



Smernica o verejnom obstarávaní obce Šarišské Michaľany

Spracoval: Ing. Stanislav Škop – prednosta OcÚ
Na základe: Uznesenia OZ č.XVII-13/2016 zo dňa 24.11.2016

Obec Šarišské Michaľany vydáva túto smernicu na zabezpečenie jednotného postupu pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZVO“). Táto smernica upravuje postup pri verejnom obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb, ktoré nespĺňajú predpokladanú hodnotu podmienky pre podlimitné a nadlimitné zákazky.

Prvá časť ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

§ 1

Všeobecné ustanovenia a predmet úpravy

1. Obec Šarišské Michaľany je podľa § 7 ods. 1 písm. b) ZVO verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO.
2. Táto smernica upravuje:
 - a) verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb (ďalej tiež „T/SP/S“),
 - b) finančné limity podľa § 5 ZVO vzťahujúce sa na obec ako verejného obstarávateľa,
 - c) systém verejného obstarávania, vrátane definovania jeho prvkov,
 - d) koordinovanie procesu verejného obstarávania,
 - e) plánovanie verejného obstarávania,
 - f) postupy a metódy verejného obstarávania, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovarov, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb, pri dodržaní princípov
 - rovnakého zaobchádzania,
 - nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov,
 - transparentnosti,
 - hospodárnosti a efektívnosti
 - g) štandardné formuláre verejného obstarávania
3. Verejné obstarávanie v obci Šarišské Michaľany je centralizované. Účelom a cieľom centralizácie verejného obstarávania je:
 - a) vytvorenie efektívneho nástroja pre dosiahnutie úspor pri nákupe bežných komodít s využitím tzv. množstevných zliav,
 - b) dodržiavanie a preukázanie zásady transparentnosti pri obstarávaní T, SP a S,
 - c) zabezpečenie hospodárnosti vynaložených finančných prostriedkov súvisiacich s procesom verejného obstarávania.
4. Zodpovedným zamestnancom pre zabezpečenie procesu verejného obstarávania je prednosta obecného úradu (ďalej len „zodpovedný zamestnanec“).
5. Zákazka na účely ZVO je Zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby. Zmluva, rámcová dohoda musia mať písomnú formu, ak ZVO neustanovuje inak (pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy).
6. Na účely ZVO sa rozumie:
 - a) hospodárskym subjektom fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu,
 - b) záujemcom hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní,
 - c) uchádzačom hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku,
 - d) subdodávateľom hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplacnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky.

- e) bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu sú tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré
- nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované 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, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň
 - sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
7. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa ods. 7 písm. f) sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
8. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie nákupu T, SP alebo S, bežne dostupných na trhu. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR. Zmluva uzatvorená v elektronickej podobe s použitím technických a programových prostriedkov elektronického trhoviska sa považuje za zmluvu uzatvorenú v písomnej forme.
9. Referencia je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných práce alebo poskytnutí služby.
10. Spoločný slovník obstarávania (CPV) je jednotný klasifikačný systém pre verejné zákazky, ktorým sa v členských štátoch Európskej únie určuje rovnaký opis T, SP a S, ku ktorým je pridelený číselný kód a nachádza sa na portály ÚVO, t.j. <http://www.uvo.gov.sk/cpv-443.html>.

§ 2

Finančné limity verejného obstarávateľa

1. **Nadlimitná zákazka** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie.
2. **Podlimitná civilná zákazka** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 1 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako
 - a) **5.000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu**, okrem potravín, zákazku na uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazku na poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu, okrem sociálnych a iných osobitných služieb uvedených v prílohe č. 1 ZVO,
 - b) **20.000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru (okrem potravín) – zákazka, ktorá nie je bežne dostupná na trhu,**
 - c) **40.000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny**
 - d) **20.000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby – zákazka, ktorá nie je bežne dostupná na trhu (okrem sociálnych a iných osobitných služieb uvedených v prílohe č. 1 ZVO),**
 - e) **200.000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie sociálnych a iných osobitných služieb uvedených v prílohe č. 1 ZVO,**
 - f) **70.000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác – zákazka, ktorá nie je bežne dostupná na trhu.**
3. Civilná zákazka s nízkou hodnotou je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 2 v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

§ 3

Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty

1. **Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty.** Určuje sa na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak tieto údaje nie sú k dispozícii, určí sa predpokladaná hodnota na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením 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 uverejnenie, resp. predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.
2. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa aj:
 - a) hodnota 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,
 - d) predpokladaná hodnota služieb, ktoré verejný obstarávateľ poskytne dodávateľovi v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác.
3. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa celková predpokladaná hodnota zákaziek všetkých organizačných referátov obce.
4. Ak je stavebná práca alebo služba, resp. 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.
5. Ak ide o lízing, kúpu tovaru na splátky alebo o prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia, základom na určenie predpokladanej hodnoty zákazky na dodanie tovaru je
 - a) celková hodnota zákazky, ak ide o zmluvu uzavieranú na určitý čas rovnaký alebo kratší ako 12 mesiacov,
 - b) celková hodnota zákazky vrátane odhadovanej zostatkovej hodnoty, ak ide o zmluvu uzavieranú na určitý čas dlhší ako 12 mesiacov,
 - c) 48-násobok mesačnej platby, ak ide o zmluvu, ktorej lehota platnosti nie je pevne určená alebo sa nedá určiť.
6. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby, ktorá sa pravidelne opakuje, alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí z
 - a) celkových skutočných nákladov rovnakého alebo porovnateľného tovaru alebo služieb, ktoré boli obstarané v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo v predchádzajúcich 12 mesiacoch, upravených o očakávané zmeny v množstve alebo v hodnote v nasledujúcich 12 mesiacoch, alebo
 - b) z celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstarávaných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.
7. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služieb sa zahrnie, ak ide o
 - a) poisťovacie služby, aj splatné poistné a ostatné formy odmien,
 - b) bankové služby a iné finančné služby, aj poplatky, provízie, úroky a iné výdavky súvisiace so službami a ostatné formy odmien.
 - c) súťaž návrhov, aj udelené ceny za návrhy a udelené odmeny účastníkom.
8. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby, ktorá neudáva celkovú cenu, ak ide o zmluvu uzavretú na určitý čas
 - a) rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,
 - b) dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.

9. Súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní sú informácie a podklady, na základe ktorých určil verejný obstarávateľ predpokladanú hodnotu.

§ 4

Koordinácia a riadenie procesu verejného obstarávania

1. Koordináciu a riadenie procesu verejného obstarávania v podmienkach obce y zabezpečuje zodpovedný zamestnanec. Cieľom je dodržanie základných princípov verejného obstarávania v súlade s § 10 ZVO.
2. Zodpovedný zamestnanec na účely uvedené v ods. 1 zabezpečuje nasledovné:
 - a) koordinuje a riadi proces verejného obstarávania obce a jej organizačných zložiek,
 - b) koordinuje a riadi proces plánovania verejného obstarávania za účelom zabránenia delenia zákaziek a výberu efektívnych postupov a metód verejného obstarávania,
 - c) na základe schváleného plánu verejného obstarávania a predložených podkladov zo strany príslušných zamestnancov realizuje verejné obstarávanie zákaziek s nízkou hodnotou s výzvou na predkladanie ponúk bez využitia elektronického trhoviska a s využitím elektronického trhoviska,
 - d) na požiadanie jednotlivých organizačných referátov obecného úradu posudzuje návrhy postupov a dokumentáciu všetkých zákaziek s vyššou predpokladanou hodnotou ako 1.000 eur bez DPH, a to pred ich vyhlásením,
 - e) zúčastňuje sa vyhodnocovania splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie „s“ alebo „bez“ práva hodnotiť,
 - f) posudzuje návrhy postupov a dokumentáciu všetkých zákaziek financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ pred ich vyhlásením (okrem zadávania zákaziek externou firmou),
 - g) zabezpečuje plnenie oznamovacej povinnosti obce vo veciach verejného obstarávania voči úradu, EÚ, resp. iných inštitúcií, zabezpečuje uverejnenie informácií a dokumentov v profile verejného obstarávateľa v zmysle § 64 ZVO u zákaziek, ktoré sa realizujú cez obecný úrad.

§ 5

Plán verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb

1. Plán verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb zostavuje zodpovedný zamestnanec na základe požiadaviek referátov obecného úradu (ďalej len „požiadavka na VO“).
2. Platná požiadavka na VO je tá, ktorá je vypracovaná na predpísanom formulári, podpísaná príslušným zamestnancom obce, za podmienky, že má zabezpečené vecné a finančné krytie. Zodpovedný zamestnanec je oprávnený neplatné požiadavky na VO neprijat' alebo vrátiť na doplnenie a prepracovanie.
3. Zodpovedný zamestnanec požiada o predloženie plánu VO v nasledujúcom kalendárnom roku v termíne do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.
4. Zamestnanci obce sú povinní plán VO doručiť zodpovednému zamestnancovi obce do 15. januára v listinnej podobe aj v elektronickej forme.
5. Zodpovedný zamestnanec obce zosumarizuje predložené požiadavky VO a takto spracované požiadavky vo forme plánu VO predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
6. V prípade, ak po schválení plánu verejného obstarávania obecným zastupiteľstvom, vznikne potreba na dodanie T, uskutočnenie SP alebo poskytnutie S, ktorá nebola zahrnutá do plánu verejného obstarávania, takúto požiadavku na VO zodpovedný zamestnanec doplní do plánu verejného obstarávania a predloží na schválenie obecnému zastupiteľstvu.

§ 6

Vyhlasovanie verejného obstarávania

1. Vyhlasovanie verejného obstarávania sa uskutočňuje až po schválení plánu verejného obstarávania, resp. po odsúhlasení verejného obstarávania mimoriadnej zákazky. Vyhláseniu zákazky predchádza predloženie požiadavky, posúdenie dokumentov – oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo výzvy na predkladanie ponúk a spravidla schválených súťažných podkladov alebo iných dokumentov v závislosti od typu zákazky a vybraného postupu verejného obstarávania.
2. Požiadavka na verejné obstarávanie je podkladom pre začatie procesu verejného obstarávania, pričom sa vypracúva na formulári podľa Prílohy č. 2 resp. Prílohy č. 4 v závislosti, či zákazka bude realizovaná s využitím elektronického trhoviska alebo bez využitia elektronického trhoviska. Súčasťou požiadavky na verejné obstarávanie je predloženie testu bežnej dostupnosti (Príloha č. 3) a stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky (Príloha č. 5).

Druhá časť

POSTUPY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

Zadávanie zákaziek bežne dostupných na trhu

§ 7

Postup pri priamom zadávaní zákaziek bez prieskumu trhu

Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby – **je nižšia ako 1.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok bez ohľadu na výšku jednotlivého nákupu. Uvedený finančný limit je limit, do ktorého nie je potrebné vykonávať prieskum trhu, napr. oslovením viacerých záujemcov pre všetky prípady dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutia služby a pri ktorom je možné priamo vystaviť objednávku alebo realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným vybraným dodávateľom.

§ 8

Postup pri zadávaní zákaziek formou prieskumu trhu

1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby – **je vyššia ako 1.000 eur bez DPH a súčasne nižšia ako 5.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné vykonávať prieskum trhu.
2. Na prieskum trhu podľa odseku 1 sa vzťahuje nasledovný postup:
 - a) Zodpovedný zamestnanec obce je povinný najmä:
 - zhromažďovať cenníky, informačné materiály z výstav a veľtrhov, akciové letáky, katalógy, výstrižky z časopisov a denníkov, informácie z internetových stránok... (ďalej len „cenníky“), na základe ktorých si robí databázu na výber dodávateľa, ktorému zadá zákazku na základe najvýhodnejšej ceny, resp. ekonomicky najvýhodnejšej ponuky; v rámci prieskumu trhu môže za rovnakým účelom osloviť aj viacerých dodávateľov telefonicky, elektronicky alebo faxom.
 - z vykonaného prieskumu trhu vypracovať zápis (Príloha č.7),
 - v prípade ak je na dodanie zákazky (tovar, stavebné práce, služba) potrebná písomná forma zmluvy, zodpovedný zamestnanec obce predloží návrh zmluvy dodávateľovi, ktorý bude predmetom rokovania o uzavretí zmluvy.
 - b) Zápis z prieskumu trhu je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

§ 9

Postup pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko

1. Zadávanie zákaziek cez elektronické trhovisko sa realizuje prostredníctvom zodpovedného zamestnanca obce na základe predloženej požiadavky na VO cez elektronické trhovisko (Príloha č.2). Za včasné a úplné odovzdanie podkladov zodpovedá príslušný zamestnanec obce.
2. Povinnosť postupovať pri realizácii výberu dodávateľa cez elektronické trhovisko je **od 5.000 eur bez DPH** a platí to rovnako pri zákazkách na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.

Zadávanie zákaziek iných ako bežne dostupných na trhu

§ 10

Postup pri priamom zadávaní zákaziek bez prieskumu trhu

Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby – **je nižšia ako 1.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok bez ohľadu na výšku jednotlivého nákupu. Uvedený finančný limit je limit, do ktorého nie je potrebné vykonávať prieskum trhu, napr. oslovením viacerých záujemcov pre všetky prípady dodania tovaru, poskytnutia služby a uskutočnenia stavebných prác a pri ktorom je možné priamo vystaviť objednávku alebo realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným vybraným dodávateľom.

§ 11

Postup pri zadávaní zákaziek formou prieskumu trhu

1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky:
 - a) na dodanie tovaru a poskytnutie služby – **je vyššia ako 1.000 eur bez DPH a súčasne nižšia ako 5.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné vykonávať prieskum trhu.
 - b) na uskutočnenie stavebných prác **je vyššia ako 1.000 eur bez DPH a súčasne nižšia ako 30.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné vykonávať prieskum trhu.
 - c) na dodanie tovaru, poskytnutie služby – **do 20.000 eur bez DPH a uskutočnenie stavebných prác – do 70.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka z dôvodu mimoriadnej udalosti – zabezpečovania odstránenia havárií, živelných pohrôm alebo mimoriadnych situácií, ktoré majú za následok škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo prerušenie, resp. obmedzenie prevádzky verejného obstarávateľa, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby. Pred uskutočnením zadávania takejto zákazky zodpovedný zamestnanec túto skutočnosť vyznačí na krycom liste objednávky, zmluvy alebo faktúre k čomu je potrebný písomný súhlas štatutára obce.
 - d) Zodpovedný zamestnanec z vykonaného prieskumu trhu vyhotoví zápis (Príloha č. 7), ktorý je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.
 - e) Prieskum trhu **sa nevykonáva**, ak predmet obstarávania je dostupný iba z jedného zdroja, dodávateľ má k predmetu obstarávania autorské práva alebo obdobné autorskému právu. Táto skutočnosť sa uvedie na krycom liste k objednávke, zmluve alebo faktúre.

f) **Vecný limit pre obstarávanie, pri ktorom nie je potrebné odôvodniť výber dodávateľa a prieskum trhu.** Pre zadávanie zákaziek s finančným limitom predpokladanej hodnoty zákaziek na dodanie tovaru a poskytnutie služby **do 20.000 eur bez DPH sa stanovuje vecný okruh takto:**

1. tovary

- nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností a s tým súvisiacich práv okrem finančných služieb, ktoré s tým súvisia
- nadobúdanie knižničných fondov
- bulletiny a časopisy
- pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov
- vecné a kvetinové dary
- reklamné predmety

2. služby

- využívanie telekomunikačnej siete, telekomunikačné služby
- reklamné služby a prezentácie v denníkoch a časopisoch,
- prenájom priestorov (konferencie, školenia) a ubytovanie účastníkov týchto podujatí
- činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa na účely občianskeho súdneho konania, správneho konania, trestného konania, rozhodcovského konania alebo iného obdobného konania
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov
- služby colného deklaranta
- poštové služby
- služby informačných technológií
- služby pri údržbe informačného systému
- práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme
- bezpečnostné a špeciálne služby
- výdavky na reprezentačné účely
- školenia, kurzy, semináre
- kultúrne a spoločenské akcie
- ubytovanie účastníkov obecných podujatí
- služobné cesty zamestnancov (cestovné, ubytovanie, parkovanie)
- úverové, ratingové, audítorské, poradenské a právne služby
- prepravné, špeditárske a kuriérske služby
- služby spojené s požiarnou ochranou
- monitoring tlače – prekladateľské služby
- geodetické služby
- riadenie, dohľad a vypracovanie projektov iných ako pre stavebné práce
- znalecké posudky
- sprostredkovateľské služby

§ 12

Postup pri zadávaní zákaziek s výzvou na predkladanie ponúk

1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky:
 - a) na dodanie tovaru a poskytnutie služby **je rovnaká alebo vyššia ako 5.000 eur bez DPH a súčasne nižšia ako 20.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné zadávať zákazku s výzvou na predkladanie ponúk,
 - b) na uskutočnenie stavebných prác **je rovnaká alebo vyššia ako 30.000 eur bez DPH a súčasne nižšia ako 70.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné zadávať zákazku s výzvou na predkladanie ponúk.
2. Zadávanie zákazky s výzvou na predkladanie ponúk sa realizuje prostredníctvom zodpovedného zamestnanca obce na základe predloženej požiadavky na VO bez využitia elektronického trhoviska (Príloha č.4).

§ 13

1. **Limity uvedené v § 7 až § 12 neplatia pri zadávaní zákaziek financovaných z EU. Pre zadávanie zákaziek tovarov, služieb a prác financovaných z EU je potrebné postupovať podľa nariadení riadiacich orgánov.**
2. Ak ide o zadávanie zákazky, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako **5.000 eur bez DPH** a nejde o bežnú dostupnosť na trhu, potom dokumentácia verejného obstarávania bude obsahovať aj podpísané posúdenie bežnej dostupnosti podľa §2 odst.6 a 7 ZVO s odôvodnením, prečo nejde o bežnú dostupnosť na trhu. (vzor testu bežnej dostupnosti je v Prílohe č.3 smernice).

Tretia časť

POVINNOSTI SÚVISIACE S VEREJNÝM OBSTARÁVANÍM

§ 14

1. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy.
2. Zodpovedný zamestnanec obce zverejní v profile verejného obstarávateľa súhrnnú správu o zákazkách k 31.3., 30.6., 30.9. a 31.12. príslušného roku (Prílohy č. 8 a 9) s cenami vyššími ako 5.000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedú najmä:
 - a) hodnotu zákazky,
 - b) predmet zákazky,
 - c) identifikáciu úspešného uchádzača.

Štvrtá časť

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 15

1. Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú:
 - a) Príloha č. 1 – Plán verejného obstarávania
 - b) Príloha č. 2 – Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb cez elektronické trhovisko
 - c) Príloha č. 3 – Test bežnej dostupnosti
 - d) Príloha č. 4 – Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb bez využitia elektronického trhoviska

- e) Príloha č. 5 – Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky a určenie postupu verejného obstarávania
 - f) Príloha č. 6 – Výzva na predkladanie ponúk bez využitia elektronického trhoviska
 - g) Príloha č. 7 – Zápis z prieskumu trhu
 - h) Príloha č. 8 – Súhrnná správa o zákazkách s využitím elektronického trhoviska
 - i) Príloha č. 9 – Súhrnná správa o zákazkách bez využitia elektronického trhoviska
2. V prípade, že zadávanie nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou bude verejný obstarávateľ podľa § 1 ods. 1 tejto smernice realizovať cez externého obstarávateľa, tak pre určenie podmienok výberu a výber externého obstarávateľa verejný obstarávateľ podľa § 1 ods. 1 tejto smernice zriadi najmenej trojčlennú komisiu z poslancov obecného zastupiteľstva.
3. Táto Smernica o plánovaní investičných akcií obce Šarišské Michaľany bola schválená Obecným zastupiteľstvom v Šarišských Michaľanoch dňa 27.02.2017 uznesením číslo XIX-10/2017 a nadobúda účinnosť dňom 01.03.2017.

V Šarišských Michaľanoch dňa 27.02.2017

Ing. Vincent Leško
starosta obce