné účely,
  - školenia, kurzy, semináre,
  - služby pri údržbe a spracovaní údajov v informačnom a ekonomickom systéme,
  - služby spojené s požiarnou ochranou,
  - spracovanie analýz, štatistík a štúdií,
  - služby súvisiace s vypracovaním a predkladaním žiadostí o poskytnutie nenávratných finančných prostriedkov,

c) stavebné práce:

- doplňujúce stavebné práce alebo služby nezahrnuté do pôvodnej zmluvy, ktorých potreba vyplynula dodatočne z nepredvídateľných okolností, a zákazka sa zadáva pôvodnému dodávateľovi, ktorý pôvodnú zmluvu realizuje a celková hodnota stavebných prác alebo služieb nepresiahne 20 % hodnoty pôvodnej zmluvy, ak doplňujúce stavebné práce alebo služby sú nevyhnutné na plnenie pôvodnej zmluvy a nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilu neprímerané ťažkosti alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na splnenie pôvodnej zmluvy,
- d) všetky ostatné zákazky na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

(14) Pri zadávaní **zákaziek s nízkou hodnotou** na dodávku tovarov, potravín, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác, ktoré sú bežne dostupné na trhu, **môže obec využiť aj elektronické trhovisko** (elektronický kontraktačný systém). V takomto prípade postupuje verejný obstarávateľ v súlade s Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska.

(15) Proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa o výbere najvhodnejšieho uchádzača pri postupe zadávania zákazky s nízkou hodnotou nie je možné v zmysle § 170 ods. 8 ZVO podať námietky.

(16) Obec je podľa § 117 ods. 2 ZVO povinná do 30 dní od skončenia štvrťroku zverejniť v profile verejného obstarávateľa súhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 5 000 eur bez DPH, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

(17) Obec je v zmysle § 12 ods. 3 písm. d) ZVO v prípade zákaziek s nízkou hodnotou povinná dodávateľovi po skončení plnenia vyhotoviť referenciu do informačného systému evidencie referencií, ak o to dodávateľ požiada. Lehota na vyhotovenie referencie je 10 dní od doručenia žiadosti. Obsah referencie ustanovuje § 12 ods. 2 ZVO.

(18) Kontrolu postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou vykonáva hlavný kontrolór obce.

## Článok 6 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) Podrobnosti o elektronickom trhovisku sú uvedené v § 13 a 14 ZVO.

## Článok 7 Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu s využitím elektronického trhoviska

(1) Činnosti pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu vykonáva starosta obce alebo zamestnanec obce, v ktorého kompetencii je verejné obstarávanie (ďalej len „poverený zamestnanec“) alebo externá organizácia, s ktorou má obec uzavretú zmluvu na vykonávanie činností VO, a to v súlade s § 109 až 112 zákona o verejnom obstarávaní.



(2) Pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu postupuje poverený zamestnanec tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

(3) Poverený zamestnanec na elektronickom trhovisku môže predbežne akceptovať ponuku s najnižšou cenou, 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.

(4) Po predbežnom akceptovaní ponuky určí poverený zamestnanec lehotu (min. 72 hod.), v ktorej je uchádzač alebo záujemca oprávnený predložiť verejnému obstarávateľovi novú ponuku, ktorá je totožná alebo ekvivalentná s tými, ktorých ponuka bola predbežne akceptovaná. Lehota podľa prvej vety neplynie počas sviatkov a dní pracovného pokoja. Predkladanie ponúk sa realizuje spôsobom, ktorý umožňuje každému oboznámiť sa s novou ponukou, ktorá bola predložená. Po uplynutí stanovenej lehoty poverený zamestnanec akceptuje ponuku s najnižšou cenou (ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku) z ponúk predložených v rámci stanovenej lehoty a ponuky predbežne akceptovanej.

(5) Uvedená výsledná akceptácia je prejavom vôle verejného obstarávateľa 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.

(6) Do uzatvorenia zmluvy bude uchádzač alebo záujemca vo verejnom obstarávaní prostredníctvom elektronického trhoviska identifikovaný výlučne bezvýznamovým identifikátorom. V čase od prvej predbežnej akceptácie až do uzatvorenia zmluvy bude zverejňovaná vždy len jedna ponuka, a to v danom čase ponuka s najnižšou cenou.

(7) Ak nebude možné z dôvodu počtu ponúk (zverejnené budú menej ako tri ponuky pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar, práce, služby) použiť postup podľa ods. 3, zákazku zadá sám poverený zamestnanec jej zverejnením na elektronickom trhovisku v časti, zodpovedajúcej klasifikácii tovaru, stavebných prác alebo služieb. Pri takomto postupe sa ustanovenia podľa ods. 4, 5 a 6 použijú primerane. Poverený zamestnanec môže primerane použiť aj ustanovenia § 42 a 44 ZVO.

