

# S M E R N I C A

*upravujúca záväzné postupy pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)*

## Článok 1

### Všeobecné ustanovenia

- 1) **Účelom tejto smernice** je pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) definovať práva a povinnosti, zodpovednosť, spôsob kontroly a postupy verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác vo verejnom obstarávaní a pri uzatváraní zmlúv.
- 2) Postupy a pravidlá verejného obstarávania popísané touto smernicou sú **záväzné pre všetkých zamestnancov Materskej školy, Bradáčova 773/30, Myjava, vrátane Elokovaných pracovník.**
- 3) Pred vykonaním verejného obstarávania je zodpovedný zamestnanec za verejné obstarávanie povinný **preveriť**, či finančné prostriedky na verejné obstarávanie sú súčasťou schváleného rozpočtu
- 4) Verejný obstarávateľ **v oblasti verejného obstarávania môže spolupracovať aj** s externým poskytovateľom služby, ktorý má oprávnenie poskytovať služby vo verejnom obstarávaní a má dostatočné skúsenosti vo verejnom obstarávaní (ďalej len „**externá spoločnosť**“). Externá spoločnosť pri poskytovaní služieb pre verejného obstarávateľa je povinná dodržiavať interné akty riadenia verejného obstarávateľa a pri svojej činnosti plniť a postupovať v súlade so zákonom a podpísanou mandátnou zmluvou.
- 5) **Vnútorňú kontrolu** dodržiavania zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a tejto Smernice vykonáva riaditeľka školy.

## Článok 2

### Vymedzenie základných pojmov v súlade so zákonom

- 1) **Verejným obstarávaním** sú pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesie a súťaž návrhov.
- 2) **Verejný obstarávateľ** - **Materská škola, Bradáčova 773/30, Myjava** a to bez ohľadu na pôvod finančných prostriedkov (či už z vlastných zdrojov, ŠR, štrukturálne fondy alebo zo zdrojov EÚ).
- 3) **Profil verejného obstarávateľa** zriadený v elektronickom úložisku vo Vestníku verejného obstarávania na stránke Úradu pre verejné obstarávanie je jedným z transparentných nástrojov verejného obstarávania, ktorý informuje o základných skutočnostiach týkajúcich sa priebehu verejného obstarávania.

- verejný obstarávateľ má povinnosť priebežne počas kalendárneho polroka (ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka) alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka (ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka) uverejniť v profile **súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami- s cenami**
  - **vyššími ako 10 000 eur** - §10 ods. 10 zákona o VO, **na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO** ( § 1 ods. 2 až 14 zákona) v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu zmluvnej strany.
  - a
  - **vyššími ako 10 000 eur** - § 117 ods. 10 zákona o VO ( o zákazkách s nízkymi hodnotami ), v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

### Článok 3

#### Finančné limity vo verejnom obstarávaní

- 1) **Nadlimitnou zákazkou** v súlade s § 5 ods. 2 zákona je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa **rovná alebo je vyššia** ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“)
  - a) 215 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru,
  - b) 215 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby,
  - c) 750 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby podľa prílohy č. 1 ZVO
  - d) 215 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie potravín
  - e) 5 382 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu 10 rokov od podpísania zmluvy.
- 2) **Podlimitná civilná zákazka** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota **je nižšia** ako finančný limit podľa odseku 1) tohto článku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:
  - a) **180 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín podľa písmena b) a zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1, ktoré nie sú zákazkami podľa písmena a),
  - b) **400 000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO,
  - d) **300 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu **10 rokov od podpísania zmluvy**.
- 3) **Zákazka s nízkymi hodnotami** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je:
  - a) od 10 000 € do 179 999,99 €, ak ide o zákazku na dodanie tovaru,
  - b) od 10 000 € do 179 999,99 €, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1,
  - c) od 10 000 € do 399 999,99 €, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO,
  - d) od 10 000 € do 214 999,99 €, ak ide o zákazku na poskytnutie potravín,

- e) od 10 000 € do 299 999,99 €, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
- 4) Zákazka „malého rozsahu“ je zákazka, ktorej hodnota je nižšia ako 10 000 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy (ak je uzavretá na viac ako rok).
- 5) Archivácia dokladov sa vyžaduje po dobu **10** rokov od podpísania zmluvy.

#### **Článok 4**

##### **Zadávanie nadlimitných zákaziek**

- 1) Verejný obstarávateľ v procese verejného obstarávania pri obstarávaní nadlimitných zákaziek **plní všetky pravidlá a postupy podľa zákona**, ktorými sa zadávajú nadlimitné zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesii a súťaže návrhov.
- 2) Povinnosť aplikovať pravidlá a postupy podľa zákona sa vzťahuje na zadávanie nadlimitných zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky bez ohľadu na ich zdroj (či sa bude jednať o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, prostriedky zo štrukturálnych fondov EÚ a pod.).

