

 MESTO ZVOLEN	SMERNICA SM- 04/2019 O POSTUPE PRI VEREJNOM OBSTARÁVANÍ V PODMIENKACH MESTA ZVOLEN	Vydanie: 1 Revízia: 0 Počet strán: 12 Účinnosť: 15.04.2019 Vyhovuje: ISO 9001 ISO BS 10500
SMERNICA O POSTUPE PRI VEREJNOM OBSTARÁVANÍ V PODMIENKACH MESTA ZVOLEN		
Vypracoval:	Ing. Alena Vaľková, vedúca oddelenia tech. zabezpečenia	Podpis:
Kontroloval:	Ing. Jozef Mikuš, prednosta mestského úradu	Podpis:
Schválil:	Ing. Lenka Balkovičová, primátorka	Podpis:
Preveril:	JUDr. Andrea Čečetková, právnik	Podpis:

Dátum: 22.03.2019

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Podľa ustanovenia § 7 ods. 1 písm. b) zákona NR SR č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“ alebo „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo aj „zákon o VO“) je Mesto Zvolen verejným obstarávateľom a je povinné vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní v súlade s ustanoveniami Zákona a tejto Smernice o verejnom obstarávaní v podmienkach Mesta Zvolen (ďalej len „Smernica“).
2. Táto Smernica stanovuje jednotný postup pri obstarávaní zákaziek, práva, povinnosti a zodpovednosť pre všetky vecne príslušné odborné útvary Mesta Zvolen pri zadávaní:
 - a) zákaziek na dodanie tovaru,
 - b) zákaziek na poskytnutie služieb,
 - c) zákaziek na uskutočnenie stavebných prácza podmienky uplatňovania princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie záujemcov a uchádzačov, transparentnosti, proporcionality, hospodárnosti a efektívnosti a pri vynakladaní finančných prostriedkov na obstarávané zákazky.
3. Mesto Zvolen nevykonáva verejné obstarávanie v prípadoch špecifikovaných v § 1 Zákona, t. j. aj v prípade, **ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 5 000 Eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.**
4. Verejné obstarávanie za Mesto Zvolen vykonávajú zamestnanci mesta, ktorí boli vykonávaním verejného obstarávania písomne poverení primátorkou mesta, okrem zákazky, ktorá je na účely tohto pokynu označená ako zákazka s nízkou hodnotou, alebo iné právnické osoby, fyzické osoby – podnikatelia na základe zmluvného vzťahu (ďalej aj „externý poskytovateľ služby“). Zamestnancovi, ktorý bude zabezpečovať verejné obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska, bude vyhotovené osobitné písomné poverenie. Zamestnanci poverení vykonávaním verejného obstarávania pri zabezpečovaní verejného obstarávania úzko spolupracujú a poskytujú si navzájom súčinnosť.
5. Zamestnanec zabezpečujúci verejné obstarávanie zákaziek sa nesmie vyhnúť uvedeným postupom rozdelením predmetu obstarávania.
6. Pred vykonaním verejného obstarávania na zákazku je zamestnanec povinný preveriť, či finančné prostriedky na obstarávané tovary, stavebné práce alebo služby sú v plnom rozsahu zaradené v rozpočte Mesta Zvolen na príslušný kalendárny rok. V prípade, že finančné prostriedky na obstarávané tovary, stavebné práce alebo služby nie sú zaradené v rozpočte Mesta Zvolen na príslušný kalendárny rok, resp. nie sú zaradené v rozpočte mesta v plnej výške, bezodkladne o tejto skutočnosti informuje prednostu mestského úradu, ktorý rozhodne, či je potrebné verejné obstarávanie vykonať a za akých podmienok.
7. Mesto Zvolen ako verejný obstarávateľ v oblasti verejného obstarávania môže spolupracovať s externým poskytovateľom služby, ktorý má oprávnenie poskytovať služby vo verejnom obstarávaní a má dostatočné skúsenosti vo verejnom obstarávaní. Externý poskytovateľ služby pri poskytovaní služieb pre verejného obstarávateľa je povinný

dodržiavať interné akty riadenia verejného obstarávateľa a pri svojej činnosti plniť a postupovať v súlade so zákonom a platnou zmluvou uzatvorenou s Mestom Zvolen.

8. Vnútrošnú kontrolu dodržiavania zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tejto Smernice vykonáva Útvar hlavného kontrolóra mesta Zvolen.

Článok 2

Plán verejného obstarávania

1. Plán verejného obstarávania (ďalej len „Plán“) je plánovací dokument na koordináciu verejného obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom rozpočtovom roku alebo počas platnosti zmluvy. Obsahuje najmä názov zákazky, postup verejného obstarávania, predpokladanú hodnotu zákazky, termín začatia a ukončenia verejného obstarávania, typy zmlúv, ich platnosť a lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania a informáciu o tom, či verejné obstarávanie bude zabezpečené zamestnancami verejného obstarávateľa alebo prostredníctvom externého poskytovateľa služieb.
2. Pri zostavovaní plánu je potrebné prihliadať na to, aby bolo zabezpečené primerané a včasné plnenie úloh Mesta Zvolen, ktoré vyplývajú z osobitných predpisov¹ a ktoré sú zároveň v súlade s pravidlami verejného obstarávania. Za komplexnú prípravu plánu verejného obstarávania mesta zodpovedá zamestnanec poverený vyhotovením plánu verejného obstarávania a prednosta mestského úradu.
3. Vedúci odborných útvarov mestského úradu sú povinní v termíne do 15.12. kalendárneho roka predchádzajúceho kalendárnemu roku, pre ktorý sa Plán verejného obstarávania vyhotovuje, poskytnúť pri vyhotovovaní Plánu nevyhnutnú súčinnosť zamestnancovi Mesta Zvolen vykonávajúcemu práce referenta pre verejné obstarávanie. Vedúci odborných útvarov mestského úradu zodpovedajú za vecné, úplné a včasné spracovanie podkladov do plánu verejného obstarávania.
4. Zamestnanec Mesta Zvolen vykonávajúci práce referenta pre verejné obstarávanie predkladá Plán na schválenie primátorke mesta najneskôr do 20. decembra príslušného roka. Po schválení Plánu zodpovedný zamestnanec tento zverejní na webovom sídle mesta.
5. Zamestnanec Mesta Zvolen vykonávajúci práce referenta pre verejné obstarávanie zabezpečí aktualizáciu Plánu každý kalendárny štvrtrok po vyhodnotení potrieb mesta a to vždy do konca kalendárneho štvrtroka predchádzajúceho kalendárnemu štvrtroku, pre ktorý má byť Plán v platnosti. Zodpovedný zamestnanec zároveň Plán operatívne dopĺňa podľa aktuálnych potrieb verejného obstarávateľa. Zodpovedný zamestnanec taktiež zodpovedá za aktualizovanie údajov v Pláne na webovom sídle mesta.

