

# ZŠ s MŠ Krajné, 916 16 Krajné 173

---

## SMERNICA

### o verejnom obstarávaní, ktorou sa upravuje postup verejného obstarávateľa pri nakladaní s finančnými prostriedkami v procese verejného obstarávania

#### na ZŠ s MŠ Krajné

V súvislosti s prijatím zákona č. 95/2013 Z. z. a zákona č. 180/2013 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), vydávam túto Smernicu, ktorej účelom je zabezpečenie jednotného postupu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.

#### Článok I.

##### Všeobecné ustanovenia

1. Účelom smernice je stanoviť postup verejného obstarávateľa (ZŠ s MŠ Krajné) pri obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytovanie služieb, zákaziek na dodanie potravín a súťaže návrhov pri realizácii bežných a kapitálových výdavkov.
2. Cieľom smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami.
3. ZŠ s MŠ Krajné je v zmysle § 6 ods. 1 písm. b) zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.
4. Povinnosť aplikovať postupy podľa ZVO sa vzťahuje aj na zadávanie zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky bez ohľadu na ich zdroj (t.j. či pôjde o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, zo štrukturálnych fondov EÚ).
5. Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: transparentnosť, rovnoprávnosť a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž pri dodržiavaní zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov pri zabezpečení kvality dodávaného tovaru, poskytovanej služby alebo uskutočňovanej práce .
6. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy, ktorí sa podieľajú na zadávaní zákaziek.

#### Článok II.

##### Definícia základných pojmov a organizácia procesu VO

**Zákazka** vo verejnom obstarávaní je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi verejným obstarávateľom na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

**Zadávanie zákazky** pre účely verejného obstarávania znamená uzatvorenie zmluvy, vystavenie objednávky, alebo úhrada v hotovosti po ukončení výberového konania.

**Záujemca** vo verejnom obstarávaní je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné podklady.

**Uchádzač** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.

**Predpokladaná hodnota** zákazky vo verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 5 zákona o verejnom obstarávaní. Pričom predpokladaná cena musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky.

1. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa :
  - a) hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
  - b) všetky formy opcí a všetky prípadné predĺženia zmluvy,
  - c) ceny a odmeny, ktoré sa poskytujú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov,
  - d) predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác.
2. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť iný spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa tohto zákona.
3. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby, ktorá sa pravidelne opakuje, alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí
  - 3.1 z celkových skutočných nákladov rovnakého alebo porovnateľného tovaru alebo služieb, ktoré boli obstarané v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo v predchádzajúcich 12 mesiacoch, upravené o očakávané zmeny v množstve alebo v hodnote v nasledujúcich 12 mesiacoch, alebo
  - 3.2 z celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstaraných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.
4. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služieb, ktorá neudáva celkovú cenu , ak ide o zmluvu uzavretú na určitý čas
  - 4.1 rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,
  - 4.2 dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.
5. Ak verejný obstarávateľ nevie určiť predpokladanú hodnotu zákazky, najmä ak ide o opakované plnenie bez povinnosti verejného obstarávateľa odobrať konkrétny rozsah plnenia, nemusí byť predpokladaná hodnota zákazky vyjadrená konkrétnym číslom a postačí uviesť, či sa jedná o zákazku nadlimitnú alebo podlimitnú
6. Verejný obstarávateľ v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu zákazky.
7. Za sledovanie finančných limitov a stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky sú zodpovední správcovia položiek rozpočtu ( ďalej len „ zodpovední zamestnanci verejného obstarávateľa „ ) , do ktorých pôsobností spadá obstarávanie tovaru, služieb alebo stavebných prác.

**Rámcová dohoda** je písomná dohoda medzi verejným obstarávateľom na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody, ako aj zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a ktorej predmetom je záväzok dodávateľa na opakované plnenie spočívajúce v dodaní tovaru, je dojednanie zmluvných strán vo vzťahu k určeniu ceny tovaru pre každé opakované plnenie, podľa ktorého sú zmluvné strany počas trvania rámcovej dohody alebo zmluvy povinné určovať cenu tovaru s ohľadom na vývoj cien porovnateľných tovarov na relevantnom trhu, pričom ak sú ceny na trhu nižšie, než cena určená rámcovou dohodou alebo zmluvou, alebo spôsobom podľa rámcovej dohody alebo zmluvy, sú povinné určiť cenu najviac v sume priemeru medzi tromi najnižšími cenami zistenými na trhu. Ak sa ceny alebo hodnoty prvkov ponúk predkladajú v elektronickej aukcii, je povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy podľa prvej vety dojednanie zmluvných strán, že východiskom elektronickej aukcie je cena alebo hodnota prvkov, zistená spôsobom podľa prvej vety.

Spôsob, akým zmluvné strany budú zisťovať ceny na účely zmeny cien je na dohode zmluvných strán, pričom na účely porovnania cien

- a) je obdobím, za ktoré sa ceny porovnávajú, obdobie šiestich mesiacov bezprostredne predchádzajúcich určeniu ceny za opakované plnenie a
- b) musia vziať do úvahy aspoň tri cenové ponuky na identické alebo zastupiteľné tovary, ak v čase ich zisťovania existujú.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy je aj dojednanie možnosti výpovede pre verejného obstarávateľa v určenej lehote, ktorá nesmie byť dlhšia, než tri mesiace, ak dodávateľ nie je schopný dodať alebo nedodá plnenie za cenu, určenú podľa vyššie uvedeného.

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

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

**Určený pracovník:**

- zabezpečuje vypracovanie súťažných podkladov a oznámenia postupu vo verejnom obstarávaní,
- predkladá návrh na menovanie komisie na posúdenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk, ktorú zriaďuje a jej členov riaditeľ školy podľa § 40 zákona o VO
- zodpovedá v plnom rozsahu za proces verejného obstarávania ako aj za spisovú dokumentáciu podľa § 21 zákona a pri zadávaní zákaziek zabezpečí zverejnenie ich oznámení aj v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle ÚVO.

### Článok III.

#### Postupy verejného obstarávania a finančné limity

1. Postupy vo verejnom obstarávaní sú:
  - a) verejná súťaž
  - b) užšia súťaž
  - c) rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie)
  - d) súťažný dialóg.
2. Finančné limity a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje zákon o verejnom obstarávaní. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu), je zákazka:
  - nadlimitná
  - podlimitná
3. **Nadlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit, ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie.
4. **Podlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit podľa bodu 4 tohto článku a ide o zákazku:
  - a) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu s výnimkou potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako **1 000 eur**,
  - b) ktorá nie je zákazkou podľa písmena a) a jej predpokladaná hodnota je:
    1. rovnaká alebo vyššia ako **20 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
    2. rovnaká alebo vyššia ako **30 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
  - c) na dodanie potravín, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako **40 000 eur**.

### Článok IV.

#### Bežná dostupnosť na trhu

1. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú pre účely tejto smernice a zákona o verejnom obstarávaní, 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, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa.
  3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
  4. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 1.000.- €, sa budú zabezpečovať prostredníctvom elektronického trhoviska po jeho zriadení.
  5. V prechodnom období do vytvorenia elektronického trhoviska je verejný obstarávateľ podľa § 100 ods. 3 zákona povinný pri zadávaní podlimitnej zákazky použiť elektronickú aukciu, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu; ak ide o inú zákazku, môže použiť elektronickú aukciu. Preto je potrebné v Pláne verejného obstarávania na príslušný rok u tovarov stanoviť bežnú dostupnosť.

### **Postup pri nadlimitných a podlimitných zákazkách**

#### **5.1 Postup pri nadlimitných zákazkách**

Nadlimitné zákazky sa obstarávajú v súlade s ustanoveniami časti I a časti II prvej hlavy a druhej hlavy zákona.

#### **5.2 Postup pri podlimitných zákazkách**

Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ

- a) postupuje podľa § 92 až 99 zákona o VO, (t.j. obstarávaním prostredníctvom elektronického trhoviska), ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu,
- b) postupuje podľa § 100 až 102, ak ide o iné tovary, stavebné práce alebo služby, než podľa písm. a), a do zriadenia elektronického trhoviska (resp. zákazky zadané mesiac pred zriadením elektronického trhoviska) sa aj bežne dostupné zákazky budú obstarávať postupom podľa § 100 až 102 zákona.

Pri zákazke podľa § 91 ods. 1 písm. a) sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžaduje zákon. Výsledok verejného obstarávania sa neposiela úradu.

