

Múzeum mesta Bratislavy

SMERNICA

upravujúca záväzné postupy pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z. 98/2015 Z. z., 438/2015 Z. z., 315/2016 Z. z., 93/2017 Z. z., 248/2017 Z. z., 264/2017 Z. z., 112/2018 Z. z., 177/2018 Z. z., 177/2018 Z. z., 269/2018 Z. z., 345/2018 Z. z.) v podmienkach Múzea mesta Bratislavy.

január 2019

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 „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 Múzea mesta Bratislavy (ďalej len „MMB“).
- 3) Proces verejného obstarávania v podmienkach MMB zabezpečuje riaditeľ MMB (ďalej len „ verejný obstarávateľ“) v súlade s platným zákonom, aktuálnymi vyhláškami a na základe Plánu verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok.
- 4) Verejný obstarávateľ na základe schváleného rozpočtu, schvaľuje plán verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok.
- 5) 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.
- 6) Verejné obstarávanie za MMB (prieskum trhu, zákazky s nízkymi hodnotami) vykonáva zamestnanec príslušného oddelenia MMB, ktorý zákazku zadáva, iné zákazky (nadlimitné, podlimitné) vykonáva dodávateľsky firma URBAM, s.r.o., zastúpená konateľom
Darina Ambrozyová.
- 7) Pred vykonaním verejného obstarávania je zamestnanec povinný na ekonom. oddelení MMB preveriť, či finančné prostriedky na verejné obstarávanie sú súčasťou schváleného rozpočtu a plánu.
- 8) Vnútornú kontrolu dodržiavania zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tejto Smernice vykonáva vedúca ekonomického oddelenia a riaditeľ MMB.

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, koncesie a súťaž návrhov.
- 2) Verejným obstarávateľom na účely zákona je podľa §7 ods.1 písm. d) Múzeum mesta Bratislavy.
- 3) **Plán verejného obstarávania** na rozpočtový 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 s priradenými číselnými kódmi spoločného slovníka – Common procurement vocabulary (ďalej len „CPV“), 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) **Spoločný slovník obstarávania** (ďalej len „CPV“) je jediný kvalifikačný systém uplatniteľný na verejné obstarávanie, ktorý štandardizuje odkazy používané verejným obstarávateľom. CPV je Spoločný slovník obstarávania Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 z 5. novembra 2002 o spoločnom slovníku obstarávania (CPV) (Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 6/zv. 5) v platnom znení.
- 5) **Predpokladaná hodnota zákazky** (ďalej len „PHZ“) v súlade s § 6 zákona, je cena bez DPH – odhad, koľko verejný obstarávateľ vynaloží za predmet zákazky. Predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky. Dokument so stanovenou PHZ je povinnou súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania.
- 6) **Predmet zákazky** musí verejný obstarávateľ opísať jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek. Technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. **Opis predmetu zákazky** môže odkazovať aj na osobitný postup alebo metódu výroby alebo poskytovania požadovaných tovarov, stavebných prác alebo služieb, ako aj na osobitný postup inej fázy ich životného cyklu, a to aj vtedy, ak tieto faktory netvoria súčasť ich hmotnej podstaty, musia však súvisieť s predmetom zákazky a byť primerané jej hodnote a cieľom.
- 7) **Zákazka** na účely zákona 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. Zákazkou je aj objednávka uzavretá medzi verejným obstarávateľom a jedným úspešným uchádzačom v limite vyššom ako 1000 € pre tovary, práce a služby bez opakovaných plnení.

- 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) **Zákazka na uskutočnenie stavebných prác** je zákazka, ktorej predmetom je
 - uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 slovníka obstarávania,
 - uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo
 - uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ, ktorý má rozhodujúci vplyv na druh stavby alebo projekt stavby.
 - c) **Zákazka na poskytnutie služby** na účely zákona je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby,
 - 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 a 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.
- 8) Uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s víťazným uchádzačom, ktorý nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak mu táto povinnosť zo zákona vyplýva.
- 9) Verejný obstarávateľ môže vypovedať zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu uzavretú s uchádzačom, ktorý nemal v čase uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod, alebo ak bolo právoplatne rozhodnuté o vylúčení tohto uchádzača z registra partnerov verejného sektora, alebo ak mu bol právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní.
- 10) Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkymi hodnotami, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
- 11) Záujemcom je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní, uchádzačom hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
- 12) 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**

- a) 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
- b) 30 dní po skončení kalendárneho polroka za predchádzajúci kalendárny polrok súhrnne za všetky plnenia, ak ide o opakované plnenia, a ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena a),
- c) 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena a) alebo písmena b),
- d) 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.

13) **Elektronická aukcia** - na účely Zákona je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia certifikované podľa §151 Zákona na predkladanie:

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

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 má povinnosť uverejniť v profile **súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 1 000 eur** za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.
- verejný obstarávateľ je povinný zverejňovať štvrtročne v profile **súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a § 110 (zákazky bežne dostupné na trhu**, obchodovanie prostredníctvom elektronického trhoviska) **s cenami vyššími ako 1 000 eur**, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu úspešného uchádzača.

15) **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, a to aukčným postupom, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.

16) **Bežne dostupnými** tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré

- a) nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
- b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté

c) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Test bežnej dostupnosti je tlačivo vydané Úradom pre verejné obstarávanie, existuje povinnosť verejného obstarávateľa tlačivo zakladať do dokumentácie z verejného obstarávania.

17) **Obchodné podmienky elektronického trhoviska** (ďalej len „OPET“) upravujú, tieto oblasti vzťahov:

a) podmienky používania elektronického trhoviska, z hľadiska

- bezpečnosti,
- ochrany osobných údajov a iných údajov,
- postupu registrácie na elektronickom trhovisku a podrobností o spôsobe preukazovania splnenia podmienok registrácie,
- postupu zverejňovania ponuky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby,
- rozsahu denného času, kedy verejný obstarávateľ môže elektronické trhovisko používať na verejné obstarávanie a
- komunikácie medzi uchádzačmi alebo záujemcami a verejným obstarávateľom a obstarávateľom,

b) okrem náležitostí musí zmluva, uzatvorená medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom obsahovať aj

- moment a spôsob vzniku zmluvy,
- komunikáciu zmluvných strán,
- možnosti skončenia zmluvy,
- sankcie za neplnenie zmluvných podmienok,
- rozhodné právo a spôsob riešenia sporov zo zmluvy,
- moment nadobudnutia účinnosti zmluvy, ak ide o povinne zverejňovanú zmluvu podľa osobitného predpisu.

18) Zmluva uzatvorená v elektronickej podobe s použitím technických a programových prostriedkov elektronického trhoviska sa považuje za zmluvu uzavretú v písomnej forme. OPET sú súčasťou zmluvy uzatvorenej medzi verejným obstarávateľom a záujemcom. Ak sa zmenia obchodné podmienky elektronického trhoviska, táto zmena nemá vplyv na už zverejnené ponuky alebo zadané zákazky. Na elektronickom trhovisku nie je možné zadať koncesiu a **je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov.**

19) **Definícia Konfliktu záujmov** pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich neustrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom verejného obstarávania.

Verejný obstarávateľ v rámci interných aktov riadenia prijal primerané a účinné opatrenia k predchádzaniu konfliktu záujmov, 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.

Článok 3

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.
- 2) Za komplexnú prípravu plánu verejného obstarávania je zodpovedný zamestnanec poverený vyhotovením plánu verejného obstarávania.
- 3) Vedúci pracovníci oddelení MMB, ktorí zodpovedajú za vecné, úplné a včasné spracovanie podkladov do plánu verejného obstarávania v termíne do **15. decembra** sú povinní poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť zodpovednému zamestnancovi poverenému vyhotovením plánu verejného obstarávania.
- 4) Plán verejného obstarávania (ďalej len „Plán“) sa zostavuje v písomnej a v elektronickej forme.
- 5) Zodpovedný zamestnanec predkladá Plán na schválenie najneskôr do **30. januára** príslušného rozpočtového roka.

Článok 4

Finančné limity vo verejnom obstarávaní

- 1) **Nadlimitnou zákazkou** v súlade s § 5 ods. 2 zákona je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa **rovná alebo je vyššia** ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“)
 - a) 221 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru a na poskytnutie služby,
 - b) 750 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby podľa prílohy č. 1 zákona
 - c) 5 225 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu 10 rokov od podpísania zmluvy.

- 2) **Podlimitná civilná zákazka** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota **je nižšia** ako finančný limit podľa odseku 1) tohto článku a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako:
- 70 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona.
 - 260 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona.
 - 180 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
- Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu 10 rokov od podpísania zmluvy.

- 3) **Zákazka s nízkymi hodnotami** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je **nižšia ako finančný limit** uvedený v odseku 2) tohto článku, **v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok a zároveň vyššia ako 5 000 eur.**
- Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu 10 rokov od podpísania zmluvy.

Článok 5

Organizácia procesu zadávania zákazky

- 1) Organizácia procesu verejného obstarávania závisí od použitého postupu verejného obstarávania.
- 2) Postup zadávania zákazky je potrebné navrhnúť v závislosti od predmetu zákazky, predpokladanej hodnoty zákazky, zákonných cenových limitov a s prihliadnutím na podmienky jeho použitia.
- 3) Vedúca ekonomického oddelenia posúdi požiadavku na verejné obstarávanie po stránke finančného krytia.
- 4) Za vymedzenie predmetu zákazky a jeho rozsahu a určenie predpokladanej hodnoty zákazky a obchodných podmienok dodania predmetu zákazky zodpovedá predkladateľ požiadavky na spracovanie VO.
- 5) Predkladateľ požiadavky spolupracuje s ved. ekonom. odd.. zodpovednou za zabezpečenie procesu zadávania zákazky.
- 6) Celý proces verejného obstarávania pre podlimitné a nadlimitné zákazky prebieha úplne elektronicky v systéme EVO na stránke ÚVO: www.uvo.gov.sk, zákazky s nízkou hodnotou prostredníctvom prieskumu trhu je možné realizovať e-mailovou komunikáciou, celý proces realizácie predmetu zákazky bude zdokumentovaný.

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 a podlimitných zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky bez ohľadu na ich zdroj (či sa bude jednať 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:**
 - a) podľa § 109 až 112 zákona, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby **bežne dostupných na trhu**. Verejný obstarávateľ sa realizuje prostredníctvom elektronického trhoviska alebo zverejnením vo Vestníku VO,
 - b) podľa § 113 až 116 zákona, tovary, stavebné práce alebo služby - verejný obstarávateľ sa realizuje prostredníctvom Vestníka verejného obstarávania.
 - c) podľa § 109 až 119 zákona, **ak ide o dodanie tovaru, ktorými sú potraviny**. Verejný obstarávateľ sa realizuje prostredníctvom elektronického trhoviska alebo zverejnením vo Vestníku VO.
- 2) Verejný obstarávateľ **môže** vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní **len pre chránené dielne a chránené pracoviská** a hospodárske subjekty, ktorých hlavným cieľom je sociálna a profesionálna integrácia osôb so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnených osôb, alebo môže vyhradiť realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest za predpokladu, že aspoň 30% zamestnancov chránených dielní, chránených pracovísk, hospodárskych subjektov a programov chránených pracovných miest tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnené osoby.
- 3) Pri použití postupu podľa § 109 až 112 zákona, prostredníctvom elektronického trhoviska, nie je možné zadať koncesiu a je možné **uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov**.

Článok 8

Pravidlá a postupy zadávania

civilných zákaziek s nízkou hodnotou zadávané verejným obstarávateľom podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z.

- 1) Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou postupuje tak, **aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene**.

- 2) Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 117 zákona aj vtedy, **ak v predchádzajúcom zadávaní zákazky s využitím elektronického trhoviska** spôsobom jej zverejnenia na elektronickom trhovisku nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk nespĺňa požiadavky určené na predmet zákazky a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia a predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 70 000 eur (tovary a služby).
- 3) Verejný obstarávateľ špecifikuje pravidlá, ktoré bude uplatňovať pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou pri zohľadnení hodnoty zákazky.
- 3.1 Pri zákazke, ktorej hodnota je vyššia ako 5 000 € bez DPH 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*). Verejný obstarávateľ v tomto internom dokumente prijal v článku 9, tejto smernice elementárne pravidlá zadávania zákazky s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania.
- 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:
- použiť elektronickú aukciu,
 - zriadiť komisiu,
 - podpísať zmluvu s víťazným uchádzačom, ktorý nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak mu zákon túto povinnosť ukladá.
- 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 **desať rokov od uzavretia zmluvy**.
- 8) Verejný obstarávateľ je **povinný uverejniť v profile** súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami a s cenami vyššími ako 1 000 eur za obdobie kalendárneho štvrt'roka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrt'roka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

Článok 9

Elementárne pravidlá zadávania zákazky s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania.