Článok 3

Druhy zákaziek a finančné limity

1. Zákazka na účely tejto smernice je:

¹ Napríklad zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

- a) nadlimitná,
- b) podlimitná civilná,
- c) civilná zákazka s nízkou hodnotou.

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 obstarávanie¹.

3. Podlimitná civilná zákazka zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 tejto smernice a súčasne rovnaká alebo vyššia ako

- a) 70 000 eur bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní,
- b) 260 000 eur bez DPH, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní,
- c) 180 000 eur bez DPH, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác².

4. Civilná zákazka s nízkou hodnotou zadávaná verejným obstarávateľom je

a) zákazka na dodanie tovaru okrem potravín, zákazka na poskytnutie služby alebo zákazka na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 3 tejto Smernice a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 5 000 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,

b) zákazka na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 tohto článku (t.j. 221 000 bez DPH) a zároveň rovnaká alebo vyššia ako 5 000 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

5. Podlimitnou zákazkou, pri ktorej je potrebné využiť elektronické trhovisko, je zákazka, ak jej predpokladaná hodnota je rovnaká, alebo vyššia ako 70 000 Eur bez DPH a zároveň nižšia ako 221 000 Eur³ bez DPH pre zabezpečenie tovaru (okrem potravín) a služieb (okrem služieb uvedených v prílohe č.1 zákona o verejnom obstarávaní) **bežne dostupných na trhu**.

6. Bežne dostupné tovary, alebo služby na trhu sú také tovary, a služby, ktoré:

- a) nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované 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, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň,
- c) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre bežných spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
- d) sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb Mesta Zvolen a tiež tovary alebo služby spotrebného charakteru.

7. Skutočnosť, či predmetom obstarania sú bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby alebo také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré na trhu bežne dostupné nie sú, a ich predpokladanú hodnotu zisťuje zamestnanec, v ktorého kompetencii je obstarávanie

¹ § 5 ods. 2 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov

² § 5 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov

³ § 1 Vyhlášky Úradu pre verejné obstarávanie č. 118/2018 Z.z. ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku, finančný limit pre nadlimitnú koncesiu a finančný limit pri súťaži návrhov

predmetných tovarov, stavebných prác alebo služieb postupom podľa článku 3 ods. 6 a článku 4 bod 8 tejto Smernice.

Článok 4 **Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou¹**

1. Zamestnanec vykonávajúci verejné obstarávanie pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby náklady na predmet zákazky boli vynaložené hospodárne. Ak zamestnanec vyzval na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov na účel zadania zákazky, je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.
2. Zamestnanec vykonávajúci verejné obstarávanie je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, tak aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
3. Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou sa nepoužijú ustanovenia § 4 (koncesia), § 20 (komunikácia), § 24 (povinnosť vypracovať správu o VO) a § 25 ods. 3. (priebežné trhové konzultácie) zákona o verejnom obstarávaní.
4. Zamestnanec vykonávajúci verejné obstarávanie môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 108 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní len pre
 - a) registrovaný sociálny podnik,
 - b) fyzickú osobu so zdravotným postihnutím, ktorá prevádzkuje alebo vykonáva samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku, alebo
 - c) chránené dielne alebo na realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest, ak aspoň 30% zamestnancov vykonávajúcich prácu v chránených dielnach alebo v rámci programov chránených pracovných miest tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnené osoby².
5. Zamestnanec vykonávajúci verejné obstarávanie pri zadávaní civilných zákaziek s nízkou hodnotou je povinný postupovať podľa § 109 až 111 zákona o verejnom obstarávaní (elektronické trhovisko), ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.³ Zamestnanec poverený obstarávaním prostredníctvom elektronického trhoviska realizuje úkony súvisiace s obstarávaním na základe podkladov poskytnutých príslušným odborom/oddelením Mestského úradu. Nevyhnutnými podkladmi je podrobný opis predmetu obstarávania s technickými parametrami a objednávka vystavená na dodávateľa „Elektronické trhovisko“, ktorá musí obsahovať predpokladanú hodnotu zákazky a finančnú kontrolu.
6. Ak nejde o postup podľa odseku 5 tohto článku, zamestnanec vykonávajúci verejné obstarávanie civilných zákaziek s nízkou hodnotou dbá na to, aby Mesto Zvolen neuzatvorilo zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o verejnom obstarávaní (t. j. je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, a nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo

¹ § 117 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov

obvyklého pobytu) alebo, u ktorého existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní (konflikt záujmov podľa § 23 nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).

7. Zamestnanec vykonávajúci verejné obstarávanie civilných zákaziek s nízkou hodnotou taktiež zabezpečí, aby nedošlo k uzavretiu zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
8. Pri zabezpečovaní verejného obstarávania zákaziek s nízkou hodnotou zamestnanec určí:
 - a) predpokladanú hodnotu zákazky postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní
 - b) či sa jedná o bežne dostupný tovar, alebo službu,
 - c) na základe predpokladanej hodnoty zákazky a bežnej dostupnosti predmetu obstarávania vyhodnotí druh zákazky, ktorý bude zadávaný (nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkou hodnotou, zákazky obstarávané prostredníctvom elektronického trhoviska).
9. O vykonaní postupu v zmysle bodu 8 tohto článku vyhotoví príslušný zamestnanec zápisnicu, ktorej vzor tvorí prílohu č. 1 tejto Smernice. Zamestnanec je povinný vykonať test bežnej dostupnosti, ktorý tvorí povinnú súčasť dokumentácie verejného obstarávania, pri každej zákazke **nad 5 000 Eur bez DPH**, len v prípade, ak bude zákazka obstarávaná prostredníctvom elektronického trhoviska. Správnosť vyhotovenia testu bežnej dostupnosti potvrdzuje vždy príslušný nadriadený zamestnanec.
10. Ak príslušný zamestnanec pri určovaní spôsobu obstarávania zákazky zistí, že obstaranie tovaru, služieb, alebo stavebných prác je podlimitnou alebo nadlimitnou zákazkou, resp., že túto zákazku je potrebné obstarat' prostredníctvom elektronického trhoviska, túto skutočnosť písomne oznámi prostredníctvom svojho nadriadeného zamestnanca prednostovi mestského úradu za účelom určenia, ktorý z poverených zamestnancov obstaranie zákazky zabezpečí.
11. Zákazky s nízkou hodnotou sa obstarávajú:
 - a. bez prieskumu trhu
 - b. s prieskumom trhu
12. Zabezpečením verejného obstarávania bez prieskumu trhu sa rozumie získanie informácie o predmete obstarávania a jeho cene od jedného uchádzača.
13. Zabezpečením verejného obstarávania s prieskumom trhu sa rozumie získanie informácie o predmete obstarávania, jeho cene, prípadne o návrhoch na plnenie hodnotiacich kritérií spravidla **minimálne od troch vybratých subjektov** (právnickej osoby alebo fyzickej osoby – podnikateľa).
14. V prípade, ak predmetom zákazky je obstaranie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 100 000 bez DPH a rovnaká alebo nižšia ako 180 000 Eur bez DPH, alebo v prípade ak predmetom zákazky sú služby uvedené v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 100 000 Eur bez DPH a zároveň nižšia ako 260 000 Eur bez DPH, je zodpovedný zamestnanec povinný získať informácie o predmete obstarávania, jeho cene, prípadne o návrhoch na plnenie hodnotiacich kritérií

minimálne od piatich vybratých subjektov (právnickej osoby alebo fyzickej osoby – podnikateľa).

15. Pri postupe obstarávania **s prieskumom trhu** podľa tejto Smernice zamestnanec spracuje súťažné podklady v rozsahu podľa charakteru predmetu obstarania tak, aby bolo jednoznačné, čo má byť **predmetom cenovej ponuky s cieľom získať porovnateľné ponuky. Súťažné podklady preukázateľne poskytne každému oslovenému uchádzačovi a zverejní na webovej stránke Mesta Zvolen**. Po zistení informácií o predmete obstarávania, jeho cene, prípadne návrhoch na plnenie hodnotiacich kritérií od vybratých záujemcov vyhodnotí zistené informácie a vyhotoví zápisnicu podľa prílohy č. 2 tejto smernice. Zápisnicu predloží na schválenie vedúcemu príslušného odboru, vedúcemu ekonomického odboru a prednostovi úradu, resp. náčelníkovi MsP.
16. Informáciu o predmete obstarávania a jeho cene pri postupe obstarávania **s prieskumom trhu** je zamestnanec povinný zabezpečiť písomne a to niektorým z uvedených spôsobov: elektronicky (email), ponuka v listinnej podobe, faxom, porovnaním dostupných cenníkov (ponukové ceny na internete, akciové letáky a pod.) a zároveň uchovať v príslušnej dokumentácii. Vzor Výzvy na predkladanie ponúk tvorí prílohu č. 2 tejto Smernice a jej neoddeliteľnou súčasťou. Vzor Zápisnice tvorí Prílohu č. 3 tejto Smernice a je jej neoddeliteľnou súčasťou.
17. Postup obstarávania zákazky s nízkou hodnotou **bez prieskumu trhu** bude použitý pre obstarávanie zákaziek:
 - a) na dodanie **tovarov** (okrem potravín) a na poskytnutie **služieb** (okrem služieb podľa prílohy č. 1 zákona o VO), ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 5000 Eur bez DPH a zároveň nižšia ako 15 000 Eur bez DPH,
 - b) na uskutočnenie **stavebných prác**, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 Eur bez DPH,
 - c) na dodanie potravín, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 20 000 Eur bez DPH,
 - d) poskytnutie služieb podľa prílohy č. 1 zákona o VO, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 Eur bez DPH.
18. Postup obstarávania zákazky s nízkou hodnotou **s prieskumom trhu** bude použitý pre obstarávanie zákaziek:
 - a) na dodanie **tovarov** (okrem potravín), na poskytnutie **služieb** (okrem služieb podľa prílohy č. 1 zákona o VO), ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 Eur bez DPH a zároveň nižšia ako 70 000 Eur bez DPH,
 - b) na uskutočnenie **stavebných prác**, ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 50 000 Eur bez DPH a zároveň nižšia ako 180 000 Eur bez DPH,
 - c) na dodanie potravín, ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 20 000 Eur bez DPH a zároveň nižšia ako 221 000 Eur bez DPH,
 - d) poskytnutie služieb podľa prílohy č. 1 zákona o VO, ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 50 000 Eur s DPH a zároveň nižšia ako 260 000 Eur bez DPH.
19. Súčet jednorazových finančných limitov pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou na jednotlivé druhy tovarov, služieb alebo stavebných prác za kalendárny rok nesmie presiahnuť hodnoty vymedzené v článku 3 bod 3 tejto Smernice. Prehľad finančných

limitov pre jednotlivé metódy a spôsoby verejného obstarávania tvorí Prílohu č. 4 tejto Smernice a jej jej neoddeliteľnou súčasťou.

20. Hodnotiacim kritériom nesmie byť najmä dĺžka záruky, podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie (napr. pokuty).
21. V prípadoch určených primátorkou bude pre výber úspešnej ponuky uchádzača použitá elektronická aukcia.
22. Po ukončení obstarávania zákazky s nízkou hodnotou zodpovedný zamestnanec predloží primátorke na podpis zmluvu na predmet obstarávania (kúpna zmluva, zmluva o dielo a pod.) alebo na predmet zákazky vystaví objednávku. Pri vystavovaní objednávky postupuje v zmysle platných právnych predpisov a interných noriem Mesta Zvolen.
23. Výnimku z postupov pri zabezpečovaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa tejto Smernice vydáva primátorka mesta písomným rozhodnutím.
24. Výsledok verejného obstarávania pri zákazkách s nízkou hodnotou sa nezverejňuje vo Vestníku verejného obstarávania.
25. Za archivovanie dokumentácie z verejného obstarávania zákaziek s nízkou hodnotou zodpovedá príslušný zamestnanec odboru. V prípade vykonávania verejného obstarávania osobou, ktorá nie je zamestnancom mesta, zamestnanec Mesta Zvolen poverený vykonávaním verejného obstarávania zabezpečí archiváciu spisového materiálu do 30 dní odo dňa podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom.
26. Dokumentácia súvisiaca s verejným obstarávaním sa archivuje **po dobu 10 rokov odo dňa uzavretia zmluvy** alebo podpisu objednávky na predmet zákazky, ak nejde o zákazky financované z európskych štrukturálnych a investičných fondov v zmysle zákona č. 292/2014 Z.z.. Dokumentácia súvisiaca s verejným obstarávaním na zákazky financované z európskych štrukturálnych a investičných fondov Mesto Zvolen uchováva v origináli a to vrátane kompletnej dokumentácie týkajúcej sa realizácie projektu a účtovnej dokumentácie do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a Mestom Zvolen. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, uzavretej ako výsledok verejného obstarávania, Mesto Zvolen uchováva počas celej doby jej trvania.