##### **5.2.1 Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska**

Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Rozsah služieb poskytovaných týmto elektronickým kontraktácnym systémom je popísaný v §§ 92 až 97.

Postup pri obstarávaní bežne dostupných tovarov, stavebných prác a služieb bude podrobne opísaný po zriadení elektronického trhoviska.

##### **5.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska v prechodnom období (do zriadenia elektronického trhoviska)**

**Verejný obstarávateľ postupuje podľa časti I. a podľa §§ 100 - 102 zákona, t.j. od 1.7.2013 do zriadenia elektronického trhoviska, pri všetkých zákazkách bez ohľadu na ich bežnú dostupnosť.**

Postup zadávania podlimitných zákaziek podľa § 100 je nasledovný:

Verejný obstarávateľ:

- α) určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa podmienok platných v čase odoslania výzvy na predkladanie ponúk,
- β) spracuje návrh výzvy na predkladanie ponúk, v ktorej vyžaduje na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia všetky doklady podľa § 26 ods. 2, prípadne ďalšie doklady, ktorými sa preukazuje finančné a ekonomické postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť podľa § 27 až 30, a určí ich v súlade s § 32 ods. 6; § 32 ods. 10 a 11 sa použijú primerane, (t.j. verejný obstarávateľ rozhodne o možnosti použitia príslušných ustanovení),

- χ) spracuje harmonogram priebehu VO tak, aby lehota na predkladanie ponúk bola minimálne 20 dní odo dňa odoslania výzvy na zverejnenie, pričom určí lehotu na predkladanie ponúk tak, aby zahŕňala čas potrebný na vypracovanie ponúk a vysvetľovanie súťažných podkladov, a určí lehotu viazanosti ponúk tak, že zohľadní čas potrebný na vyhodnotenie ponúk a uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom,
- δ) spracuje súťažné podklady, ktorých súčasťou sú obchodné podmienky a podrobný opis predmetu zákazky podľa § 34
- ε) poskytne vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch bezodkladne, najneskôr do piatich pracovných dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie, všetkým zainteresovaným záujemcom; záujemca môže požiadať o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk,
- φ) posudzuje splnenie podmienok účasti podľa § 33 a v súlade s výzvou na predkladanie ponúk,
- γ) ak je predpokladaná hodnota zákazky rovná alebo vyššia, než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác, použije ustanovenie § 39, t.j. rozdelenie ponuky na časť Ostatné a časť Kritériá, a na otváranie ponúk použije ustanovenia § 41
- η) ak je predpokladaná hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia ako 20.000 a nižšia než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a rovnaká alebo vyššia ako 30.000.- a nižšia než 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác t.j. ak ide o zákazku , pri ktorej nemôže podať námietky iná osoba , než orgán štátnej správy podľa § 137 ods. 2 písm. b), otvára ponuky na mieste a v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk a spôsobom uvedeným v § 100 ods. 6 zákona(t.j. postupuje rovnako ako pri doterajších podprahových zákazkách)
- ι) je povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť komisiu, ak je predpokladaná hodnota zákazky rovná alebo vyššia, než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác, pri nižších hodnotách môže poveriť určené osoby vyhodnotením splnenia podmienok účasti a ponúk
- φ) postupuje pri vyhodnocovaní ponúk podľa § 42 zákona o VO a podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk podľa § 35,
- κ) po vyhodnotení ponúk postupuje podľa § 44 primerane (v závislosti na výške predpokladanej hodnoty zákazky a postupu stanoveného vo výzve), a na pri uzavretí zmluvy postupuje podľa § 45 primerane (v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky a možnosti uplatnenia revízií postupov; pri zákazkách do 40.000.- € pri tovaroch a službách a do 200.000.- € pri stavebných prácach nie je možné podať námietku); ak zruší použitý postup zadávania zákazky, upovedomí o tom všetkých uchádzačov s uvedením dôvodu a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky,
- λ) môže vytvoriť a viesť kvalifikačný systém dodávateľov podľa § 80.

### **5.2.3 Zadávanie - Zákazky do finančného limitu 20.000.- € pri tovaroch a službách, 30.000.- € pri stavebných prácach a 40.000.- € pri potravinách**

V prechodnom období sa na všetky zákazky (tovary, stavebné práce alebo služby) bežne dostupné na trhu aj nie bežne dostupné na trhu, ktorých predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako

- 20 000 eur pri tovare (okrem potravín) a službe,
- 30 000 eur pri stavebných prácach a
- 40 000 eur, ak ide o tovar, ktorým sú potraviny

uzatvoria podľa Obchodného zákonníka, pričom sa použije ustanovenie § 9 ods. 9 zákona.

Uvedené znamená, že verejnému obstarávateľovi sa ukladá pri zadávaní týchto zákaziek dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 zákona (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Zároveň sa pri zákazke, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1 000 eur, sa navyše verejnému obstarávateľovi ukladá zverejniť v profile (resp. do dňa nasledujúceho po dni zriadenia elektronického úložiska zverejniť na svojom webovom sídle) zadávanie takej zákazky najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním. Ak pôjde o časovú tieseň z dôvodu mimoriadnej udalosti, ktorú verejný obstarávateľ nespôsobil a ktorú nemohol predvídať, zverejní zadanie takej zákazky najneskôr v deň jej zadania.

Pod informáciou o zadaní zákazky sa rozumie informácia o predmete zákazky a termíne uzatvorenia zmluvy, vystavenia objednávky alebo nákupu v hotovosti po ukončení výberového konania.

Pre zabezpečenie princípov verejného obstarávania týkajúcich sa hospodárnosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov sa verejný obstarávateľ rozhodol v prechodnom období obstarávať:

- Tovary a služby v hodnote rovnej alebo nižšej ako 5.000.- € bez DPH jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti.

Zamestnanec zverejní zadávanie takejto zákazky na webovej stránke verejného obstarávateľa v profile najmenej 3 pracovné dni pred jej zadaním, ktorému predchádza prieskum trhu ľubovoľnou formou (faxové ponuky od firiem, internetové stránky, katalógy, poznatky z výstav, rokovania so zástupcami firiem, telefonický prieskum a pod., pričom musí byť v primeranom rozsahu dokladovaný. Prieskum trhu musí byť vykonaný oslovením najmenej troch firiem resp. zistením informácií najmenej z troch zdrojov z príslušnej oblasti. V prípade, že nie je možné tento postup splniť, je potrebné ho dokladovať stručným zdôvodnením. Následne výsledok zverejní na portáli (webovej stránke) verejného obstarávateľa v časti zverejňovanie zákaziek v profile podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní.

- Tovary a služby v hodnote od 5.000.- do 20.000.- € bez DPH jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe výberového konania z minimálne 3 oslovených záujemcov na základe referencií a osobných dobrých skúseností, dostupnosti a miesta podnikateľskej činnosti, technickej pripravenosti, podpory zamestnanosti v obci, servisnej dostupnosti, ponúknuť ceny prípadne iných kritérií prostredníctvom spracovanej výzvy v súlade s prílohou č. 2 nasledujúcim spôsobom:

a) Zamestnanec spracuje výzvu, ktorú je možné zverejniť na webovej stránke verejného obstarávateľa ,

b) Spracovanú výzvu posielajú najmenej trom vybraným záujemcom. Súčasťou výzvy na predloženie ponuky sú súťažné podklady (napr. výkaz výmer, špecifikácia tovaru a služby) a návrh zmluvy,

c) vedie evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.

d) Vyhotovuje záznam z vyhodnotenia .

e) Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešným uchádzačom oznámi, že neuspeli a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie identifikáciu úspešného uchádzača. Následne výsledok zverejnení na portáli /webovej stránke/ verejného obstarávateľa v časti zverejňovanie zákaziek v profile podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní.

f) Pri samostatnej realizácii zákazky vybrať a oslovovať len tých dodávateľov, u ktorých je zrejmé, že dokážu zabezpečiť realizáciu požadovanej zákazky.

g) Verejný obstarávateľ musí evidovať a archivovať všetky dokumenty , ktoré vznikajú pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami päť rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

h) Pri obstarávaní servisných prác resp. pri obstarávaní náhradných dielov do značkovej techniky je potrebné prednostne oslovovať firmy poskytujúce značkový servis, u ktorých je predpoklad požadovanej kvality servisných prác a kvality náhradných dielov /.

- Stavebné práce v hodnote rovnej alebo nižšej ako 10.000.- € bez DPH jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, osobných skúseností, dostupnosti a miesta podnikateľskej činnosti, technickej pripravenosti, podpory zamestnanosti v obci, servisnej dostupnosti, ponúknuť ceny prípadne iných kritérií.