- 1) Zamestnanci v rámci svojej pracovnej činnosti uvedenej v pracovnej náplni zodpovedajú za prípravu a realizáciu verejného obstarávania postupom podľa § 117 zákona a pri verejnom obstarávaní postupujú nasledovne:
 - 1.1 Zamestnanci presne špecifikujú predmet zákazky – spracujú opis predmetu zákazky, t.j. technickú, funkčnú a úžitkovú špecifikáciu predmetu zákazky. Stanovia druh zákazky: tovar, služba alebo práca.
 - 1.2 Zamestnanci určia predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Verejný obstarávateľ v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva dokument (Príloha č. 1 Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky).
 - 1.3 Zamestnanci určia, či ide o bežnú/ nie bežnú dostupnosť na trhu, pomocou testu bežnej dostupnosti. Test bežnej dostupnosti sa zakladá do spisu z verejného obstarávania. (Príloha č. 2 Test bežnej dostupnosti)
 - 1.3.1 v prípade zákazky **bežne dostupnej na trhu** postupujú v súlade so zákonom a to:
 - vo finančnom limite nižšom ako 70 000 eur postupom **zákazky s nízkymi hodnotami prieskumom trhu, alebo prostredníctvom elektronického trhoviska**
 - vo finančnom limite vyššom ako 70 000 € bez DPH prostredníctvom **elektronického trhoviska alebo zverejnením vo Vestníku VO**, postupom nadlimitnej alebo podlimitnej zákazka – rieši referent pre VO.
 - 1.3.2 V prípade zákazky **nie bežne dostupnej na trhu** postupuje v súlade s § 117 zákona vo finančnom limite:
 - od 5 000 do 70 000 € bez DPH ak ide o zákazku na **dodanie tovaru**, okrem potravín a zákazky na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - od 5 000 do 180 000 € bez DPH eur, ak ide o zákazku na **uskutočnenie stavebných prác**.
 - 1.4 Zamestnanci určia **kritérium hodnotenia** v súlade so zákonom:
 - a) najlepšieho pomeru ceny a kvality,
 - b) nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo
 - c) najnižšej ceny.
 - 1.5 **Prieskum trhu realizuje zamestnanec sám.** Vypracuje **Výzvu na predloženie cenovej ponuky** (Príloha č. 3 Výzva na predloženie cenovej ponuky) Výzvu na predloženie cenovej ponuky, zašle elektronicky (e-mail) **minimálne trom dodávateľom**, ktorí sú oprávnení dodávať resp. poskytovať predmet obstarávania; dokladom na preukázanie oprávnenia je výpis z obchodného registra alebo živnostenského registra alebo iného registra.

1.6 Z realizovaného verejného obstarávania vypracuje **Zápis z otvárania ponúk a vyhodnotenia ponúk** (Príloha č.4 Zápis z otvárania a vyhodnotenia ponúk) po celkovom vyhodnotení verejného obstarávania oboznámi riaditeľa MMB a uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že sa jeho ponuka prijíma, neúspešnému uchádzačovi oznámi, že sa jeho ponuka neprijíma. Komunikácia s uchádzačmi sa zabezpečuje elektronicky. (Príloha č. 5 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi a príloha č. 6 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia neúspešnému uchádzačovi), celý proces verejného obstarávania – výzvu, komunikáciu s uchádzačmi, vyhodnotenie, oznámenie výsledku a ponuky zdokumentuje a založí.

1.7 **Spôsob vzniku záväzku** pri zákazkách nižších ako 30 000 eur bez DPH je možné spôsob vzniku záväzku zabezpečiť formou objednávky (objednávka musí byť podpísaná oboma zmluvnými stranami a zverejnená v súlade so zákonom) alebo na základe zmluvy, záväzok pri zákazkách vyšších ako 30 000 eur bez DPH je možné zabezpečiť výlučne na základe uzatvorenej zmluvy, rámcovej dohody (účinnosť zmluvy nasledujúci deň po zverejnení zmluvy v súlade so zákonom).

Článok 10

Postupy pri priamom zadávaní zákaziek

- 1) Ak je finančný limit zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby **nižší ako 70 000 eur bez DPH a 180 000 € bez DPH pri stavebných prácach** v priebehu rozpočtového roka a verejný obstarávateľ vyhodnotí situáciu tak, že ide o haváriu, živelnú pohromu alebo mimoriadnu udalosť s následkom škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo príde k prerušeniu resp. obmedzeniu prevádzky, v takom prípade spíše zodpovedný zamestnanec o tejto skutočnosti Zápis z havarijnej udalosti, živelnej pohrome alebo mimoriadnej udalosti (Príloha č. 5 Zápis z havarijnej udalosti). K zápisu priloží fotodokumentáciu, cenovú ponuku a dokumentáciu predloží na schválenie riaditeľovi.

Zápis z havarijnej udalosti obsahuje minimálne:

- *podrobný popis vzniknutej havarijnej situácie a príčiny jej vzniku,*
 - *predpokladané nevyhnutné náklady na odstránenie havarijnej situácie – na základe jednej cenovej ponuky*
 - *fotodokumentáciu*
- 2) Verejný obstarávateľ vzal do úvahy charakter, rozsah, hodnotu, dostupnosť predmetu zákazky, vychádzajúc predovšetkým z ekonomických, prevádzkových a kapacitných možností **a nadefinoval do smernice tovary, služby a práce pri ktorých verejný obstarávateľ nie je povinný realizovať verejné obstarávanie postupom podľa § 117 zákona.** Verejný obstarávateľ mal na zreteli aj tú skutočnosť, že na základe požiadaviek príslušných riadiacich orgánov a vnútorných kontrolných orgánov boli splnené podmienky

primeranosti vynakladania finančných prostriedkov na obstaranie požadovaného predmetu zákazky.

- 3) Verejný obstarávateľ **nie je povinný realizovať verejné obstarávanie postupom podľa § 117 zákona** najmä pri zákazkách na:
- a. nákup pohonných hmôt do osobných motorových vozidiel verejného obstarávateľa,
 - b. priamy nákup v hotovosti alebo na kartu verejného obstarávateľa,
 - c. nákup tlačív – ŠEVT,
 - d. nákup zdravotníckeho materiálu a liečiv na vybavenie lekárničiek,
 - e. nákup cenín,
 - f. mimoriadne zákazky, pričom predchádzajúci písomný súhlas s ich priamym zadaním musí udeliť riaditeľ MMB,
 - g. zákazky, na ktoré sa nevzťahuje zákon - § 1 ods. 2 -14 zákona, pričom od sumy 1 000 € je verejný obstarávateľ povinný zverejniť štvrtročne súhrnnú správu o zákazkách,
 - h. nákup drobného materiálu pre hospodársku správu,
 - i. servis zariadení u autorizovaných dodávateľov,
 - j. havarijné opravy a údržbu stavebných objektov, strojov a zariadení v správe a majetku MMB,
 - k. povinné revízie, vyplývajúce z normatívnych právnych aktov Slovenskej republiky.
 - l. Zákazky do 5000,- € za jeden predmet zákazky počas kalendárneho roka.

Článok 11

Záverečné ustanovenia

- 1) V prípade ak dôjde k zmenám zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, alebo k nadobudnutiu účinnosti niektorých ustanovení tohto zákona, ktoré by sa týkali postupu verejného obstarávateľa pri obstarávaní predmetu zákazky, bude verejný obstarávateľ prihliadať na tieto zmeny a upraví Smernicu.
- 2) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov MMB a po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú povinní všetci zamestnanci ju dodržiavať.
- 3) Táto smernica je k dispozícii u riaditeľa vedúcej ekonomického oddelenia.
- 4) Táto smernica nadobúda účinnosť **2.1. 2019**. Týmto sa zároveň rušia všetky doterajšie interné normy, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov pri realizácii úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.

V Bratislave dňa 02.01.2019

PhDr. Peter Hyross

riaditeľ

Neoddeliteľnou súčasťou Smernice je 8 príloh