Článok 5

Vyhotovovanie referencií

1. Zamestnanci Mesta Zvolen vykonávajúci verejné obstarávanie sú povinní vyhotoviť referenciu do
 - a) 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
 - b) 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak
 - ba) ide o zákazku s nízkou hodnotou,
 - bb) ide o zákazku, na ktorú sa nevzťahuje tento zákon, alebo
 - bc) ide o opakované plnenia a ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena a) tohto odseku.

2. Vzor referencie zverejní úrad na svojom webovom sídle vo forme elektronického formulára.
3. Ak počas záručnej doby k dodanému plneniu dôjde k zmene skutočností podľa § 12 odseku 2 (zmena údajov) zákona o verejnom obstarávaní vo vzťahu k už zapísanej referencii, Zamestnanec Mesta Zvolen vykonávajúci práce referenta pre verejné obstarávanie vykoná zmenu v referencii; na zmenu v referencii sa použijú ustanovenia tohto článku primerane.

Článok 6

Zverejňovanie údajov na webovej stránke Mesta Zvolen

1. Zamestnanec Mesta Zvolen vykonávajúci verejné obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska je povinný zverejňovať štvrťročne v profile na Úrade pre verejné obstarávanie a na webovej stránke Mesta Zvolen súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a 110 zákona o verejnom obstarávaní s cenami vyššími ako 5 000 eur bez DPH, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä: a) hodnotu zákazky, b) predmet zákazky, c) identifikáciu úspešného uchádzača.
2. Zamestnanec Mesta Zvolen vykonávajúci práce referenta pre verejné obstarávanie je povinný uverejniť v profile na Úrade pre verejné obstarávanie a na webovej stránke Mesta Zvolen súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré Mesto Zvolen zadalo za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.
3. Zadávanie podlimitných a nadlimitných zákaziek Mesto Zvolen ako verejný obstarávateľ zverejňuje na stránke Úradu pre verejné obstarávanie v profile Mesta Zvolen v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní prostredníctvom zodpovedných zamestnancov alebo externých poskytovateľov služieb, a zároveň na webovej stránke Mesta Zvolen zverejní informáciu o vyhlásení verejného obstarávania spolu s odkazom (link) na webovú stránku Úradu pre verejné obstarávanie. Na webovej stránke Mesta Zvolen sa taktiež zverejňujú výsledky verejného obstarávania.
4. Zamestnanec Mesta Zvolen vykonávajúci práce referenta pre verejné obstarávanie polročne vždy k 15.07. príslušného roka a k 15.01. nasledujúceho kalendárneho roka spracuje správu o ukončených verejných obstarávaníach za príslušný kalendárny polrok, ktorá bude obsahovať informácie o type zákazky, období verejného obstarávania, cene a úspešnom uchádzačovi. Správu o ukončených verejných obstarávaníach po jej odsúhlasení primátorkou mesta bezodkladne zverejní na webovom sídle Mesta Zvolen.
5. Ak to nevyklučujú osobitné predpisy, zamestnanec Mesta Zvolen vykonávajúci práce referenta pre verejné obstarávanie je povinný do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka uverejniť v profile na Úrade pre verejné obstarávanie a na webovej stránke Mesta Zvolen súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 eur, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho štvrťroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní (napr. nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania, civilnú zákazku alebo koncesiu, ktorej predmetom je právne zastupovanie klienta advokátom v rozhodcovskom konaní, zmierovacom konaní, súdnom konaní, správnom konaní alebo v inom obdobnom konaní, civilnú zákazku alebo

koncesiu, ktorej predmetom je úver alebo pôžička bez ohľadu na to, či súvisí s emisiou, predajom, kúpou alebo prevodom cenných papierov alebo iných finančných nástrojov, podlimitnú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou, ktorej predmetom je činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa, odborná činnosť právnickej osoby alebo fyzickej osoby na účely trestného konania vrátane prípravného konania a odborná činnosť prizvanej osoby na účely kontrolnej činnosti alebo na účely správneho konania, odborná činnosť fyzickej osoby alebo právnickej osoby na účely štátnej expertízy podľa osobitného predpisu a vypracovanie odborného posudku k strategickému dokumentu alebo odborného posudku k navrhovanej činnosti na účely posudzovania vplyvov na životné prostredie odborne spôsobilou osobou podľa osobitného predpisu, tvorba, výroba, oprava alebo údržba scénických a kostýmových výprav, dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb na tvorbu, výrobu, opravu alebo údržbu scénických a kostýmových výprav, dodanie notového materiálu, kúpa hudobných nástrojov, náhradných dielov a príslušenstva hudobných nástrojov a oprava a údržba hudobných nástrojov).

6. Súhrnná správa podľa predchádzajúcej vety bude pri každej takejto zákazke obsahovať hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu zmluvnej strany, s ktorou bola zmluva uzatvorená, a ustanovenie § 1 ods. 2 až 14 zákona o verejnom obstarávaní. Súhrnná správa nemusí obsahovať zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.
7. Zamestnanec zodpovedný za plnenie zmluvy je povinný vždy bezodkladne po uzatvorení zmluvy, na uzatvorenie ktorej sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní, zaslať na emailovú adresu zamestnanca vykonávajúceho práce referenta pre verejné obstarávanie údaje o tejto zákazke v rozsahu podľa bodu 6 tohto článku.
8. Povinnosť podľa odseku 5 tohto článku sa nevzťahuje na
 - a) uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu,
 - b) zmluvu, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou podľa osobitného predpisu.

Článok 7

Povinnosti zamestnancov zabezpečujúcich verejné obstarávanie

1. Obstarávanie podlimitných a nadlimitných zákaziek za verejného obstarávateľa zabezpečujú zamestnanci písomne poverení zabezpečením verejných obstarávaní primátorkou mesta alebo iné právnické osoby, fyzické osoby – podnikatelia na základe zmluvného vzťahu.
2. Zamestnanci poverení zabezpečením verejných obstarávaní:
 - a) administratívne zabezpečujú, koordinujú a metodicky riadia postupy verejného obstarávania,
 - b) zabezpečujú administratívny styk verejného obstarávateľa s Vestníkom verejného obstarávania, s Úradným vestníkom EÚ a Úradom pre verejné obstarávanie, čím sa rozumie najmä spracovanie a zaslanie oznámenia o vyhlásení postupov verejného obstarávania, oznámenie o výsledku verejného obstarávania, príslušných správ v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, štatistických hlásení a pod.,
 - c) vedú evidenciu prebiehajúcich postupov verejného obstarávania,
 - d) zverejňujú na internetovej stránke mesta v rozsahu podľa tejto smernice zákazky verejného obstarávania,
 - e) zabezpečujú archiváciu ukončených postupov verejného obstarávania.