(8) Obec je podľa § 111 ods. 2 ZVO povinná štvrťročne zverejňovať v profile súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a 110 ZVO s cenami vyššími ako 5 000 eur bez DPH, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu úspešného uchádzača.

## Článok 8

### **Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska**

(1) Činnosti pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb bez využitia elektronického trhoviska vykonáva starosta obce alebo zamestnanec obce, v ktorého kompetencii je verejné obstarávanie (ďalej len „poverený zamestnanec“) alebo externá organizácia, s ktorou má obec uzavretú zmluvu na vykonávanie činností VO, a to v súlade s § 113 až 116 zákona o verejnom obstarávaní.

(2) Verejný obstarávateľ vypracuje a pošle výzvu na predkladanie ponúk, oznámenie o použití priameho rokovacieho konania, informáciu o výsledku verejného obstarávania, oznámenie o zmene zmluvy alebo rámcovej dohody a oznámenie o výsledku verejného obstarávania, ak ide o zmluvu uzavretú v rámci dynamického nákupného systému, Úradu pre verejné obstarávanie a publikačnému úradu elektronicke vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle týchto úradov na uverejnenie. Úrad pre verejné obstarávanie uverejní oznámenia podľa prvej vety vo vestníku do piatich dní odo dňa ich odoslania.

(3) Oznámenie o zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska a ďalšie informácie týkajúce sa verejného obstarávania zverejňuje obec na svojej oficiálnej internetovej stránke a v profile verejného obstarávateľa zriadenom na internetovej stránke [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).

(4) Na vyhodnotenie ponúk pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska starosta obce ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 51 ZVO najmenej 3 člennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania alebo koncesie. Každý člen komisie musí spĺňať podmienky, uvedené v § 51 ZVO.

#### Článok 9

#### **Postup pri zadávaní nadlimitných zákaziek**

(1) Proces obstarávania pri postupe zadávania nadlimitných zákaziek vykonáva starosta obce alebo zamestnanec obce, v ktorého kompetencii je verejné obstarávanie (ďalej len „poverený zamestnanec“) alebo externá organizácia, s ktorou má obec uzavretú zmluvu na vykonávanie činností VO, a to v súlade s § 65 až 83 zákona o verejnom obstarávaní.

(2) Oznámenie o zadávaní nadlimitných zákaziek a ďalšie informácie týkajúce sa verejného obstarávania musia byť v súlade s § 65 ZVO a obec ich zverejňuje na svojej oficiálnej internetovej stránke a v profile verejného obstarávateľa zriadenom na internetovej stránke [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).

(3) Na vyhodnotenie ponúk pri nadlimitných zákazkách starosta obce ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 51 ZVO najmenej 3 člennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania alebo koncesie. Každý člen komisie musí spĺňať podmienky, uvedené v § 51 ZVO.

#### Článok 10

#### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

(1) Verejný obstarávateľ eviduje a uchováva všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákaziek v súlade so zákonom o VO.

(2) Dohľad nad verejným obstarávaním vykonáva Úrad pre verejné obstarávanie.

(3) Táto smernica nadobúda účinnosť a platnosť dňa 1. júla 2016.

.....  
**Ing. Martina Bednárová**  
starostka obce

## **PRÍLOHY**

**Test bežnej dostupnosti obstarávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác**

**Verejný obstarávateľ:** Obec Domaňovce, Obecný úrad č. 92, 053 02 Domaňovce

**Predmet zákazky:** .....

**Druh zákazky:** tovar / služba / stavebné práce / potraviny  
(nehodiace sa škrtnite)

**Predpokladaná hodnota** .....  
**zákazky:**  
(v eur bez DPH)

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO 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 ZVO 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**.

