

# Obec Litmanová

## SMERNICA č. 1/2020

upravujúca záväzné postupy pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Dátum vydania: 1.1.2020

<b>Vypracoval</b>		<b>Schválil</b>
Meno a priezvisko: Mária Tomková		Mgr. Nataša Hlinková
hlavná kontrolórka obce		Starostka obce
Podpis:		Podpis:
Dátum: 1.1.2020		Dátum: 1.1.2020

## SMERNICA OBCE Litmanová č. 1/2020 O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Obec Litmanová (ďalej len „verejný obstarávateľ“) ako 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 (ZVO) vypracovala smernicu, ktorej účelom je zabezpečenie jednotného postupu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.

### Článok I.

#### Všeobecné ustanovenie

1. Verejnú obstarávanie (ďalej len „VO“) predstavuje postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.
2. Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu verejného obstarávania sú: transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, princíp proporcionality, hospodárska súťaž (konkurencia) pri dodržiavaní zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov.
3. Smernica je určená pre všetkých zamestnancov obce Litmanová, vedúcich a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií, ktorých zriaďovateľom je obec Litmanová a konateľov organizácií s majetkovou účasťou obce Litmanová – (ďalej len „zamestnanci“).
4. Povinnosť aplikovať postup verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní sa vzťahuje na zadávanie zákaziek bez ohľadu na zdroj finančných prostriedkov (vlastné zdroje, rozpočet obce, prostriedky zo štátneho rozpočtu, iné štátne inštitúcie, štrukturálne fondy EÚ).
5. Zamestnanci budú pri realizácii zadávania zákaziek postupovať podľa tejto smernice v plnom rozsahu.

### Článok II.

#### Definícia základných pojmov a organizácia procesu VO

- Zákazka vo verejnom obstarávaní je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
- Hospodárskym subjektom je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.
- Záujemcom je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
- Uchádzačom je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
- Koncesionárom je hospodársky subjekt, s ktorým verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ uzavrel koncesnú zmluvu podľa tohto zákona.
- Subdodávateľom je hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky alebo koncesie.
- Stavbou je výsledok stavebných prác alebo stavebných prác a inžinierskych služieb ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu.
- 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.

- Písomnou formou je akékoľvek vyjadrenie pozostávajúce zo slov alebo čísiel, ktoré možno čítať, reprodukovat' a následne odovzdať ďalej vrátane informácií prenášaných a uchovávaných elektronickými prostriedkami.
- Elektronickými prostriedkami sú elektronické nástroje a elektronické zariadenia na spracovanie údajov vrátane digitálnej kompresie a uchovávanie údajov, ktoré sú prenášané, posielané a prijímané po vedení, rádiovými vlnami, optickými prostriedkami alebo inými elektromagnetickými prostriedkami.
- Žiadosťou o účasť je:
  - Písomná žiadosť o poskytnutie súťažných podkladov alebo koncesnej dokumentácie, ak ide o verejnú súťaž, obchodnú verejnú súťaž alebo postup zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhu.
  - Písomná žiadosť o zaradenie do procesu verejného obstarávania, ak ide o užšiu súťaž, rokovacie konania, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo a koncesný dialóg.
  - Predloženie dokladov, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo predloženie jednotného európskeho dokumentu pre verejné obstarávanie (ďalej len „jednotný európsky dokument“), ak ide o užšiu súťaž, rokovacie konania, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo a koncesný dialóg.
- Životným cyklom sú všetky postupné fázy výrobku, stavby alebo poskytovania služby ako výskum a vývoj, priemyselný vývoj, výroba, oprava, modernizácia, úprava, údržba, logistika, školenie, testovanie, stiahnutie a likvidácia.
- Výskumom a vývojom sú všetky činnosti zahŕňajúce základný výskum, aplikovaný výskum a experimentálny vývoj; experimentálny vývoj môže zahŕňať realizáciu zariadení demonštrujúcich výkon novej koncepcie alebo novej technológie v príslušnom prostredí alebo v reprezentatívnom prostredí.
- Inováciou je zavedenie nového alebo významne zlepšeného výrobku, služby alebo procesu, ktorý môže zahŕňať aj výrobný, stavebný alebo konštrukčný proces, novú marketingovú metódu alebo novú organizačnú metódu do podnikateľskej praxe, organizáciu pracovného prostredia alebo vonkajších vzťahov.
- Značkou je akýkoľvek dokument, osvedčenie alebo potvrdenie, ktoré potvrdzuje, že stavebné práce, výrobok, služba, proces alebo postup spĺňa podmienky na udelenie značky.
- 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,
  - 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.

Elektronická aukcia je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie:

- a) nových cien upravených smerom nadol,
- b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.

Kvalifikačný systém sa rozumie zoznam kvalifikovaných dodávateľov, ktorý môže verejný obstarávateľ vytvoriť v zmysle § 89 ZVO.

### **Článok III.**

#### **Postupy verejného obstarávania a finančné limity**

1. Finančné limity a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje zákon o verejnom obstarávaní. V závislosti

od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu), je zákazka:

a/ Nadlimitná zákazka

- od 221 000 EUR – ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby (okrem služby podľa prílohy č. 1 ZVO),
- od 750 000 EUR - ak ide o zákazku na poskytnutie služby podľa prílohy č. 1 ZVO,
- od 5 548 000 EUR – ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

b/ Podlimitná zákazka

I. Dodanie tovaru (okrem potravín) a poskytnutie služby (okrem služby podľa prílohy č. 1 ZVO) bežne dostupných na trhu – elektronické trhovisko /ET/ §§ 109 až 112:

- od 70 000 EUR – 221 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru (okrem potravín) alebo ak ide o zákazku na poskytnutie služby.
- 

II. Dodanie tovaru (okrem potravín), poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác, ktoré nespádajú do predchádzajúceho zaradenia (nie bežná dostupnosť na trhu):

- §§ 113 až 116 ZVO
- od 70 000 EUR – 221 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru (okrem potravín) alebo ak ide o zákazku na poskytnutie služby (okrem služby podľa prílohy č. 1 ZVO),
- od 260 000 – 750 000 EUR, ak ide o zákazku na poskytnutie služby podľa prílohy č. 1 ZVO,-
- od 180 000 EUR – 5 548 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

c) Zákazka s nízkou hodnotou - § 117 ZVO

Dodanie tovaru (okrem potravín), poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác

- od 5 000 - 70 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru (okrem potravín) alebo ak ide o zákazku na poskytnutie služby (okrem služby podľa prílohy č. 1 ZVO),
- od 5 000 - 260 000 EUR, ak ide o zákazku na poskytnutie služby podľa prílohy č. 1 ZVO,
- od 5 000 - 180 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa ZVO.

2. Postupy vo verejnom obstarávaní nadlimitných zákaziek sú:

- a) verejná súťaž,
- b) užšia súťaž,
- c) rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie),
- d) inovatívne partnerstvo,
- e) súťažný dialóg.

Uvedené postupy sú popísané v §§ 66 až 99 ZVO.