Zamestnanec zverejní zadávanie takejto zákazky na webovej stránke verejného obstarávateľa v profile najmenej 3 pracovné dni pred jej zadáním a následne môže byť uskutočnený prieskum. Prieskum trhu musí byť vykonaný oslovením najmenej troch firiem resp. zistením informácií najmenej z troch zdrojov z príslušnej oblasti. V prípade, že nie je možné tento postup splniť, je potrebné ho dokladovať stručným zdôvodnením. Následne výsledok zverejnení na portáli / webovej stránke / verejného obstarávateľa v časti zverejňovanie zákaziek v profile podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní.

- Stavebné práce od 10.000.- do 30.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe minimálne troch ponúk prostredníctvom spracovanej výzvy v súlade s prílohou č. 2 nasledujúcim spôsobom:
  - a) Zamestnanec spracuje výzvu, ktorú je možné zverejniť na webovej stránke verejného obstarávateľa ,
  - b) Spracovanú výzvu posiela najmenej trom vybraným záujemcom. Súčasťou výzvy na predloženie ponuky sú súťažné podklady (napr. výkaz výmer, špecifikácia tovaru a služby) a návrh zmluvy,
  - c) vedie evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.
  - d) Vyhotovuje záznam z vyhodnotenia ponúk .
  - e) Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali , výsledok vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma . Neúspešným uchádzačom oznámi, že neuspeli a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie identifikáciu úspešného uchádzača .Následne výsledok zverejnení na portáli (webovej stránke) verejného obstarávateľa v časti zverejňovanie zákaziek v profile podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní.
  - f) Pri samostatnej realizácii zákazky vybrať a oslovovať len tých dodávateľov, u ktorých je zrejme, že dokážu zabezpečiť realizáciu požadovanej zákazky.
  - g) Verejný obstarávateľ musí evidovať a archivovať všetky dokumenty , ktoré vznikajú pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami päť rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk.
- Potraviny v hodnote rovnej alebo nižšej ako 30.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín.
- Potraviny v hodnote od 30.000.- do 40.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe prieskumu trhu a na jeho základe výberom najvhodnejšieho dodávateľa pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín prostredníctvom spracovanej výzvy v súlade s prílohou č. 2 nasledujúcim spôsobom:
  - a) Zamestnanec spracuje výzvu, ktorú je možné zverejniť na webovej stránke verejného obstarávateľa ,
  - b) Spracovanú výzvu posiela najmenej trom vybraným záujemcom. Súčasťou výzvy na predloženie ponuky sú súťažné podklady (napr. špecifikácia tovaru) a návrh zmluvy,
  - c) vedie evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.
  - d) Vyhotovuje záznam z vyhodnotenia.
  - e) Verejný obstarávateľ je povinný po oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešným uchádzačom oznámi, že neuspeli a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie identifikáciu úspešného uchádzača .Následne výsledok zverejnení na portáli / webovej stránke / verejného obstarávateľa v časti zverejňovanie zákaziek v profile podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní.
  - f) Pri samostatnej realizácii zákazky vybrať a oslovovať len tých dodávateľov, u ktorých je zrejme, že dokážu zabezpečiť realizáciu požadovanej zákazky.
  - g) Verejný obstarávateľ musí evidovať a archivovať všetky dokumenty , ktoré vznikajú pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami päť rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

## Čl. V.

### Uzatváranie dodatkov

- 6.1 Podľa § 10a zákona o verejnom obstarávaní je zakázané uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ak by sa jeho obsahom
- menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,
  - dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, alebo
  - zvyšovala cena plnenia alebo jeho časti alebo menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača, ak tento zákon neustanovuje inak.
- 6.2 Dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia alebo jeho časti je možné uzatvoriť len za podmienky podľa odseku 4 tohto článku
- 6.3 Zmluvná strana zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, je oprávnená podať návrh Rade (ktorá je podľa § 111a vymenovaná Úradom pre verejné obstarávanie) a domáhať sa určenia, že k zmene okolností podľa odseku 4 došlo.
- 6.4 Ak rada určí, že po uzatvorení zmluvy nastala taká zmena okolností, ktorá má vplyv na cenu alebo podmienky plnenia, ktorú nebolo možné pri vynaložení odbornej starostlivosti predpokladať pri uzatváraní zmluvy a po tejto zmene okolností nie je možné spravodlivo požadovať plnenie v pôvodnej cene alebo za pôvodných podmienok, je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia, a to najskôr ku dňu právoplatnosti rozhodnutia rady.
- 6.5 Rada rozhodne o návrhu podľa odseku 6.3 do 90 dní odo dňa doručenia úplného návrhu rade. Rozhodnutie rady je preskúmateľné súdom; žaloba musí byť podaná do 30 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rady.

