

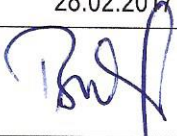
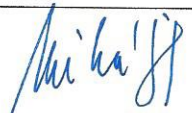


# OBEC JESENSKÉ

Sobotská č. 10, 980 02 Jesenské

**SMERNICA OBCE JESENSKÉ**  
**Č. 3/2017**  
**O POSTUPE PRI VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

(pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou v zmysle  
§ 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní)

	Vypracoval	Schválil
Meno a priezvisko	Tibor Borbás	Mgr. Gabriel Mihályi
Funkcia	Prednosta OcÚ	Starosta obce
Smernica je určená pre	Všetkých zamestnancov obce Jesenské	
Dátum	28.02.2017	28.02.2017
Podpis		

## ČASŤ 1

### VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1) **Účelom tejto smernice** je pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“) definovať práva a povinnosti, zodpovednosť, spôsob kontroly a postupy verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác vo verejnom obstarávaní a pri uzatváraní zmlúv.
- 2) Obec Jesenské (ďalej len „obec“) je podľa § 7 ods. 1 písm. b) zákona o VO verejným obstarávateľom a pri zadávaní zákaziek postupuje v zmysle jednotlivých ustanovení tohto zákona.
- 3) Verejným obstarávaním sú postupy podľa tohto zákona, ktorým sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb a súťaž návrhov. Zákon o VO upravuje pravidlá postupu verejného obstarávania pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou.
- 4) Cieľom tejto smernice je vytvoriť rámec pre jednotný, efektívny a hospodárny postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou v súlade s platnou legislatívou a výkladovými a metodickými odporúčaniami Úradu pre verejné obstarávanie.
- 5) Verejný obstarávateľ je povinný pri verejnom obstarávaní všetkých zákaziek uplatňovať základné princípy verejného obstarávania, ktorými sú princíp rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, transparentnosti, proporcionality, hospodárnosti a efektívnosti (§ 10 ods. 2 zákona o VO). Táto smernica má za cieľ vytvárať rámec pre realizáciu týchto princípov v procese zadávania zákaziek s nízkou hodnotou.
- 6) Verejný obstarávateľ po nadobudnutí účinnosti zákona o štátnom rozpočte a na základe schváleného rozpočtu, spracuje **plán verejného obstarávania** na príslušný rozpočtový rok.

#### 1.1 Plán verejného obstarávania

- 1) Plán verejného obstarávania 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 – príloha č. 1.
- 2) Za komplexnú prípravu plánu verejného obstarávania, vždy **do 31. januára príslušného rozpočtového roka** je zodpovedný prednosta obecného úradu, ktorý na základe podkladov od jednotlivých útvarov obecného úradu zosumarizuje podklady za obec. Útvary odovzdajú čiastkový plán verejného obstarávania do 31. decembra aktuálneho roka na nasledujúci rozpočtový rok. Zamestnanci útvarov zodpovedajú za vecné, úplné a včasné spracovanie podkladov do plánu verejného obstarávania. Plán verejného obstarávania sa zostavuje v písomnej a v elektronickej forme.
- 3) Prednosta obecného úradu predkladá Plán verejného obstarávania na schválenie starostovi obce najneskôr do 31. januára príslušného rozpočtového roka. Po schválení Plánu verejného obstarávania, tento zverejní na webovom sídle obce. Prednosta obecného úradu aktualizuje Plán verejného obstarávania na základe potrieb obce.

## ČASŤ 2

### PREDMET ÚPRAVY - ZÁKAZKY S NÍZKOU HODNOTOU

#### 2.1. Finančné limity predpokladanej hodnoty zákaziek

- 1) V zmysle zákona o VO sa zákazky z hľadiska predpokladanej hodnoty delia na nadlimitné, podlimitné a s nízkou hodnotou. Zákon o VO upravuje proces zadávania zákaziek v súlade so zatriedením zákaziek. Zatriedovanie zákaziek sa riadi nasledujúcimi finančnými limitmi:

Zákazky	Zákazky s nízkou hodnotou					Podlimitné zákazky						Nadlimitné zákazky			
	Bežné		Nebežné		Potraviny	Sociálne a ostatné služby (Príloha č.1 ZVO)	Bežné		Nebežné		Potraviny	Sociálne a ostatné služby (Príloha č.1 ZVO)	Tovary, služby	Stavebné práce	Potraviny
Finančný limit vs. Postup zadávania	Tovary, služby, stavebné práce	Tovary, služby	Stavebné práce	Tovary, služby			Stavebné práce	Tovary, služby	Stavebné práce	Tovary, služby					
VO § 7 ods. 1 písm. b) - obce	do 5.000	do 20.000	do 70.000	do 40.000	do 200.000	od 5.000 do 209.000	od 5.000 do 5.225.000	od 20.000 do 209.000	od 70.000 do 5.225.000	od 40.000 do 209.000	od 200.000 do 750.000	od 209.000	od 5.225.000	od 209.000	od 750.000
	A	A	A	A	A	B	B	C	C	C,B	C,B	D	D	D	D

Pozn. pre túto tabuľku: symbol „od“ znamená „vrátane uvedenej hodnoty“ a hodnoty sú uvedené bez DPH.

Druh zákazky	Symbol postupu	Právny rámec ZVO (postup a VO)
Zákazky s nízkou hodnotou	A	Zadávanie podľa - § 117 zákona o verejnom obstarávaní
Podlimitné zákazky	B	Zadávanie podľa - § 109 až 112 zákona o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska);
	C	Zadávanie podľa - § 113 až 116 zákona o verejnom obstarávaní (podlimitné zákazky bez využitia trhoviska);
Nadlimitné zákazky	D	Zadávanie podľa - 1.časti a 1. a 2. hlavy 2. časti zákona o verejnom obstarávaní

## 2.2. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky

1) Obstarávateľ pri výpočte predpokladanej hodnoty zákazky postupuje podľa § 6 zákona o VO. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky.

2) Pri výpočte predpokladanej hodnoty zákazky vyhotoví poverený zamestnanec **Zápis o výpočte predpokladanej hodnoty zákazky** podľa prílohy č. 2 tejto smernice.

## 2.3. Posúdenie bežnej dostupnosti na trhu

1) Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú v zmysle § 5 ods. 5 písm. o) a § 5 ods.6 a 7 zákona o VO také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré

- nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované 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, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
- sú spravidla 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.

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 podľa bežnej dostupnosti na trhu vykoná zamestnanec **Test bežnej dostupnosti** podľa prílohy č. 3 tejto smernice.

## 2.4. Výnimky z pôsobnosti tejto smernice

Predmetom úpravy tejto smernice nie sú zákazky s nízkou hodnotou, na ktoré sa podľa § 1 zákona o VO nevzťahuje zákon o VO.

### ČASŤ 3

#### POSTUP ZADÁVANIA ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

##### 3.1. Proces zadávania zákaziek s nízkou hodnotou pri bežnej dostupnosti na trhu

- 1) Obstarávateľ postupuje priamym zadaním tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli efektívne a primerané jeho kvalite a cene (§ 117 ods. 1 zákona o VO), v procese zadávania zákaziek:
  - s predpokladanou hodnotou do 500 EUR pri obstarávaní bežne dostupných tovarov
  - s predpokladanou hodnotou do 5 000 EUR pri obstarávaní bežne dostupných služieb a stavebných prác.

V procese zadávania zákaziek pri obstarávaní bežne dostupných tovarov s predpokladanou hodnotou 500 EUR až 5 000 EUR postupuje obstarávateľ formou prieskumu trhu alebo formou výzvy na predloženie ponúk. V takom prípade sa riadi odsekmi 3 až 10 kapitoly 3.2.

- 2) Prieskum podľa odseku 2) vykoná poverený zamestnanec obce formou zhromažďovania cenníkov, informačných materiálov, akciových letákov, cenníkov z internetových stránok a vytvorením zoznamu možných dodávateľov, z ktorých sa vyberá dodávateľ na základe najvýhodnejšej ceny, resp. ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. V rámci realizovania prieskumu trhu sa pripúšťa možnosť osloviť dodávateľov aj osobne, poštou, telefonicky, elektronicky, faxom, príp. inými dostupnými spôsobmi.

- 3) Pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou s využitím postupu prieskumu trhu je kritériom výberu dodávateľa najnižšia cena.

- 4) Obstarávateľ má možnosť pri vyhodnocovaní najvýhodnejšej ponuky vziať do úvahy náklady na tovar spolu s dopravou na miesto určenia. Túto skutočnosť špecifikuje v **Zázname z prieskumu trhu a výber uchádzača** – príloha č. 4 (predmetom obstarávania je tovar a doprava). Kritériom na vyhodnotenie ponúk je v takomto prípade najnižšia cena tovaru spolu s dopravnými nákladmi.

- 5) Poverený zamestnanec vypracuje **Záznam z prieskumu trhu** (príloha č. 4). Záznam je súčasťou dokumentácie verejného obstarávania podľa tejto smernice. Informačné materiály o ponukách tovaru, získané v procese prieskumu trhu, môžu byť prílohami záznamu.

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

##### 3.2. Proces zadávania zákaziek s nízkou hodnotou bez bežnej dostupnosti na trhu

- 1) Obstarávateľ postupuje priamym zadaním tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli efektívne a primerané jeho kvalite a cene (§ 117 ods. 1 zákona o VO), v procese zadávania zákaziek:

- a) s predpokladanou hodnotou do 20 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovarov (okrem potravín) alebo o zákazku na poskytnutie služieb, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu

- b) s predpokladanou hodnotou do 30 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu.

Obstarávateľ pri zadávaní zákaziek podľa písm. a) a b) tohto odseku môže postupovať aj formou výzvy na predloženie ponúk. V takom prípade sa riadi odsekmi 3 až 10 tejto kapitoly.

- 2) V procese zadávania zákaziek s predpokladanou hodnotou od 30 000 EUR do 70 000 EUR pri obstarávaní stavebných prác, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu, postupuje obstarávateľ formou výzvy na predloženie ponúk.
- 3) Poverený zamestnanec vypracuje podľa prílohy č. 6 tejto smernice **výzvu na predloženie cenovej ponuky** vrátane podrobnej informácie o predmete plnenia a všetkých pokladoch, ktoré záujemcom umožnia predložiť cenovú ponuku.
- 4) **Výzvu na predloženie cenovej ponuky** Obec Jesenské zverejní na svojom webovom sídle s predstihom minimálne 10 dní pred koncom lehoty na predkladanie cenových ponúk.
- 5) Poverený zamestnanec zašle s predstihom minimálne 10 dní pred koncom lehoty na predkladanie cenových ponúk **výzvu na predloženie cenovej ponuky spolu so sprievodným listom** podľa prílohy č. 5 tejto smernice najmenej trom vybraným záujemcom, u ktorých je zrejmé, že dokážu zabezpečiť realizáciu zákazky.
- 6) Poverený zamestnanec otvorí a vyhodnotí ponuky v čase a mieste určenom vo výzve na predkladanie ponúk. Zhotoví **zápisnicu z vyhodnotenia ponúk** podľa prílohy č. 7 tejto smernice. Na vyhodnotenie môže verejný obstarávateľ zriadiť komisiu.
- 7) Po vyhodnotení prieskumu trhu verejný obstarávateľ pošle **výsledok vyhodnotenia** všetkým uchádzačom, úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuka sa prijíma (príloha č. 8) a neúspešným sa uvedie dôvod neprijatia ich ponuky.
- 8) 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.
- 9) 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.

### 3.3. Proces zadávania zákaziek s nízkou hodnotou pri obstarávaní potravín

- 1) V procese zadávania zákaziek pri obstarávaní potravín s predpokladanou hodnotou do 5 000 EUR obstarávateľ postupuje priamym zadáním tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli efektívne a primerané jeho kvalite a cene (§ 117 ods. 1 zákona o VO).

V procese zadávania zákaziek pri obstarávaní potravín s predpokladanou hodnotou nad 5 000 EUR do 40 000 EUR obstarávateľ postupuje formou prieskumu trhu podľa časti 3.1. ods. 3) - 6) tejto smernice resp. formou výzvy na predloženie ponúk. V takom prípade sa riadi odsekmi 3 až 10 kapitoly 3.2.

- 2) Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodávku potravín, ktoré sú bežne dostupné na trhu, môže Obec Jesenské využiť elektronické trhovisko (elektronický kontraktčný systém). V takomto prípade obstarávateľ postupuje v súlade s Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska.

### 2.4. Vymedzenie osobitných vecných okruhov zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré sa realizujú priamym zadáním

- 1) Verejný obstarávateľ vymedzuje vecný okruh obstarávaní pri zadávaní zákaziek nízkou hodnotou, na ktoré sa nevzťahujú ustanovenia tejto smernice a pri ktorých sa dodávateľ vyberá priamym zadáním:
  - a) tovary:
    - pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov,
    - vecné a kvetinové dary pri spoločenských, kultúrnych a športových podujatiach Obce Jesenské,
    - stravné lístky,

- b) služby:
- služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné),
  - prenájom priestorov a ubytovanie účastníkov podujatí,
  - právne, poradenské, audítorské, účtovné a poisťovacie služby,
  - prepravné, špeditárske a kuriérske služby,
  - prekladateľské služby,
  - výdavky na reprezentačné účely,
  - školenia, kurzy, semináre,
  - služby súvisiace so zabezpečením a prevádzkou elektronického aukčného systému,
  - 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 nespôsobilo neprimerané ťažkosti alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na splnenie pôvodnej zmluvy,
- d) zákazky s unikátnym dodávateľom:
- všetky 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,
- e) havária:
- v prípade zabezpečovania odstránenia havárií, ktoré majú za následok škody na majetku Obce Jesenské, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby.

2) Písomné odôvodnenie priameho zadania podľa odseku 1) podpísané starostom obce, je súčasťou dokumentácie zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou.

## ČASŤ 4

### ĎALŠIE USTANOVENIA

#### 4.1. Všeobecné podmienky pre výber uchádzača

- 1) Vybraný uchádzač musí byť oprávnený dodávať, resp. poskytovať predmet obstarávania.
- 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 alebo výpis z internetovej stránky, ako je napr. [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk), [www.zrsr.sk](http://www.zrsr.sk), doklad príslušnej profesijnej alebo stavovskej komory alebo združenia a pod.).
- 3) V prípade, ak je výstupom verejného obstarávania uzavretie písomnej formy zmluvy medzi dodávateľom a obstarávateľom, vybraný uchádzač predloží úradne overený doklad o oprávnení podnikáť nie starší ako 3 mesiace.
- 4) Vybraný uchádzač nesmie mať evidované záväzky po lehote splatnosti voči Obci Jesenské.

#### 4.2. Zmluva

V zmysle § 117 ods. 3 zákona o VO sa pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy.

#### 4.3. Dokumentácia k zákazkám s nízkou hodnotou

- 1) V zmysle § 117 ods. 4 zákona o VO nie je verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou povinný vypracúvať dokumentáciu podľa § 24 zákona o VO. Verejný obstarávateľ však eviduje všetky súvisiace doklady a dokumenty ktoré vznikli v procese verejného obstarávania v zmysle iných ustanovení zákona o VO, tejto smernice a iných platných predpisov a uchováva ich po dobu 5 rokov od vystavenia objednávky, resp. uzavretia zmluvy.
- 2) Súčasťou dokumentácie k zákazke s nízkou hodnotou podľa ods. 1 sú všetky doklady a podklady pre zadanie zákazky, napr. výzvy na predloženie ponuky, záznamy z rokovaní, záznamy z vyhodnotenia ponúk, zmluva, resp. objednávka a pod.
- 3) Obec Jesenské si vyhradzuje právo prispôbiť formu súčastí dokumentácie podľa príloh tejto smernice špecifickým potrebám zákaziek. Pri prispôbení formy súčastí dokumentácie verejného obstarávania musia byť dodržané ustanovenia zákona o VO.
- 4) Povinnou súčasťou spisu z verejného obstarávania je aj dokument, podľa ktorého verejný obstarávateľ určil PHZ. Verejný obstarávateľ určí PHZ **na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky**. Ak nemá údaje k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov **získaných prieskumom trhu** s požadovaným plnením alebo na základe údajov **získaných iným vhodným spôsobom**. Predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.
- 5) Verejný obstarávateľ **nemá povinnosť** pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO:
  - použiť elektronickú aukciu,
  - zriadiť komisiu,
  - môže podpísať zmluvu s víťazným uchádzačom, ktorý nemá zapísaných partnerov verejného sektora v Registri partnerov verejného sektora.
- 6) Verejný obstarávateľ **má povinnosť vystaviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou**.
- 7) Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich **päť rokov od uzavretia zmluvy**.

#### 4.4. Súhrnná správa o zákazkách s nízkou hodnotou

Obec Jesenské je podľa § 117 ods. 2 zákona o VO 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.

#### 4.5. Evidencia referencií

Obec Jesenské je v zmysle § 12 ods. 3 písm. d) zákona o VO 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 špecifikuje § 12 ods. 2 zákona o VO.

#### 4.6. Nenávratné finančné príspevky

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

#### 4.7. Kontrola zadávania zákaziek s nízkou hodnotou

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

## ČASŤ 5

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1) Táto interná smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Obecného úradu a zároveň má odporúčací charakter pre útvary v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Jesenské a pre spoločnosť so 100 % majetkovou účasťou obce.
- 2) Neoddeliteľnými súčasťami tejto smernice sú prílohy č. 1-9.
- 3) Touto smernicou sa ruší Vnútorná smernica č. 2/2008 zo dňa 17.7.2008.
- 4) Táto interná smernica nadobúda platnosť dňom podpísania a účinnosť od 1.3.2017.

V Jesenskom dňa 28.2.2017



Mgr. Gabriel Mihályi  
starosta obce

1. Plán verejného obstarávania – príloha č. 1
2. Zápis o výpočte predpokladanej hodnoty zákazky – príloha č. 2
3. Test bežnej dostupnosti – príloha č. 3
4. Záznam z prieskumu trhu a výber uchádzača – príloha č. 4
5. Výzva na predloženie cenovej ponuky – zaslanie – príloha č.5
6. Výzva na predloženie cenovej ponuky – príloha č. 6
7. Zápisnica z vyhodnotenia ponúk – príloha č. 7
8. Výzva na predloženie cenovej ponuky – výsledok – príloha č. 8
9. Zamestnanci poverení výkonom verejného obstarávania podľa tejto smernice – príloha č. 9

Obec Jesenské, Sobotská 10, 980 02 Jesenské

**Plán verejného obstarávania na rok .....**

Por.č.	Predmet verejného obstarávania	Metóda	Predpokladaná hodnota zákazky (EUR bez DPH)	Druh zákazky (T, S, P)	Predpokladaný termín začiatku VO	Poznámky

Pri jednotlivých zákazkách z časovej tiesne alebo uprednostnenia niektorej zákazky, môže dôjsť aj k posunu termínu uskutočnenia VO. Plán VO sa aktualizuje a dopĺňa pravidelne 1 x štvrťročne s ohľadom na potreby a dôležitosť jednotlivých zákaziek.

VO - verejné obstarávanie

ZsNH - zákazka s nízkou hodnotou

PLZ - podlimitná zákazka

NLZ - nadlimitná zákazka

T, S, P - tovar, služby, práce

Plán predkladá:

Ing. Tíbor Borbás – prednosta obecného úradu

Plán schválil: Mgr. Gabriel Mihályi – starosta obce Jesenské

Podpis:

.....

.....

**ZÁPIS O VÝPOČTE PREDPOKLADANEJ HODNOTY ZÁKAZKY (PHZ)****1. Identifikácia verejného obstarávateľa:****Názov:** Obec Jesenské **Druh obstarávateľa:** Verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. b) ZVO (obec)**Adresa:** Sobotská 10, 980 02 Jesenské**Štatutárny zástupca:** Mgr. Gabriel Mihályi, starosta obce**IČO:** 00318833**Telefón:** 047/56 98 283**E-mail:** obec@jesenske.sk**2. Identifikácia predmetu obstarávania (pri výbere nehodiace sa škrtnite)****Predmet obstarávania:** .....**Súčasťou predmetu je doprava:** áno / nie**Druh predmetu:** tovar / služba / stavebné práce / potraviny**Bežná dostupnosť:** áno / nie**Kód CPV:** .....**3. Spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky: .....**

(e-mailom, poštou alebo na základe informácií z webu, z cenníkov, katalógov, informačných materiálov, atď.)

- identifikácia oslovených subjektov a zistených indikatívnych cien:

Por.č.	Subjekt	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH	Dátum zistenia ceny
1.					
2.					
3.					

Predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako aritmetický priemer cien/ponúk uchádzačov za celý predmet zákazky v EUR bez DPH.

Určenie PHZ na základe aktuálneho známeho plnenia - odôvodnenie:

Identifikácia plnenia	
Obchodné meno dodávateľa	
Adresa sídla, resp. miesta podnikania dodávateľa	
IČO	
Dátum plnenia	
Identifikácia a číslo dokladu	
Odôvodnenie určenia PHZ	
PHZ v EUR bez DPH	

**4. Zatriedenie zákazky podľa predpokladanej hodnoty (nehodiace sa škrtnite):**

nadlimitná zákazka / podlimitná zákazka / zákazka s nízkou hodnotou

Dátum vykonania výpočtu: .....

Výpočet vykonal: ..... Podpis: .....

Schválil: ..... Podpis: .....

Prílohy:

**TEST BEŽNEJ DOSTUPNOSTI OBSTARÁVANÝCH TOVAROV, SLUŽIEB ALEBO  
STAVEBNÝCH PRÁC**

Obstarávateľ: Obec Jesenské, Sobotská 10, 980 02 Jesenské

Predmet zákazky: .....

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

Predpokladaná hodnota zákazky: .....

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 5 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, predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Uvedú sa konkrétne dôvody, na základe ktorých boli formulované odpovede k podmienkam č. 1 až 3 vo vzťahu ku danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie: .....

Podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 zákona o VO 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

Dátum testu:

Výpočet vykonal: ..... Podpis:

Schválil: ..... Podpis:

**ZÁZNAM  
Z PRIESKUMU TRHU A VÝBER UCHÁDZAČA**

Predmet zákazky : .....

Stručný popis/množstvo

Predpokladaná cena zákazky s DPH

Spôsob vykonania prieskumu:

- Zhromažďovaním cenníkov, informačných materiálov, akciových letákov, katalógov
- Informácií z internetových stránok
- Telefonickým, resp. e-mailovým oslovením dodávateľov
- Osobnou návštevou dodávateľov

Por.č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa jeho sídla)	Cena v €		Kontaktná osoba	Dátum a poznámka
		Bez DPH	S DPH		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Vybratý uchádzač :** .....

Zdôvodnenie (v prípade nevybratia najnižšej cenovej informácie, prípadne menšieho počtu ponúk):  
.....

Obstarávacía cena:

	,- €
--	------

Doklady, ak sa požadovali, napr. doklad o oprávnení podnikateľ:

- a) Výpis z obchodného registra,
- b) Živnostenské oprávnenie,
- c) Iné.

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom trhu spĺňam zákonné podmienky nestrannosti a dôveryhodnosti.

V Jesenskom dňa .....

Prieskum vykonal (meno, priezvisko, funkcia, podpis) : .....

Schválil: .....  
Starosta obce Mgr. Gabriel Mihályi

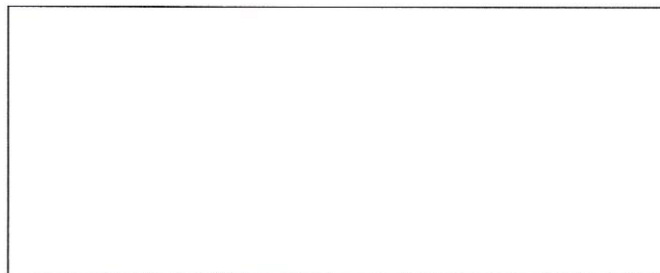
dňa: .....

**Prílohy**



# OBEC JESENSKÉ

Sobotská č. 10, 980 02 Jesenské



Naše číslo:

A

Vaše číslo:

Vybavuje/linka  
Mgr. Mihályi- starosta

V Jesenskom,  
dňa

## VEC: VÝZVA NA PREDLOŽENIE CENOVEJ PONUKY - zaslanie

Dovoľujeme si Vás požiadať o predloženie cenovej ponuky na ..... s názvom:

V prílohe Vám zasielame výzvu na predloženie cenovej ponuky podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Veríme, že sa procesu verejného obstarávania zúčastníte a predložíte akceptovateľnú cenovú ponuku na požadovaný predmet zákazky v súlade s výzvou.

S pozdravom

Mgr. Gabriel Mihályi  
starosta obce Jesenské

Príloha 1: Výzva



# OBEC JESENSKÉ

Sobotská č. 10, 980 02 Jesenské

Zn.: A  
V Jesenskom dňa

## Výzva na predloženie cenovej ponuky

(zadávanie zákazky postupom podľa § 117 ods.1 zákona č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – prieskum trhu)

### 1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov a sídlo: Obec Jesenské, Sobotská 10, 980 02 Jesenské  
 Štatutárny zástupca: Mgr. Gabriel Mihályi, starosta obce Jesenské  
 IČO: 00318 833  
 DIČ: 2021230244  
 IBAN: SK42 0900 0000 0000 6894 3646  
 Kontaktné miesto: Obec Jesenské, Sobotská 10, 980 02 Jesenské  
 Telefón: 0918 471 689  
 Kontaktná osoba:  
 E-mail: [starosta@jesenske.sk](mailto:starosta@jesenske.sk), [obec@jesenske.sk](mailto:obec@jesenske.sk), Internetová adresa: [www.jesenske.sk](http://www.jesenske.sk)

2. Názov zákazky:
3. Druh predmetu obstarávania: (stavebné práce/tovar, služba)
4. Kód CPV:
5. Predpokladaná hodnota zákazky: (uviesť cenu v EUH bez DPH)
6. Financovanie predmetu zákazky: (rozpočet obstarávateľa, NFP, eurofondy)
7. Výstup verejného obstarávania:  
(Objednávka alebo zmluva podľa typu, napr. zmluva o dielo atď.)
8. Podrobný opis predmetu zákazky (predmetu obstarávania):  
(uviesť podrobný opis)
9. Miesto a termín dodania predmetu zákazky:  
(uviesť presné miesto dodania, napr. adresu, parcelné číslo, číslo haly...)
10. Lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky alebo trvanie zmluvy:  
(uviesť lehoty podľa druhu zákazky)
11. Podklady k výzve na predloženie cenovej ponuky:  
(uviesť napr.: bez úhrady sú súčasťou výzvy)
12. Lehota na predloženie ponuky:  
(uviesť dátum a čas)
13. Miesto predloženia ponuky:  
ponuku doručiť na adresu uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov Spôsob predloženia ponuky: poštou alebo osobne
14. Kritéria na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk:  
(uviesť kritéria a pravidlá a spôsob vyhodnotenia ponúk)
15. 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:

(uviesť 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.

16. Otváranie ponúk: (uviesť dátum, čas a miesto)

17. Postup pri otváraní ponúk:

(uviesť komu bude umožnená účasť na otváraní ponúk a za akých podmienok)

18. Lehota viazanosti ponúk: (uviesť dátum)

19. Osoby určené pre styk so záujemcami a uchádzačmi:

(uviesť meno, priezvisko, titul a kontakt na poverenú osobu k realizácii verejného obstarávania)

20. Ďalšie informácie verejného obstarávateľa:

(uviesť 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

Dátum: .....

Vypracoval: .....

Podpis:

**Zápisnica**

z vyhodnotenia ponúk verejného obstarávania v zmysle § 117 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní zákazky na poskytnutie služieb/tovaru/práce v predmete zákazky: ..... konaného dňa ..... v .....

**Počet predložených ponúk:** na základe písomne (elektronickou poštou) odoslanej Výzvy na predloženie ponuky 3 (trom) potencionálnym záujemcom, sa predložením ponuky elektronickou poštou prihlásili: ..... uchádzači.

**Zoznam uchádzačov, ktorým boli zaslané výzvy na predloženie ponúk:**

**Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku v predpísanej lehote (do .....):**

**Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku po lehote na predkladanie ponúk (do .....):**

**Vyhodnotenie ponúk**

**Zoznam členov komisie na vyhodnotenie ponúk:**

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

Uchádzač:	Dátum	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH	Por.

**Ponuková cena: .....**

**Zoznam vylúčených ponúk: .....**

**Zoznam uchádzačov, ktorí budú požiadaní o vysvetlenie ponuky:** žiaden z uchádzačov nebude v predmetnom verejnom obstarávaní požiadaný o vysvetlenie ponuky.

**Zoznam uchádzačov, ktorých ponuky sú úplné a splnili požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky:**

**Identifikácia úspešného uchádzača s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk:** Ponuky boli vyhodnocované na základe: najnižšej ceny, vzájomným porovnaním ponukových cien.

Na základe výsledku vyhodnotenia ponúk, bolo zostavené matematicky jednoznačné poradie úspešnosti jednotlivých ponúk, pričom úspešným uchádzačom - víťazom verejného obstarávania sa stal uchádzač:

**Poradie ponúk s odôvodnením ich umiestnenia:**

Ponuka menovaného uchádzača bola vyhodnotená ako **prvá v poradí**, nakoľko vo svojej ponuke predložil: najnižšiu ponukovú cenu predmetu zákazky z vyhodnocovaných ponúk. Cena bola vyhodnotená v tomto jedinom kritériu ako **prvá v poradí**.

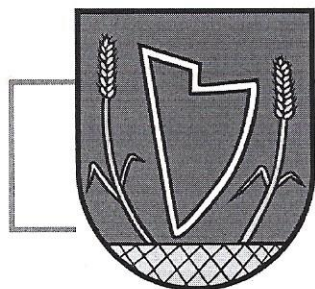
Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne, oznámi všetkým uchádzačom, výsledok vyhodnotenia ponúk. Vylúčenému uchádzačovi zašle oznámenie o vylúčení vrátane dôvodu jeho vylúčenia.

Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma a uzavrie s ním zmluvu v súlade s ním predloženou ponukou, podmienok vyhláseného verejného obstarávania a ustanovení príslušných právnych predpisov, v lehote viazanosti ponúk.

Táto Zápisnica z otvárania ponúk a vyhodnotenia ponúk spolu s ostatnými prílohami tvorí súčasť dokumentácie z verejného obstarávania, pričom bude archivovaná v archíve verejného obstarávateľa a to päť rokov odo dňa uzavretia zmluvy.

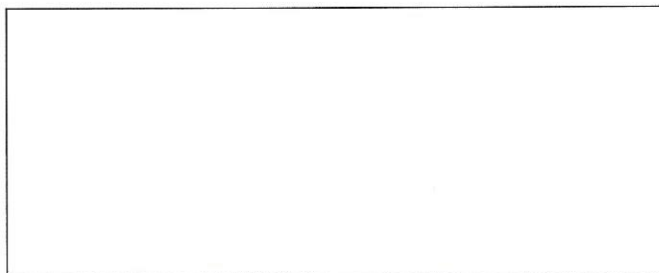
Vypracoval: ..... ..

Schválil: Mgr. Gabriel Mihályi, starosta obce .....



# OBEC JESENSKÉ

Sobotská č. 10, 980 02 Jesenské



Naše číslo:  
A/

Vaše číslo:

Vybavuje/linka  
Mgr. Mihályi- starosta

V Jesenskom,  
dňa

## VEC: Výzva na predloženie cenovej ponuky – oznámenie

Obec Jesenské, ako verejný obstarávateľ zákazky:

.....

Vám týmto oznamuje výsledok verejného obstarávania.

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

Uchádzač	Dátum a čas doručenia	Cena mesačne s DPH	Cena ročne s DPH	Por.

Do fázy vyhodnotenia ponúk postúpili všetky ..... ponuky vrátane Vašej, pričom ponuky boli vyhodnotené nasledovne:

Vašu ponuku **prijímame**, nakoľko bola vyhodnotená ako **najúspešnejšia**, a to z dôvodu, že ste vo svojej ponuke predložili najnižšiu ponukovú cenu predmetu zákazky z vyhodnocovaných ponúk, cena bola vyhodnotená v tomto jedinom kritériu v porovnaní s ponukami ostatných uchádzačov, ako najúspešnejšia.

Verejný obstarávateľ po prerokovaní uzavrie s Vami rámcovú zmluvu o poskytovaní služby na základe Vami predloženej ponuky, podmienok vyhláseného verejného obstarávania a ustanovení príslušných právnych predpisov.

S úctou

.....  
Mgr. Gabriel Mihályi  
Starosta obce Jesenské

**Zamestnanci poverení výkonom verejného obstarávania podľa tejto smernice**

Zároveň svojim podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený s touto smernicou.

<b>Por.č.</b>	<b>Titul, meno a priezvisko, funkcia</b>	<b>Podpis</b>
1.	Ing. Tibor Borbás, prednosta obecného úradu	
2.	Ing. Tímea Vargová, sekretárka	
3.	Henrieta Kisantalová, účtovníčka	
4.	Csaba Singlár, vedúci správy budov	
5.	Olívia Kovácsová, vedúca školskej jedálne	
6.	Elena Sekelská, riaditeľka materskej školy	
7.	Andrea Kureková, referent MKS	
8.	Margita Hroncová, komunitné centrum	