3. Postupy pri nadlimitných koncesiách sú popísané v §§ 100 až 107 ZVO.

4. Postup vo verejnom obstarávaní podlimitných zákaziek bežne dostupných je popísaný v §§ 109 až 112 ZVO.

5. Postup vo verejnom obstarávaní podlimitných zákaziek nie bežne dostupných je popísaný v §§ 113 až 116 ZVO.

6. Postup pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou je popísaný v § 117 ZVO.

## Článok IV.

### Bežná dostupnosť na trhu

1. Verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní podlimitnej zákazky určiť, či sa jedná o bežnú dostupnosť. Verejný obstarávateľ pri poskytovaní služieb, tovarov a stavebných prác nie je povinný použiť elektronickú aukciu.
2. Vzhľadom na obsah výkladového stanoviska úradu pre verejné obstarávanie /ďalej len ÚVO/ č. 2/2015 a č. 2/2017 sú stavebné práce vzhľadom na ich charakter, potrebu obhliadky pre vypracovanie ponuky a špecifikáciu považované za nie bežne dostupné.
3. Poskytované služby je potrebné jednotlivo posudzovať z hľadiska bežnej dostupnosti vzhľadom na obsah výkladového stanoviska ÚVO č. 2/2015 a č. 2/2017 (najmä čo sa týka služieb intelektuálnej povahy), pričom je potrebné použiť formulár ÚVO Test bežnej dostupnosti.
4. Tovary je potrebné jednotlivo posudzovať z hľadiska bežnej dostupnosti vzhľadom na obsah výkladového stanoviska ÚVO č. 2/2015 v prípade, ak z predmetu a popisu zákazky nie je možné jednoznačne rozhodnúť, či tovar má alebo nemá charakter bežnej dostupnosti; vtedy je potrebné použiť formulár ÚVO Test bežnej dostupnosti.
5. Test bežnej dostupnosti je súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania.

## Článok V.

### Postup podlimitných zákaziek

Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje podľa §§ 108 až 116 ZVO. Pri použití postupu podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO je možné uzatvoriť rámcovú dohodu najviac v trvaní 1 roka, a nie je možné zadať koncesiu.

#### 1. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska

Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov a služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Rozsah služieb poskytovaných týmto elektronickým kontrakčným systémom je popísaný v §§ 13 a 14 ZVO, a v §§ 109 až 112 ZVO.

Postup pri obstarávaní bežne dostupných tovarov a služieb je podrobne popísaný v Obchodných podmienkach elektronického trhoviska v platnom znení, ktoré sú zverejnené na stránke [www.eks.sk](http://www.eks.sk).

Ak v postupe podľa § 110 ZVO nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk nespĺňa požiadavky určené na predmet zákazky a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia, verejný obstarávateľ postupuje podľa §§ 113 a 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky a finančného limitu podľa § 5 ods. 3 písm. b), c), d) a f) ZVO, t.j. postupuje ako pri nie bežne dostupných zákazkách.

#### 2. Podlimitné zákazky nie bežne dostupné bez využitia elektronického trhoviska

Podľa §§ 113 až 116 ZVO sa bude postupovať pri všetkých nie bežne dostupných zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota zákazky sa pohybuje v rozmedzí od 70.000.- do 221.000.- € bez DPH pri zákazkách na dodanie tovaru (okrem potravín) a poskytovanie služieb (okrem služby podľa prílohy č. 1 ZVO) a v rozmedzí od 180.000.- do 5.548.000.- € pri zákazkách na uskutočnenie stavebných prác.

Postup podlimitnej zákazky je nasledovný:

§ 113 ZVO:

(1) Verejný obstarávateľ vypracuje a pošle ÚVO výzvu na predkladanie ponúk elektronicky vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle ÚVO.

(2) Vo výzve na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ uvedie najmä

- a) informácie týkajúce sa častí, ak je zákazka rozdelená na samostatné časti,
- b) predpokladanú hodnotu, množstvo alebo rozsah obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb; predpokladanú hodnotu uvedie vždy, ak určí podmienky účasti vo väzbe na predpokladanú hodnotu alebo ak vyžaduje zábezpeku,
- c) podmienky účasti, doklady, ktorými ich možno preukázať a podmienku podľa § 40 ods. 6 písm. g) ZVO, ak sa uplatňuje,
- d) informácie o prístupe k súťažným podkladom a k inej sprievodnej dokumentácii,
- e) výhradu podľa § 108 ods. 2 ZVO, ak sa uplatňuje,
- f) kritériá na vyhodnotenie ponúk a ich relatívnu váhu,
- g) informáciu, či sa povoľujú variantné riešenia,
- h) lehotu na predkladanie ponúk a adresu, na ktorú sa ponuky predkladajú,
- i) dátum, čas a miesto otvárania ponúk,
- j) informáciu, či sa použije elektronická aukcia,
- k) informáciu, či sa vyžaduje predkladanie ponúk vo forme elektronického katalógu, alebo aby ponuky obsahovali elektronický katalóg,
- l) dátum odoslania výzvy na predkladanie ponúk,
- m) výšku zábezpeky, ak sa vyžaduje.

(3) ÚVO uverejní výzvu na predkladanie ponúk vo vestníku do troch pracovných dní odo dňa jej odoslania. Dátum odoslania preukazuje verejný obstarávateľ.

(4) Vo výzve na predkladanie ponúk, možno osobné údaje uvádzať v rozsahu:

- a) meno a priezvisko,
- b) adresa pobytu,
- c) dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo,
- d) e-mailová adresa a telefónne číslo.

(5) Verejný obstarávateľ vypracuje súťažné podklady podľa § 42 ZVO a uverejní ich spolu so sprievodnou dokumentáciou v profile v deň uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku.

(6) Ak prístup k súťažným podkladom alebo ich časti verejný obstarávateľ nemôže poskytnúť podľa odseku 5 z dôvodu uvedeného

- a) v § 20 ods. 7 ZVO, vo výzve na predkladanie ponúk uvedie, že príslušný dokument poskytne inak ako elektronickými prostriedkami a adresu, na ktorej možno požiadať o tento dokument,
- b) v § 22 ods. 4 ZVO, vo výzve na predkladanie ponúk uvedie opatrenia, ktoré vyžaduje na ochranu dôverných informácií a informáciu, ako možno získať prístup k príslušnému dokumentu.

- (7) Vysvetlenie informácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ bezodkladne oznámi všetkým záujemcom, najneskôr však tri pracovné dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred.

§ 114

„(1) Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 ZVO alebo čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené verejným obstarávateľom a poskytne verejnemu obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil. Hospodársky subjekt môže v čestnom vyhlásení uviesť aj informácie o dokladoch, ktoré sú priamo a

bezodplatne prístupné v elektronických databázach, vrátane informácií potrebných na prístup do týchto databáz a informácie o dokladoch, ktoré verejnému obstarávateľovi predložil v inom verejnom obstarávaní a sú naďalej platné. Ak hospodársky subjekt použije čestné vyhlásenie, verejný obstarávateľ môže na účely zabezpečenia riadneho priebehu verejného obstarávania postupovať podľa § 39 ods. 6. Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 39 ods. 7 a 8 ZVO, ak čestné vyhlásenie obsahuje aj informácie podľa druhej vety.

(2) Uchádzač môže pri preukazovaní finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti postupovať podľa § 33 ods. 2 a 3 a § 34 ods. 3 ZVO. Osoba, ktorej zdroje alebo kapacity majú byť použité, musí preukázať splnenie podmienok účasti, ktoré sa týkajú osobného postavenia v rozsahu ako uchádzač, okrem § 32 ods. 1 písm. e) ZVO, ak ide o finančné a ekonomické postavenie a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO.

(3) Pri predkladaní ponúk sa postupuje podľa § 49 ZVO. Verejný obstarávateľ môže vyžadovať predloženie elektronických katalógov podľa § 50 ods. 1 a 2 ZVO, pričom v súťažných podkladoch uvedie potrebné informácie podľa § 20 ods. 11 a 12 ZVO týkajúce sa formátu kódovania, použitých elektronických prostriedkov komunikácie, podmienok technického pripojenia a špecifikácií katalógu.

(4) Ponuky sa otvárajú na mieste a v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ alebo komisia na vyhodnotenie ponúk, ak bola verejným obstarávateľom zriadená podľa § 51 ZVO, postupujú pri otvorení ponúk podľa § 52 ods. 2 a 3 ZVO.

(5) Verejný obstarávateľ vyhodnocuje splnenie podmienok účasti v súlade s výzvou na predkladanie ponúk, pričom postupuje podľa § 40 ods. 4 až 14 ZVO. Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ktorý nepredložil po písomnej žiadosti doklady nahradené čestným vyhlásením podľa odseku 1 v určenej lehote.

(6) Verejný obstarávateľ a komisia na vyhodnotenie ponúk, ak bola verejným obstarávateľom zriadená podľa § 51 ZVO, postupujú pri vyhodnocovaní ponúk podľa § 53 ZVO.

(7) Verejný obstarávateľ postupuje po vyhodnovení ponúk podľa § 55 ZVO a pri uzatvorení zmluvy podľa § 56 ZVO. Lehota na poskytnutie súčinnosti podľa § 56 ods. 8, 10 a 11 ZVO nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní. Lehota na poskytnutie súčinnosti podľa § 56 ods. 12 až 14 ZVO nesmie byť kratšia ako desať pracovných dní. Verejný obstarávateľ môže vo výzve na predkladanie ponúk uviesť dlhšie lehoty podľa druhej a tretej vety.

(8) Verejný obstarávateľ pri zrušení verejného obstarávania postupuje podľa § 57 ods. 1 až 3 ZVO, pričom v informácii o výsledku verejného obstarávania uvedie, či zadávanie zákazky bude predmetom opätovného uverejnenia.

#### § 114a

(1) Verejný obstarávateľ môže uzavrieť rámcovú dohodu. Pri zadávaní zákazky na základe rámcovej dohody sa postupuje podľa § 83 ods. 2 až 9 ZVO.

(2) Verejný obstarávateľ môže zadávať zákazky použitím podlimitného dynamického nákupného systému, pričom postupuje podľa § 58 až 61 ZVO. Na účely zriadenia podlimitného dynamického nákupného systému verejný obstarávateľ vypracuje a pošle ÚVO oznámenie podľa § 116 ods. 1 ZVO. Verejný obstarávateľ určí podmienky účasti podľa § 112 ods. 4 ZVO. Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti podľa § 114 ods. 1 ZVO.

#### § 115

##### Priame rokovacie konanie

(1) Verejný obstarávateľ vyzve na rokovanie jedného vybraného záujemcu alebo viacerých vybraných záujemcov, s ktorými rokuje o podmienkach zmluvy, ak

- a) splňa najmenej jednu z podmienok uvedených v § 81 písm. b), d) až h) ZVO,
- b) v postupe podľa § 112 až 114 ZVO nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet

zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia,

c) zákazka na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby sa zadáva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno postupovať podľa § 109 až 111 alebo § 112 až 114 ZVO alebo

d) ide o nové stavebné práce alebo služby spočívajúce v opakovaní rovnakých alebo porovnateľných stavebných prác alebo služieb realizovaných pôvodným dodávateľom za predpokladu, že

1. sú v súlade so základným projektom, v ktorom sa uvádza rozsah možných dodatočných stavebných prác alebo služieb a podmienky ich zadania,
2. pôvodná zákazka bola zadávaná postupom podľa § 112 až 114 ZVO a informácia o zadávaní zákazky priamym rokovacím konaním bola už súčasťou výzvy na predkladanie ponúk pri zadávaní pôvodnej zákazky,
3. predpokladaná hodnota pôvodnej zákazky bola určená podľa § 6 ods. 2 písm. a) ZVO a
4. opakovaná zákazka sa zadáva do troch rokov od uzavretia pôvodnej zmluvy.

(2) Verejný obstarávateľ môže požiadať záujemcu alebo záujemcov o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti podľa § 32 až 36 ZVO.

(3) Na rokovanie sa vzťahuje povinnosť podľa § 82 ods. 3 ZVO.

(4) Verejný obstarávateľ je povinný poslať ÚVO najneskôr päť pracovných dní pred dňom odoslania výzvy na rokovanie oznámenie o použití priameho rokovacieho konania, v ktorom uvedie najmä podmienku použitia podľa odseku 1 a odôvodnenie jej splnenia; ak ide o mimoriadnu udalosť a obstaranie tovaru na komoditnej burze, pošle oznámenie pred uzavretím zmluvy.

## § 116

(1) Verejný obstarávateľ vypracuje a pošle ÚVO oznámenia používané pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle ÚVO.

(2) Oznámenie o výsledku verejného obstarávania pošle verejný obstarávateľ

- a) do 14 dní po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody alebo
- b) bezodkladne po rozhodnutí o zrušení verejného obstarávania, ktoré bolo predmetom výzvy na predkladanie ponúk.

(3) Ak ide o zmluvy uzavreté na základe rámcovej dohody alebo podlimitného dynamického nákupného systému verejný obstarávateľ pošle oznámenia o výsledku verejného obstarávania hromadne za každý kalendárny štvrtrok do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka.

(4) Oznámenie o zmene zmluvy alebo rámcovej dohody podľa § 18 ods. 1 písm. b) a c) ZVO pošle verejný obstarávateľ do 14 dní po jej zmene.

(5) ÚVO uverejní oznámenia používané pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska vo vestníku do troch pracovných dní odo dňa ich odoslania. Dátum odoslania preukazuje verejný obstarávateľ.

(6) V oznámeniach používaných pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska možno osobné údaje uvádzať v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo, e-mailová adresa a telefónne číslo.

(7) ÚVO a verejný obstarávateľ uverejňujú v profile informácie a dokumenty podľa § 64 ZVO.

## Článok VI.

### Zákazky s nízkou hodnotou



1. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne. Ak verejný obstarávateľ vyzval na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov za účelom zadania zákazky je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Verejný obstarávateľ 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.

2. Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou sa nepoužijú ustanovenia § 4, § 20, § 24 a § 25 ods. 3 ZVO.

3. Verejný obstarávateľ môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 108 ods. 2 ZVO.

4. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou môže postupovať podľa § 109 až 111 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.

5. Ak nejde o postup podľa odseku 4, verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO. Ustanovenie § 11 ZVO týmto nie je dotknuté.

6. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho štvrt'roka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrt'roka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

7. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy.

8. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich počas desiatich rokov od uzavretia zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

#### 6. Výberové kritériá pri zadávaní zákaziek podľa § 117 ZVO

Verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky tak, aby vyjadrovali vzťah úžitkovej hodnoty plnenia a ceny, pričom kritériami výberu dodávateľa pre obstarávanie tovarov, služieb a potravín sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré skúsenosti s dodávateľom
- Plnenie nadštandardných požiadaviek verejného obstarávateľa
- Vzdialenosť sídla prevádzky dodávateľa
- Miesto prevádzky (podpora regionálnej zamestnanosti)
- Referencie a ich kvalita (počet reklamácií)
- Kvalita a čerstvosť potravín
- Akciové ceny
- Termín dodávania tovaru
- Technické zabezpečenie pre kvalitné poskytnutie služby

Najnižšia cena, prípadne iné Verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky tak, aby vyjadrovali vzťah úžitkovej hodnoty plnenia a ceny, pričom kritériami výberu zhotoviteľa pre obstarávanie stavebných prác sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré skúsenosti so zhotoviteľom
- Plnenie nadštandardných požiadaviek verejného obstarávateľa
- Miesto prevádzky (podpora regionálnej zamestnanosti)
- Referencie na stavebné práce a kvalita (počet reklamácií)
- Najnižšia cena
- Termín výstavby, prípadne iné

Pravidlá uplatnenia jednotlivých kritérií závisia od zložitosti a rozsahu predmetu zákazky.

Výber uchádzača a odôvodnenie výberu úspešného uchádzača pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami.

- 1) Vybraný uchádzač musí byť oprávnený dodávať, resp. poskytovať predmet zákazky.
- 2) Spôsobom na preukázanie oprávnenia je aktuálny výpis z obchodného alebo živnostenského registra alebo potvrdenie o zapísaní v príslušnom profesijnom zozname (postačuje aj neoverená fotokópia lebo výpis z internetovej stránky napr. [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk), [www.zrsr.sk](http://www.zrsr.sk), príslušná profesijná alebo stavovská komora alebo združenie).
- 3) Vybraný uchádzač nesmie mať evidované záväzky po lehote splatnosti voči obstarávateľovi.
- 4) Verejný obstarávateľ vyhodnocuje ponuky na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 5) Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, verejný obstarávateľ určí jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky a pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií.

Kritériom na vyhodnotenie ponúk podľa § 44 ods. 12 ZVO nesmie byť dĺžka záruky, podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie.

### **Článok VIII.**

#### **Zadávanie zákaziek financovaných z nenávratných finančných príspevkov**

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

### **Článok VIII.**

#### **Zodpovednosti v procese verejného obstarávania**

Právomoc a zodpovednosť referenta pre verejné obstarávanie

- 1) Referent pre verejné obstarávanie:
  - a) Na základe schváleného rozpočtu obce a jeho priebežných úprav a podkladov od vedúcich jednotlivých oddelení, referátov, príspevkových a rozpočtových organizácií obce Litmanová, pripravuje, aktualizuje a predkladá primátorovi mesta na schválenie plán verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok, resp. príslušné plánovacie obdobie. Vedúci jednotlivých oddelení, referátov, príspevkových a rozpočtových organizácií obce Litmanová predkladajú vždy začiatkom roka prostredníctvom elektronických prostriedkov referentovi pre verejné obstarávanie návrh plánu verejného obstarávania na príslušný rok, ktorý sa plánuje realizovať. Tento návrh sa predkladá do 30 dní po schválení rozpočtu alebo zmeny rozpočtu.
  - b) Administratívne zabezpečuje, metodicky riadi a koordinuje postupy verejného obstarávania mesta.
  - c) Zabezpečuje administratívny styk „verejného obstarávateľa – obce Litmanová“ (ďalej len „obec“) s Úradným vestníkom EÚ a Úradom pre verejné obstarávanie, čím sa rozumie spracovanie a zaslanie oznámení o vyhlásení postupov verejného obstarávania, oznámení o výsledku verejného obstarávania, príslušných správ v zmysle ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, štatistických hlásení a pod.
  - d) Vedie evidenciu prebiehajúcich postupov verejného obstarávania v rozsahu zadávania nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek a zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami.
  - e) Zabezpečuje archíváciu ukončených postupov verejného obstarávania v rozsahu zadávania nadlimitných

zákaziek, podlimitných zákaziek a zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami.

f) Predkladá prednostke obce ročnú správu o stave verejného obstarávania.

Právomoc a zodpovednosť ostatných zúčastnených strán - Vedúci jednotlivých oddelení, referátov, príspevkových a rozpočtových organizácií obce

- a) predkladajú vždy začiatkom roka prostredníctvom elektronických prostriedkov referentovi pre verejné obstarávanie návrh plánu verejného obstarávania na príslušný rok, ktorý sa plánuje realizovať. Tento návrh sa predkladá do 30 dní po schválení rozpočtu alebo zmeny rozpočtu,
- b) zodpovedajú za správnosť zadaného opisu predmetu zákazky, podmienok účasti, návrhu zmluvy alebo rámcovej dohody a kritérií na vyhodnotenie ponúk, uvedených v súťažných podkladoch, a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania resp. výzve na predkladanie ponúk, správnosť vecného obsahu vysvetlenia informácií nevyhnutných na predloženie ponuky a splnenia podmienok účasti,
- c) poskytujú súčinnosť pri príprave, uskutočňovaní a ukončení procesu verejného obstarávania,
- d) poskytujú podklady nevyhnutné na splnenie si informačných povinností súvisiacich s procesom verejného obstarávania a plnenia zmluvných dojednaní

## Článok IX.

### Záverečné a zrušovacie ustanovenia

- 1) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce Litmanová, vedúcich a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií, ktorých zriaďovateľom je obec Litmanová a konateľov organizácií s majetkovou účasťou obce Litmanová.
- 2) Kontrolu dodržiavania smernice vykonáva útvar hlavného kontrolóra obce Litmanová.
- 3) Zákazky, ktorých zadanie bolo odoslané na zverejnenie alebo preukázateľne začaté do XX.YY.ZZZZ, sa dokončia podľa platných predpisov v súlade s prechodnými ustanoveniami.
- 4) Táto smernica nadobúda účinnosť dňa: XX.YY.ZZZZ
- 5) Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa stráca platnosť smernica z roku ZZZZ.

V Litmanovej, 1.1.2020

Mgr. Nataša Hlinková  
starostka obce Litmanová