## Čl. VI.

### Komisia

- 7.1 Verejný obstarávateľ je s výnimkou prípadov vyššie uvedených v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu, a ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej hodnota je najmenej 10 miliónov eur, a najmenej päťčlennú komisiu, ak sa jedná o zákazku s predpokladanou hodnotou zákazky vyššou ako 10 mil. €. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja.
- 7.2 Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.
- 7.3 Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola
- uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
  - štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
  - spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
  - zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
- 7.4 Členom komisie nesmie byť ani osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujatosti vo vzťahu k uchádzačovi alebo záujemcovi, najmä ak ide o osobu, ktorá sa podieľala na príprave dokumentov v danom verejnom obstarávaní na strane záujemcu alebo uchádzača, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnotenia ponúk.
- 7.5 Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa tejto smernice, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie.



## **Článok VII.**

### **Elektronická aukcia**

Ak verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu, uvedie túto skutočnosť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Pri tomto procese postupuje v zmysle § 43 zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších zmien a predpisov. S účinnosťou od 1.1.2014 môže použiť iba certifikovanú elektronickú aukciu v súlade s ustanovením § 116 zákona.

## **Článok VIII.**

### **Finančná kontrola**

1. Predbežnú finančnú kontrolu podľa zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole vykonáva správca rozpočtovej kapitoly.
2. Priebežnou finančnou kontrolou podľa zákona č. 502/2001 Z.z. sa overujú len vybrané finančné operácie a následne finančnú kontrolu určí na základe písomného poverenia kontrolór obce.
3. Platba za tovar, službu, resp. stavebné práce súvisiace s verejným obstarávaním nebude uhradená, pokiaľ nebude uskutočnená predbežná kontrola podľa bodu 1. tohto čl. a schválená oprávnenou osobou.
4. Všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania sa uchovávajú v lehote uloženia podľa zákona o verejnom obstarávaní.
5. Zákazky, ktorých zadanie bolo odoslané na zverejnenie alebo preukázateľne začaté do 30.6.2012, sa dokončia podľa platných predpisov pred 1.7.2013.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa: 1.7.2013

V Krajinom, dňa 28.6.2013

Mgr. Milan Medveď  
riaditeľ školy

Príloha :

Č. 1 –profil verejného obstarávateľa

Č. 2 – vzor výzvy

Č. 3 – záznam z vyhodnotenia

Č. 4 – potvrdenie o prevzatí ponuky

Č.5 – evidencia záujemcov

Č. 6 – evidencia ponúk \* Návrh zmluvy vybrať podľa charakteru predmetu zákazky

Č. 7 – návrh Kúpnej zmluvy

Č. 8 – návrh Zmluvy o poskytnutí služby

Č. 9 – návrh Zmluvy o dielo

## Profil verejného obstarávateľa

ZŠ s MŠ Krajné je verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. b) zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“).

Zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytovanie služieb podľa zákona o VO zabezpečujú jednotliví zamestnanci príslušného oddelenia v súlade s platným organizačným poriadkom alebo externým dodávateľom. Na príprave a vyhodnocovaní zákaziek v zmysle zákona o VO sa podieľajú aj zamestnanci školy najmä v etape prípravy súťažných podkladov a ako členovia komisii.

**Škola má na svojom webovom sídle zriadený profil verejného obstarávateľa s nižšie uvedenou identifikáciou:**

Identifikácia verejného obstarávateľa:

ZŠ s MŠ Krajné  
Sídlo 916 16 Krajné 173  
IČO: 36128449  
DIČ: 2021639763

**V uvedenom profile škola zverejňuje nasledovné informácie:**

**Informácie podľa § 21 ods. 2 a 3**

**Informácie podľa § 41 ods. 1 zákona č. 25/2006 Z. z.**

**Informácie podľa § 44 zákona**

**Informácie podľa § 49a zákona (pri nadlimitných zákazkách)**

**Informáciu o zadaní zákazky v profile podľa § 9 ods.9 zákona č. 25/2006 Z. z.**

Číslo zákazky	Dátum zverejnenia zákazky	Predmet zákazky	Dátum /termín/ zadania zákazky (uzavretia zmluvy)	Kontaktná osoba verejného obstarávateľa, Č. tel.: , e-mail *	Poznámka

\*Kontaktná osoba verejného obstarávateľa doplní po uzatvorení zmluvy alebo objednávky dátum zadania zákazky

Za stránku zodpovedá : RNDr. Ladislav Gergel

Č. zákazky :

V ....., dňa : .....

### VÝZVA

#### na predloženie ponuky na dodanie tovaru resp. poskytnutia služieb , resp. uskutočnenia stavebných prác

podľa § 9 ods.9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých  
zákonov v znení neskorších predpisov

---

#### I. Názov, adresa a kontaktné miesto verejného obstarávateľa :

Názov organizácie : ZŠ s MŠ Krajné  
Sídlo organizácie : 916 16 Krajné 173  
IČO: 36128449  
DIČ: 2021639763  
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.  
Číslo účtu : 6942078001/5600  
Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie :

Meno a priezvisko: Mgr. Milan Medved'  
Č. tel.: 032/7786107  
mobil: 0915792159  
e- mail: riaditel@zskrajne.sk

**Typ verejného obstarávateľa:** Verejný obstarávateľ podľa § 6, ods.1 b) zákona o VO

#### II. Opis

**Názov predmetu zákazky :** .....

**Druh zákazky:** \* tovar/služby/práce ( zákazka podľa § 9 ods. 9 zákona )

**Rozdelenie predmetu zákazky na časti :** požaduje sa predloženie ponuky na celý predmet  
zákazky.

**Miesto dodania tovaru/poskytnutia služby /uskutočnenia prác:** .....

**Termín dodania tovaru/poskytnutia služby /uskutočnenia prác:** .....

**Stručný opis zákazky:** .....

.....

.....

#### III. Predpokladaná hodnota zákazky

Maximálne do výšky finančného limitu stanoveného pre jednoduchú zákazku na bežný tovar,  
služby – tzn. nižšia ako 20 000 € bez DPH, uskutočnenia stavebných prác – nižšia ako 30 000 €  
bez DPH počas lehoty plnenia predmetu zmluvy.

#### IV. Podmienky financovania: vlastný rozpočet / iné zdroje .....

#### V. Podmienky účasti : doklad o oprávnení podnikateľ / neoverená kópia/

Zoznam poskytnutého tovaru/služieb za predchádzajúce tri roky alebo zoznam uskutočnených prác  
za predchádzajúcich päť rokov rovnakého alebo podobného charakteru ako predmet zákazky.

## **VI. Administratívne informácie**

### **Lehota na predkladanie ponúk**

Ponuky sa prijímajú do .....do .....hod. Ponuka predložená po uplynutí lehoty na predloženie ponuky nebude prijatá a bude vrátená na adresu uchádzača naspäť neotvorená.

### **Miesto predkladania ponúk**

Názov organizácie : ZŠ s MŠ Krajné

Sídlo organizácie: 916 16 Krajné 173

Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie :

Meno a priezvisko: Mgr. Milan Medved'

Č. tel.: 032/7786107, 0915792159

e- mail: riaditel@zskrajne.sk

### **Jazyk ponuky**

Celá ponuka , doklady a dokumenty v nej predložené musia byť vyhotovené v slovenskom jazyku. Uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky predkladá ponuku v pôvodnom jazyku a súčasne predloží úradný preklad do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.

## **VII. Kritéria vyhodnotenia ponúk**

Kritériami budú: referencie a osobné dobré skúsenosti, dostupnosť a miesto podnikateľskej činnosti, technická pripravenosť, podpora zamestnanosti v obci, servisná dostupnosť, ponúknutá cena prípadne iné kritéria

## **VIII. Obsah ponuky :**

Ponuková cena

Doklady v zmysle bodu V. výzvy

Návrh zmluvy

## **IX. Lehota viazanosti / dátum, do ktorého je potrebné podpísať zmluvu /**

## **IX. Ostatné /**

Miesto a dátum odoslania výzvy : v Krajnom, dňa : .....

Mgr. Milan Medved'  
riaditeľ školy

**Záznam****z vyhodnotenia ponuky na dodanie tovaru resp. poskytnutia služieb , resp. uskutočnenia  
stavebných prác**

ktorá bola zadávaná podľa § 9 ods.9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene  
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**Názov, adresa a kontaktné miesto verejného obstarávateľa :**

Názov organizácie : ZŠ s MŠ Krajné  
 Sídlo organizácie : 916 16 Krajné 173  
 IČO: 36128449  
 DIČ: 2021639763  
 Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.  
 Číslo účtu : 6942078001/5600  
 Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie :

Meno a priezvisko: Mgr. Milan Medveď  
 Č. tel.: 032/7786107, 0915792159  
 e- mail: riaditel@zskrajne.sk

**Názov predmetu zákazky :** .....

**Druh zákazky:** \* tovar/služby/práce ( zákazka podľa § 9 ods. 9 zákona )

**Miesto dodania tovaru/poskytnutia služby /uskutočnenia prác:** .....

**Termín dodania tovaru/poskytnutia služby /uskutočnenia prác:** .....

**Predpokladaná hodnota zákazky:** .....

**Údaje poskytnuté uchádzačom :**

Identifikačné údaje uchádzača/ obchodné meno, sídlo uchádzača, IČO/:	Kontaktná osoba za uchádzača /meno a priezvisko, č. tel, prípadne e. mail/ :	Ponúkaná cena za zákazku v € s DPH	Poznámka * zadávanie zákazky bolo realizované )

**Úspešný uchádzač** /obchodné meno , adresa, IČO a celková cena s DPH/.....  
 .....

**Odôvodnenie výberu uchádzača , ak nebola vybratá najnižšia cena:**  
 .....  
 .....

**Navrhnutý spôsob zadania zákazky:**

- zmluva a následná fakturácia<sup>1)</sup>

- objednávka a následná fakturácia <sup>1)</sup>
- úhrada v hotovosti

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto zadávaním zákazky spĺňam podmienku nezaujatosti vo vzťahu k potenciálnym dodávateľom, a potvrdzujem že uvedené údaje sú pravdivé.

**Meno, priezvisko a podpis osoby,** ktorá bola zodpovedná za zadávanie zákazky .....

Krajné , dňa : .....

Poznámka : Celú dokumentáciu aj s dokladmi je nutné v zmysle § 21 ods.1 „ZVO“ **uchovávať päť rokov po uzavretí zmluvy .**

**ZŠ s MŠ Krajné, 916 16 Krajné 173**

---

Verejný obstarávateľ

**Potvrdenie o prevzatí ponuky**

Podpísaný zamestnanec ZŠ s MŠ Krajné týmto potvrdzuje prevzatie ponuky od uchádzača:

.....

.....

(obchodné meno a sídlo uchádzača / záujemcu)

Na predmet zákazky:

Dňa: .....

(deň, mesiac, rok)

V čase: .....

(hodina)

Miesto prevzatia:.....

Toto potvrdenie je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

Odovzdal: .....

(meno, priezvisko a podpis uchádzača (záujemcu))

Prevzal:.....

ZŠ s MŠ Krajné

(meno, priezvisko a podpis za verejného obstarávateľa)

**ZŠ s MŠ Krajné, 916 16 Krajné 173**

Verejný obstarávateľ

**Evidencia záujemcov, ktorým bola odoslaná výzva na predloženie ponuky**

Predmet zákazky: .....

<i>Poradové číslo</i>	<i>Obchodné meno Sídlo alebo miesto podnikania</i>	<i>Dátum prevzatia</i>	<i>Poznámka Osobne/poštou</i>
1.			
2.			
3.			

Za verejného obstarávateľa(meno a podpis): .....



**ZŠ s MŠ Krajné, 916 16 Krajné 173**

Verejný obstarávateľ

**Evidencia doručených ponúk**

Predmet zákazky:

<i>Poradové číslo</i>	<i>Obchodné meno Sídlo alebo miesto podnikania</i>	<i>Dátum doručenia</i>	<i>Poznámka Osobne/poštou</i>
1.			
2.			
3.			

Za verejného obstarávateľa(meno a podpis): .....