



MESTO STARÁ TURÁ

Mestský úrad, Gen. M. R. Štefánika 375/63
Stará Turá

SMERNICA mesta Stará Turá	Číslo:	2/2024
	Účinnosť:	1.2.2024
o verejnom obstarávaní	Počet strán:	11
Ruší sa: Smernica č. 1/2024 o verejnom obstarávaní	Číslo:	1/2024
	zo dňa:	1.1.2024

	Meno, priezvisko:	Funkcia:	Dátum:	Podpis:
Vypracovala:	Mgr. Andrea Diossyová	Referent pre VO a projekty	1.2.2024	
Schválil:	PharmDr. Leopold Barszcz	Primátor mesta	1.2.2024	

SMERNICA č. 2/2024

o verejnom obstarávaní

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

Článok 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 ako „**zákon**“) 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. Postupy a pravidlá verejného obstarávania popísané touto smernicou sú záväzné pre všetkých zamestnancov Mestského úradu Stará Turá.
3. Verejný obstarávateľ zodpovedá za verejné obstarávanie, presadzuje pri obstarávaní zákaziek dodržiavanie zákona, dodržiavanie základných princípov verejného obstarávania, ako sú: rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti, zabezpečuje primeranosť vynaložených nákladov na obstaranie predmetu zákazky.
4. Verejný obstarávateľ v oblasti verejného obstarávania spolupracuje s externým poskytovateľom služby, ktorý má oprávnenie poskytovať služby vo verejnom obstarávaní a má dostatočné skúsenosti vo verejnom obstarávaní (ďalej len ako „**externá spoločnosť**“). Externá spoločnosť pri poskytovaní služieb pre verejného obstarávateľa je povinná dodržiavať interné akty riadenia verejného obstarávateľa a pri svojej činnosti plniť a postupovať v súlade so zákonom.
5. Vnútornú kontrolu dodržiavania zákona a tejto smernice vykonáva príslušný kontrolný orgán – hlavný kontrolór mesta Stará Turá.

Článok 2

Vymedzenie základných pojmov v súlade so zákonom

1. **Verejným obstarávaním** sú pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, súťaž návrhov, zadávanie koncesíí na stavebné práce, zadávanie koncesíí na služby a správu vo verejnom obstarávaní.
2. **Verejný obstarávateľ** je zákonom vymedzený okruh subjektov, tzv. klasický sektor – verejných obstarávateľov, na ktorých sa vzťahuje povinné uplatňovanie zákona, a to bez ohľadu na pôvod finančných prostriedkov (či už z vlastných zdrojov, alebo zo zdrojov verejného rozpočtu).
3. **Plán verejného obstarávania** na kalendárny rok je základným dokumentom verejného obstarávania. 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. Určuje jednotlivé zákazky, množstvá a predpokladané hodnoty zákaziek, určuje postupy, metódy a lehoty na prípravu a realizáciu verejného obstarávania, typy zmlúv, ich platnosť a lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania.
4. **Predpokladaná hodnota zákazky** (ďalej len „**PHZ**“) sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov. Verejný obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ tieto údaje k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravnou trhovou konzultáciou, použitím systému sledovania vývoja cien alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom.

Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie; ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky. **Dokument so stanovenou PHZ je povinnou súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania.**

5. Zákon stanovuje v súvislosti so stanovením PHZ taktiež **zákaz rozdeliť zákazku**, teda stanoviť jej predpokladanú hodnotu tak, aby sa vôbec neaplikoval zákon, resp. pravidlá a postupy ním stanovené alebo aby sa použili nižšie finančné limity a menej prísne postupy zadávania zákazky.

Účelové rozdelenie zákazky predstavuje jedno z najzávažnejších porušení zákona, keďže pri nižšej predpokladanej hodnote zákazky je predpoklad, že sa o publikácii zákazky dozvie užší okruh hospodárskych subjektov, čo môže v konečnom dôsledku nepriaznivo pôsobiť na hospodársku súťaž.

(Posúdenie, či ide o nedovolené rozdelenie zákazky, je potrebné odvodzovať od konkrétnych okolností uvádzaného prípadu, pričom sa zohľadňuje najmä časová, miestna a vecná (funkčná) súvislosť jednotlivých zákaziek. Časová súvislosť znamená najmä rovnaké, prípadne časovo blízke obdobie vyhlásenia, resp. uskutočnenia zadávania zákaziek a uzavretia zmlúv, či rovnakú alebo podobnú lehotu plnenia zákazky. Miestna súvislosť znamená najmä miesto plnenia zákazky. Vecná či funkčná súvislosť spočíva predovšetkým v posúdení skutočnosti, či predmetom zákaziek je plnenie rovnakého či podobného charakteru, ktoré je charakteristické pre zadávanie jednej zákazky ako celku, v ktorej podľa konkrétnych možností trhu a so zachovaním princípov zadávania zákaziek sa môže verejný obstarávateľ rozhodnúť obstarávať podobné zákazky v jednej zákazke rozdelenej na samostatné časti, pričom umožní predkladať ponuky na jednu alebo viacero z týchto častí.)

6. Okrem správneho stanovenia PHZ **je povinné aj zdokumentovanie tohto postupu** v súlade s princípom transparentnosti, ktorý v tomto kontexte má garantovať, že verejný obstarávateľ vie presvedčivo a objektívne preukázať, ako určil výšku PHZ.
7. Základnou a povinnou obsahovou náležitosťou súťažných podkladov je **opis predmetu zákazky**, ktorý musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek. Nedostatočne, neúplne a nepresne opísaný predmet zákazky má vplyv na kvalitu predkladaných ponúk, spôsob tvorby ceny a v neposlednom rade aj na samotné plnenie na základe zmluvy uzavretej v rámci procesu verejného obstarávania.
8. **Zákazka** – pojem zákazka je jeden z kľúčových pojmov verejného obstarávania. Zákazka je odpltná 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.
 - a) **Zákazka na dodanie tovaru** je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou odkúpenia alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.
 - b) **Za zákazku na uskutočnenie stavebných prác** sa považuje zákazka, ktorá zahŕňa vypracovanie projektovej dokumentácie vrátane uskutočnenia stavebných prác, alebo zákazka, ktorej predmetom je len uskutočnenie stavebných prác. Za stavebné práce sa na účely zákona považujú činnosti obsiahnuté v oddiele 45 Hlavného slovníka Spoločného slovníka obstarávania. Za zákazku na uskutočnenie stavebných prác sa považuje aj zákazka zahŕňajúca vypracovanie projektovej dokumentácie vrátane zhotovenia stavby alebo zákazka, ktorej predmetom je len zhotovenie stavby. Stavbou je na účely zákona výsledok stavebných prác alebo stavebných prác a inžinierskych služieb ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu.
 - c) **Zákazka na poskytnutie služby** je zákazka, ktorej predmetom je všetko ostatné, čo nie je tovarom alebo stavebnou prácou. Klasifikáciu služieb je možné v Spoločnom slovníku obstarávania (CPV) nájsť v oddieloch 50 a vyššie, ale zároveň o službu pôjde aj v prípade, ak

táto nie je uvedená vo výpočte služieb v Spoločnom slovníku obstarávania (CPV) a súčasne nejde ani o tovar alebo stavebnú prácu.

d) **Zákazka financovaná z fondov EÚ** – zákazka, pri ktorej zo Zmluvy vyplýva, že plnenie je financované zo zdrojov fondov EÚ alebo obdobných finančných nástrojov (napr. Švajčiarsky finančný mechanizmus, Finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus).

e) **Civilná zákazka** je zákazka na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou v oblasti obrany a bezpečnosti. Zákazka je civilná **nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkou hodnotou podľa § 5 ods. 1 ZVO**, a to v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

9. **Rámcová dohoda** predstavuje uzavretú kontraktačnú platformu, ktorú možno uzavrieť najviac na štyri roky. Pri uzatváraní rámcovej dohody zvyčajne nie je známy presný rozsah zákaziek, ktoré sa budú na jej základe zadávať (na obstaranie takéhoto typu zákaziek je rámcová dohoda určená) – rámcová dohoda stanovuje, ak je to možné, predpokladané množstvo predmetu zákazky, avšak na proces jej uzatvárania sa vzťahujú tie isté pravidlá ako na zákazky s presne definovaným obsahom aj rozsahom. Rámcová dohoda sa končí uplynutím času, na ktorý bola uzatvorená alebo za podmienok uvedených v rámcovej dohode. Rámcová dohoda sa teda končí podľa tej udalosti, ktorá nastane skôr.

Zákazky na základe rámcovej dohody je **možné zadať počas trvania rámcovej dohody**, pričom trvanie zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody **môže presiahnuť trvanie rámcovej dohody**. Zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorých trvanie presiahne trvanie rámcovej dohody, **možno zadať na obdobie, ktoré je primerané, a to najmä s ohľadom na dĺžku trvania obdobných zákaziek zadávaných na základe tej istej rámcovej dohody**.

10. **Uzavretie zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy:** Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu 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 subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora; uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je prezident SR, člen vlády SR, vedúci ústredného orgánu štátnej správy, ktorý nie je členom vlády, vedúci orgánu štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou, sudca Ústavného súdu SR, generálny prokurátor SR, špeciálny prokurátor alebo prokurátor, verejný ochranca práv, predseda a podpredseda NKÚ, štátny tajomník, generálny tajomník služobného úradu, prednosta okresného úradu, primátor hlavného mesta SR Bratislavy. Primátor krajského mesta alebo primátor okresného mesta, predseda VÚC; uchádzačom, ktorého subdodávateľ alebo subdodávateľ podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa predchádzajúceho bodu (§ 11 zákona o verejnom obstarávaní). V praxi to znamená, **že každým novým partnerom verejného sektora, ktorým je akákoľvek fyzická alebo právnická osoba, ktorá prijíma peňažné prostriedky, majetok alebo iné majetkové práva z verejných zdrojov** (napr. zo štátneho a obecného rozpočtu, eurofondov vrátane štátnej pomoci), sa pred podpisom zmluvy musí registrovať do **registra partnerov verejného sektora**. Verejný obstarávateľ má povinnosť kontrolovať, či má dodávateľ zápis v uvedenom registri. **Zmluva s jednorazovým plnením nad 100 000 € s DPH.**

11. **Zmena zmluvy, rámcovej dohody počas ich trvania.** Zmluvu, rámcovú dohodu alebo koncesnú zmluvu možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania aj vtedy, ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 (nadlimitná zákazka), ak ide o zmluvu a rámcovú dohodu alebo podľa § 5 ods. 7, ak ide o koncesnú zmluvu a zároveň **je nižšia ako:**

- a) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
- b) 10 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby alebo

c) 10 % hodnoty pôvodnej koncesnej zmluvy, ak ide o koncesiu.

12. Pojmy zhotoviteľ, dodávateľ a poskytovateľ služieb je možné zahrnúť pod jednotný pojem **hospodársky subjekt**. Hospodársky subjekt, ktorý predloží ponuku, sa na účely zákona označuje ako **uchádzač**. Hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní, sa na účely zákona označuje ako **záujemca**.

13. **Evidencia referencií** je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je úrad a v ktorom sa vedú referencie od verejných obstarávateľov. **Referenciou** na účely zákona je **elektronický dokument** obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby. Verejný obstarávateľ je **povinný vyhotoviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak:**

- a) ide o zákazku s nízkou hodnotou,
- b) ide o zákazku, na ktorú sa nevzťahuje tento zákon.

14. **Profil verejného obstarávateľa** zriadený v elektronickom úložisku vo Vestníku verejného obstarávania na stránke Úradu pre verejné obstarávanie je jedným z transparentných nástrojov verejného obstarávania, ktorý informuje o základných skutočnostiach týkajúcich sa priebehu verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ je povinný zverejňovať v profile súhrnné správy o všetkých zákazkách s nízkou hodnotou v súlade s § 117, zákazkách podľa § 109 a § 110 a podľa § 10 ods.10 zákona o verejnom obstarávaní. Pre všetky typy súhrnných správ vznikol formulár v IS ZÚ, **ktorý sa nachádza v záložke Oznamovacie povinnosti**. Súhrnné správy sa zverejňujú ako ostatné oznámenia vo Vestníku verejného obstarávania a následne sa budú zobrazovať v Profile VO/O v záložke „**Súhrnné správy**“.

- Verejný obstarávateľ je **povinný** vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle úradu poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a § 110 zákona o verejnom obstarávaní, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka.
- Verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle úradu poslať na uverejnenie **v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami**, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr **do 60 dní po skončení kalendárneho polroka**.
- Verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle úradu poslať na uverejnenie **v profile súhrnnú správu o podlimitných koncesiách**, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr **do 60 dní po skončení kalendárneho polroka**.
- Ak to nevylučujú osobitné predpisy, verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle úradu poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 eur, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho polroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 po skončení kalendárneho polroka. Verejný obstarávateľ nie je povinný v súhrnnej správe uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.

15. **Elektronická platforma** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie zadávania zákazky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, na evidenciu týchto zákaziek, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronickej platformy je Úrad vlády SR.

16. **Bežne dostupnými** tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu sú tovary, stavebné práce a služby, ktoré 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, dodávané alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

17. Na vyhodnotenie ponúk vo verejnom obstarávaní je potrebné **stanoviť objektívne kritériá na ich vyhodnotenie, ktoré súvisia s predmetom zákazky**. Musia byť vždy určené jednoznačne, jednoznačne musí byť uvedený obsah určeného kritéria, aby bolo zabezpečené, že v rámci predložených ponúk budú tieto kritériá porovnateľné, a teda aj vyhodnotiteľné.

Jednotlivé kritériá na vyhodnotenie ponúk:

- a) najlepší pomer ceny a kvality,
- b) náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti, najmä náklady počas životného cyklu alebo
- c) najnižšia cena.

18. **Zrušenie verejného obstarávania:** Verejný obstarávateľ **môže** zrušiť verejné obstarávanie alebo jeho časť aj vtedy, ak:

- sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie,
- v priebehu postupu verejného obstarávania sa vyskytli dôvody hodné osobitného zreteľa, pre ktoré nemožno od verejného obstarávateľa požadovať, aby vo verejnom obstarávaní pokračoval, najmä ak sa zistilo porušenie tohto zákona, ktoré má alebo by mohlo mať zásadný vplyv na výsledok verejného obstarávania,
- neboli predložené viac ako dve ponuky, alebo
- navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota.

19. **Definícia konfliktu záujmov:** pojem konfliktu záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním. Verejný obstarávateľ v rámci interných aktov riadenia prijal opatrenia na predchádzanie konfliktu záujmov, prijal také primerané a účinné opatrenia, ktoré identifikujú konflikt záujmov a následne pri identifikácii konfliktu záujmov uskutoční nápravu. Verejný obstarávateľ nastavil mechanizmus predchádzania konfliktu záujmov, ktorý obsahuje pravidlá a postupy pre osoby zainteresované vo verejnom obstarávaní s cieľom zamedziť prípadnému vzniku konfliktu záujmov a jeho bezprostrednej identifikácii v tejto Smernici.

20. Zainteresovanou sa rozumie najmä osoba uvedená v § 23 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 3

Organizácia verejného obstarávania

1. Verejné obstarávanie u verejného obstarávateľa realizuje na to určený referent pre verejné obstarávanie (ďalej „VO“) v súčinnosti s potrebnou právnou podporou a kontrolou pred každým vyhlásením verejného obstarávania a počas celej doby trvania VO. Referent pre verejné obstarávanie v spolupráci s ostatnými oddeleniami a organizačnými jednotkami verejného obstarávateľa:

- a) realizuje zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami pre verejného obstarávateľa a pri ich zadávaní postupuje v súlade s finančným rozpočtom na príslušný kalendárny rok,
- b) po nariadení primátora môže realizovať zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami pre organizácie s právnou subjektivitou v zriaďovateľskej pôsobnosti verejného obstarávateľa,
- c) zodpovedá za procesnú stránku zadávanej zákazky s nízkou hodnotou, ako aj za jej spisovú dokumentáciu, nezodpovedá za opis predmetu zákazky,
- d) poskytuje súčinnosť pri výkone kontroly postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou,
- e) zverejňuje polročné súhrnné správy prostredníctvom elektronického formulára v IS ZÚ na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) o zákazkách v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle ÚVO najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka,
- f) vyhotovuje referencie dodávateľov prostredníctvom elektronického formulára v IS ZÚ na webovom sídle ÚVO 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy, v prípade zákazky, na

ktorú na nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní, zákazky s nízkou hodnotou a v prípade opakovaného plnenia zo zmluvy do 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie a preverujú informácie uvedené v nich,

- g) zverejňuje každú zmluvu, ktorá je výsledkom zákazky s nízkou hodnotou v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky,
 - h) vykonáva všetky ďalšie činnosti v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.
2. Ostatné oddelenia a organizačné jednotky verejného obstarávateľa poskytujú súčinnosť referentovi pre verejné obstarávanie, najmä pri vyhotovení opisu predmetu zákazky, zodpovedajú za vypracovanie a poskytnutie všetkých relevantných podkladov pre zadávanie zákaziek, určenie predpokladanej hodnoty zákazky, zabezpečujú podľa potreby prieskum trhu a zadokumentovanie tohto prieskumu. Referent pre verejné obstarávanie je oprávnený požadovať podľa potreby aj ďalšie relevantné podklady, ktoré nie sú výslovne uvedené v tejto smernici.
3. Externá spoločnosť, v prípade potreby, samostatne realizuje zadávanie zákaziek, ak takto rozhodne štatutárny orgán verejného obstarávateľa a pri zadávaní zákaziek vykonáva činnosti na základe uzatvoreného zmluvného vzťahu resp. vystavenej objednávky:
- a) plne v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a touto smernicou, riadne a včas,
 - b) vyhotovuje všetku potrebnú spisovú dokumentáciu podľa zákona o verejnom obstarávaní pre verejného obstarávateľa s uvedením svojich obchodných údajov v súťažných podkladoch resp. ďalšej dokumentácii k verejnému obstarávaniu, ako osoba realizujúca zákazku,
 - c) garantuje a zodpovedá za procesnú stránku verejného obstarávania, ako aj za spisovú dokumentáciu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, garantuje správnu aplikáciu zákona o verejnom obstarávaní, nezodpovedá ale za rozhodnutia verejného obstarávateľa a rozhodnutia komisií,
 - d) v prípade zadávania zákaziek financovaných z NFP postupuje podľa Príručky pre prijímateľa NFP a usmernení poskytovateľa NFP. Po ukončení procesu verejného obstarávania zabezpečí bezodkladné odstúpenie dokumentácie poskytovateľovi NFP k vykonaniu administratívnej kontroly, resp. partnerovi projektu,
 - e) kompletnú dokumentáciu z procesu verejného obstarávania, po jeho ukončení, odovzdáva Oddeleniu strategického rozvoja a investícií verejného obstarávateľa, ktorý túto dokumentáciu uchováva a vedie jej archiváciu po dobu zákonných lehôt,
 - f) poskytuje súčinnosť poverenému pracovníkovi verejného obstarávateľa aj pri činnostiach podľa bodu 1 písm. a), d) a e) tohto článku smernice resp. poradenskej a konzultačnej činnosti.

Článok 4 **Zodpovední zamestnanci a ich povinnosti**

- 1. Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa, t. j. primátor mesta Stará Turá (ďalej len „primátor“):
 - a) schvaľuje vecný, časový a rozpočtový plán realizácie VO.
 - b) menuje členov komisie na otváranie a vyhodnotenie súťažných ponúk jednotlivých prípadov VO podľa zásad uvedených v tejto smernici,
 - c) menuje členov komisie na prípravu súťažných podkladov,
 - d) menuje členov poroty na vyhodnotenie návrhov,
 - e) určuje predmety zákazky, resp. rozsah obstarávania počas rozpočtového provizória.
- 2. Zástupca primátora mesta Stará Turá a prednosta plní úlohy zadané primátorom na úseku verejného obstarávania.
- 3. Vedúci jednotlivých organizačných zložiek:
 - a) predložia referentovi VO svoje návrhy na požadované tovary, stavebné práce, služby a návrhy, ktoré sa majú obstarat' v príslušnom roku v dostatočnom predstihu, najneskôr však do 30 dní po schválení rozpočtu príslušného roka

- b) spolupracujú s referentom pre VO pri príprave súťažných podkladov jednotlivých prípadov, týkajúcich sa ich organizačnej jednotky a budú zodpovedať za odbornú správnosť súťažných podkladov, najmä za opis predmetu obstarávania, pokiaľ tým nepoveria inú osobu,
- c) dohliadajú na plnenie zákazky (zmluvy uzavretej postupmi podľa zákona), pokiaľ sú určené ako kontrolou plnenia zmluvy poverené osoby,
- d) na požiadanie poskytujú referentovi pre VO podklady za ich útvar pre vypracovanie správy,
- e) plnia ostatné úlohy zadane primátorom alebo prednostom na úseku verejného obstarávania.

4. Referent pre VO:

- a) zodpovedá za posúdenie vyhodnotenie návrhov na obstarávanie,
- b) do 10 dní po uplynutí termínu na predloženie návrhu predloží primátorovi vecný, časový a rozpočtový plán realizácie jednotlivých prípadov VO na základe podkladov od vedúcich organizačných jednotiek,
- c) zabezpečí zverejnenia potrebné k jednotlivým postupom VO v zmysle zákona,
- d) zabezpečuje prípravu (spracovanie súťažných podkladov a oznámení) a priebeh verejného obstarávania v súlade so zákonom a s výnimkami tejto smernice,
- e) zabezpečuje komunikáciu so záujemcami, uchádzačmi v procese VO ako i komunikáciu s Úradom pre verejné obstarávanie,
- f) zabezpečuje formálnu úplnosť dokumentácií všetkých prípadov VO a ich archiváciu v zmysle zákona,
- g) v prípade potreby metodicky usmerňuje vedúcich organizačných jednotiek pri zabezpečovaní procesu verejného obstarávania,
- h) zabezpečuje zverejnenie súhrnnej správy o zákazkách podľa § 10 ods. 10, podľa § 111 ods. 2, § 111a ods.5, § 117 ods. 10 a podľa § 118 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, za obdobie kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka,
- i) plní ostatné úlohy zadane primátorom na úseku verejného obstarávania,
- j) plní ďalšie úlohy, ktoré vyplývajú mestu Stará Turá ako verejnému obstarávateľovi zo zákona.
- k) úzko spolupracuje s externou spoločnosťou vykonávajúcou verejné obstarávanie pre Mestský úrad Stará Turá a poskytuje jej potrebnú podporu na hladký priebeh verejného obstarávania vo veci danej zákazky.

Článok 5

Finančné limity (bez DPH) vo verejnom obstarávaní

Verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. b) až e):	Zákazka s nízkou hodnotou bez povinnosti zverejnenia vo vestníku	Zákazka s nízkou hodnotou s povinnosťou zverejnenia vo vestníku	Podlimitná zákazka	Nadlimitná zákazka
Stavebné práce	rovné alebo viac ako 10 000 € a menej ako 180 000 €	rovné alebo viac ako 180 000 € a menej ako 300 000 €	rovné alebo viac ako 300 000 € a menej ako 5 538 000 €	rovné alebo viac ako 5 538 000 €
Tovary (nie potraviny) a služby (nie služby v prílohe č.1)	rovné alebo viac ako 10 000 € a menej ako 70 000 €	rovné alebo viac ako 70 000 € a menej ako 180 000 €	rovné alebo viac ako 180 000 € a menej ako 221 000 €	rovné alebo viac ako 221 000 €
Služby v prílohe č.1	rovné alebo viac ako 10 000 € a menej ako 260 000 €	rovné alebo viac ako 260 000 € a menej ako 400 000 €	rovné alebo viac ako 400 000 € a menej ako 750 000 €	rovné alebo viac ako 750 000 €

Potraviny	rovné alebo viac ako 10 000 € a menej ako 221 000 €	neexistuje	neexistuje	rovné alebo viac ako 221 000 €
------------------	---	------------	------------	---

Článok 6 Zadávanie nadlimitných zákaziek

1. Verejný obstarávateľ v procese verejného obstarávania pri obstarávaní nadlimitných zákaziek **plní všetky pravidlá a postupy podľa zákona**, ktorými sa zadávajú nadlimitné zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesii a súťaže návrhov.
2. Povinnosť aplikovať pravidlá a postupy podľa zákona sa vzťahuje na zadávanie nadlimitných zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky bez ohľadu na ich zdroj (či pôjde o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, prostriedky zo štrukturálnych fondov EÚ a pod.).

Článok 7 Zadávanie podlimitných zákaziek

1. **Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje** podľa § 112 až § 116, pričom sa môže rozhodnúť, že bude postupovať:
 - a) podľa § 109 až § 111, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, alebo
 - b) podľa § 111a, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1,
 - c) pri použití postupu § 109 až § 111 zákona o verejnom obstarávaní nie je možné zadať koncesiu a je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov.
2. Verejný obstarávateľ **môže** vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní **len pre registrovaný sociálny podnik, fyzickú osobu so zdravotným postihnutím**, ktorá prevádzkuje alebo vykonáva samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku alebo v chránenej dielni 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 osoby.

Článok 8 Pravidlá a postupy zadávania zákazky s nízkou hodnotou

1. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou postupuje tak, aby **vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne**.
2. Verejný obstarávateľ špecifikuje pravidlá, ktoré bude uplatňovať pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou pri zohľadnení hodnoty zákazky.
3. Pri zákazke, ktorej hodnota sa **pohybuje v spodnej hranici finančného limitu** pre daný typ zákazky, bude zohľadňovať aj vedľajšie náklady, ktoré by pri nastavení príliš formalizovaných pravidiel mohli viesť k predraženiu zákazky (za vedľajšie náklady sa považujú náklady na mzdy zamestnancov, spotrebu kancelárskych potrieb, tonery, elektrickú energiu, opotrebovanie kopírovacieho stroja a pod.).
4. Verejný obstarávateľ môže realizáciou zákazky s nízkou hodnotou uskutočniť nasledujúce spôsoby:
 - a) na základe vlastného prieskumu
 - b) na základe zaslania výzvy vybraným uchádzačom (prostredníctvom elektronickej platformy alebo počas prechodného obdobia prostredníctvom el. prostriedku).
5. Verejný obstarávateľ môže v prípade zákazky „malého rozsahu“ osloviť potenciálnych dodávateľov ohľadom cenovej ponuky prostredníctvom emailu.

6. Verejný obstarávateľ nemôže v prípade zákazky s nízkou hodnotou osloviť potenciálnych dodávateľov ohľadom cenovej ponuky prostredníctvom emailu, ale je povinný postupovať podľa článku 6. ods. 8.
7. **Vlastný prieskum prebieha nasledovne:**
- Výber potenciálnych ponúk (internet, katalóg a iné) podľa kritérií s prihliadnutím na dodržiavanie princípu hospodárnosti a efektívnosti.
 - Komunikácia s potenciálnymi dodávateľmi prebieha výhradne písomnou formou.
 - Vyhodnotenie ponúk podľa určitého kritéria.
 - Uzavretie zmluvy, resp. vystavenie objednávky.
 - Zverejnenie zmluvy, resp. objednávky, ak sa povinnosť zverejnenia týka.
 - Odoslanie súhrnnej správy.
 - Vystavenie referencie, ak o to dodávateľ požiada.
8. **Priame oslovenie prebieha nasledovne:**
- Spracovanie výzvy na predkladanie ponúk.
 - Výber potenciálnych dodávateľov oprávnených dodať predmet zákazky.
 - Zaslanie výzvy vybraný, potenciálnym dodávateľom cez elektronickú platformu alebo počas prechodného obdobia prostredníctvom iného el. prostriedku.
 - Predloženie ponúk.
 - Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti u uchádzača, ktorý sa umiestnil na 1. mieste.
 - Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača na 1. mieste.
 - Zaslanie oznámenia o výsledku prieskumu trhu.
 - Uzavretie zmluvy, resp. vystavenie objednávky.
 - Zverejnenie zmluvy, resp. objednávky, ak sa povinnosť zverejnenia týka.
 - Odoslanie súhrnnej správy.
 - Vystavenie referencie, ak o to dodávateľ požiada.
9. **Zverejnenie výzvy prebieha nasledovne:**
- Spracovanie výzvy na predkladanie ponúk.
 - Zverejnenie výzvy vo vestníku (el. platforma / el. prostriedok).
 - Predloženie ponúk.
 - Vyhodnotenie ponúk podľa určitého kritéria.
 - Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti u uchádzača, ktorý sa umiestnil na 1. mieste.
 - Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača na 1. mieste.
 - Zaslanie oznámenia o výsledku prieskumu trhu.
 - Uzavretie zmluvy, resp. vystavenie objednávky.
 - Zverejnenie zmluvy, resp. objednávky, ak sa povinnosť zverejnenia týka.
 - Odoslanie súhrnnej správy.
 - Vystavenie referencie, ak o to dodávateľ požiada.

Zodpovedná osoba eviduje doklady a dokumenty a uchováva ich **desať rokov od uzavretia zmluvy**.

Článok 9

Výnimka zo zákona o verejnom obstarávaní a postupy pri priamom zadávaní zákaziek

1. Zákon sa nevzťahuje na „zákazku malého rozsahu“, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 10 000,00 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva

uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Podľa § 10 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní príprava a zadávanie zákaziek, vrátane ich klasifikácie podľa § 5 ods. 1 zákona sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo zákona alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením určitých hospodárskych subjektov.

2. Podľa § 6 ods. 16 zákona o verejnom obstarávaní zákazku, koncesiu alebo súťaž návrhov nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty, ak by výsledkom tohto postupu bolo:
 - a) zníženie predpokladanej hodnoty pod finančné limity podľa tohto zákona,
 - b) vyhnutie sa zverejneniu oznámenia alebo výzvy podľa tohto zákona, alebo
 - c) vyhnutie sa podaniu námietok podľa § 170 ods. 7 zákona.
3. Ak teda predpokladaná hodnota zákazky/zákaziek, ktoré sa zadávajú v priebehu kalendárneho roka, resp. počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, je kumulatívne nižšia ako 10 000,00 eur bez DPH, verejný obstarávateľ môže uplatniť výnimku z aplikácie zákona o verejnom obstarávaní - zákazky "malého rozsahu".
4. Výnimka sa nevzťahuje na opakované zadávanie zákaziek na rovnaký predmet zákazky, ak by celková predpokladaná hodnota za tieto zákazky bola rovnaká alebo vyššia ako 10 000,00 eur bez DPH.
5. Pre zákazky s predpokladanou hodnotou s nižšou ako 10 000,00 € bez DPH pre tovary, služby, stavebné práce a potraviny je možné vystaviť objednávku a realizovať nákup zodpovedným zamestnancom v obchodnej sieti s vybraným dodávateľom na základe vlastného prieskumu trhu (základe internetových resp. katalógových ponúk, prípadne s využitím porovnania cien v cenníkoch alebo iným spôsobom) uskutočneným týmto zodpovedným zamestnancom v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a na základe výberu najvhodnejšieho dodávateľa. Objednávku vystavuje zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa v zmysle príslušných predpisov. Ku každej vystavenej objednávke nad 5000,00 € bez DPH je príslušný zamestnanec povinný zadokumentovať a predložiť minimálne 3 cenové ponuky formou prieskumu trhu (emailová ponuka, katalóg, printscreen zo stránky potenciálneho dodávateľa,...). Komunikácia s potenciálnymi dodávateľmi nesmie prebiehať telefonicky, akceptovaná je iba v písomnej forme a tá musí byť archivovaná.
6. Zákazku malého rozsahu si bude realizovať každé oddelenie samostatne, je však potrebné koordinovať a konzultovať tieto zákazky s referentom pre verejné obstarávanie, aby nedošlo k prekročeniu limitov, v prípade podobných zákaziek na tovary, služby a stavebné práce.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. februára 2024. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť Smernica č.1/2024 o verejnom obstarávaní zo dňa 01.01.2024

V Starej Turej dňa: 01.02.2024

PharmDr. Leopold Barszcz

Primátor mesta Stará Turá