3. Zamestnanci pôsobiaci vo verejnom obstarávaní pri výkone svojich aktivít dbajú o dodržanie základných princípov etiky vo verejnom obstarávaní, ktorými sú najmä čestnosť a integrita, dodržiavanie zákonnosti, profesionality a chápanie verejného obstarávania ako činnosti vo verejnom záujme.
4. Účastníci procesu verejného obstarávania zároveň dbajú o dodržanie základných noriem etiky: obstarávanie bez predsudkov; rovný a nestranný prístup ku každému účastníkovi verejného obstarávania; vyhýbanie sa uplatneniu akýchkoľvek mechanizmov, ktoré by obmedzili rovnocenné konkurenčné prostredie; neprijímanie darov a pozorností v súvislosti s výkonom verejného obstarávania, ako aj darov a pozorností, ktoré by mohli vzbudiť podozrenie o narušení nestrannosti; včasná identifikácia situácií, v ktorých by pri výkone verejného obstarávateľa mohlo dôjsť ku konfliktu záujmov; prevencia, oznamovanie a vyhnutie sa konfliktu záujmov; odmietanie akýchkoľvek vplyvov zo strany iných osôb pri realizácii činnosti spojených s obstarávaním; vyhnutie sa akémukoľvek ovplyvňovaniu priebehu verejného obstarávania z pozície na nadriadeného, najmä voči zamestnancom vykonávajúcim verejné obstarávanie; vyhnutie sa akémukoľvek ovplyvňovaniu tretích osôb priamo alebo nepriamo zainteresovaných do procesu verejného obstarávania či už z pozície riadiacich alebo výkonných zamestnancov verejného obstarávateľa.
5. Zamestnanci ktorí môžu z titulu svojej funkcie alebo pracovného zaradenia priamo alebo sprostredkované ovplyvniť rozhodovanie alebo konanie osôb zúčastnených na verejnom obstarávaní, nesmú nijakým spôsobom ovplyvňovať rozhodovanie alebo konanie týchto osôb s cieľom zabezpečiť prospech niektorého z uchádzačov alebo záujemcov.
6. Zamestnanci zabezpečujúci proces verejného obstarávania neuvádzajú vedome do omylu ani verejnosť ani ostatných účastníkov tohto procesu.
7. Zamestnanci pôsobiaci vo verejnom obstarávaní dbajú o stále prehľbovanie znalostí o verejnom obstarávaní a zúčastňujú sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom skvalitňovania individuálnej výkonnosti.

Článok 8

Povinnosti zamestnancov zodpovedných za plnenie zmluvy

1. Náležitou rámcovej dohody, ako aj zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a ktorej predmetom je záväzok dodávateľa na opakované plnenie spočívajúce v dodaní tovaru, bude dojednanie zmluvných strán vo vzťahu k určeniu ceny tovaru pre každé opakované plnenie, podľa ktorého zmluvné strany počas trvania rámcovej dohody alebo zmluvy určujú cenu tovaru s ohľadom na vývoj cien porovnateľných tovarov na relevantnom trhu, pričom ak sú ceny na trhu nižšie, ako cena určená rámcovou dohodou alebo zmluvou, alebo spôsobom podľa rámcovej dohody alebo zmluvy, zamestnanci zodpovední za plnenie zmluvy určia cenu najviac v sume priemeru medzi tromi najnižšími cenami zistenými na trhu. Ak sa ceny alebo hodnoty prvkov ponúk predkladajú v elektronickej aukcii, náležitou rámcovej dohody alebo zmluvy podľa prvej vety je dojednanie zmluvných strán, že východiskom elektronickej aukcie je cena alebo hodnota prvkov ponúk, zistená spôsobom podľa prvej vety. Náležitou rámcovej dohody alebo zmluvy bude aj dojednanie možnosti výpovede pre Mesto Zvolen v určenej lehote, ktorá

nesmie byť dlhšia ako tri mesiace, ak dodávateľ nie je schopný dodať alebo nedodá plnenie za cenu určenú podľa tohto bodu.

2. Na účely porovnania cien je obdobím, za ktoré sa ceny porovnávajú, obdobie šiestich mesiacov bezprostredne predchádzajúcich určeniu ceny za opakované plnenie a musia vziať do úvahy aspoň tri cenové ponuky na identické tovary alebo zastupiteľné tovary, ak v čase ich zisťovania existujú.
3. O zisťovaní cien tovarov, ktorých dodanie je predmetom zmluvy, v súlade s bodom 1 tohto článku vyhotoví zamestnanec, ktorý je zodpovedný za plnenie zmluvy záznam, ktorého vzor tvorí prílohu č. 5 tejto Smernice.
4. Ak zmluvná strana odmietne dodať alebo nedodá tovar za cenu vo výške najviac v sume priemeru medzi tromi najnižšími cenami zistenými na trhu, zamestnanec zodpovedný za plnenie zmluvy zabezpečí, aby Mesto Zvolen tento zmluvný vzťah vypovedalo.

Článok 9 **Záverečné ustanovenia**

1. Nadobudnutím účinnosti tejto Smernice sa ruší Smernica č. SM - 003/2017 o postupe pri verejnom obstarávaní zo dňa 19.07.2017.
2. Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť sa s obsahom tejto Smernice, a zároveň sú povinní s obsahom tejto smernice oboznámiť aj svojich podriadených zamestnancov. Oboznámenie sa s obsahom tejto Smernice potvrdia svojím podpisom v zázname o oboznámení zamestnancov.
3. Porušenie povinností vyplývajúcich z tejto Smernice sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú nasledovné prílohy:
 - a) Príloha č. 1 Zápisnica o určení predpokladanej hodnoty zákazky, bežnej dostupnosti zákazky a test bežnej dostupnosti
 - b) Príloha č. 2 Výzva na predkladanie ponúk
 - c) Príloha č. 3 Zápisnica z verejného obstarávania zákaziek s nízkou hodnotou s prieskumom trhu
 - d) Príloha č. 4 Finančné limity pri zákazkách
 - e) Príloha č. 5 Záznam zo zisťovania cien tovarov
5. Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom 15.04.2019.