ZÁVER		
<b>Predmet zákazky*:</b>	<b>JE bežne dostupný</b> tovar, služba alebo stavebná práca	<b>NIE JE bežne dostupný</b> tovar, služba alebo stavebná práca

\* Nehodiace sa škrtnite

**Dátum testu:** .....

**Výpočet vykonal:** ..... **Podpis:** .....

**Schválil:** ..... **Podpis:** .....

**Záznam o prieskume trhu****1. Identifikácia verejného obstarávateľa:**

**Názov:** Obec Domaňovce  
**Adresa:** Obecný úrad č. 92, 053 02 Domaňovce  
**Štatutárny zástupca:** Ing. Martina Bednárová  
**IČO:** 00329037  
**Telefón:** 053 / 4492180  
**E-mail:** domanovce@levonetmail.sk

**2. Identifikácia predmetu obstarávania:**

**Predmet obstarávania:** .....

**Súčasťou predmetu je doprava\*:** áno / nie

**Druh predmetu\*:** tovar / služba / stavebné práce / potraviny

**Kód CPV:** .....

**Predpokladaná hodnota zákazky:** .....  
(€ bez DPH)

**Bežná dostupnosť\*:** áno / nie

\* Nehodiace sa škrtnite

**3. Zistené údaje:**

	<b>Dodávateľ (obchodné meno)</b>	<b>Celková cena za obstaranie predmetu zákazky v €<sup>1,2</sup></b>	<b>Cena aktuálna k dňu</b>	<b>Spôsob vykonania prieskumu<sup>3</sup></b>	<b>Poznámka</b>
1					
2					
3					
...					

<sup>1</sup> Zahŕňajúca náklady na dopravu (ak sa tieto náklady pri prieskume trhu sledujú)

<sup>2</sup> V prípade platcov DPH sa udáva celková cena s DPH

<sup>3</sup> O – osobne, T – telefonicky, F – faxom, K – katalóg, P – prospekt, informačný leták, I – Internet, E – email, príp. iné

**4. Identifikácia vybraného dodávateľa:**

**Obchodné meno:** .....

**Sídlo:** .....

**IČO:** .....

**DIČ:** .....

Dátum vykonania prieskumu: .....

**Vyhlasujem, že som prieskum vykonal nestranne a v súlade s princípmi hospodárnosti a efektívnosti.**

**Výpočet** ..... **Podpis:** .....  
**vykonal:**

**Schválil:** ..... **Podpis:** .....

**Prílohy:**

# VÝZVA

## na predkladanie cenových ponúk

**Zákazka s nízkou hodnotou**  
**podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

**1. Identifikácia verejného obstarávateľa:**

Názov: Obec Domaňovce  
IČO: 00329037  
Sídlo: Obecný úrad č. 92, 053 02 Domaňovce  
Štatutárny zástupca: Ing. Martina Bednárová  
Telefón: 053 / 4492180  
E-mail: domanovce@levonetmail.sk.sk

**2. Názov zákazky:**

**3. Druh predmetu obstarávania:** (tovar, služba, stavebné práce, potraviny, služba podľa prílohy č. 1 zákona o VO)

**4. Kód CPV:**

**5. Predpokladaná hodnota zákazky:** (eur bez DPH)

**6. Financovanie predmetu zákazky:** (rozpočet obce, NFP, eurofondy ...)

**7. Výstup verejného obstarávania:**

(objednávka alebo zmluva podľa typu, napr. zmluva o dielo a pod.)

**8. Podrobný opis predmetu zákazky (predmetu obstarávania):**

**9. Miesto a termín dodania predmetu zákazky:**

(uviesť presné miesto dodania, napr. adresa, parcelné číslo, číslo haly a pod.)

**10. Lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky alebo trvanie zmluvy:**

(uviesť lehoty podľa druhu zákazky)

**11. Podklady k výzve na predloženie cenovej ponuky:**

**12. Lehota na predloženie ponuky:**

(uviesť dátum a čas)

**13. Miesto predloženia ponuky:**

Ponuku doručiť na adresu uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov.

**14. Spôsob predloženia ponuky:** (poštou alebo osobne)

**15. Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk:**

(uviesť kritériá a pravidlá a spôsob vyhodnotenia ponúk)

**16. Pokyny na zostavenie ponuky:** (uviesť formu, počet vyhotovení, jazyk, spôsob označenia ponuky, možnosť, resp. nemožnosť variantného riešenia, možnosť, resp. nemožnosť delenia zákazky)

**Požadujeme, aby ponuka obsahovala nasledovné doklady a údaje:**

(uviest' podľa predmetu zákazky, napr.):

- a) Identifikačné údaje uchádzača  
(obchodné meno a sídlo uchádzača, IČO, DIČ, IČ pre daň, telefón, fax, e-mail, webová stránka, bankové spojenie, č. účtu a pod.) s uvedením predmetu zákazky na ktorú sa ponuka predkladá – odporúčanie predloženia
- b) Návrh uchádzača na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk  
(presne špecifikovať podľa určených kritérií)
- c) Fotokópia dokladu o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu resp. uskutočňovať stavebné práce  
(U právnických osôb napr. výpis z obchodného registra, u fyzických osôb napr. výpis zo živnostenského registra (stačí fotokópia); v prípade, že uchádzač predloží ponuku na základe zákazky zverejnenej na webovom sídle verejného obstarávateľa).

**17. Otváranie ponúk:** (uviest' dátum, čas a miesto)

**18. Postup pri otváraní ponúk:** (uviest' komu bude umožnená účasť na otváraní ponúk a za akých podmienok)

**19. Lehota viazanosti ponúk:** (uviest' dátum)

**20. Osoby určené pre styk so záujemcami a uchádzačmi:** (uviest' meno, priezvisko, titul a kontakt na poverenú osobu k realizácii verejného obstarávania)

**21. Ďalšie informácie verejného obstarávateľa:** (uviest' podľa predmetu obstarávania; napr. od úspešného uchádzača bude verejný obstarávateľ požadovať pred podpisom Zmluvy ďalšie doklady:

- a) doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu resp. uskutočňovať stavebné práce,  
(u právnických osôb napr. výpis z obchodného registra, u fyzických osôb napr. výpis zo živnostenského registra – stačí fotokópia)
- b) návrh Zmluvy podľa bodu 2 súťažných podkladov

Ing. Martina Bednárová  
starostka obce

**Dátum:** .....

**Vypracoval:** ..... **Podpis:** .....

**Schválil:** ..... **Podpis:** .....



## **EVIDENCIA**

### **uchádzačov, ktorí predložili cenovú ponuku**

**1. Identifikácia verejného obstarávateľa:**

Názov: Obec Domaňovce  
IČO: 00329037  
Sídlo: Obecný úrad č.92, 053 02 Domaňovce  
Štatutárny zástupca: Ing. Martina Bednárová  
Telefón: 053 / 4492180  
E-mail: domanovce@levonetmail.sk

**2. Názov zákazky:**

**3. Lehota na predloženie ponuky:**

**4. Miesto predloženia ponuky:** (adresa verejného obstarávateľa podľa bodu 1)

**5. Označenie ponuky:** (uviesť v zmysle výzvy na predloženie ponuky)

<b>P. č.</b>	<b>Obchodné meno a sídlo alebo miesto podnikania uchádzača<sup>1</sup></b>	<b>Dátum a čas predloženia ponuky</b>	<b>Pridelené poradové číslo</b>	<b>Spôsob predloženia ponuky (osobne, poštou, kuriér)</b>
1				
2				
3				
...				

<sup>1</sup> V prípade skupiny uchádzačov uviesť obchodné mená a sídla všetkých členov skupiny

Dátum:  
(po ukončení lehoty na predkladanie ponúk)

.....  
Podpis, pečiatka

## ZÁPISNICA

### z otvárania a vyhodnocovania ponúk verejného obstarávania zákazky s nízkou hodnotou

„..... (názov zákazky)“,  
konaného dňa ..... o ..... hod. v .....

**Prítomní:** (uviesť mená, priezviská, tituly, príp. funkciu)

#### Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov: Obec Domaňovce  
IČO: 00329037  
Sídlo: Obecný úrad č. 92, 053 02 Domaňovce  
Štatutárny zástupca: Ing. Martina Bednárová  
Telefón: 053 / 4492180  
E-mail: domanovce@levonetmail.sk

#### Zákazka:

**Názov zákazky:**

**Druh zákazky:**

**Kódy CPV:**

**Predpokladaná hodnota zákazky:**

**Bežná dostupnosť zákazky:** (A/N)

**Spôsob obstarávania zákazky:** Výzvou na predloženie ponúk

**Kritériá vyhodnotenia ponúk:**

### OTVÁRANIE PONÚK

**Miesto konania:** .....

**Dátum a čas:** .....

**Počet predložených ponúk:**

(uviesť počet predložených ponúk v súlade s evidenciou predložených ponúk)

**Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku:** (uviesť v poradí, v ktorom boli predložené, s uvedením presného názvu uchádzača a sídla alebo miesta podnikania uchádzača)

1. ...
2. ...
3. ...
- ...

**Počet ponúk predložených v predpísanej lehote:**

(uviesť počet ponúk, ktoré boli predložené v stanovenej lehote)

**Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku v predpísanej lehote:** (uviesť v poradí, v ktorom boli predložené s uvedením presného názvu uchádzača a sídla alebo miesta podnikania uchádzača)

1. ...
2. ...
3. ...
- ...

## VYHODNOTENIE PONÚK

### **Zoznam členov komisie na vyhodnotenie ponúk:**

(uviesť v prípade, že komisia bola verejným obstarávateľom zriadená)

### **Uchádzači predložili nasledovné návrhy na plnenie jednotlivých kritérií na vyhodnotenie ponúk:**

(uviesť v poradí, v ktorom boli predložené s uvedením presného názvu uchádzača a sídla alebo miesta podnikania uchádzača; s uvedením návrhov na plnenie kritérií)

1. ...
2. ...
3. ...
- ...

### **Zoznam vylúčených ponúk:**

(uviesť presný názov uchádzača s uvedením sídla alebo miesta podnikania uchádzača, zachovať pridelené poradové číslo, uviesť dôvod vylúčenia)

### **Zoznam uchádzačov, ktorí budú požiadaní o vysvetlenie ponuky:**

(uviesť presný názov uchádzača s uvedením sídla alebo miesta podnikania uchádzača, zachovať pridelené poradové číslo, uviesť dôvod žiadosti o vysvetlenie) Pozn.: v prípade, že budú uchádzači požiadaní o vysvetlenie, zápisnica sa prerušuje

### **Zoznam uchádzačov, ktorých ponuky sú úplné a splnili požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky:** (uviesť v poradí, v ktorom boli predložené s uvedením presného názvu uchádzača a sídla alebo miesta podnikania uchádzača, s uvedením návrhov na plnenie kritérií)

1. ...
2. ...
3. ...
- ...

### **Identifikácia úspešného uchádzača s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk:**

(uviesť presný názov uchádzača s uvedením sídla alebo miesta podnikania uchádzača, zachovať pridelené poradové číslo, uviesť dôvod úspešnosti)

### **Poradie úspešnosti ponúk s odôvodnením ich umiestnenia:** (uviesť presné názvy uchádzačov s uvedením sídla alebo miesta podnikania uchádzača, uviesť odôvodnenie poradia)

Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom výsledok vyhodnotenia ponúk v súlade s touto zápisnicou.

Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma a uzavrie s ním zmluvu v súlade s ním predloženou ponukou, podmienkami vyhláseného verejného obstarávania a ustanoveniami príslušných právnych predpisov, v lehote viazanosti ponúk, po predložení požadovaných dokladov z Výzvy.

Predmetné verejné obstarávanie po vyhodnotení ponúk bolo ukončené dňa .....

Táto Zápisnica z otvárania ponúk, posúdenia splnenia podmienok účasti uchádzačov a vyhodnotenia ponúk, spolu s ostatnými prílohami, tvorí súčasť dokumentácie z verejného obstarávania, ktorá bude archivovaná v archíve verejného obstarávateľa, a to päť rokov po uzavretí zmluvy.

V Domaňovciach, dňa: .....

Oprávnené osoby / členovia komisie

podpis

Meno, priezvisko, titul, príp. funkcia .....

Meno, priezvisko, titul, príp. funkcia .....

Meno, priezvisko, titul, príp. funkcia .....

**OBEC DOMAŇOVCE**

Obecný úrad č. 92  
053 02 Domaňovce

---

• •

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Miesto odoslania  
dátum

**Oznámenie o výsledku vyhodnotenia cenových ponúk**

Na základe našej výzvy na predkladanie ponúk z dňa ..... nám bola dňa .....  
doručená Vaša cenová ponuka na realizáciu zákazky .....

Po preskúmaní a vyhodnotení cenových ponúk Vám oznamujeme, že Vaša cenová ponuka bola v zmysle  
stanovených kritérií verejného obstarávania najúspešnejšia, a preto ju akceptujeme.

Zároveň Vás pozývame na rokovanie o uzavretí zmluvy, ktoré sa uskutoční dňa ..... o  
..... hod. v sídle verejného obstarávateľa.

.....  
Podpis štatutárneho zástupcu

**OBEC DOMAŇOVCE**

Obecný úrad č. 92  
053 02 Domaňovce

---

• •

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Miesto odoslania  
dátum

**Oznámenie o výsledku vyhodnotenia cenových ponúk**

Na základe našej výzvy na predkladanie ponúk z dňa ..... nám bola dňa .....  
doručená Vaša cenová ponuka na realizáciu zákazky .....

Po preskúmaní a vyhodnotení cenových ponúk Vám oznamujeme, že neakceptujeme Vašu cenovú ponuku.

Odôvodnenie: (napr.: „Vaša cenová ponuka sa v zmysle stanovených kritérií verejného obstarávania umiestnila na druhom, treťom, ..... mieste“; „Vaša cenová ponuka prekročila limit pre použitie daného postupu verejného obstarávania“ a pod.)

Za spracovanie cenovej ponuky Vám ďakujeme.

.....  
Podpis štatutárneho zástupcu