#### **Článok 5**

##### **Zadávanie podlimitných zákaziek**

- 1) **Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje:**
- a) cez povinnú elektronickú platformu podľa § 112 až 116,
  - b) pri bežne dostupných tovaroch a službách je možné využiť zjednodušený postup podľa § 109 až 111,
  - c) pre služby podľa prílohy č. 1 k zákonu je možné využiť nový zjednodušený postup podľa § 111a.

#### **Článok 6**

##### **Pravidlá a postupy zadávania zákazky s nízkou hodnotou**

- 1) Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene a aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne.
- 2) Verejný obstarávateľ môže realizáciu zákazky s nízkou hodnotou uskutočniť nasledujúcimi spôsobmi:
- na základe vlastného prieskumu,
  - na základe zaslania výzvy na predkladanie ponúk vybraným uchádzačom (prostredníctvom elektronickej platformy- EVO),
  - zverejnením výzvy na predkladanie ponúk (prostredníctvom elektronickej platformy- EVO) vo Vestníku.

- 3) Verejný obstarávateľ môže v prípade zákazky „malého rozsahu“ (do 9 999,99 €) osloviť potenciálnych dodávateľov ohľadom cenovej ponuky prostredníctvom emailu.
- 4) Verejný obstarávateľ nemôže v prípade zákazky s nízkou hodnotou (platí aj pre obstarávanie všetkých druhov potravín) osloviť potenciálnych dodávateľov ohľadom cenovej ponuky prostredníctvom emailu, ale je povinný postupovať podľa článku 6.
- 5) Vlastný prieskum prebieha nasledovne:
  - výber potenciálnych ponúk (internet, katalóg a iné.) podľa kritérií s prihliadnutím na dodržiavania princípu hospodárnosti a efektívnosti,
  - vyhodnotenie ponúk podľa určitého kritéria,
  - uzavretie zmluvy, resp. vystavenie objednávky,
  - zverejnenie zmluvy resp. objednávky, ak sa povinnosť zverejnenia týka,
  - odoslanie súhrnnej správy,
  - vystavenie referencie, ak o to dodávateľ požiada.
- 6) Priame oslovenie prebieha nasledovne:
  - spracovanie výzvy na predkladanie ponúk,
  - výber potenciálnych dodávateľov oprávnených dodať predmet zákazky,
  - zaslanie výzvy vybraných potenciálnym dodávateľom cez elektronickú platformu- EVO,
  - predloženie ponúk,
  - vyhodnotenie ponúk podľa určitého kritéria,
  - vyhodnotenie splnenia podmienok účasti u uchádzača, ktorý sa umiestnil na 1. mieste,
  - vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača na 1. mieste,
  - zaslanie oznámenia o výsledku prieskumu trhu,
  - uzavretie zmluvy resp. vystavenie objednávky,
  - zverejnenie zmluvy, resp. objednávky, ak sa povinnosť zverejnenia týka,
  - odoslanie súhrnnej správy,
  - vystavenie referencie, ak o to dodávateľ požiada.
- 7) Zverejnenie výzvy prebieha nasledovne :
  - spracovanie výzvy na predkladanie ponúk,
  - zverejnenie výzvy vo vestníku (el. platforma- EVO),
  - predloženie ponúk,
  - vyhodnotenie ponúk podľa určitého kritéria,
  - vyhodnotenie splnenia podmienok účasti u uchádzača, ktorý sa umiestnil na 1. mieste,
  - vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača na 1. mieste,
  - zaslanie oznámenia o výsledku prieskumu trhu,
  - uzavretie zmluvy, resp. vystavenie objednávky,
  - zverejnenie zmluvy, resp. objednávky, ak sa povinnosť zverejnenia týka,
  - odoslanie súhrnnej správy,
  - vystavenie referencie, ak o to dodávateľ požiada.

U zákaziek s nízkou hodnotou je VO povinný uskutočniť zverejnení výzvy podľa nasledujúcich limitov:

<i>Druh zákazky</i>	<i>PHZ</i>
<i>Tovary, služby</i>	$\geq 70\ 000$ € bez DPH
<i>Stavebné práce</i>	$\geq 180\ 000$ € bez DPH
<i>Služby podľa prílohy č. 1</i>	$\geq 260\ 000$ € bez DPH

- 8) Zodpovedná osoba eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich **desať rokov od uzavretia zmluvy.**

### **Článok 7** **Záverečné ustanovenia**

- 1) V prípade ak dôjde k zmenám zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, alebo k nadobudnutiu účinnosti niektorých ustanovení tohto zákona, ktoré by sa týkali postupu verejného obstarávateľa pri obstarávaní predmetu zákazky, bude verejný obstarávateľ prihliadať na tieto zmeny a upraviť Smernicu.
- 2) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov verejného obstarávateľa a po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú povinní všetci zamestnanci ju dodržiavať.
- 3) Táto smernica nadobúda účinnosť 1.4.2023. Týmto sa zároveň rušia všetky doterajšie interné normy, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov pri realizácii úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.

V Myjave dňa 31.3.2023

Ľubica Kozárová  
riaditeľka Materskej školy, Bradáčova 773/30, Myjava