5.Rozdeľovník:

Číslo výtlačku	Meno-funkcia	Útvar	Prevzal dňa	Podpis
originál	Ing. Andrea Kružecová	organizačný		
2.	Ing. Lenka Balkovičová,	primátorka		
3.	Ing. Peter Konečný	hlavný kontrolór		
4.	JUDr. Michal Gaboň	asistent primátorky		
5.	Ing. Jozef Mikuš, prednosta	prednostu		
6.	Mgr. Silvia Husáriková, vedúca	organizačný		
7.	Ing. Peter Šuchaň, vedúci	informatiky		
8.	JUDr. Andrea Čečetková, vedúca	právny		
9.	Mgr. Juliana Ištóková, vedúca	rozvoja mesta		
10.	Ing. Martina Černajová, vedúca	stavebná správa		
12.	Ing. Alena Gáborová, vedúca	ekonomický		
13.	Ing. arch. Peter Kašša, vedúci	územného plánovania		
14.	Mgr. Miroslav Marcinko, vedúci	školy		
15.	Ing. Anna Mazánová, vedúca	správy majetku		
16.	Mgr. Mária Koreňová, vedúca	sociálny		
17.	Ing. Anna Bešinová, vedúca	výstavby DaŽP		
18.	Ing. Ivan Konôpka	krízového manažm.		
19.	Mgr. Juraj Chabada	náčelník MsP		

Zápisnica
o určení predpokladanej hodnoty zákazky, bežnej dostupnosti zákazky a postupu verejného obstarávania

Názov / predmet zákazky (s určením, či sa jedná o tovar, službu, stavebné práce alebo potraviny):

.....

Doba trvania zákazky (v dňoch, mesiacoch resp. v inom časovom údaji):

.....

Predpokladaná hodnota zákazky počas celého trvania zmluvy / dodávky (v Eurách bez DPH):

.....

Predpokladaná hodnota zákazky bola určená podľa*:

- a) údajov a informácií o zákazkách na rovnaký/porovnateľný predmet zákazky
- b) vykonaného prieskumu trhu
- c) prípravnou trhovou konzultáciou
- d) iným vhodným spôsobom a to konkrétne: (*doplniť*).....

a vychádza z cien, za ktoré sa obvykle predáva/dodáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania tejto zákazky.

Jedná sa o zákazku **bežne dostupnú na trhu - nie bežne dostupnú na trhu ***

Špecifikácia postupu / metódy VO: (hodiace sa označiť krížikom **x**)

(Vysvetlivky: **T** – tovary, **S** – služby, **P** – stavebné práce; fin. limity sú uvedené **bez DPH**)

Zákazky s nízkou hodnotou

- zákazka na T (okrem potravín)+S (okrem S podľa prílohy č.1 zákona o VO) od 5 000 do 15 000 Eur – bez prieskumu trhu
- zákazka na P od 5 000 do 50 000 Eur – bez prieskumu trhu
- zákazka na potraviny od 5 000 do 20 000 Eur – bez prieskumu trhu
- zákazka na S podľa prílohy č. 1 zákona o VO od 5 000 do 50 000 Eur – bez prieskumu trhu
- zákazka na T (okrem potravín)+S (okrem S podľa prílohy č.1 zákona o VO) od 15 000 do 70 000 Eur – s prieskumom trhu (3 ponuky)
- zákazka na P od 50 000 do 180 000 Eur – s prieskumom trhu (3 resp. 5 ponúk pri zákazke nad 100tis.E)
- zákazka na potraviny od 20 000 do 221 000 Eur – s prieskumom trhu (3 ponuky)
- zákazka na S podľa prílohy č. 1 zákona o VO od 50 000 do 260 000 Eur – s prieskumom trhu (3 resp. 5 ponúk pri zákazke nad 100tis.E)

Zákazky podlimitné a nadlimitné

zákazka na T (okrem potravín) +S (okrem S podľa prílohy č.1 zákona o VO) bežne dostupné od 70 000 do 221 000 Eur – podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska, poverený zamestnanec

podlimitná zákazka (pri T+S nad 70 000, pri S podľa príl.č.1 zákona o VO nad 260 000 E, pri P nad 180 000 E) – súťaž cez Vestník VO, poverený zamestnanec alebo externe,

nadlimitná zákazka nad fin. limit určený všeobecne záväzným právnym predpisom ÚVO (t.č. T+S+potraviny nad 221 000 Eur, S podľa prílohy č. 1 zákona o VO nad 750 000 Eur a P nad 5 548 000 Eur) - súťaž cez Úradný vestník EÚ, poverený zamestnanec alebo externe

V prípade hraničnej predpokladanej hodnoty zákazky sa postupuje postupom verejného obstarávania nasledujúcej „vyššej“ úrovne.

(*nehodiace sa škrtnúť a hodiace sa zakrúžkovať)

Vo Zvolene dňa

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za obstaranie predmetu zákazky + útvar MsÚ Zvolen:

.....

Podpis osoby zodpovednej za obstaranie predmetu zákazky:

(vyplňa sa len v prípade použitia postupu cez elektronické trhovisko)

Mesto Zvolen, Námestie slobody 22, 960 01 Zvolen, IČO: 00 320 439

TEST BEŽNEJ DOSTUPNOSTI

Predmet zákazky:

.....

Druh zákazky:

.....

Predpokladaná hodnota zákazky:

.....

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZoVO č. 343/2015 Z.z.v platnom znení 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 a zároveň		
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 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

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

Odôvodnenie:

Dátum:

Vypracoval:

Schválil:

Poznámka: Z ustanovení Zákona o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z.z. v platnom znení vyplýva, že stavebné práce nie sú bežne dostupné.

VZOR je potrebné upraviť podľa okolností

VÝZVA NA PREDKLADANIE PONÚK

v zákazke s nízkou hodnotou zadávanej v zmysle § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Verejný obstarávateľ: Mesto Zvolen, Námestie slobody 22, 960 01 Zvolen, IČO: 00320439

Kontaktné miesto (miesta):

Kontaktná osoba:

Telefón:

Fax:

E-mail:

Adresa hlavnej stránky verejného obstarávateľa (URL): www.zvolen.sk

1. Názov zákazky

2. Druh zákazky a miesto uskutočňovania stavebných prác, dodania tovarov alebo poskytovania služieb:

Zákazka zadávaná podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Druh zákazky: (vyplniť, tovary/služby/stavebné práce)

Miesto dodania predmetu zákazky:

3. Stručný opis zákazky:

Verejný obstarávateľ vyhlasuje zákazku, predmetom ktorej je:

Podrobný opis predmetu obstarávania tvorí prílohu č. 1 k tejto výzve a bližšie podmienky dodania predmetu obstarávania sú vymedzené v návrhu zmluvy, ktorý tvorí prílohu č. 2 k tejto výzve. (použiť ak sa uplatňuje)

Uchádzač musí predložiť ponuku **na celý predmet zákazky** v požadovanom rozsahu, obsahu a kvalite a za podmienok uvedených v tejto zmluve aj jej prílohách (použiť ak sa uplatňuje). Nie je prípustné rozdelenie predmetu zákazky.

Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

4. Celkový rozsah:

Platí, ak je to rámcová dohoda:

Výsledkom tejto zákazky bude uzavretie rámcovej dohody. Množstvá uvedené v prílohe č.1 sú množstvá len predpokladané počas trvania Rámcovej dohody a verejný obstarávateľ je oprávnený objednať si väčšie, resp. menšie množstvo tovaru a to na základe jeho aktuálnych potrieb.

5. Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH: , - EUR

V prípade, ak ponuková cena uchádzača vrátane DPH bude vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky určená verejným obstarávateľom s DPH, môže verejný obstarávateľ považovať takúto ponuku za neprijateľnú a má právo neprijat' ju.

6. Trvanie zmluvy alebo lehota dodania

Verejný obstarávateľ požaduje, aby bol predmet zákazky odovzdaný verejnému obstarávateľovi v termíne do dní odo dňa doručenia objednávky alebo nadobudnutia účinnosti zmluvy medzi verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom.

Ak to je rámcová dohoda, tak:

Verejný obstarávateľ požaduje, aby bol predmet zákazky dodávaný verejnému obstarávateľovi v termínoch a spôsobom, aký je uvedený v návrhu rámcovej dohody.

Doba trvania Rámcovej dohody je na obdobie 12 mesiacov s účinnosťou od do

7. Podmienky účasti, obsah ponuky

7.1. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o verejnom obstarávaní alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní. Ustanovenie § 11 zákona o verejnom obstarávaní týmto nie je dotknuté.

Tohto verejného obstarávania sa teda môže zúčastniť len ten, kto spĺňa tieto podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia:

a) Je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu. Túto podmienku účasti preukáže doloženým dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky.

Za účelom preukázania tejto podmienky sa vyžaduje predloženie fotokópie dokladu o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. U právnických osôb napr. výpis z obchodného registra, u fyzických osôb napr. výpis zo živnostenského registra. Uvedené (doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu) sa nevyžaduje (a uchádzač nebude v prípade nepredloženia vylúčený) v prípade, ak má uchádzač aktuálny zápis vo verejne prístupnom registri na stránke www.orsr.sk alebo www.zrsr.sk alebo www.uvo.gov.sk alebo v inom, verejne prístupnom registri. V tomto prípade si oprávnenie uchádzača realizovať predmet zákazky overí verejný obstarávateľ. Odporúča sa v tomto prípade uviesť v ponuke link na overenie dokladu o oprávnení podnikat', ktoré sú predmetom tejto zákazky.

b) Nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Túto podmienku účasti uchádzač nepreukazuje, ale v prípade, ak verejný obstarávateľ zistí, že uchádzač má uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu, bude vylúčený.

Úrad vedie zoznam hospodárskych subjektov, ktorí preukázali splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a) až f) a ods. 2, 4 a 5 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorí o zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov požiadali. Hospodársky subjekt vo verejnom obstarávaní môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa prvej vety zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov.

7.2 Súčasťou ponuky uchádzača teda musí byť:

- a) aktuálny doklad o oprávnení dodať tovar/poskytovať službu/uskutočňovať stavebné práce v zmysle bodu 7.1,
- b) návrh zmluvy (rámcovej dohody), ktorý bude zohľadňovať tieto súťažné podmienky - výzvu (vzor zmluvy tvorí prílohu č. 2 k tejto výzve) v troch vyhotoveniach. Všetky tri vyhotovenia zmluvy (rámcovej dohody) musia byť podpísané oprávneným zástupcom (zástupcami) uchádzača. Na tomto obsahu návrhu zmluvy verejný obstarávateľ trvá a považuje návrh za nemenný a záväzný. Do návrhu doplní uchádzač svoje identifikačné údaje a cenu za predmet zákazky a podpíše ho oprávnená osoba uchádzača. V prípade, ak uchádzač nedodrží text návrhu zmluvy (rámcovej dohody), na ktorom verejný obstarávateľ trvá alebo vôbec nepredloží návrh zmluvy, nebude táto ponuka zahrnutá do vyhodnotenia.

V prípade, ak by nebolo preukázané oprávnenie uchádzača dodať tovar/poskytovať službu/uskutočňovať stavebné práce, ktorý zodpovedá predmetu zákazky (originál alebo fotokópiu) v zmysle bodu 7.1 tejto výzvy alebo návrh zmluvy, bude zo zákazky vylúčený.

Celá ponuka, tiež doklady a dokumenty v nej predložené musia byť vyhotovené **v slovenskom jazyku alebo českom jazyku**. Ak ponuku predkladá uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, musí predložiť doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť doložené prekladom do slovenského jazyka, okrem dokladov v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu predložených dokladov je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.

8. Kritériá na vyhodnotenie ponúk - Najnižšia cena celkom za celý predmet obstarávania.

Verejný obstarávateľ vyberie spomedzi predložených ponúk ako úspešnú tú ponuku, ktorá splní podmienky určené verejným obstarávateľom a bude mať najnižšiu cenu celkom za celý predmet obstarávania. T. z., že jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je cena celkom za celý predmet obstarávania.

Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena musí byť vyjadrená v Eurách. Navrhovanú cenu je potrebné určiť najviac na 2 desatinné miesta. Ak uchádzač určí jeho ponukovú cenu/ceny len na jedno desatinné miesto, platí, že na mieste druhého desatinného čísla je číslica 0.

Uchádzač navrhovanú zmluvnú cenu uvedie v zložení:

- navrhovaná zmluvná cena bez DPH,
- výška DPH (ak nie je platcom DPH uvedie 0,- € DPH) a upozorní na túto skutočnosť,
- navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH.

Navrhovanú cenu predmetu zmluvy nie je možné navštíť počas trvania zmluvy v dôsledku registrácie úspešného uchádzača za platiteľa DPH.

9. Lehota na predkladanie ponúk uplynie: o hod.

Ponuku, ktorá bude vyhotovená v súlade s touto výzvou je potrebné doručiť verejnému obstarávateľovi (osobne – počas prevádzkových hodín verejného obstarávateľa alebo poštou, prípadne kuriérom) pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk na adresu:

Mestský úrad, Nám. slobody 22, 960 01 Zvolen, SR

Obálku označiť heslom: „ – Neotvárať“

Prevádzkové/úradné hodiny verejného obstarávateľa pre potreby tejto súťaže sú:

Pracovné dni: Pondelok – Piatok od 08,00 hod. do 15,00 hod.

V prípade, že uchádzač predloží ponuku prostredníctvom pošty, iného doručovateľa alebo osobne, je rozhodujúci termín (t. z. hodina a deň) doručenia ponuky verejnému obstarávateľovi. Verejný obstarávateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené doručenie ponuky (napr. poštou, kuriérom a pod.). T. z. v momente uplynutia lehoty na predkladanie ponúk musí byť ponuka skutočne doručená verejnému obstarávateľovi (nestačí odovzdanie na prepravu a pod.). Ponuky doručené po uplynutí tejto lehoty nebudú zahrnuté do súťaže a nebudú teda vyhodnocované.

V prípade, ak sa nevyžaduje priloženie podpísanej zmluvy, možno ponuky spolu s naskenovaným dokladom o tom, že uchádzač je oprávnený dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať práce, ktorý zodpovedá predmetu zákazky v súlade s bodom 7.1 tejto výzvy vo vyššie uvedenej lehote na predkladanie ponúk na adresu:

..... @..... (vyplniť) s označením predmetu: Ponuka -(doplniť názov zákazky)

10. Podmienky vyhodnotenia ponúk

- 10.1 Otváranie ponúk bude neverejné. Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že najskôr overí neporušenosť ponúk a následne otvorí ponuky.
- 10.2 Po otvorení ponúk komisia vykoná všetky úkony spočívajúce vo vyhodnotení ponúk, pričom bude primerane aplikovať § 53 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Vyhodnotenie ponúk bude neverejné. Uchádzači budú informovaní o výsledku vyhodnotenia mailom, poštou alebo prostredníctvom webovej stránky či profilu verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a vylúči ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v tejto výzve.
- 10.3 Verejný obstarávateľ rozhodol, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční až po vyhodnotení ponúk a verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.

11. Ďalšie informácie

- 11.1 Ponuky sú viazané v lehote minimálne do
(vyplniť plánovaný dátum zadania objednávky alebo podpisu zmluvy a nechajte si aj rezervu, keďže po uplynutí tohto dátumu už nesmiete uzavrieť zmluvu(objednávku)!
- 11.2 Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.
- 11.3 V prípade, ak počas lehoty viazanosti ponúk odstúpi úspešný uchádzač od ponuky, resp. od uzavretia zmluvy s verejným obstarávateľom, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil v hodnotení ponúk ako ďalší v poradí z ostatných vyhodnocovaných ponúk – t. z. spomedzi neúspešných uchádzačov. V tomto prípade má teda verejný obstarávateľ právo (nie povinnosť) uskutočniť nové vyhodnotenie ponúk.

Vo Zvolene, dňa

.....
podpis

Zápisnica
z verejného obstarávania zákaziek s nízkou hodnotou s prieskumom trhu

.....
.....

Oslovení uchádzači na predloženie ponuky: (obchodné meno, adresa, IČO)

uchádzač č. 1
uchádzač č. 2
uchádzač č. 3
uchádzač č. 4
uchádzač č. 5

Predložené ponuky: (obchodné meno, adresa, IČO, cena resp. plnenie iného hodnotiaceho kritéria)

uchádzač č. 1:
uchádzač č. 2:
uchádzač č. 3:
uchádzač č. 4
uchádzač č. 5

Hodnotiace kritériá:

Hodnotenie ponúk (v prípade elektronickej aukcie priložiť záznam):

.....
.....

Úspešná ponuka:

Vo Zvolene, dňa:

.....
podpis zodpovedného zamestnanca odboru

.....
podpis vedúceho odboru

.....
podpis vedúceho ekonomického odboru

.....
podpis prednostu MsÚ/ náčelníka MsP

Finančné limity pre jednotlivé metódy a spôsoby verejného obstarávania

Na zákazky do 5 000 Eur sa zákon o VO nevzťahuje (§1 ods. 14 Zákona 343/2015 o VO v platnom znení)

Tovary (okrem potravín) a služby (okrem služieb podľa prílohy č. 1 zákona o VO)			
Predmet obstarávania je bežne dostupný		Predmet obstarávania nie je bežne dostupný	
5 000 – 15 000 €	Nízka hodnota postup bez prieskumu trhu	5 000 – 15 000 €	Nízka hodnota postup bez prieskumu trhu
15 000 – 70 000 €	Nízka hodnota postup s prieskumom trhu – 3 ponuky	15 000 – 70 000 €	Nízka hodnota postup s prieskumom trhu – 3 ponuky
70 000 – 221 000 €	Podlimitná zákazka elektronické trhovisko	70 000 – 221 000 €	Podlimitná zákazka
221 000 € a viac	Nadlimitná zákazka	221 000 € a viac	Nadlimitná zákazka

Stavebné práce		
Predmet obstarávania je bežne dostupný	Predmet obstarávania nie je bežne dostupný	
Z ustanovení Zákona o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z.z. v platnom znení vyplýva, že stavebné práce nie sú bežne dostupné.	5 000 – 50 000 €	Nízka hodnota postup bez prieskumu trhu
	50 000 – 100 000 €	Nízka hodnota postup s prieskumom trhu – 3 ponuky
	100 000 - 180 000 €	Nízka hodnota postup s prieskumom trhu – 5 ponúk
	180 000 – 5 548 000 €	Podlimitná zákazka
	5 548 000 € a viac	Nadlimitná zákazka

Tovary, ktorými sú potraviny	
5 000 – 20 000 €	Nízka hodnota postup bez prieskumu trhu
20 000 – 221 000 €	Nízka hodnota postup s prieskumom trhu - 3 ponuky
221 000 € a viac	Nadlimitná zákazka

Služby podľa prílohy č. 1 zákona o VO	
5 000 – 50 000 €	Nízka hodnota, postup bez prieskumu trhu
50 000 – 100 000 €	Nízka hodnota, postup s prieskumom trhu – 3 ponuky
100 000 – 260 000 €	Nízka hodnota, postup s prieskumom trhu – 5 ponúk
260 000 – 750 000 €	Podlimitná zákazka
750 000 € a viac	Nadlimitná zákazka

V prípade hraničnej predpokladanej hodnoty zákazky sa postupuje postupom verejného obstarávania nasledujúcej „vyššej“ úrovne.

Záznam
zo zisťovania cien tovarov
 (pre potreby uplatnenia §42 ods 13 až 15 zákona o VO)

Názov zákazky:

Identifikácia zmluvy, na základe ktorej dochádza k opakovanému plneniu dodávok:

Dátum uzavretia zmluvy:

Doba platnosti zmluvy:

Zazmluvnená cena dodávky: 1.....

(vyplniť každú vyzmluvnenú položku a jej cenu a v prípade potreby priložiť prílohu)

(VZOR: 1. toner do tlačiarne HP LaserJet P2055 ... 34,82,- Eur)

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

Zistené min. 3 ceny za každú položku a ich priemer v časovom intervale každých 6 mesiacov:

(v prípade potreby napr. pre nedostatok miesta priložiť prílohu)

(VZOR: 1. 34,- ; 32,50,- ; 33,25,- → priemer: 33,25,- Eur)

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

Vo Zvolene dňa:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za obstaranie predmetu zákazky + útvar MsÚ Zvolen:

.....

Podpis osoby zodpovednej za obstaranie predmetu zákazky: