

# Obec Báb



## **Smernica č. 1/2019**

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

Účinnosť: 1. 6. 2019

## Článok 1 Všeobecné ustanovenie

1. Smernica o verejnom obstarávaní je vnútroorganizačnou normou obce Báb, ktorá upravuje a zjednocuje postup verejného obstarávateľa v konaní podľa ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ZVO).
2. Smernica o verejnom obstarávaní upravuje práva a povinnosti verejného obstarávateľa, ktorý postupuje v zmysle ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.
3. Účelom tejto smernice je úprava postupu verejného obstarávateľa podľa vyššie uvedeného zákona tak, aby bol zachovaný legislatívny rámec daný pre verejných obstarávateľov. Táto smernica je vydávaná štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa, ktorý je oprávnený ju meniť a dopĺňať dodatkami.
4. Táto smernica je záväzná pre všetky poverené osoby verejného obstarávateľa, ktoré sú pri svojej činnosti povinní postupovať podľa ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z.
5. Postupy verejného obstarávateľa, súvisiace s verejným obstarávaním, ktoré nie sú upravené touto smernicou sa riadia zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
6. Definícia základných pojmov:
  - **Verejné obstarávanie** 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 koncesií na stavebné práce, zadávanie koncesií na služby a správu vo verejnom obstarávaní.
  - **Verejný obstarávateľ** je podľa § 7 ods. 1 písm. b) ZVO obec Báb a pri zadávaní zákaziek postupuje v zmysle jednotlivých ustanovení tohto zákona.
  - **Zákazka** je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
  - **Záujemca** je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
  - **Uchádzač** je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
  - **Predpokladaná hodnota zákazky** sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty (PHZ).
  - **Finančné limity** upravuje zákon v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou.
  - **Evidencia referencií** je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je úrad a v ktorom sa vedú referencie od verejných obstarávateľov a obstarávateľov.
  - **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov alebo služieb, bežne dostupných na trhu, a to aukčným postupom, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.

- **Referencia** je elektronický dokument, ktorý obsahuje potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby. Referencia obsahuje
  - a) meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresu pobytu, sídlo alebo miesto podnikania, identifikačné číslo dodávateľa alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo,
  - b) názov verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa,
  - c) označenie verejného obstarávania,
  - d) číslo zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
  - e) stručnú identifikáciu plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
  - f) množstvo, objem alebo rozsah plnenia,
  - g) miesto, cenu a lehotu plnenia zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
  - h) hodnotenie plnenia, najmä hodnotenie, či plnenie bolo dodané v rozsahu, kvalite a spôsobom podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy a či celkovo bolo uspokojivé alebo neuspokojivé,
  - i) informáciu, či došlo k odstúpeniu od zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody zo strany verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa z dôvodu podstatného porušenia povinnosti dodávateľa,
  - j) ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ považuje za dôležité,
  - k) dátum vyhotovenia referencie.

## **Článok 2**

### **Základné princípy a postupy**

1. Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov určuje príslušnými ustanoveniami verejnému obstarávateľovi aplikovať vhodný postup zadávania zákazky v závislosti od typu zákazky a od predpokladanej hodnoty zákazky.
2. Verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa zákona č. 343/2015 Z. z. a musí dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
3. V zmysle zákona je verejný obstarávateľ oprávnený vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní buď prostredníctvom svojich interných pracovníkov alebo si môže tieto činnosti nechať zabezpečiť dodávateľsky prostredníctvom externých osôb alebo subjektov spôsobilých na tieto úkony.
4. Činnosti vykonávané prostredníctvom externých osôb alebo subjektov sa vykonávajú na základe uzatvoreného zmluvného vzťahu, resp. objednávky. Výber tejto osoby alebo subjektu ako i podmienky, za ktorých sa uzatvára zmluvný vzťah s touto osobou alebo subjektom, sú na rozhodnutí štatutárneho zástupcu verejného obstarávateľa. Obligatórnou náležitosťou takéhoto zmluvného vzťahu je záväzok vykonávať činnosti pre verejného obstarávateľa v zmysle zákona riadne a včas, vyhotovovať všetku potrebnú písomnú dokumentáciu pre verejného obstarávateľa a zodpovedať za výsledok svojej vykonanej činnosti. Externá osoba alebo subjekt počas platnosti

zmluvného vzťahu v zastúpení verejného obstarávateľa vo verejnom obstarávaní zabezpečí splnenie všetkých zákonných povinností vyplývajúcich pre verejného obstarávateľa. Všetky písomnosti a dokumenty po ukončení postupu v zmysle zákona a po podpísaní zmluvy odovzdá externá osoba štatutárnemu zástupcovi verejného obstarávateľa, ktorý túto dokumentáciu uchováva a vedie jej evidenciu.

5. Viacerí verejní obstarávatelia môžu na základe písomnej dohody uskutočniť verejné obstarávanie spoločne. Rovnako môžu uskutočniť verejné obstarávanie spoločne aj viacerí obstarávatelia.
6. Ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ, viac ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, je táto osoba povinná postupovať podľa § 8 ZVO.

### **Článok 3** **Finančné limity**

1. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
2. Nadlimitná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“).
3. Podlimitná civilná zákazka zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako
  - a) 70 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v [prílohe č. 1](#) ZVO,
  - b) 260 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v [prílohe č. 1](#) ZVO,
  - c) 180 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
4. Civilná zákazka s nízkou hodnotou zadávaná verejným obstarávateľom je
  - a) zákazka na dodanie tovaru okrem potravín, zákazka na poskytnutie služby alebo zákazka na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 3 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
  - b) zákazka na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 a zároveň rovnaká alebo vyššia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

## **Článok 4**

### **Predpokladaná hodnota zákazky a jej výpočet**

1. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravnou trhovou konzultáciou 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.
2. Do predpokladanej hodnoty zákazky verejný obstarávateľ a obstarávateľ zahrnú aj
  - a) hodnotu opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
  - b) všetky formy opcí a všetky obnovenia zákazky,
  - c) ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov (ďalej len „účastník“),
  - d) Predpokladanú hodnotu tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ a obstarávateľ poskytnú dodávateľovi v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác.
3. Ak je stavebná práca alebo služba rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky.
4. Ak je dodávka tovaru rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky.

## **Článok 5**

### **Postup pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek**

1. Postup verejného obstarávateľa pri zadávaní
  - a) *nadlimitných zákaziek* sa riadi zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - b) *podlimitných zákaziek* sa riadi zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

2. Proces zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek zabezpečuje výhradne externá osoba alebo subjekt na základe zmluvného vzťahu.
3. Podklady k verejnému obstarávaniu spracuje štatutárny zástupca verejného obstarávateľa, zastupiteľstvo alebo osoba poverená štatutárnym zástupcom.
4. Zadanie, podklady a zvolený postup pri podlimitných a nadlimitných zákazkách schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

## Článok 6

### Postup pri zadávaní zákaziek priamym zadaním

#### *A. Postup pri zadávaní zákaziek s PHZ do 5000 Eur priamym zadaním*

1. Verejný obstarávateľ v prípade zadávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služieb s PHZ do 5.000 Eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok môže postupovať priamym zadaním dodávateľovi, ktorý bude zákazku plniť. V týchto prípadoch dodávateľov tovaru, stavebných prác alebo poskytovateľov služieb pri zadaní každej zákazky vyberie štatutárny zástupca bez schválenia obecným zastupiteľstvom, ktorý sa pri výbere bude riadiť najmä:
  - a) referenciami získanými z predchádzajúcich vlastných dodávateľsko – odberateľských vzťahov so zreteľom hlavne na cenové úrovne, cenovú stabilitu, šírku sortimentu tovarov, trvalé zásoby, spoľahlivosť dodávok, atď.
  - b) referenciami získanými z iných, dôveryhodných zdrojov, napr. z evidencie referencií vedenej na stránke UVO.
2. Verejný obstarávateľ však musí postupovať tak, aby mal na zreteli najmä princíp hospodárnosti a efektívnosti vychádzajúc pritom predovšetkým z charakteru, rozsahu, dostupnosti a hodnoty predmetu zákazky. Nevyžaduje sa písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy.
3. V prípade zadania zákazky s PHZ do 5.000 Eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok sa obchodný vzťah medzi verejným obstarávateľom a vybraným dodávateľom tovaru, stavebných prác alebo poskytovateľom služieb uzatvára prostredníctvom zmluvy, formou objednávky alebo jednorazovým priamym nákupom bez objednávky.

#### *B. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou s PHZ do 70 000 Eur na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby a s PHZ do 180 000 Eur na uskutočnenie stavebných prác priamym zadaním*

1. Verejný obstarávateľ môže v odôvodnených prípadoch a to z dôvodu mimoriadnej udalosti, ktorej vznik alebo existencia sa nedala predpokladať, resp. predvídať a v tejto súvislosti nebolo umožnené verejnému obstarávateľovi konať vopred, postupovať pri obstarávaní tovarov a služieb s PHZ do 70 000 Eur a pri uskutočnení stavebných prác

s PHZ do 180 000 Eur v priebehu kalendárneho roka, postupovať formou priameho zadania, resp. priamym rokovacím konaním.

2. Mimoriadnou udalosťou sa rozumie zabezpečenie odstránenia havárií, živelných pohrôm alebo mimoriadnych situácií, ktoré majú za následok škody na majetku, živote, zdraví, na životnom prostredí, alebo prerušenie či obmedzenie prevádzky verejného obstarávateľa. V tom prípade je nutné obstarat' potrebné tovary, služby alebo stavebné práce u najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby.
3. Priame rokovacie konanie je postup, pri ktorom verejný obstarávateľ vyzve na rokovanie jedného vybraného záujemcu alebo viacerých vybraných záujemcov, s ktorými rokuje o podmienkach zmluvy.

## **Článok 7**

### **Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou**

#### ***A. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou s PHZ od 5000 Eur do 20 000 Eur na dodanie tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutie služby***

1. Postup verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou je uvedený v § 117 ZVO.
2. Verejný obstarávateľ v prípade zadávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služieb, ak PHZ je rovnaká alebo vyššia ako 5.000 Eur a nižšia ako 20 000 Eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok postupuje formou prieskumu trhu.
3. Prieskum trhu sa vykonáva verejný obstarávateľ:
  - e-mailovým oslovením a ponukami,
  - internetovým prieskumom (internetové prezentácie dodávateľov zverejnené na web-stránke záujemcov),
  - prostredníctvom elektronických nákupných portálov (Elektronický kontraktačný systém,)
  - telefonickým prieskumom,
  - cenníkovým prieskumom,
  - katalógovým prieskumom,
  - osobnou návštevou a zápisnicou,
  - inou formou prieskumu – uvedie sa ako
4. Dôležitým faktorom, na ktorý kladie verejný obstarávateľ dôraz, je preukázateľnosť a zdokumentovateľnosť tohto prieskumu trhu ako i zabezpečenie dostatočnej konkurencieschopnosti ponúk v danom postupe, preto je nutné, aby účastníci uskutočneného prieskumu trhu spĺňali podmienku osobného postavenia podľa ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní a to, že sú oprávnení poskytovať služby, dodávať tovar alebo uskutočňovať stavebné práce, ktoré sú predmetom obstarávania.

5. Vyhodnotenie prieskumu trhu vykonáva štatutárny zástupca verejného obstarávateľa, alebo osoba ním poverená. Osoba poverená vyhodnotením ponuky nesmie byť uchádzačom – fyzickou osobou, vo výkonných alebo dozorných orgánoch uchádzača – právnickej osoby, spoločníkom, tichým spoločníkom alebo členom právnickej osoby uchádzača, zamestnancom uchádzača alebo inak majetkovo prepojená s uchádzačom. Na poverenú osobu sa vzťahujú všetky požiadavky v súvislosti s prípadným konfliktom záujmov.
6. Z prieskumu trhu sa vyhotoví záznam.
7. Obchodný vzťah medzi verejným obstarávateľom a vybraným dodávateľom tovaru, stavebnej práce alebo poskytovateľom služieb sa uzatvára prostredníctvom zmluvy, formou objednávky alebo jednorazovým priamym nákupom bez objednávky po prerokovaní obecným zastupiteľstvom.

***B. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou s PHZ od 20 000 Eur do 70 000 Eur na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby***

1. Postup verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou je uvedený v § 117 ZVO.
2. Verejný obstarávateľ v prípade obstarávania tovarov, stavebných prác alebo služieb postupom zadávania zákaziek s nízkou hodnotou, ak PHZ je rovnaká alebo vyššia ako 20 000 Eur a nižšia ako 70 000 Eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok postupuje prostredníctvom zaslania Výzvy na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom. Záujemcov vyberá a ich počet určuje štatutárny zástupca s odsúhlasením obecného zastupiteľstva. Pri výbere záujemcov zohľadní vlastné skúsenosti pri plnení zmlúv na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v predchádzajúcich zmluvných obdobiach alebo bude vychádzať z referencií, ktoré získa z dostupných zdrojov.
3. Obchodný vzťah medzi verejným obstarávateľom a vybraným dodávateľom tovaru, stavebných prác alebo poskytovateľom služieb sa uzatvára vždy prostredníctvom zmluvy alebo rámcovej dohody.
4. Verejný obstarávateľ vo Výzve uvedie najmä:
  - identifikačné údaje verejného obstarávateľa,
  - informácie o predmete zákazky a jej podrobný opis,
  - informácie o predmete zákazky a jej podrobný opis,
  - podmienky účasti uchádzačov, v rámci ktorých vyžaduje predložiť minimálne doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky a spôsob ich hodnotenia,
  - kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich vyhodnotenia. Kritériom na vyhodnotenie ponúk s váhou minimálne 50% musí byť vždy celková zmluvná cena za dodávku predmetu zákazky,
  - lehotu na predkladanie ponúk a adresu, na ktorú sa ponuky predkladajú,



- úplné znenie zmluvy alebo rámcovej dohody, ktorú verejný obstarávateľ chce uzavrieť s úspešným uchádzačom.
5. Výzva môže byť zaslaná písomnou formou alebo elektronicky e-mailom. Ponuka uchádzača musí byť doručená verejnému obstarávateľovi výhradne písomnou formou v uzavretej obálke.
  6. Lehotu na predkladanie ponúk určí verejný obstarávateľ so zreteľom na časovú a obsahovú náročnosť spracovania ponuky. Lehota na predkladanie ponúk v prípade obstarávania tovarov alebo služieb nesmie byť kratšia ako 7 kalendárnych dní, v prípade obstarávania stavebných prác nesmie byť kratšia ako 14 kalendárnych dní.
  7. V prípade, ak niektorí zo záujemcov požiada o vysvetlenie Výzvy, verejný obstarávateľ ju bezodkladne poskytne všetkým záujemcom za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred.
  8. Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa navrhne minimálne 3 člennú komisiu na vyhodnotenie predložených ponúk uchádzačov. Pri vyhodnotení ponúk musí byť prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Komisia posudzuje splnenie podmienok účasti v súlade s Výzvou. Z ďalšieho priebehu hodnotenia vylúči ponuku uchádzača, ktorý nepredložil doklady s požadovanými informáciami alebo nespĺnil podmienky účasti.
  9. Člen komisie nesmie byť uchádzačom – fyzickou osobou, vo výkonných alebo dozorných orgánoch uchádzača – právnickej osoby, spoločníkom, tichým spoločníkom alebo členom právnickej osoby uchádzača, zamestnancom uchádzača alebo inak majetkovo prepojený s uchádzačom. Na členov komisie sa vzťahujú všetky požiadavky v súvislosti s prípadným konfliktom záujmov. Členovia komisie musia zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.
  10. O vyhodnotení ponúk komisia vyhotoví zápisnicu. Zápisnica obsahuje najmä:
    - zoznam členov komisie, ktorí sa zúčastnili vyhodnotenie ponúk
    - zoznam záujemcov, ktorým bola zaslaná Výzva na predkladanie ponúk
    - zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky
    - výsledky vyhodnotenia podmienok účasti uchádzačov, zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia
    - návrhy uchádzačov v rámci kritérií na vyhodnotenie ponúk
    - poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača s uvedením dôvodu úspešnosti jeho ponuky.

Verejný obstarávateľ zápisnicu z vyhodnotenia ponúk uchádzačom nezasiela.

11. Po vyhodnotení ponúk verejný obstarávateľ do 7 kalendárnych dní zašle všetkým uchádzačom, ktorých ponuky neboli vylúčené oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma vrátane lehoty, počas ktorej dôjde k uzavretiu zmluvy alebo rámcovej dohody. Neúspešnému oznámi, že neuspel s uvedením dôvodu neúspešnosti jeho ponuky.

12. Verejný obstarávateľ uzatvorí zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom v lehote do 14 kalendárnych dní odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom podľa predchádzajúceho bodu. Ak úspešný uchádzač v uvedenej lehote odmietne podpísať zmluvu alebo rámcovú dohodu, obstarávateľská organizácia na jej uzavretie môže vyzvať uchádzača, ktorý sa umiestnil v poradí uchádzačov na druhom mieste.
13. Ak sa verejný obstarávateľ rozhodne zadávanú zákazku zrušiť, bezodkladne to písomne oznámi všetkým záujemcom, ktorým bola zaslaná Výzva, alebo všetkým uchádzačom, ak o zrušení verejný obstarávateľ rozhodol po lehote na predkladanie ponúk.
14. O prípadnom využití elektronického trhoviska pri obstarávaní bežne dostupných tovarov a služieb rozhoduje štatutárny zástupca verejného obstarávateľa.
15. Verejný obstarávateľ môže pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou s PHZ od 20 000 Eur do 70 000 Eur na dodanie tovaru, stavebných prác alebo poskytnutie služby využiť služby externých osôb alebo subjektov spôsobilých na tieto úkony a zvoliť vhodný postup administrácie obstarania v rámci zákona ZVO podľa návrhu tejto osoby alebo subjektu.

***C. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou s PHZ od 70 000 Eur do 180 000 Eur na uskutočnenie stavebných prác.***

1. Verejný obstarávateľ v prípade stavebných prác postupom zadávania zákaziek s nízkou hodnotou, ak PHZ je rovnaká alebo vyššia ako 70 000 Eur a nižšia ako 180 000 Eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, po odsúhlasení obecným zastupiteľstvom, postupuje výhradne využitím služieb externých osôb alebo subjektov spôsobilých na tieto úkony, ktoré navrhnu vhodný zákonný postup administrácie.

## **Článok 8**

### **Povinnosti verejného obstarávateľa**

1. Pri postupe zadávania zákaziek je verejný obstarávateľ povinný dodržiavať ustanovenia Zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ musia dodržať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
3. Verejný obstarávateľ má povinnosť zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach verejného obstarávania, a to bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Táto povinnosť v sebe zahŕňa nutnosť zachovať dokumentáciu jednak z verejného obstarávania, v rámci ktorého prebiehala komunikácia "klasicky" v písomnej

(listinnej) forme, ako aj dokumentáciu z verejného obstarávania, v rámci ktorého sa komunikovalo prostredníctvom elektronických prostriedkov.

4. Verejný obstarávateľ je povinný archivovať dokumentáciu verejných obstarávaní po dobu 10 rokov po podpise zmluvy alebo vystavení objednávky.
5. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka nasledovne:
  - a) Súhrnná správa o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 Eur, ktoré boli uzavreté za obdobie kalendárneho štvrťroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje ZVO,
  - b) súhrnná správa o zákazkách s nízkou hodnotou,
  - c) súhrnná správa o zákazkách podľa § 109 a 110 ZVO s cenami vyššími ako 5 000 eur,
  - d) súhrnná správa o podlimitných koncesiách.

V súhrnnej správe uvedú najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu zmluvnej strany, s ktorou bola zmluva uzatvorená, a ustanovenie [§ 1](#) ods. 2 až 14 ZVO, na základe ktorého bola zmluva uzavretá.

6. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní vyhotoviť referenciu do
  - a) 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
  - b) 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak
    1. ide o zákazku s nízkou hodnotou,
    2. ide o zákazku, na ktorú sa nevzťahuje tento zákon alebo
    3. ide o opakované plnenia a ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena a).

Verejný obstarávateľ vyhotoví referenciu v elektronickej podobe a spôsobom, ktorý určí úrad v rámci funkcionality evidencie referencií.

## **Článok 9**

### **Kontrola postupov obstarávania**

1. Kontrolu postupov zadávania zákazky s nízkou hodnotou a zadávania zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje, môže kontrolovať štatutárny zástupca verejného obstarávateľa, poslanci obecného zastupiteľstva, kontrolór obce, ekonóm obce alebo osoba poverená štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa.

2. Ustanovením práv na výkon kontroly v zmysle bodu 1 nie sú dotknuté práva Úradu pre verejné obstarávanie.

### **Článok 10** **Záverečné ustanovenia**

1. Túto smernicu je možné meniť a dopĺňať iba písomnými dodatkami, ktoré sú odsúhlasené obecným zastupiteľstvom a podpísané štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa.
2. Zamestnanci verejného obstarávateľa, externé osoby alebo subjekty zúčastňujúce sa v procese zadávania zákaziek sú povinné dodržiavať princípy hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti, účelnosti, transparentnosti, podpory čestnej hospodárskej súťaže, proporcionality, nediskriminácie i rovnakého zaobchádzania, a musia dbať na to, aby svojou činnosťou nepoškodili dobré meno verejného obstarávateľa.
3. Táto Smernica bola schválená obecným zastupiteľstvom obce Báb dňa 15.05.2019, a nadobúda účinnosť dňa 1. 6. 2019 .

Prílohy: