

Materiál na rokovanie
Miestneho zastupiteľstva mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa dňa 19.02.2019

Bod č. 17

Návrh Smernice upravujúcej záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Predkladá: JUDr. Ing. Martin KURUC, v. r.
starosta

Zodpovedná: Ing. Lýdia ADAMOVIČOVÁ, v. r.
prednostka

Spracovateľ: JUDr. Eva Fajnorová, v. r.
vedúca odboru PSM

Ing. Lucia Jánošíková, v. r.
referent Referát právny a verejného obstarávania

MATERIÁL OBSAHUJE:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Prílohy

Február 2019

Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa

A/

s c h v a ľ u j e

návrh Smernice upravujúcej záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

B/

o d p o r ú ě a

JUDr. Ing. Martinovi Kurucovi, starostovi:

vydať a zverejniť na webovom sídle mestskej časti Smernicu upravujúcu záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v zmysle bodu A/ tohto uznesenia.

Termín: po podpise uznesenia starostom

Dôvodová správa

Dňa 1. januára 2019 nadobudol účinnosť zákon č. 345/2018 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zo dňa 27. novembra 2018 (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“). V zmysle prijatých zmien zákona o verejnom obstarávaní vydáva mestská časť ako verejný obstarávateľ internú smernicu upravujúcu záväzné postupy mestskej časti pri uplatňovaní zákona o verejnom obstarávaní. Účelom tejto smernice je pri uplatňovaní zákona o verejnom obstarávaní definovať práva a povinnosti, zodpovednosť, spôsob kontroly a postupy mestskej časti pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác vo verejnom obstarávaní a pri uzatváraní zmlúv.

V súlade s prijatými pripomienkami deklarovanými v priložených uzneseniach zo zasadnutia komisií miestneho zastupiteľstva (Komisia mandátová, verejného poriadku, ochrany verejného záujmu a legislatívna + Komisia finančná a podnikateľská) boli pripomienky z časti zapracované.

V súvislosti s navrhovanou elektronizáciou procesov pre spracovanie agendy s dopadom na efektívnu prácu, vyhodnocovanie ako i kontrolu spracovávanej agendy v minimálnom čase a v maximálnej kvalite a v neposlednom rade smerujúcom aj k získaniu lepších cien či podmienok, sme pristúpili k predloženému návrhu s tým, že do budúca zväžeme možnosť zavedenie elektronickej komunikácie pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou nad rámec zákona.

Uznesenia/stanoviská komisií:

Uznesenie Komisie pre kultúru, školstvo, šport a sociálne veci pri Miestnom zastupiteľstve mestskej časti Bratislava-Vrakuňa zo dňa 28.01.2019

Uznesenie č. 15/2019 zo dňa 28.01.2019

Smernica upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Komisia pre kultúru, školstvo, šport a sociálne veci po prerokovaní **odporúča** Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava-Vrakuňa

A/ schváliť

Smernicu upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

B/ odporúča

JUDr. Ing. Martinovi Kurucovi, starostovi:

Vydať a zverejniť na webovom sídle mestskej časti Smernicu upravujúcu záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v zmysle bodu A/ tohto uznesenia.

Termín: po podpise uznesenia starostom

Hlasovanie: ZA: 6 / PROTI: 0 / ZDRŽAL SA: 0

Uznesenie Komisie mandátovej, verejného poriadku, ochrany verejného záujmu a legislatívnej pri Miestnom zastupiteľstve mestskej časti zo dňa 04.02.2019

Uznesenie č. 6/2019 zo dňa 04.02.2019

Návrh Smernice upravujúcej záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Komisia mandátová, verejného poriadku, ochrany verejného záujmu a legislatívna **odporúča** Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava-Vrakuňa

A/ schváliť

Smernicu upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

B/ odporučiť

JUDr. Ing. Martinovi Kurucovi, starostovi

vydať a zverejniť na webovom sídle mestskej časti Smernicu upravujúcu záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v zmysle bodu A/ tohto uznesenia.

Termín: po podpise uznesenia starostom

- s pripomienkou: Mgr. Miroslav Macko, zašle mailom svoje pripomienky spracovateľovi materiálu a po ich prerokovaní s predkladateľom, ten zväži ich následné zapracovanie do materiálu.

Hlasovanie: ZA: 2 / PROTI: 0 / ZDRŽAL SA: 0

Uznesenie Komisie finančnej a podnikateľskej pri Miestnom zastupiteľstve mestskej časti zo dňa 04.02.2019

Uznesenie č. 12/2019 zo dňa 4.2.2019

Návrh Smernice upravujúcej záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Komisia finančná a podnikateľská po prerokovaní **odporúča** Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava-Vrakuňa

A/

schváliť

Smernicu upravujúcu záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

B/

odporučiť

JUDr. Ing. Martinovi Kurucovi, starostovi:

Vydať a zverejniť na webovom sídle mestskej časti Smernicu upravujúcu záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v zmysle bodu A/ tohto uznesenia

- s pripomienkou: Mgr. Miroslava Macka zašle mailom svoje pripomienky spracovateľovi materiálu a po ich prerokovaní s predkladateľom, ten zväži ich následné zapracovanie do materiálu.

Termín: po podpise uznesenia starostom

Počet prítomných: 5

Hlasovanie:

ZA: 5 PROTI: 0 ZDRŽAL SA: 0



Mestská časť Bratislava-Vrakuňa, Šíravská 7,
821 07 Bratislava

Názov smernice:	Smernica upravujúcu záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Číslo smernice:	
Platnosť smernice:	
Zrušuje sa smernica:	03/PSM/2018
Obsah smernice:	<ol style="list-style-type: none">1. Úvodné ustanovenia2. Vymedzenie základných pojmov3. Plánovanie a príprava verejného obstarávania4. Finančné limity vo verejnom obstarávaní5. Zadávanie nadlimitných zákaziek6. Zadávanie podlimitných zákaziek7. Zadávania zákaziek s nízkou hodnotou8. Elementárne pravidlá a postupy zadávania zákaziek s nízkou hodnotou s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania9. Výnimka zo zákona o verejnom obstarávaní10. Postupy pri priamom zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou11. Komisie vo verejnom obstarávaní12. Povinnosti zamestnancov verejného obstarávateľa a odborníka na verejné obstarávanie13. Uzatváranie zmlúv14. Záverečné ustanovenia Prílohy
Spracovateľ:	Ing. Lucia Jánošíková referát právny a verejného obstarávania
Schvaľovateľ:	JUDr. Ing. Martin Kuruc starosta mestskej časti

Článok 1. Úvodné ustanovenie

1. V zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) vydáva starosta mestskej časti Bratislava-Vrakuňa, ako štatutárny orgán verejného obstarávateľa: Mestská časť Bratislava-Vrakuňa, Šíravska 7, 821 07 Bratislava, IČO: 00 603 295 (ďalej len „mestská časť“ alebo tiež „verejný obstarávateľ“) túto Smernicu č. upravujúcu záväzné postupy mestskej časti ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „smernica“).
2. Účelom tejto smernice je pri uplatňovaní zákona 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.
3. Postupy a pravidlá verejného obstarávania popísané touto smernicou sú záväzné pre všetkých zamestnancov mestskej časti a slúžia ako záväzné odporúčania pre organizácie v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mestskej časti pri zadávaní zákaziek hradených z bežných alebo kapitálových prostriedkov, európskych fondov, prípadne iných fondov a dotácií a to v súlade so zákonom.
4. Zodpovednosť za proces verejného obstarávania v podmienkach mestskej časti zabezpečuje štatutárny orgán verejného obstarávateľa v súlade s platným zákonom, aktuálnymi vyhláškami a na základe Plánu verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok.
5. Verejný obstarávateľ zodpovedá za verejné obstarávanie, presadzuje pri nákupoch dodržiavanie základných princípov verejného obstarávania ako sú: rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti vynakladania verejných prostriedkov na obstaranie predmetu zákazky.
6. Verejné obstarávanie za mestskú časť vykonávajú zodpovední zamestnanci organizačnej zložky, ktorí boli vykonaním verejného obstarávania poverení alebo zamestnanci v rámci svojej pracovnej činnosti uvedenej v pracovnej náplni bez osobitného poverenia (zamestnanci referátu právneho a verejného obstarávania). Zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať verejné obstarávanie prostredníctvom elektronického trhu, bude mať na tento účel vyhotovené osobitné poverenie od štatutára verejného obstarávateľa.
7. Verejný obstarávateľ v oblasti verejného obstarávania môže spolupracovať s externým poskytovateľom služby, odborníkom na verejné obstarávanie, ktorý má oprávnenie poskytovať služby vo verejnom obstarávaní a má dostatočné skúsenosti vo verejnom obstarávaní. Odborník na verejné obstarávanie pri poskytovaní služieb pre verejného obstarávateľa je povinný dodržiavať interné akty riadenia verejného obstarávateľa a pri svojej činnosti plniť a postupovať v súlade so zákonom na základe mandátnej zmluvy alebo dohody a pod..

8. **Vnútornú kontrolu** dodržiavania zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a tejto smernice vykonáva miestny kontrolór.

Článok II.

Vymedzenie základných pojmov pre účely tejto smernice v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona

1. **Verejným obstarávaním** sú pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, súťaž návrhov, zadávanie koncesíí na stavebné práce, zadávanie koncesíí na služby a správu vo verejnom obstarávaní.
2. Zákon a ani táto smernica sa nevzťahujú na zákazky definované v § 1 ods. 2 – 14 zákona.
3. **Verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1. písm. b)** zákona je mestská časť Bratislava-Vrakuňa, zastúpená starostom mestskej časti.
4. **Verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. d)** zákona je právnická osoba, ktorá spĺňa požiadavky podľa § 7 ods. 2 zákona, t. j. ktorá je založená alebo zriadená na osobitný účel plnenia potrieb všeobecného záujmu, ktoré nemajú priemyselný charakter alebo obchodný charakter, a
 - a) je úplne alebo z väčšej sčasti financovaná verejným obstarávateľom,
 - b) je kontrolovaná verejným obstarávateľom,
 - c) verejný obstarávateľ vymenúva alebo volí viac ako polovicu členov jej riadiaceho orgánu alebo kontrolného orgánu.
5. **Organizácie v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mestskej časti** (ďalej len „OvZP“) sú pre účely tejto smernice právnické osoby podľa ods. 4. tohto článku, teda:
 - a) právnická osoba, ktorej zakladateľom a jediným spoločníkom je mestská časť:
SPOKOJNÉ BÝVANIE, s r.o., sídlo: Bebravská 34, 821 07 Bratislava,
IČO: 35 815 329
 - b) základné školy a materské školy, ktorých zriaďovateľom je mestská časť.
6. **Organizačná zložka** je odbor miestneho úradu mestskej časti, samostatný referát, kancelária starostu, kancelária prednostu miestneho úradu.
7. **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. Obsahuje najmä názov zákazky, postup verejného obstarávania, predpokladanú hodnotu zákazky, lehoty na prípravu a realizáciu verejného obstarávania, typy zmlúv, ich platnosť a lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania.
8. **Predpokladaná hodnota zákazky** (ďalej len „PHZ“) pre účely zákona sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov. Je to odhad, koľko finančných prostriedkov verejný obstarávateľ vynaloží za predmet zákazky. Verejný obstarávateľ určí PHZ na základe

údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá údaje o rovnakom alebo porovnateľnom predmete zákazky k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky. Pravidlá výpočtu PHZ podrobne upravuje § 6 zákona. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona. Dokument so stanovenou PHZ je povinnou súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania.

9. Základnou a povinnou obsahovou náležitosťou súťažných podkladov je **opis predmetu zákazky**, ktorý musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek. Nedostatočne, neúplne a nepresne opísaný predmet zákazky má vplyv na kvalitu predkladaných ponúk, spôsob tvorby ceny a v neposlednom rade aj na samotné plnenie na základe zmluvy uzavretej v rámci procesu verejného obstarávania.
10. **Zákazka** je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby. Zákazkou je aj objednávka uzavretá medzi verejným obstarávateľom a jedným úspešným uchádzačom na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
 - a) **Zákazka na dodanie tovaru** je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou 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 Hlavného slovníka Spoločného slovníka obstarávania (ďalej len "slovník 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** je zákazka, ktorej predmetom je všetko ostatné, čo nie je tovarom alebo stavebnou prácou. Klasifikácia služieb je obsiahnutá v slovníku obstarávania v oddieloch 50 a vyššie, a zároveň zákazka na poskytnutie služby je aj zákazka, predmet ktorej nie je uvedený vo výpočte služieb v slovníku obstarávania a súčasne nejde o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
 - 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.
 - f) Zákazka je **nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkou hodnotou**, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

11. **Záujemcom** je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní. **Uchádzačom** je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
12. **Rámcová dohoda** určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a ak je to možné predpokladaného množstva predmetu zákazky. Rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na štyri roky. Rámcová dohoda sa končí uplynutím času, na ktorý bola uzatvorená alebo za podmienok uvedených v rámcovej dohode. Zákazky na základe rámcovej dohody je možné zadať počas trvania rámcovej dohody, pričom trvanie zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody môže presiahnuť trvanie rámcovej dohody. Zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorých trvanie presiahne trvanie rámcovej dohody, možno zadať na obdobie, ktoré je primerané a to najmä s ohľadom na dĺžku trvania obdobných zákaziek zadávaných na základe tej istej rámcovej dohody.
13. **Evidencia referencií** je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) a v ktorom sa vedú referencie od verejných obstarávateľov a obstarávateľov. Referenciou na účely zákona je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa zákona. Referencia obsahuje:
- meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresu pobytu, sídlo alebo miesto podnikania, identifikačné číslo dodávateľa alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo,
 - názov verejného obstarávateľa,
 - označenie verejného obstarávania,
 - číslo zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
 - stručnú identifikáciu plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
 - množstvo, objem alebo rozsah plnenia,
 - miesto, cenu a lehotu plnenia zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
 - hodnotenie plnenia, najmä hodnotenie, či plnenie bola dodané v rozsahu, kvalite a spôsobom podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy a či celkovo bolo uspokojivé alebo neuspokojivé,
 - informáciu, či došlo k odstúpeniu od zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody zo strany verejného obstarávateľa z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa,
 - ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ považuje za dôležité,
 - dátum vyhotovenia referencie.
- Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu do:
- 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
 - 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak
 - ide o zákazku s nízkou hodnotou,
 - ide o zákazku na ktorú sa nevzťahuje tento zákon, alebo
 - ide o opakované plnenie a ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena a).
14. **Profil verejného obstarávateľa** (ďalej len „profil“) zriadený v elektronickom úložisku vo Vestníku verejného obstarávania na stránke úradu je jedným z transparentných nástrojov verejného obstarávania, ktorý informuje o základných skutočnostiach týkajúcich sa priebehu verejného obstarávania.

15. **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov alebo služieb bežne dostupných na trhu, okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie a to aukčným systémom, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky. Prostredníctvom elektronického trhoviska je možné verejnou súťažou zadávať aj nadlimitné zákazky na dodanie tovarov a poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu a elektronické trhovisko je možné použiť aj pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou. Určujúcim faktorom z hľadiska povinnosti použitia elektronického trhoviska pri zadávaní podlimitnej zákazky a zákaziek s nízkou hodnotou je bežná dostupnosť tovarov a služieb na trhu.
16. **Bežne dostupnými** tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu na účely zákona sú také 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 a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
- Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a obstarávateľa a tovary a služby spotrebného charakteru.
17. **Centrálne obstarávacou organizácia** je mestská časť Bratislava-Vrakuňa.
18. **Centrálne verejné obstarávanie** je verejné obstarávanie zabezpečované priamo centrálnou obstarávacou organizáciou alebo nepriamo, na základe písomného splnomocnenia, resp. osobitnej zmluvy, prostredníctvom OvZP.
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 nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom verejného obstarávania.

Článok III.

Plánovanie a príprava verejného obstarávania

1. **Tovary, práce a služby (predmet zákazky) sa získavajú na základe:**
 - plánu verejného obstarávania,
 - výberu zmluvného partnera,
 - uzatvorenia zmluvy alebo zadania objednávky,
 - uhradenia predmetu zákazky z rozpočtových alebo mimorozpočtových prostriedkov.
2. Verejný obstarávateľ po nadobudnutí účinnosti zákona o štátnom rozpočte a na základe schváleného rozpočtu, spracuje plán verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok.

3. Plán verejného obstarávania schvaľuje štatutár verejného obstarávateľa. Plán verejného obstarávania má náležitosti v súlade s prílohou č. 1 tejto smernice.
4. Za mestskú časť plán verejného obstarávania predkladá prednosta miestneho úradu. Za komplexnú prípravu plánu verejného obstarávania zodpovedá referát právny a verejného obstarávania poverený jeho vyhotovením vždy do 31. januára príslušného rozpočtového roka.
5. Plán verejného obstarávania mestskej časti sa tvorí na základe návrhov na realizáciu verejných obstarávaní, ktoré predložia vedúci organizačných zložiek kancelárii prednostu miestneho úradu do 15. januára príslušného rozpočtového roka. Obsahom návrhu je obstaranie tovarov, služieb alebo stavebných prác, za ktoré zodpovedá vecne príslušná organizačná zložka v súlade so schváleným rozpočtom mestskej časti.
6. Pri príprave návrhu na realizáciu verejného obstarávania môžu vedúci organizačných zložiek jednotlivé zákazky konzultovať s referátom právnym a verejného obstarávania.
7. Plán verejného obstarávania tvoria samostatne aj všetky OvZP podľa článku II. ods. 5.
8. Štatutárny zástupca OvZP predkladá plán verejného obstarávania zriaďovateľovi do 15. januára príslušného rozpočtového roka.
9. Plán verejného obstarávania je možné aktualizovať podľa potrieb verejného obstarávateľa.
10. Verejný obstarávateľ je povinný podľa tejto smernice predkladať na prerokovanie do Finančnej a podnikateľskej komisie miestneho zastupiteľstva mestskej časti zákazky na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 50 000 eur bez DPH.

Článok IV.

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:
 - a) **221 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby okrem zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - b) **750 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - c) **5 548 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
2. **Podlimitná civilná zákazka** (§ 5 ods. 3 zákona) zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je **nižšia ako finančný limit** podľa ods. 1. tohto článku smernice a **súčasne rovnaká alebo vyššia** ako:
 - a) **70 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - b) **260 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - c) **180 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

3. **Civilná zákazka s nízkou hodnotou** (§ 5 ods. 4 zákona) je:
- zákazka na dodanie tovaru okrem potravín, zákazka na poskytnutie služby alebo zákazka na uskutočnenie stavebných prác**, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v ods. 2. tohto článku smernice a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
 - zákazka na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny** a ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa ods. 1. tohto článku smernice a zároveň rovnaká alebo vyššia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

Finančné limity zákaziek s nízkou hodnotou:

- $\geq 5\ 000$ eur < $70\ 000$ eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1,
- $\geq 5\ 000$ eur < $260\ 000$ eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1,
- $\geq 5\ 000$ eur < $180\ 000$ eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
- $\geq 5\ 000$ eur < $221\ 000$ eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny, (predpokladanú hodnotu takejto zákazky bude tvoriť kumulatívna hodnota všetkých obstarávaných druhov potravín).

Článok V.

Zadávanie nadlimitných zákaziek

- Verejný obstarávateľ v procese verejného obstarávania pri obstarávaní nadlimitných zákaziek plní všetky pravidlá a postupy podľa zákona (§ 65 až 83 zákona), ktorými sa zadávajú nadlimitné zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesii a súťaže návrhov.
- Povinnosť aplikovať pravidlá a postupy podľa zákona sa vzťahuje na zadávanie nadlimitných zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky bez ohľadu na ich zdroj (či sa bude jednať o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, prostriedky zo štrukturálnych fondov EÚ a pod.).
- Verejný obstarávateľ realizuje verejné obstarávanie nadlimitnej zákazky vždy v spolupráci s odborníkom na verejné obstarávanie.
- Zodpovedný zamestnanec za vecne príslušnú organizačnú zložku, ktorý bol prípravou verejného obstarávania poverený:
 - vypracuje podrobný opis predmetu zákazky,
 - určí predpokladanú hodnotu zákazky v súlade s prílohou č. 4 tejto smernice,
 - predloží referátu právneho a verejného obstarávania Žiadanku na verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác, ktorá tvorí prílohu č. 2 tejto smernice,
 - spolupracuje pri príprave súťažných podkladov,
 - bezodkladne písomne informuje referát právny a verejného obstarávania, resp. odborníka na verejné obstarávanie o uzavretí zmluvy alebo dodatku k zmluve,
 - bezodkladne písomne informuje referát právny a verejného obstarávania, resp. odborníka na verejné obstarávanie o tom, že došlo k dodaniu a prebratiu tovaru alebo poskytnutiu služby alebo stavebnej práce (napr. dodací list),

- g) bezodkladne písomne informuje referát právny a verejného obstarávania, resp. odborníka na verejné obstarávanie o sume skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich zmien do 60 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - h) vyhotoví referenciu v stanovených lehotách uvedených v článku II. ods. 13 tejto smernice.
5. Verejný obstarávateľ je povinný zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania. Kompletnú dokumentáciu eviduje a uchováva desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania.

Článok VI.

Zadávanie podlimitných zákaziek

1. **Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje:**
- a) podľa § 109 až 111 alebo podľa § 112 až 116, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie (verejný obstarávateľ si môže zvoliť postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky s ohľadom na svoje požiadavky a potreby),
 - b) podľa § 112 až 116 zákona, ak ide o iné tovary, stavebné práce alebo služby, ako podľa písmena a).
2. Verejný obstarávateľ môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní len pre:
- a) registrovaný sociálny podnik,
 - b) fyzickú osobu so zdravotným postihnutím, ktorá prevádzkuje alebo vykonáva samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku, alebo
 - c) chránené dielne alebo na realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest, ak aspoň 30% zamestnancov vykonávajúcich prácu v chránených dielnach alebo v rámci programov chránených pracovných miest tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnené osoby.
3. Pri obstarávaní potravín zákon nezakotvuje „kategóriu“ podlimitných zákaziek.
4. **Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska (§ 109 až 111 zákona).**
- 4.1 Verejný obstarávateľ môže postupovať s využitím elektronického trhoviska, ak ide o tovary a služby (okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie) bežne dostupných na trhu, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 70 000 eur.
 - 4.2 Verejný obstarávateľ nemôže postupovať s využitím elektronického trhoviska, ak ide o zákazku na stavebné práce a službu, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie (t. j. plnenie duševného charakteru, resp. duševná tvorivá činnosť – konzultačné, architektonické a inžinierske služby alebo služby v oblasti informačných a komunikačných technológií, ktorých výsledkom je vytvorenie počítačového programu).
 - 4.3 Postup verejného obstarávania podlimitnej zákazky s využitím elektronického trhoviska verejný obstarávateľ realizuje prostredníctvom referátu právneho a verejného obstarávania.

- 4.4 Zodpovedný zamestnanec za vecne príslušnú organizačnú zložku, ktorý bol prípravou verejného obstarávania poverený:
- vypracuje podrobný opis predmetu zákazky,
 - určí predpokladanú hodnotu zákazky v súlade s prílohou č. 4 tejto smernice,
 - predloží referátu právneho a verejného obstarávania Žiadanku na vyhlásenie zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska podľa prílohy č. 3 tejto smernice, kde je okrem iného uvedené aj meno osoby poverenej zastupovať mestskú časť – objednávateľa v rámci elektronického trhoviska, tzn. uzatvoriť zmluvu,
 - bezodkladne písomne informuje referát právny a verejného obstarávania o zmene zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - vyhotoví referenciu v stanovených lehotách uvedených v článku II. ods. 13 tejto smernice.
- 4.5 Verejný obstarávateľ je podľa § 111 ods. 2 zákona povinný zverejňovať štvrťročne v profile súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a 110 s cenami vyššími ako 5 000 eur s DPH, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu úspešného uchádzača. Rámcovú dohodu prostredníctvom elektronického trhoviska možno uzavrieť najviac na 12 mesiacov. S využitím elektronického trhoviska nie je možné zadať koncesiu.
- 4.6 Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich desať rokov po uzavretí zmluvy.
5. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska (§ 112 až 116 zákona).
- 5.1 Verejný obstarávateľ postupuje bez využitia elektronického trhoviska, ak ide o stavebné práce a o tovary alebo služby iné ako bežne dostupné na trhu s predpokladanou hodnotou pre podlimitné zákazky uvedenou v článku IV. ods. 2 tejto smernice.
- 5.2 Verejný obstarávateľ môže postupovať bez využitia elektronického trhoviska, ak ide o tovary, a služby bežne dostupné na trhu, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 70 000 eur, ak ide o tovar, okrem potravín a službu bežne dostupné na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona.
- 5.3 Postup verejného obstarávania podlimitnej zákazky bez elektronického trhoviska verejný obstarávateľ realizuje prostredníctvom referátu právneho a verejného obstarávania alebo v spolupráci s odborníkom na verejné obstarávanie.
- 5.4 Zodpovedný zamestnanec za vecne príslušnú organizačnú zložku, ktorý bol prípravou verejného obstarávania poverený:
- vypracuje podrobný opis predmetu zákazky,
 - určí predpokladanú hodnotu zákazky v súlade s prílohou č. 4 tejto smernice,
 - predloží referátu právneho a verejného obstarávania Žiadanku na verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác, podľa prílohy č. 2 tejto smernice,
 - spolupracuje pri príprave súťažných podmienok,
 - bezodkladne písomne informuje referát právny a verejného obstarávania, resp. odborníka na verejné obstarávanie o uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody a o zmene zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - vyhotoví referenciu v stanovených lehotách uvedených v článku II. ods. 13 tejto smernice,

- g) bezodkladne písomne informuje referát právny a verejného obstarávania, resp. odborníka na verejné obstarávanie o sume skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich dodatkov do 60 dní od skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody.
- 5.5 Verejný obstarávateľ je povinný zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania. Kompletnú dokumentáciu eviduje a uchováva desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania.

Článok VII.

Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou

1. Verejný obstarávateľ postupuje pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona.
2. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne, t. j. verejný obstarávateľ je povinný postupovať tak, aby dochádzalo k účelnému a hospodárnemu vynakladaniu finančných prostriedkov. Ak verejný obstarávateľ vyzval na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov za účelom zadania zákazky je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Verejný obstarávateľ je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, tak aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
3. Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou je verejný obstarávateľ povinný aplikovať prvú časť zákona – Základné ustanovenia (§ 1 až § 25 zákona), pokiaľ ustanovenia ďalších častí zákona nezakotvujú odchylnú úpravu, resp. ich nevylúčia. Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou sa nepoužijú ustanovenia § 4, § 20, § 24 a § 25 ods. 3 zákona.
4. Verejný obstarávateľ môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 108 ods. 2. len pre:
 - a) registrovaný sociálny podnik,
 - b) fyzickú osobu so zdravotným postihnutím, ktorá prevádzkuje alebo vykonáva samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku, alebo
 - c) chránené dielne alebo na realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest, ak aspoň 30 % zamestnancov vykonávajúcich prácu v chránených dielnach alebo v rámci programov chránených pracovných miest tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnené osoby.
5. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou môže postupovať podľa § 109 až § 111 (s využitím elektronického trhoviska), ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.
6. Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 117 zákona aj vtedy, ak v predchádzajúcom zadávaní podlimitnej 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).

7. Podľa § 117 ods. 5 zákona ak verejný obstarávateľ nepoužil postup podľa ods. 5 tohto článku smernice, nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f). Ustanovenie § 11 týmto nie je dotknuté.
8. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy.
9. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.
Pri súhrnných správach je možné využiť odkaz na profile na inú webovú stránku, na ktorej sa informácie o zmluvách (objednávkach) nachádzajú (napr. Centrálny register zmlúv, stránka obce, mesta, príspevkovej a rozpočtovej organizácie).
10. Zmluvu, rámcovú dohodu možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania aj vtedy, ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 (nadlimitná zákazka) , ak ide o zmluvu a rámcovú dohodu a zároveň je nižšia ako:
 - a) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
 - b) 10 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby.
11. Verejný obstarávateľ má povinnosť vystaviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.
12. Verejný obstarávateľ zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich počas desiatich rokov od uzavretia zmluvy.
13. Nakoľko zákon neupravuje žiadny formálny postup, ktorý by mal verejný obstarávateľ aplikovať pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou, verejný obstarávateľ prijal touto smernicou základné pravidlá a postupy zadávania zákaziek, ktoré bude uplatňovať pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou, pričom vzal do úvahy najmä charakter, rozsah, hodnotu a dostupnosť predmetu zákazky pri zohľadnení jednotlivých princípov verejného obstarávania.

Článok VIII.

Základné pravidlá a postupy zadávania zákazky s nízkou hodnotou s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania

1. Verejný obstarávateľ stanovil finančné limity a postupy zadávania zákazky s nízkou hodnotou a to na základe ekonomických, prevádzkových a kapacitných možností.
2. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky jednorazovo pri nákupe tovaru, služieb alebo stavebných prác **nepresiahne 1 000 eur**

bez DPH, jednotliví zodpovední zamestnanci organizačnej zložky nakupujú **priamym zadaním** bez aplikovania postupov zákona.

3. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky jednorazovo pri nákupe tovaru, služieb alebo stavebných prác je **vyššia ako 1 000 eur bez DPH a zároveň nižšia ako 5 000 € bez DPH**, jednotliví zodpovední zamestnanci organizačnej zložky vyberú najvhodnejšieho dodávateľa na základe **prieskumu trhu** (s určením predkladanej hodnoty zákazky), o ktorom vyhotovia záznam v súlade s prílohou č. 5 tejto smernice. Na zdokladovanie svojho výberu použijú, napr. aktuálne katalógy, letáky, oficiálny ponukový cenník, zľavový list, prípadne oslovia dodávateľa telefonicky, listom alebo elektronicky. Postup sa bude považovať za ukončený a vybranému dodávateľovi na základe uskutočneného prieskumu trhu bude vystavená objednávka na dodanie predmetu zákazky.
Dokumentácia zo zadávania zákazky sa eviduje a archivuje u zodpovedného zamestnanca vecne príslušnej organizačnej zložky po dobu 10 rokov od uzavretia zmluvy.
4. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovná alebo vyššia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, verejný obstarávateľ vyberie úspešného uchádzača postupom **Výzva na predkladanie ponúk na zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona** (ďalej len „výzva na predkladanie ponúk“).
5. Pri zadávaní zákaziek postupom výzva na predkladanie ponúk, zodpovedný zamestnanec za vecne príslušnú organizačnú zložku, ktorý bol prípravou verejného obstarávania poverený:
 - a) presne špecifikuje predmet zákazky – vypracuje opis predmetu zákazky,
 - b) stanoví druh zákazky,
 - c) určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravou trhovou konzultáciou alebo iným vhodným spôsobom v súlade s prílohou č. 4 tejto smernice,
 - d) predloží referátu právneho a verejného obstarávania Žiadanku na verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác podľa prílohy č. 2 tejto smernice,
 - e) spolupracuje pri príprave výzvy na predkladanie ponúk a návrhu zmluvy.
6. Zadávanie zákaziek postupom výzva na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ realizuje verejné obstarávanie prostredníctvom referátu právneho a verejného obstarávania.
7. Zodpovedný zamestnanec vypracuje výzvu na predkladanie ponúk v súlade s prílohou č. 6 tejto smernice, v ktorej:
 - a) definuje podmienky účasti uchádzačov,
 - b) určí kritéria na vyhodnotenia ponúk v súlade so zákonom:
 - najlepšieho pomeru ceny a kvality,
 - nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo
 - najnižšej ceny.
 - c) zaviazá uchádzačov predložiť súťažné ponuky v lehote na predkladanie ponúk, v zalepenej obálke, osobne alebo doručené poštou do podateľne verejného obstarávateľa k zaevidovaniu,
 - d) definuje podmienky, za ktorých môže verejný obstarávateľ zrušiť verejné obstarávanie.

8. Zodpovedný zamestnanec výzvu na predkladanie ponúk na zákazku
- **na dodanie tovaru** (okrem potravín) alebo **poskytnutie služby** (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1) s PHZ rovnou alebo vyššou ako **5 000 eur** a zároveň nižšou ako **10 000 eur** zašle elektronicky (e-mailom) **minimálne trom hospodárskym subjektom**, ktorí sú oprávnení dodávať alebo poskytovať predmet zákazky,
 - **na dodanie tovaru** (okrem potravín) alebo **poskytnutie služby** (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona) s PHZ rovnou alebo vyššou ako **10 000 eur** a zároveň nižšou ako **70 000 eur** zašle elektronicky (e-mailom) **minimálne trom hospodárskym subjektom**, ktorí sú oprávnení dodávať alebo poskytovať predmet zákazky a **zverejní ju** na webovom sídle verejného obstarávateľa,
 - **na dodanie tovaru**, ktorým sú **potraviny**, **na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1** a **uskutočnenie stavebných prác** s PHZ rovnou alebo vyššou ako **5 000 eur** nižšou ako **30 000 eur**, zašle elektronicky (e-mailom) **minimálne trom hospodárskym subjektom**, ktorí sú oprávnení dodávať, poskytovať alebo uskutočňovať predmet zákazky,
 - **na dodanie tovaru**, ktorým sú **potraviny** s PHZ rovnou alebo vyššou ako **30 000 eur** a zároveň nižšou ako **221 000 eur** zašle elektronicky (e-mailom) **minimálne trom hospodárskym subjektom**, ktorí sú oprávnení dodávať predmet zákazky a **zverejní ju** na webovom sídle verejného obstarávateľa,
 - **na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1** s PHZ rovnou alebo vyššou ako **30 000 eur** a zároveň nižšou ako **260 000 eur** zašle elektronicky **minimálne trom hospodárskym subjektom**, ktorí sú oprávnení poskytovať predmet zákazky a **zverejní ju** na webovom sídle verejného obstarávateľa,
 - **na uskutočnenie stavebných prác** s PHZ rovnou alebo vyššou ako **30 000 eur** a zároveň nižšou ako **180 000 eur** zašle elektronicky (e-mailom) **minimálne trom hospodárskym subjektom**, ktorí sú oprávnení uskutočňovať predmet zákazky a **zverejní ju** na webovom sídle verejného obstarávateľa.
9. **Otváranie a vyhodnotenia ponúk** zrealizuje minimálne trojčlenná komisia, ktorú menuje štatutár verejného obstarávateľa:
- v prípade mestskej časti zo svojich zamestnancov, prípadne z poslancov a členov komisií miestneho zastupiteľstva mestskej časti,
 - v prípade OvZP, ktoré sú základnými alebo materskými školami zo svojich zamestnancov prípadne členov školskej rady,
 - v prípade OvZP, ktoré sú obchodnými spoločnosťami zo svojich zamestnancov, prípadne zo zamestnancov zriaďovateľa alebo z poslancov.
10. **Z vyhodnoteného verejného obstarávania** zodpovedný zamestnanec vypracuje Zápisnicu z otvárania a vyhodnotenia ponúk v súlade s prílohou č. 7 tejto smernice.
11. Po celkovom vyhodnutí verejného obstarávania zodpovedný zamestnanec elektronicky (e-mailom) informuje všetkých uchádzačov o výsledku vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku verejný obstarávateľ prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku verejný obstarávateľ neprijíma.
12. Plnení povinnosti v súlade so všeobecným metodickým usmernením Úradu pre verejné obstarávanie 9/2016. V každom verejnom obstarávaní identifikuje konečnú množinu osôb, ktoré sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na verejnom obstarávaní (napr. osoby pripravujúce opis predmetu zákazky, osoby, ktoré sa zaoberajú stanovením predpokladanej hodnoty zákazky, finančným rozpočtom, ktorý má byť použitý na

predmet zákazky, podmienkami účasti, kritériami na vyhodnotenie ponúk, vrátane pravidiel ich uplatnenia, zmluvnými podmienkami, vysvetľovaním podkladov, prípravou elektronickej aukcie alebo nastavením softvéru, ktorý bude použitý na realizáciu verejného obstarávania, preberaním ponúk alebo žiadostí o účasť, doručovaním písomností a pod.) a zabezpečí podpísanie formuláru pre Konflikt záujmov podľa § 23 zákona.

13. Zodpovedný zamestnanec spolupracuje na príprave návrhu zmluvy k plneniu predmetu zákazky, ak má byť výsledkom verejného obstarávania zmluva alebo rámcová dohoda a zverejní ju na webovom sídle verejného obstarávateľa. Spôsob vzniku záväzku pri zákazkách s nízkou hodnotou je možné zabezpečiť aj formou objednávky. Objednávka musí byť podpísaná oboma zmluvnými stranami a zverejnená na webovom sídle verejného obstarávateľa v súlade s príslušným zákonom.
14. Zodpovedný zamestnanec vypracuje a uverejní v profile štvrťročnú súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré verejný obstarávateľ zadal za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka.
15. Zodpovedný zamestnanec eviduje a uchováva všetky doklady a dokumenty týkajúce sa realizovaného verejného obstarávania po dobu 10 rokov od uzavretia zmluvy.
16. Zodpovedný zamestnanec vystaví referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie.

Článok IX.

Výnimka zo zákona o verejnom obstarávaní

1. **Zákon sa nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.**
2. Podľa § 10 ods. 3 zákona príprava a zadávanie zákaziek, vrátane ich klasifikácie podľa § 5 ods. 1 sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo zákona alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením určitých hospodárskych subjektov.
3. Podľa § 6 ods. 16 zákona o verejnom obstarávaní zákazku, nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity podľa zákona.
4. Z ustanovenia § 6 ods. 16 zákona o verejnom obstarávaní vyplýva zákaz rozdeliť predmet zákazky s cieľom vylúčiť aplikáciu zákona o verejnom obstarávaní, resp. aplikáciu pravidiel a postupov ním ustanovených. Účelové rozdelenie predmetu zákazky nepodporuje rozvoj účinnej hospodárskej súťaže, nakoľko má za následok:
 - vylúčenie aplikácie zákona o verejnom obstarávaní,
 - aplikáciu menej prísneho postupu zadávania zákazky.
5. O rozdelení zákazky podľa § 6 ods. 16 zákona o verejnom obstarávaní môže ísť v situácii, keď verejný obstarávateľ rozdelí rovnaké, či obdobné plnenie zákazky

do viacerých zákaziek a pre každú z nich uplatní výnimku z aplikácie zákona podľa § 1 ods. 14 zákona o verejnom obstarávaní, resp. uskutoční samostatné verejné obstarávanie, pričom ide o také predmety plnenia zákaziek, ktoré z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. spolu súvisia a zároveň zadanie takýchto zákaziek v rámci jedného verejného obstarávania by viedlo k použitiu prísnejšieho postupu, resp. použitiu postupov zadávania zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní.

6. Ak teda predpokladaná hodnota zákazky/zákaziek, ktoré sa zadávajú v priebehu kalendárneho roka, resp. počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, je kumulatívne nižšia ako 5 000 eur, verejný obstarávateľ môže uplatniť výnimku z aplikácie zákona o verejnom obstarávaní. Výnimka sa nevzťahuje na opakované zadávanie zákaziek na rovnaký predmet zákazky, ak by celková predpokladaná hodnota za tieto zákazky bola rovnaká alebo vyššia ako 5 000 eur.
7. Verejný obstarávateľ je povinný do 30 dní po skončení kalendárneho štvrt'roka uverejniť v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 eur (s DPH), ktoré uzavrel za obdobie kalendárneho štvrt'roka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje zákon. Verejný obstarávateľ v súhrnnej správe za každú takúto zákazku uvedú najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu zmluvnej strany, s ktorou bola zmluva uzatvorená a ustanovenie § 1 ods. 2 až 14, na základe ktorého bola zmluva uzavretá. Verejný obstarávateľ nie je povinný v súhrnnej správe podľa prvej vety uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.
8. Verejný obstarávateľ má povinnosť vystaviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku na ktorú sa nevzťahuje zákon.

Článok X.

Postupy pri priamom zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou

1. Ak je finančný limit zákazky na dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác nižší ako finančný limit pre podlimitnú zákazku a verejný obstarávateľ vyhodnotí situáciu tak, že ide o haváriu, živelnú pohromu alebo mimoriadnu udalosť s následkom predpokladanej možnej škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo príde k prerušeniu, resp. obmedzeniu prevádzky, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby. V takom prípade spíše zodpovedný zamestnanec za vecné príslušnú organizačnú zložku o tejto skutočnosti Zápis z havarijnej udalosti, živelnej pohromy alebo mimoriadnej udalosti. K zápisu priloží fotodokumentáciu, cenovú ponuku dodávateľa a kompletnú dokumentáciu predloží na schválenie štatutárovi verejného obstarávateľa.
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 mal pri vymedzení vecného okruhu zadávania zákazky s nízkou hodnotou priamym zadaním na zreteli aj tú skutočnosť, aby boli splnené podmienky primeranosti vynakladania finančných prostriedkov na obstaranie požadovaného predmetu zákazky. Zároveň verejný obstarávateľ vzal do úvahy charakter, rozsah,

hodnotu, dostupnosť predmetu zákazky, vychádzajúc predovšetkým z ekonomických, prevádzkových a kapacitných možností a určil touto smernicou tovary a služby, pri ktorých verejný obstarávateľ nie je povinný realizovať verejné obstarávanie zákazky s nízkou hodnotou takto:

a) Dodanie tovarov:

- použitie fondu štatutára mestskej časti na reprezentačné účely;
- vecné a kvetinové dary pri životných jubileách, výročiach, oslavách a pod.;
- drobné reklamné predmety, knižné dary, informačné publikácie mestskej časti;
- ocenia pre športovcov, žiakov, pedagógov a pod. pri rôznych súťažných a slávnostných podujatiach;
- občerstvenie poskytnuté hosťom, nespádajúce do reštauračných služieb;
- odborná literatúra, odborné časopisy, drobné vzdelávacie predmety a pomôcky pre ZŠ a MŠ;
- darčekové poukážky;
- pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov mestskej časti;
- náhradné diely pre vozový park opravovaný svojpomocne, napr. traktory a pod.;
- softvér na realizáciu elektronických aukcií;
- tovar, ktorý z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

b) Poskytnutie služieb:

- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov;
 - služobné cesty zamestnancov (cestovné, ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné s tým súvisiace služby);
 - reklamné služby a prezentácie v denníkoch, časopisoch a na internetových portáloch;
 - ubytovanie účastníkov konferencií, školení a pod.;
 - prekladateľské služby;
 - právne, poradenské, audítorské a účtovné služby;
 - prepravné, poštové, špeditárske a kuriérske služby;
 - použitie fondu štatutára mestskej časti na reprezentačné účely;
 - školenia, kurzy, semináre;
 - služby súvisiace so zabezpečením a prevádzkou elektronického aukčného systému;
 - vypracovanie projektov na získanie podpory z grantov, dotácií a fondov;
 - služby, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.
3. Pri priamom zadávaní zákazky podľa ods. 1. až 2. tohto článku verejný obstarávateľ priamo vystaví objednávku alebo uzatvorí zmluvu s vybraným dodávateľom.
 4. Vybraný dodávateľ musí byť oprávnený dodávať, poskytovať alebo uskutočňovať predmet zákazky.
 5. Písomné zdôvodnenie priameho zadania zákazky s nízkou hodnotou, vyhotovené v súlade s prílohou č. 8 tejto smernice a podpísané štatutárom verejného obstarávateľa, je súčasťou dokumentácie zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou.

6. Všetky zákazky s nízkou hodnotou na tovary, služby a stavebné práce podľa ods. 1. až 2. tohto článku smernice je verejný obstarávateľ povinný zahrnúť ich do štvrtročnej súhrnnej správy o zákazkách s nízkymi hodnotami a uverejniť ich v profile.

Článok XI.

Komisie vo verejnom obstarávaní

1. Členov komisií vo verejnom obstarávaní menuje štatutár verejného obstarávateľa.
2. Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť verejnému obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.
3. Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie na menej ako troch, verejný obstarávateľ doplní komisiu.
4. Každý, kto sa zúčastní na otváraní a vyhodnotení súťažných ponúk, je povinný počas vyhodnocovania ponúk zachovávať mlčanlivosť o obsahu ponúk a nesmie poskytovať ani informácie o vyhodnocovaní ponúk, čo potvrdí čestným vyhlásením.
5. Zodpovedný zamestnanec alebo odborník na verejné obstarávanie vždy pred vyhodnocovaním ponúk dôkladne oboznámi členov komisie s postupom pri posudzovaní podmienok účasti, ktoré boli stanovené verejným obstarávateľom. V prípade, ak uchádzač nesplní podmienky účasti, bude uchádzač vylúčený.

Článok XII.

Povinnosti zamestnancov verejného obstarávateľa a odborníka na verejné obstarávanie

1. **Štatutár verejného obstarávateľa:**
 - a) schvaľuje plán verejného obstarávania v súlade s článkom III. tejto smernice,
 - b) schvaľuje postupy verejného obstarávania pri podlimitných a nadlimitných zákazkách,
 - c) menuje predsedu a členov komisií vo verejnom obstarávaní v súlade s článkom XI. tejto smernice,
 - d) určuje predmety zákaziek, resp. rozsah obstarávania počas rozpočtového provizória.
2. **Prednosta miestneho úradu:**
 - a) predkladá starostovi mestskej časti plán verejného obstarávania v súlade s článkom III. tejto smernice,
 - b) v prípade potreby konzultuje so starostom mestskej časti jednotlivé prípady verejného obstarávania,
 - c) priamo komunikuje s referátom právnym a verejného obstarávania, resp. s odborníkom pre verejné obstarávanie za účelom dodržania plánu verejného obstarávania,
 - d) navrhuje starostovi mestskej časti členov komisií vo verejnom obstarávaní,
 - e) schvaľuje referencie vystavené podľa článku II. ods. 13 tejto smernice a bezodkladne ich zasiela referátu právnemu a verejného obstarávania na zverejnenie v profile,

- f) plní ostatné úlohy zadané štatutárom verejného obstarávateľa na úseku verejného obstarávania.

3. Vedúci organizačných zložiek:

- a) predkladajú v súlade so schváleným rozpočtom mestskej časti svoje návrhy na obstaranie tovarov, stavebných prác a služieb v príslušnom roku podľa ich vecnej príslušnosti v súlade s článkom III. ods. 5 tejto smernice,
- b) kontrolujú dodržiavanie povinností zodpovedných zamestnancov pri príprave nadlimitných a podlimitných zákaziek a pri zadávaní a/alebo príprave zákaziek s nízkou hodnotou v súlade so zákonom a touto smernicou v rámci svojej organizačnej zložky,
- c) dohliadajú na plnenie zákazky (objednávky alebo zmluvy uzavretej postupmi podľa zákona), pokiaľ nie sú určené iné poverené osoby na kontrolu plnenia zmluvy,
- d) do 15 dní po skončení kalendárneho štvrťroku odovzdajú referátu právneho a verejného obstarávania na zverejnenie v profile informáciu o zákazkách s nízkymi hodnotami v súlade s prílohou č. 9 tejto smernice,
- e) do 15 dní po skončení kalendárneho štvrťroku odovzdajú referátu právneho a verejného obstarávania na zverejnenie v profile informáciu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 eur v súlade s prílohou č. 10 tejto smernice,
- f) na požiadanie poskytujú referátu právneho a verejného obstarávania, resp. odborníkovi na verejné obstarávanie podklady za ich organizačnú zložku pre vypracovanie oznámení v súlade so zákonom,
- g) plnia ostatné úlohy zadané štatutárom verejného obstarávateľa na úseku verejného obstarávania.

4. Referát právny a verejného obstarávania:

- a) zodpovedá za posúdenie a vyhodnotenie návrhov na obstarávanie doručených vedúcimi organizačných zložiek v súlade s článkom III. ods. 5 tejto smernice,
- b) poskytuje poradenstvo k tvorbe plánu verejného obstarávania z hľadiska vecného, časového a rozpočtového,
- c) zodpovedá za komplexnú prípravu plánu verejného obstarávania podľa článku III. ods. 4 tejto smernice,
- d) v prípade potreby metodicky usmerňuje vedúcich organizačných zložiek pri zabezpečovaní procesu verejného obstarávania,
- e) navrhuje postupy verejného obstarávania v súlade so zákonom a touto smernicou,
- f) v prípade potreby konzultuje s prednostom jednotlivé prípady verejného obstarávania,
- g) zabezpečuje prípravu (spracovanie súťažných podkladov a oznámení) a priebeh verejného obstarávania podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou vyhlásených postupom výzva na predkladanie ponúk v súlade so zákonom a touto smernicou,
- h) zabezpečuje komunikáciu s úradom,
- i) zabezpečuje zverejňovanie informácií v profile verejného obstarávateľa v súlade so zákonom a touto smernicou,
- j) zodpovedá za uchovávanie dokumentácie z verejného obstarávania nadlimitných a podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou vyhlásených postupom výzva na predkladanie ponúk po dobu 10 rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania, resp. od uzavretia zmluvy,

- k) zabezpečuje formálnu úplnosť dokumentácie z verejného obstarávania podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami vyhlásenými postupom výzva na predkladanie ponúk v súlade so zákonom a touto smernicou,
 - l) plní ostatné úlohy zadané štatutárom verejného obstarávateľa na úseku verejného obstarávania,
 - m) plní ďalšie úlohy, ktoré vyplývajú mestskej časti ako verejnému obstarávateľovi zo zákona.
5. **Odborník na verejné obstarávanie** (keď verejný obstarávateľ realizuje verejné obstarávanie v spolupráci s odborníkom na verejné obstarávanie):
- a) v prípade potreby konzultuje s prednostom jednotlivé prípady verejného obstarávania,
 - b) navrhuje postupy verejného obstarávania pri podlimitných a nadlimitných zákazkách v súlade so zákonom,
 - c) zabezpečuje prípravu (spracovanie súťažných podkladov a oznámení) a priebeh verejného obstarávania pri nadlimitných a podlimitných zákazkách v súlade so zákonom,
 - d) zabezpečuje komunikáciu s úradom,
 - e) zabezpečuje zverejňovanie informácií v profile verejného obstarávateľa v súlade so zákonom,
 - f) zabezpečuje formálnu úplnosť dokumentácie z verejného obstarávania nadlimitných a podlimitných zákaziek v súlade so zákonom,
 - g) plní ďalšie úlohy, ktoré vyplývajú mestskej časti ako verejnému obstarávateľovi zo zákona.

Článok XIII. Uzatváranie zmlúv

1. Verejný obstarávateľ uzavrie písomnú zmluvu s dodávateľom vždy pri obstarávaní nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek s výnimkou tých, ktoré sú obstarávané prostredníctvom elektronického trhu.
2. Zmluva uzatvorená v elektronickej podobe s použitím technických a programových prostriedkov elektronického trhu sa považuje za zmluvu uzavretú v písomnej forme. Obchodné podmienky elektronického trhu sú súčasťou zmluvy uzatvorenej medzi verejným obstarávateľom a záujemcom. Ak sa zmenia obchodné podmienky elektronického trhu, táto zmena nemá vplyv na už zverejnené ponuky alebo zadané zákazky.
3. Spôsob vzniku záväzku pri zákazkách s nízkymi hodnotami je možné zabezpečiť písomnou formou objednávky, zmluvy alebo rámcovej dohody. Objedávka, zmluva alebo rámcová dohoda musí byť podpísaná oprávnenými zástupcami štatutárnych orgánov oboch zmluvných strán a zverejnená v súlade s príslušnými právnymi predpismi na webovom sídle verejného obstarávateľa.
4. Za mestskú čas uzatvára zmluvu alebo rámcovú dohodu štatutárny orgán verejného obstarávateľa. Jeden exemplár zmluvy sa odovzdáva k evidencii zmlúv na odbor právny a správy majetku. Zmluvu, rámcovú dohodu alebo objednávku, ktorá je výsledkom verejného obstarávania, ktoré realizovala OvZP, uzatvára OvZP vo vlastnom mene

- a na vlastnú zodpovednosť. Za ich zverejnenie zodpovedá príslušná OvZP, ktorá realizovala zákazku.
5. Uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo objednávka nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
 6. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora (§ 11 zákona).
 7. Verejný obstarávateľ má povinnosť kontrolovať, či má úspešný uchádzač zápis v registri partnerov verejného sektora, ak nastanú podmienky pre tento zápis: Zmluva s jednorazovým plnením nad 100 000,00 eur a kumulatívne za obdobie 1 kalendárny rok nad 250 000,00 eur. Pre overenie, či existujú podmienky pre zápis do registra má verejný obstarávateľ možnosť skontrolovať Centrálny register zmlúv.
 8. Rámcovú dohodu je možné uzatvoriť najviac na 4 roky, resp. prostredníctvom elektronického trhoviska je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov. Rámcovú dohodu nie je možné uzatvoriť na základe priameho rokovacieho konania.
 9. Rámcovú dohodu pre viacerých verejných obstarávateľov môže uzatvoriť len centrálna obstarávacia organizácia.
 10. Zmluvu, ktorá je výsledkom centrálného verejného obstarávania pre viacerých verejných obstarávateľov uzatvára centrálna obstarávacia organizácia alebo OvZP, pre ktoré bolo obstarávanie vykonané. Obdobne to platí pri každej zmene, alebo dodatku takto uzatvorenej zmluvy. Takto uzavretú zmluvu OvZP doručí bezodkladne zriaďovateľovi.

Článok XIV. Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica sa vzťahuje aj na zadávanie zákaziek financovaných z grantov Európskej únie a iných verejných zdrojov, pričom verejný obstarávateľ je povinný rešpektovať metodické usmernenia poskytovateľa finančných prostriedkov.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší **Smernica č. 03/PSM/2018** upravujúca postup mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Zodpovednými zamestnancami za správne čerpanie príslušných rozpočtových položiek sú vedúci organizačných zložiek, riaditelia OvZP, zodpovední za príslušné položky rozpočtu, ktorí potvrdzujú prípustnosť čerpania v zmysle schváleného rozpočtu mestskej časti pred jej uskutočnením.

4. Zamestnanci v procese obstarávania sú povinní riadiť sa všetkými príslušnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky ako aj príslušnými predpismi vydávanými mestskou časťou.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú nasledujúce tlačivá ako prílohy:
 - Príloha č. 1 – Plán verejného obstarávania
 - Príloha č. 2 – Žiadanka na verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác
 - Príloha č. 3 – Žiadanka na vyhlásenie zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska
 - Príloha č. 4 – Určenie predpokladanej hodnoty zákazky
 - Príloha č. 5 – Záznam z prieskum trhu (s určením predpokladanej hodnoty zákazky)
 - Príloha č. 6 – Výzva na predkladanie ponúk na zákazku s nízkou hodnotou
 - Príloha č. 7 – Zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk
 - Príloha č. 8 – Zdôvodnenie priameho zadania zákazky s nízkou hodnotou
 - Príloha č. 9 – Informácia o zákazkách s nízkymi hodnotami
 - Príloha č. 10 – Informácia o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 eur
 - Príloha č. 11 – Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk

JUDr. Ing. Martin Kuruc, v. r.
starosta



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Plán verejného obstarávania na rok

Realizácia plánu verejného obstarávania musí byť v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom a s finančným krytím zákazky z rozpočtu MČ Bratislava-Vrakuňa.

Tento plán môže byť menený aj v súvislosti s aktuálnymi potrebami MČ Bratislava-Vrakuňa.

P.č.	Názov zákazky	Druh zákazky (Tovary/ služby/ stavebné práce)	Predpokladaná hodnota zákazky (v Eur bez DPH)	Typ zmluvy [1]	Predpokladané trvanie zmluvy	Predpokladaný termín realizácie verejného obstarávania	Zodpovedná organizačná zložka
	Nadlimitné zákazky						
	Podlimitné zákazky						
	Zákazky s nízkou hodnotou						

*v prípade potreby pridajte riadky

[1] Ak bude výsledkom verejného obstarávania objednávka, uveďte „objednávka“



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

ŽIADANKA

na verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác

v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov:

Adresa:

IČO:

Organizačná zložka:

Zodpovedný zamestnanec (žiadateľ):

Telefón:

E-mail:

(Žiadateľ nesie plnú zodpovednosť za správne definovanie predmetu zákazky a jeho technickú špecifikáciu – opis predmetu zákazky!)

2. Typ zákazky:

(Označte len jednu možnosť)

Tovar

Služba

Stavebná práca

3. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

(Uveďte aspoň jeden CPV kód najvýznamnejší k opisu predmetu zákazky)

4. Názov zákazky:

5. Predpokladaná hodnota v Eur bez DPH:

6. Spôsob zadania zákazky:

(Označte len v prípade zákazky s nízkou hodnotou podľa §117 zákona)

priame oslovenie min. 3 uchádzačov

zverejniť v profile na webovom sídle VO

7. Opis predmetu zákazky:

(Bližšie určte zákazku a požiadavky na zákazku)

8. Požadovaná lehota dodania/ trvanie zmluvy:

(Od zadania objednávky/podpisu zmluvy po prevzatie tovaru/služby/diela)

9. Najneskorší možný termín zadania objednávky/podpis zmluvy:

(Uveďte mesiac a rok)

10. Zdroj financovania:

(Určte rozpočtovú položku)



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

11. Druh financovania: zákazka je financovaná zo zdrojov EÚ zákazka nie je financovaná zo zdrojov EÚ**12. Vyhotovil:**

Zodpovedný zamestnanec:	
Dátum:	
Podpis:	

13. Stanoviská dotknutých osôb:

Vedúci organizačnej zložky:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	

Prednosta miestneho úradu:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	

Statutár verejného obstarávateľa:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

14. ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA vykonaná v zmysle § 7 zákona NR SR č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite – verejné obstarávanie

Finančná operácia

- a) je – nie je/* v súlade so schváleným rozpočtom
je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať - v nej pokračovať/*

- | |
Meno a priezvisko |
Podpis |
Dátum |
|---|----------------------------|-----------------|----------------|
| b) je – nie je/* | | | |
| • v súlade s osobitným predpisom č..... | | | |
| • v súlade s uzatvorenou zmluvou č. | | | |
| • v súlade s rozhodnutím č. | | | |
| • v súlade so žiadosťou č. | | | |
| • v súlade s internými predpismi č. | | | |
| • inými podmienkami poskytnutia verejných financií | | | |
| je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať - v nej pokračovať/* | | | |

- | |
Meno a priezvisko |
Podpis |
Dátum |
|---|----------------------------|-----------------|----------------|
| c) Overenie finančnej operácie vedúcim zamestnancom | | | |
| - spĺňa – nespĺňa/* podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti | | | |
| - je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať - v nej pokračovať/* | | | |

..... Meno a priezvisko Podpis Dátum
----------------------------	-----------------	----------------

*/ hodiace sa podčiarknuť



Smernica upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č.
343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov

ŽIADANKA

na vyhlásenie zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska

podľa § 109 - 111 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých
zákonov v znení neskorších predpisov

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov:

Adresa:

IČO:

Organizačná zložka:

Zodpovedný zamestnanec (žiadateľ):

Telefón:

E-mail:

Osoba poverená zastupovať verejného obstarávateľa v rámci elektronického trhoviska –
podpis zmluvy:

*(Žiadateľ nesie plnú zodpovednosť za správne definovanie predmetu zákazky a jeho
technickú špecifikáciu – opis predmetu zákazky!)*

2. Názov zákazky:

3. Kľúčové slová:

*(Uveďte pojmy, ktoré možno na danom relevantnom trhu s daným predmetom zákazky spojiť a ktoré
umožnia fulltextové vyhľadávanie.)*

4. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

(Uveďte aspoň jeden CPV kód najvýznamnejší k opisu predmetu zákazky.)

5. Druh zákazky:

Tovar

Služba

Stavebná práca

6. Funkčná špecifikácia predmetu zákazky:

*(Slúži na vyjadrenie funkcie alebo účelu predmetu zákazky; funkčnou špecifikáciou predmetu zákazky
je opis funkcií alebo účelu predmetu zákazky.)*

7. Technická špecifikácia predmetu zákazky:

*(Slúži na určenie technických vlastností, ktoré možno opísať s použitím fyzikálnych, chemických,
matematických a inak číselne vyjadriteľných/ kvantifikovateľných jednotiek.*

*Ak technické vlastnosti nemožno opísať podľa prvej vety, môže sa predmet zákazky opísať slovne, kde
pre opis určitej vlastnosti je potrebné použitie určitých ucelených viet alebo textov. Do Opisného
formuláru je možné vložiť aj prílohu, napr. obrázok, graf, fotografiu, perovku, nákres a podobne.)*

8. Miesto plnenia:

9. Lehota plnenia:



Smernica upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č.
343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov

10. Maximálna výška zdrojov (s DPH):

11. Typ zmluvy: Kúpna zmluva /Zmluva o poskytovaní služieb/ Rámcová dohoda
(Ponechajte jednu z možností)

12. Druh financovania:

zákazka je financovaná zo zdrojov EÚ

zákazka nie je financovaná zo zdrojov EÚ

13. Elektronická aukcia: ÁNO / NIE

(Pri zákazkách na obstaranie tovarov je elektronická aukcia povinná, pri obstaraní služieb a stavebných prác ponechajte jednu z možností.)

14. Zdroj financovania:

(Určte rozpočtovú položku)

15. Vyhotovil:

Zodpovedný zamestnanec:	
Dátum:	
Podpis:	

16. Stanoviská dotknutých osôb:

Vedúci organizačnej zložky:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	

Prednosta miestneho úradu:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	



Smernica upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Štatutár verejného obstarávateľa:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	

17. ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA vykonaná v zmysle § 7 zákona NR SR č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite – verejné obstarávanie

Finančná operácia

- a) je – nie je/* v súlade so schváleným rozpočtom
je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

- b) je – nie je/*
- | |
Meno a priezvisko |
Podpis |
Dátum |
|--|----------------------------|-----------------|----------------|
| • v súlade s osobitným predpisom č. | | | |
| • v súlade s uzatvorenou zmluvou č. | | | |
| • v súlade s rozhodnutím č. | | | |
| • v súlade so žiadosťou č. | | | |
| • v súlade s internými predpismi č. | | | |
| • inými podmienkami poskytnutia verejných financií | | | |
- je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

- | |
Meno a priezvisko |
Podpis |
Dátum |
|--|----------------------------|-----------------|----------------|
|--|----------------------------|-----------------|----------------|
- c) Overenie finančnej operácie vedúcim zamestnancom
- spĺňa – nespĺňa/* podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti
 - je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

 Meno a priezvisko Podpis Dátum
--	----------------------------	-----------------	----------------

*/ hodiace sa podčiarknuť



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých
zákonov v znení neskorších predpisov

1. **Názov zákazky:**
2. **Predmet zákazky:**
3. **Druh zákazky:** Tovary/ služby/ stavebné práce*
4. **Predpokladaná hodnota zákazky bola určená na základe**:**
 - a) údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
 - b) vykonaného prieskumu trhu s požadovaným plnením,
 - c) prípravnej trhovej konzultácie,
 - d) iného vhodného spôsobu a to konkrétne:
a je platná v čase začatia postupu zadávania tejto zákazky

na sumu vo výške Eur bez DPH,

čo je zároveň aj predpokladaná hodnota zákazky podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o
verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Informácie a podklady, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota tejto zákazky
tvoria prílohu k tomuto dokumentu.

V Bratislave, dňa

Vypracoval:

Schválil:

* vhodné ponechajte

** vhodné označte



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Záznam z prieskumu trhu

(s určením predpokladanej hodnoty zákazky)

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov:

Adresa:

IČO:

Organizačná zložka:

Zodpovedný zamestnanec:

Telefón:

Fax:

E-mail:@.....sk

Adresa webového sídla verejného obstarávateľa (URL):

2. Názov zákazky:

3. Druh zákazky:

Tovar

Služba

Stavebná práca

4. Opis predmetu zákazky:

5. Predpokladaná hodnota zákazky v Eur bez DPH:

Verejný obstarávateľ určil predpokladanú hodnotu zákazky na základe vykonaného prieskumu trhu z predložených cenových ponúk.

6. Spôsob, akým bol prieskum trhu vykonaný:

- Prieskumom na internete
- Katalóg, leták, ponukový cenník a pod.
- Telefonicky
- Emailom
- Listom

(Označte jednu z možností)

7. Kritérium pre vyhodnotenie ponúk:

A. Najnižšia cena

B. Ekonomicky najvýhodnejšia ponuka (najlepší pomer ceny a kvality):

1.

2.

3.

(Označte buď A. alebo B., podľa toho, čo posudzujete. Ak zadáte B., potom uveďte kritériá, podľa ktorých budete ponuky hodnotiť. Ak hodnotíte cenu, vyhodnocujte ponuky vrátane DPH.)



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

8. Identifikácia oslovených hospodárskych subjektov:

P.č.	Obchodné meno	Sídlo alebo miesto podnikania	Oprávnenosť dodávať predmet zákazky (áno/ nie)	Dátum a spôsob oslovenia	Poznámka
1					
2					
3					
n					

9. Ponuky uchádzačov:

P.č.	Obchodné meno a sídlo	Ponúknutá cena v Eur s DPH	Predloženie požadovaných dokumentov (áno/ nie)	Dátum a spôsob predloženia ponuky	Poradie uchádzačov	Poznámka
1						
2						
3						
n						

10. Identifikácia úspešného uchádzača:**11. Zdôvodnenie výberu:****12. Obstarávacia cena:****13. Spôsob vzniku záväzku:**

(Uveďte typ zmluvy, napr. Kúpna zmluva, Zmluva o, Rámcová dohoda, Objednávka a pod.)

14. Vyhlásenie: Vyhlasujem, že pri vykonávaní tohto prieskumu trhu som postupoval transparentne, odborne, v súlade so svojim najlepším presvedčením a nestranným



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

spôsobom voči všetkým osloveným subjektom s dôrazom na účelné, efektívne a
hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov

15. Miesto a dátum vyhotovenia záznamu:

Zodpovedný zamestnanec:	
Dátum:	
Podpis:	

16. Prílohy*:

(Prílohy majú byť cenové ponuky, emaily, kópia z ponuky z katalógu, ponuka z internetu a pod., ktoré preukazujú cenu alebo iné kritériá.)



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti
Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

17. ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA vykonaná v zmysle § 7 zákona NR SR č.
357/2015 o finančnej kontrole a audite – verejné obstarávanie

Finančná operácia

a) je – nie je/* v súlade so schváleným rozpočtom

je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

.....

Meno a priezvisko

Podpis

Dátum

b) je – nie je/*

• v súlade s osobitným predpisom č.

• v súlade s uzatvorenou zmluvou č.

• v súlade s rozhodnutím č.

• v súlade so žiadosťou č.

• v súlade s internými predpismi č.

• inými podmienkami poskytnutia verejných financií

je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

.....

Meno a priezvisko

Podpis

Dátum

c) Overenie finančnej operácie vedúcim zamestnancom

- spĺňa – nespĺňa/* podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti

- je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

.....

Meno a priezvisko

Podpis

Dátum

**/ hodiace sa podčiarknuť*



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Výzva na predkladanie ponúk na zákazku s nízkou hodnotou
podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Identifikačné údaje

1. Verejný obstarávateľ:

Názov:

Sídlo:

PSČ:

Mesto/obec:

Štát:

IČO:

Organizačná zložka:

Kontaktná osoba:

Telefón:

Fax:

E-mail:

Adresa webového sídla verejného obstarávateľa (URL): [http:](http://.....)

2. Názov zákazky:

3. Druh zákazky: Tovary/ služby/ stavebné práce

(Ponechajte len 1 možnosť)

4. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

5. Miesto dodania:

(Uveďte presné miesto dodania, napr. adresu, parcelné číslo, č. LV, k. ú.)

6. Opis predmetu zákazky:

(Opíšte predmet zákazky tak, aby bolo možné určiť cenu, tzn. z hľadiska množstva, kvality a iných požiadaviek, ktoré musí spĺňať zákazka. Uchádzač musí oceniť to, čo je tu definované. Nedostatočne definovaný predmet zákazky môže mať za dôsledok dodanie zákazky v rozpore s potrebami mestskej časti.)

7. Predpokladaná hodnota zákazky:

(Uveďte cenu v Eur bez DPH)

8. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky:

(V prípade, že pre kvalifikované vypracovanie ponuky je potrebná obhliadka, uveďte spôsob vykonania obhliadky, tzn. termín, kontaktná osoba – meno, tel. číslo, e-mail a pod.)

9. Typ zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania:

(Uveďte typ zmluvy, napr. Kúpna zmluva, Zmluva o, Rámcová dohoda, Objednávka a pod.)

10. Trvanie zmluvy alebo lehota dodania:

(Uveďte lehoty podľa druhu zákazky.)

11. Obchodné a platobné podmienky:

(Definujte dodacie podmienky, lehotu splatnosti faktúr, uveďte z akých prostriedkov bude zákazka financovaná a pod.)

12. Kritériom na vyhodnotenie ponúk bude:



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- A. Najlepší pomer ceny a kvality predmetu zákazky
- B. Nákladov počas životného cyklu predmetu zákazky
- C. Najnižšia cena

(Ponechajte len 1 možnosť, ktorá platí. Ak ponuky hodnotíte na základe bodu A. a B., určite konkrétne kritériá a ich váhu. Ak hodnotíte cenu, váhové kritérium uvádzajte vždy ako cenu v eur s DPH.)

13. Verejný obstarávateľ požaduje predloženie týchto dokladov/dokumentov:

(Určte podmienky, ktoré musí uchádzač spĺňať a definujte doklady, ktorými ich preukáže. Vždy požadujte min. neoverenú kópiu dokladu o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu - napr. výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra. Ďalšou podmienkou účasti je napr. predloženie zoznamu poskytnutých služieb rovnakého alebo podobného charakteru za posledné 3/5 rokov s uvedením kontaktov na odberateľov a pod.)

14. Požiadavky na zostavenie ponuky:

(Uveďte formu, počet vyhotovení, jazyk ponuky. Uveďte, či uchádzač musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky alebo či je možné rozdelenie zákazky. Uveďte či je možné variantné riešenie. Definujte, či má uchádzač oceniť osobitne nejaké časti zákazky alebo len celú zákazku, prípadne len jednotkové ceny - v prípade rámcových zmlúv, napr. môžeme požadovať osobitné ocenenie tovaru a jeho montáže, aby sme ich vedeli oddeliť aj na faktúrach, spôsob uvedenia navrhovanej zmluvnej ceny – cena bez DPH, výška a sadzba DPH, cena vrátane DPH, nie platca DPH musí v ponuke upozorniť na túto skutočnosť a pod.)

15. Obsah ponuky uchádzača:

(Uveďte podľa predmetu zákazky, čo požadujete aby ponuka obsahovala, napr. Identifikačné údaje uchádzača- meno a sídlo uchádzača, IČO, DIČ, IČ DPH, telefón, fax, e-mail, webová stránka, bankové spojenie, č. účtu a pod. s uvedením názvu zákazky na ktorú sa ponuka predkladá, Návrh uchádzača na plnenie kritérií - presne špecifikovať podľa určených kritérií, Predloženie požadovaných dokladov/ dokumentov, Čestné prehlásenie uchádzača, Návrh zmluvy a pod.)

16. Lehota na predkladanie ponúk:

(Uveďte dátum a čas)

17. Požadované označenie ponuky:

*(Uveďte podmienky predloženia ponuky a jej označenia, napr. Uchádzač predloží ponuku v uzatvorenej obálke označenej slovami **VEREJNÉ OBSTARÁVANIE-NEOTVÁRAŤ** a heslom*

18. Miesto a spôsob doručenia ponuky:

(Uveďte podmienky doručenia ponuky, napr.: Ponuky je potrebné doručiť verejnému obstarávateľovi osobne alebo poštou, prípadne kuriérom pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk na adresu:

.....

V prípade, že uchádzač predloží ponuku prostredníctvom pošty, iného doručovateľa alebo osobne, je rozhodujúci termín (t. z. hodina a deň) doručenia ponuky verejnému obstarávateľovi. Verejný obstarávateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené doručenie ponuky (napr. poštou, kuriérom a pod.). T. z. v momente uplynutia lehoty na predkladanie ponúk musí byť ponuka skutočne doručená verejnému obstarávateľovi na vyššie uvedenú adresu (nestačí odovzdanie na prepravu a pod.). Ponuky doručené po uplynutí tejto lehoty nebudú zahrnuté do súťaže a nebudú teda vyhodnocované. Ponuky doručené po lehote na predkladanie ponúk budú uchádzačom vrátené neotvorené.)

19. Lehota viazanosti ponuky je do:



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(Uved'te dátum, t. j. lehotu, do ktorej platí cenová ponuka uchádzača. Do tejto lehoty je potrebné uzavrieť zmluvu alebo zaslať objednávku.)

20. Termín otvárania ponúk:

(Uved'te dátum a čas. Uved'te, či otváranie ponúk bude verejné alebo neverejné.)

21. Ďalšie informácie

(Uved'te podľa predmetu zákazky, napr.

- 21.1 Verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a vylúči ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v tejto výzve.*
- 21.2 Úspešnou ponukou sa stane ponuka uchádzača, ktorého ponuka splní podmienky určené verejným obstarávateľom, náležitosti ponuky a bude mať (Uved'te kritérium, na základe ktorého boli ponuky vyhodnocované, napr. najlepšiu cenu celkom za celý predmet zákazky v Eur s DPH).*
- 21.3 Všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote predkladania ponúk, bude zaslané oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk.*
- 21.4 V prípade, ak úspešných uchádzač odstúpi od svojej ponuky, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý skončil ako ďalší v poradí.*
- 21.5 Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.*
- 21.6 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ponuku aj v prípade, keď sa zmenia okolnosti, za ktorých sa výzva vyhlásila, ak všetky ponuky prekročia výšku finančných prostriedkov, ktoré má verejný obstarávateľ na tento účel vyčlenené.*
- 21.7 Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup verejného obstarávania z nasledovných dôvodov:*
 - a) nebude predložená ani jedna ponuka,*
 - b) ani jeden uchádzač nespĺni podmienky účasti,*
 - c) ani jedna z predložených ponúk nebude zodpovedať určeným požiadavkám v tejto výzve na predkladanie ponúk,*
 - d) všetky ponuky uchádzačov budú mať vyššiu cenu ako je predpokladaná hodnota zákazky určená verejným obstarávateľom,*
 - e) zmenia sa okolnosti, za ktorých sa toto verejné obstarávanie vyhlásilo.*
- 21.8 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo odmietnuť všetky predložené ponuky.*
- 21.9 Dátum a webové sídlo zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk:*
- 21.n Iné)*

Miesto a dátum vyhotovenia

.....
Podpis štatutára verejného obstarávateľa



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk

zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov:

Sídlo:

PSČ:

Mesto/obec:

Štát:

IČO:

Organizačná zložka:

Kontaktná osoba:

Telefón:

Fax:

E-mail:

Adresa webového sídla verejného obstarávateľa (URL):

2. Názov zákazky:

3. Dátum vyhlásenia zákazky:

(Uveďte dátum)

4. Lehota na predkladanie ponúk:

(Uveďte dátum a čas)

5. Dátum otvárania a vyhodnotenia ponúk/zasadania komisie:

(Uveďte dátum a čas)

6. Na vyhodnotenie ponúk bola zostavená komisia v zložení:

(Uveďte mená predsedu a členov komisie)

7. Typ zákazky: Tovar / Služba/ Stavebné práce

(Ponechajte len 1 možnosť)

8. Stručný opis predmetu zákazky:

9. Predpokladaná hodnota zákazky:

(Uveďte cenu v Eur bez DPH)

10. Na predloženie ponuky boli vyzvané nasledovné subjekty:

Subjekt 1: *(obchodné meno)*

Sídlo:

Dátum a spôsob oslovenia:

Subjekt n: *(obchodné meno)*

Sídlo:

Dátum a spôsob oslovenia:

(Uveďte všetky subjekty, ktoré boli vyzvané, aby predložili ponuku.)



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

11. Cenovú ponuku predložili uchádzači:

Uchádzač 1: (obchodné meno)

Sídlo:

Dátum a čas predloženia ponuky:

Uchádzač n: (obchodné meno)

Sídlo:

Dátum a čas predloženia ponuky:

Pozn.: Všetky ponuky boli doručené v lehote určenej verejným obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk.

(Uveďte všetkých uchádzačov, ktorí predložili cenovú ponuku zoradených podľa termínu a času predloženia ponuky.)

12. Na doplnenie/vysvetlenie ponuky bol vyzvaný v lehote do

Uchádzač n: (obchodné meno)

Sídlo:

(Uveďte len v prípade, že niektorá ponuka bola neúplná a rozhodli ste sa uchádzača požiadať o ich doplnenie alebo vysvetlenie)

Dožadované doplnenie/vysvetlenie:

Uchádzač n (obchodné meno) predložil v požadovanej lehote: **ÁNO/ NIE**

(Uveďte, či uchádzač doručil doplnenie alebo vysvetlenie v lehote, ktorú ste mu dali.)

13. Identifikácia vylúčených uchádzačov a odôvodnenie ich vylúčenia:

Uchádzač n: (obchodné meno)

Sídlo:

Odôvodnenie vylúčenia:

(Uveďte všetkých uchádzačov, ktorí nespĺnili podmienky účasti a dôvody ich nesplnenia.)

14. Identifikácia uchádzačov, ktorých ponuky boli vylúčené a odôvodnenie vylúčenia ponúk:

Uchádzač n: (obchodné meno)

Sídlo:

Odôvodnenie vylúčenia ponuky:

(Uveďte všetkých uchádzačov, ktorých ponuky boli vylúčené a dôvody, ktoré ponuky nespĺnili.)

15. Vyhodnotenie ponúk

Kritériom na vyhodnotenie je:

- A. Najlepší pomer ceny a kvality predmetu zákazky
- B. Nákladov počas životného cyklu predmetu zákazky
- C. Najnižšia cena

(Uveďte, aké kritérium bolo stanovené vo výzve na predkladanie ponúk. Ponechajte len 1 možnosť, ktorá platí. Ak ponuky hodnotíte na základe bodu A. a B., uveďte konkrétne kritériá stanovené vo výzve na predkladanie ponúk a ich váhu.)

A. Najlepší pomer ceny a kvality predmetu zákazky

Uchádzač n: (obchodné meno)

Kritérium 1: *(Uveďte počet bodov alebo %, ktoré uchádzač získal za kritérium)*



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kritérium 2: *(Uveďte počet bodov alebo %, ktoré uchádzač získal za kritérium)*

Kritérium n: *(Uveďte počet bodov alebo %, ktoré uchádzač získal za kritérium)*

B. Najnižšie náklady počas životného cyklu

Uchádzač n: *(obchodné meno)*

Kritérium 1: *(Uveďte počet bodov alebo %, ktoré uchádzač získal za kritérium)*

Kritérium 2: *(Uveďte počet bodov alebo %, ktoré uchádzač získal za kritérium)*

Kritérium n: *(Uveďte počet bodov alebo %, ktoré uchádzač získal za kritérium)*

C. Najnižšia cena

Uchádzač n: *(obchodné meno)*

Ponuka (cena):

(Jednotlivým uchádzačom pridelte body (alebo percentá) za každé kritérium, následne ich sčítajte a zostavte poradie uchádzačov. Zoradte uchádzačov od najnižšej ceny po najvyššiu cenu – hodnotte cenu vrátane DPH.)

16. Identifikácia úspešného uchádzača:

Obchodné meno:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Vít'azná ponuka:

17. Iné:

18. Mená a podpisy členov komisie:

19. Zapísal:

20. Miesto a dátum vypracovania zápisnice:



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zdôvodnenie priameho zadania zákazky s nízkou hodnotou

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov:

Adresa:

IČO:

Organizačná zložka:

Zodpovedný zamestnanec:

Telefón:

Fax:

E-mail:@.....sk

Adresa webového sídla verejného obstarávateľa (URL):

2. Predmet zákazky:

3. Dôvod priameho zadania zákazky v súlade s článkom X. smernice:

A. Ide o haváriu, živelnú pohromu alebo mimoriadnu udalosť s následkom predpokladanej možnej škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo príde k prerušeniu, resp. obmedzeniu prevádzky a je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby.

B. Dodanie tovarov:

- ✓ použitie fondu štatutára mestskej časti na reprezentačné účely;
- ✓ vecné a kvetinové dary pri životných jubileách, výročiach, oslavách a pod.;
- ✓ drobné reklamné predmety, knižné dary, informačné publikácie mestskej časti;
- ✓ ocenia pre športovcov, žiakov, pedagógov a pod. pri rôznych súťažných a slávnostných podujatiach;
- ✓ občerstvenie poskytnuté hosťom, nespádajúce do reštauračných služieb;
- ✓ odborná literatúra, odborné časopisy, drobné vzdelávacie predmety a pomôcky pre ZŠ a MŠ;
- ✓ darčkové poukážky;
- ✓ pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov mestskej časti;
- ✓ náhradné diely pre vozový park opravovaný svojpomocne, napr. traktory a pod.;
- ✓ softvér na realizáciu elektronických aukcií;
- ✓ tovar, ktorý z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

C. Poskytnutie služieb:

- ✓ servis zariadení u autorizovaných dodávateľov;
- ✓ služobné cesty zamestnancov (cestovné, ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné s tým súvisiace služby);
- ✓ reklamné služby a prezentácie v denníkoch, časopisoch a na internetových portáloch;



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- ✓ ubytovanie účastníkov konferencií, školení a pod.;
- ✓ prekladateľské služby;
- ✓ právne, poradenské, audítorské a účtovné služby;
- ✓ prepravné, poštové, špeditárske a kuriérske služby;
- ✓ použitie fondu štatutára mestskej časti na reprezentačné účely;
- ✓ školenia, kurzy, semináre;
- ✓ služby súvisiace so zabezpečením a prevádzkou elektronického aukčného systému;
- ✓ vypracovanie projektov na získanie podpory z grantov, dotácií a fondov;
- ✓ služby, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

(Vhodné označte)

5. Vybraný dodávateľ:

6. Hodnota zákazky:

7. Spôsob vzniku záväzku:

(Uveďte typ zmluvy, napr. Kúpna zmluva, Zmluva o, Rámcová dohoda, Objednávka a pod.)

8. Vyhotovil:

Zodpovedný zamestnanec:	
Dátum:	
Podpis:	

9. Stanoviská dotknutých osôb:

Vedúci organizačnej zložky:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	

Prednosta miestneho úradu:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	

Štatutár verejného obstarávateľa:	
Súhlas/ nesúhlas:	
Dátum:	
Podpis:	



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

10. Prílohy:

(Prílohou má byť napr. cenová ponuka vybraného dodávateľa, , zápis z havarijnej udalosti a pod.)

11. ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA vykonaná v zmysle § 7 zákona NR SR č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite – verejné obstarávanie

Finančná operácia

a) je – nie je/* v súlade so schváleným rozpočtom

je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

.....

Meno a priezvisko**Podpis****Dátum**

b) je – nie je/*

• v súlade s osobitným predpisom č.

• v súlade s uzatvorenou zmluvou č.

• v súlade s rozhodnutím č.

• v súlade so žiadosťou č.

• v súlade s internými predpismi č.

• inými podmienkami poskytnutia verejných financií

je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

.....

Meno a priezvisko**Podpis****Dátum**

c) Overenie finančnej operácie vedúcim zamestnancom

- spĺňa – nespĺňa/* podmienky hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti

- je – nie je/* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať- v nej pokračovať/*

.....

Meno a priezvisko**Podpis****Dátum**

*/ hodiace sa podčiarknuť



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Informácia o zákazkách s nízkymi hodnotami za rok 20.....-..... štvrt'rok

Organizačná zložka:

P. č.	Predmet zákazky	Druh zákazky (Tovary, služby, stavebné práce)	Zadanie zákazky (Číslo zmluvy/ objednávky, Dátum uzatvorenia zmluvy	Informácia o ponukách (Počet oslovených uchádzačov/ Počet prijatých ponúk)	Identifikácia dodávateľa (názov, sídlo, IČO, tel. kontakt, e-mail)	Hodnota zákazky/ časti (v Eur bez DPH)	Zodpovedný zamestnanec	Číslo spisu

*v prípade potreby prídajte riadky



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Informácia o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 eur za rok 20.....-..... štvrt'rok

Organizačná zložka:

P. č.	Predmet zákazky	Druh zákazky (Tovary, služby, stavebné práce)	Zadanie zákazky (Číslo zmluvy/ objednávky, Dátum uzatvorenia zmluvy	Informácia o ponukách (Počet oslovených uchádzačov/ Počet prijatých ponúk)	Identifikácia zmluvnej strany (názov, sídlo, IČO, tel. kontakt, e-mail)	Hodnota zákazky/ časti (v Eur bez DPH)	Ustanovenie § 1 ods. 2 až 4 zákona (na základe ktorého bola zmluva uzavretá)	Zodpovedný zamestnanec	Číslo spisu

*v prípade potreby pridajte riadky



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa
ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk

Člen komisie:

Funkcia: člen komisie s právom vyhodnocovať/bez práva vyhodnocovať*

Čestne vyhlasujem, že v súvislosti s mojim menovaním do komisie na otváranie a na vyhodnocovanie ponúk na zákazku na *dodanie tovaru/ poskytnutie služieb/ uskutočnenie stavebných prác** s názvom: (*Uveďte názov zákazky*), že dodržím mlčanlivosť a nebudem poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk a zachovám mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné (§ 22 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Zároveň čestne vyhlasujem (§ 51 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), že:

- som bezúhonný, pričom za bezúhonného sa považuje ten, kto nebol právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním alebo za niektorý z trestných činov podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov som morálne bezúhonný (-á), t.j. nebol(a) som právoplatne odsúdený (-á):
- nie som osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola
 - a) uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
 - b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
 - c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
 - d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
 - e) blízka osoba podľa § 116 Občianskeho zákonníka osobe uvedenej v pod písm. a) až d) a
 - f) osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujmatosti 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.

- nezúčastňujem sa na realizácii predmetu zákazky, nie som dodávateľom uchádzača,
- nezobral som a ani nezoberiem od niektorého navrhovateľa províziu alebo úplatok za účelom jeho zvýhodnenia, ani iné náležité výhody, či už hmotné alebo nehmotné.

V hodnotení budem postupovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia a budem hodnotiť ponuky uchádzačov objektívne bez akýchkoľvek vedľajších vplyvov.

Čestne vyhlasujem, že prípadné zmeny uvedených údajov bezodkladne písomne oznámim predsedovi komisie, resp. vedúcemu zamestnancovi vyhlasovateľa.

Poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania



Smernica č. upravujúca záväzné postupy mestskej časti Bratislava-Vrakuňa
ako verejného obstarávateľa pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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 nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom verejného obstarávania.

Podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené verejné obstarávanie a subjekty, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného verejného obstarávania.

Som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom verejnom obstarávaní konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie výdavkov súvisiacich s verejným obstarávaním z financovania v plnom rozsahu.

Som si vedomý (-á), že porušenie tohto čestného vyhlásenia sa bude klasifikovať ako porušenie pracovnej disciplíny v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce, v prípade prijatia úplatku sa bude postupovať v zmysle ustanovenia § 160 Trestného zákona.

Miesto a dátum:

.....
podpis člena komisie

* vhodné ponechajte