



Smernica č. 7/2019
o postupoch pri verejnom obstarávaní
(úplné znenie)

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

Schválil:	Ing. Lukáš Baňacký starosta mestskej časti Bratislava - Lamač
Ruší predpis:	Smernica č. 2/2016 upravujúca postupy Mestskej časti Bratislava - Lamač ako verejného obstarávateľa pri postupoch zadávania zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zo dňa 29.04.2016
Dátum vyhotovenia:	11.11.2019
Dátum účinnosti:	01.12.2019
Dátum účinnosti úplného znenia:	01.02.2020

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Mestská časť Bratislava – Lamač (ďalej len „mestská časť“ alebo „verejný obstarávateľ“) vydáva 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 o verejnom obstarávaní“) túto smernicu o postupoch pri verejnom obstarávaní (ďalej len „smernica“), ktorá upravuje najmä postup mestskej časti pri zadávaní zákaziek a vymedzuje rozsah zodpovednosti, práv a povinností mestskej časti, jej zamestnancov a poverených osôb pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác vo verejnom obstarávaní.
- (2) Zamestnanci mestskej časti a poverené osoby sú pri verejnom obstarávaní povinní postupovať podľa tejto smernice a podľa platného a účinného znenia zákona o verejnom obstarávaní v rozhodujúcom čase.
- (3) Mestská časť je verejným obstarávateľom v zmysle ust. § 7 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní.
- (4) Verejné obstarávanie za mestskú časť vykonávajú interní zamestnanci mestskej časti a poverené osoby.
- (5) Verejný obstarávateľ môže spolupracovať s externým poskytovateľom služby, ktorý je odborníkom na verejné obstarávanie, má oprávnenie poskytovať služby vo verejnom obstarávaní a má dostatočné skúsenosti v oblasti verejného obstarávania.
- (6) Táto smernica sa nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5.000,- eur bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) v priebehu jedného kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok (zákazka malého rozsahu).

Článok 2

Základné pojmy, definície a kompetencie

- (1) Verejným obstarávaním sa na účely tejto smernice rozumejú pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.
- (2) Proces verejného obstarávania mestskej časti zabezpečujú
 - a) interní zamestnanci mestskej časti a poverené osoby;
 - b) externí poskytovatelia služieb verejného obstarávania.
- (3) Po schválení rozpočtu mestskej časti na príslušný kalendárny rok poverená osoba predloží miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti (ďalej len „miestne zastupiteľstvo“) plán verejných obstarávaní investičných akcií (ďalej iba „PVO“) za mestskú časť.
- (4) Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb (ďalej len „požiadavka“) je úkon realizovaný prostredníctvom interného oznámenia. Požiadavka je

podkladom na zabezpečenie priebehu verejného obstarávania a jej predložením začína proces zadávania zákazky. Formulár požiadavky je prílohou č. 2 tejto smernice.

- (5) Predkladateľom požiadavky je zamestnanec príslušného organizačného útvaru (ďalej len „predkladateľ požiadavky“), ktorý ju vypracováva v súčinnosti s poverenou osobou. Požiadavka musí vychádzať z PVO a musí byť predložená vedúcemu oddelenia ekonomiky, ľudských zdrojov a školstva, ktorý ju následne predkladá prednostovi miestneho úradu mestskej časti (ďalej len „prednosta“). Predkladateľ požiadavky v súlade s pokynmi vedúceho príslušného organizačného útvaru a v súčinnosti s poverenou osobou najmä, nie však výlučne:
- určujú predpokladanú hodnotu zákazky;
 - posudzujú predmet zákazky z hľadiska bežnej dostupnosti na trhu;
 - vymedzujú predmet zákazky a jeho rozsah;
 - posudzujú súlad požiadaviek po stránke finančného krytia a po stránke súladu s PVO;
 - po odsúhlasení vedúceho príslušného organizačného útvaru predkladajú požiadavku vedúcemu oddelenia ekonomiky, ľudských zdrojov a školstva na posudzovanie súladu s rozpočtom a jej finančného krytia, ktorý ju následne predloží prednostovi na schválenie;
 - poskytujú externému poskytovateľovi služieb verejného obstarávania riadnu súčinnosť pri zadávaní zákaziek;
 - vykonávajú ďalšie činnosti vyplývajúce z tejto smernice, z ďalších interných predpisov a právnych predpisov platných a účinných na území mestskej časti súvisiacich s verejným obstarávaním.
- (6) Vedúci príslušného organizačného útvaru:
- dohliada na postup predkladateľa požiadavky podľa ods. 5 tohto článku a podľa ďalších interných predpisov verejného obstarávateľa;
 - vykonáva všetky činnosti podľa ods. 5 tohto článku a podľa ďalších interných predpisov verejného obstarávateľa, pokiaľ je zároveň sám predkladateľom požiadavky.
- (7) Centrálnu evidenciu a administratívu verejného obstarávania vedie poverená osoba. Poverená osoba najmä, nie však výlučne:
- vypracúva po schválení rozpočtu na daný kalendárny rok PVO a predkladá ho vedeniu mestskej časti na schválenie;
 - spolupracuje s predkladateľom požiadavky;
 - prijíma a spracúva požiadavky, vedie a spravuje evidenciu požiadaviek;
 - vedie evidenciu schválených požiadaviek na príslušný kalendárny rok a sleduje ich priebežné vybavovanie;
 - spolupracuje pri zadávaní zákaziek s externým poskytovateľom služieb verejného obstarávania, zodpovedným za procesnú stránku verejného obstarávania;
 - má prístup k elektronickému úložisku a vedie informácie o prístupe k elektronickému úložisku;
 - vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z tejto smernice, z ďalších interných predpisov a právnych predpisov platných a účinných na území mestskej časti súvisiacich s verejným obstarávaním.

- (8) Externý poskytovateľ služieb verejného obstarávania najmä, nie však výlučne:
- navrhuje podrobný harmonogram priebehu schváleného postupu verejného obstarávania, posiela oznámenie na uverejnenie vo vestníku, vysvetľovanie a zriadenie komisie, určuje lehotu na predkladanie ponúk, lehotu viazanosti ponúk, termín na uzatvorenie zmluvy;
 - navrhuje a spracováva súťažné podklady v súlade s požiadavkou na verejné obstarávanie;
 - spracováva oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predloženie ponúk alebo na rokovanie, oznámenie o výsledku verejného obstarávania, oznámenie o zrušení verejného obstarávania;
 - spracúva vysvetlenie súťažných podkladov v súčinnosti s predkladateľom požiadavky;
 - pripravuje materiály na odovzdávanie súťažných podkladov, na otváranie ponúk, vyhodnocovanie ponúk v spolupráci s mestskou časťou;
 - poskytuje súťažné podklady uchádzačom;
 - spracúva dokumenty a korešpondenciu súvisiacu s realizáciou verejného obstarávania (zriadenie komisie a menovanie členov komisie, čestné vyhlásenie členov komisie, zápisnica z otvárania ponúk, zápisnica zo splnenia podmienok účasti, oznamovanie o vylúčení, žiadosť o vysvetlenie návrhu ceny, žiadosť o vysvetlenie ponuky, zápisnica z vyhodnotenia ponúk, oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom a pod.);
 - zúčastňuje sa na práci v komisii (s právom vyhodnocovať ponuky alebo bez práva vyhodnocovať ponuky);
 - spolupracuje pri spracovaní stanoviska mestskej časti k žiadosti o nápravu alebo pri spracovaní vyjadrenia k námietke, zastupuje mestskú časť pri námietkovom konaní na Úrade pre verejné obstarávanie;
 - vedie dokumentáciu o postupe vo verejnom obstarávaní a bezodkladne po skončení zadávania zákazky odovzdáva dokumenty na archiváciu mestskej časti;
 - vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z tejto smernice a zo zmluvného vzťahu uzatvoreného medzi ním a mestskou časťou.
- (9) Civilnou zákazkou sa rozumie zákazka na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebnej práce alebo poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou v oblasti obrany a bezpečnosti.
- (10) Verejný obstarávateľ môže pri zadávaní podlimitných civilných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska alebo pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní len pre
- a) registrovaný sociálny podnik;
 - b) fyzické osoby so zdravotným postihnutím, ktoré prevádzkujú alebo vykonávajú samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku;
 - 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.
- (11) Verejný obstarávateľ je v kalendárnom roku, v ktorom začal alebo realizoval najmenej desať verejných obstarávaní okrem zákaziek s nízkou hodnotou, povinný najmenej v 6 %

z týchto verejných obstarávaní použiť sociálne hľadisko v opise predmetu zákazky ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy alebo ako kritérium na vyhodnotenie ponúk.

- (12) Na účely splnenia povinnosti podľa ods. 10 tohto článku sa použijú ustanovenia § 10 ods. 7 písm. a), b) a c) a ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 3 **Finančné limity**

- (1) Zákazka je z hľadiska predpokladanej hodnoty a aktuálne platných finančných limitov pre účely mestskej časti ako verejného obstarávateľa podľa § 7 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní
- a) nadlimitná;
 - b) podlimitná civilná;
 - 1. s využitím elektronického trhoviska (bežne dostupné komodity),
 - 2. bez využitia elektronického trhoviska (nie bežne dostupné komodity).
 - c) civilná s nízkou hodnotou.
- (2) Finančné limity jednotlivých druhov zákaziek podľa ods. 1 sú určené v prílohe č. 1 k tejto smernici.
- (3) Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo podľa tejto smernice.
- (4) Predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len „PHZ“) sa určuje ako cena bez DPH. Pri určovaní PHZ je mestská časť povinná postupovať podľa ust. § 6 zákona o verejnom obstarávaní.
- (5) Mestská časť je v dokumentácii k verejnému obstarávaniu povinná uchovávať aj informácie a podklady, na základe ktorých bola určená PHZ.

Článok 4 **Bežná dostupnosť na trhu**

- (1) Bežne dostupné tovary alebo služby na trhu sú na účely zákona o verejnom obstarávaní a tejto smernice také tovary alebo služby, ktoré
- a) nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek;
 - b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň;
 - c) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
- (2) Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb mestskej časti.

- (3) Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
- (4) Test bežnej dostupnosti tovarov alebo služieb je súčasťou formuláru požiadavky podľa prílohy č. 2 k tejto smernici.

Článok 5

Postup pri predkladaní požiadaviek

- (1) Predkladateľ požiadavky po odsúhlasení vedúceho príslušného organizačného útvaru predkladá požiadavku vedúcemu oddelenia ekonomiky, ľudských zdrojov a školstva v písomnej a elektronickej forme pod písomným označením „Požiadavka na verejné obstarávanie“.
- (2) Požiadavka podľa ods. 1 tohto článku musí byť vypracovaná podľa prílohy č. 2 k tejto smernici.
- (3) V prípade postupu podľa čl. 7 tejto smernice je súčasťou požiadavky aj opisný formulár zákazky v zmysle čl. 7 ods. 5 tejto smernice.
- (4) Ak predkladateľ požiadavky predloží požiadavku, ktorá nespĺňa náležitosti podľa ods. 1 až 3, vedúci oddelenia ekonomiky, ľudských zdrojov a školstva ho vyzve na doplnenie chýbajúcich údajov alebo odstránenie nedostatkov a určí mu na to primeranú lehotu.
- (5) Vedúci oddelenia ekonomiky, ľudských zdrojov a školstva opätovne posúdi finančné krytie predloženej požiadavky a následne ju predloží na schválenie prednostovi.
- (6) Prednosta opätovne posúdi súlad požiadavky s PVO a následne ju predloží na schválenie starostovi mestskej časti.

Článok 6

Postup pri zadávaní nadlimitných a podlimitných civilných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska

- (1) Zadávanie nadlimitných a podlimitných civilných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska realizuje mestská časť prostredníctvom externého poskytovateľa služieb verejného obstarávania (ďalej len „externý poskytovateľ“), pokiaľ mestská časť nerozhodne inak.
- (2) Mestská časť poskytuje externému poskytovateľovi nevyhnutnú súčinnosť pri zadávaní zákaziek.
- (3) Predkladateľ požiadavky konzultuje schválenú požiadavku s externým poskytovateľom, a to najmä v zmysle jej súladu so zákonom o verejnom obstarávaní a s PVO.

- (4) Pokiaľ požiadavka nie je v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a/alebo PVO, externý poskytovateľ upozorní mestskú časť na túto skutočnosť, definuje predmetný nesúlad, určí závažnosť nesúladu a navrhne zmeny požiadavky tak, aby bola v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a/alebo PVO. Upravená požiadavka je preložená na opätovné schválenie v zmysle čl. 5 ods. 4 tejto smernice.
- (5) Pokiaľ požiadavka nie je v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a PVO, externý poskytovateľ v súčinnosti s vedúcim oddelenia ekonomiky, ľudských zdrojov a školstva a s prednostom určí metódu a postup zadávania zákazky.
- (6) Externý poskytovateľ garantuje súlad súťažných podkladov s požiadavkou na verejné obstarávanie, zodpovedá za správnu aplikáciu príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní a za procesnú stránku verejného obstarávania. Externý poskytovateľ nezodpovedá za správnosť rozhodnutí mestskej časti a komisie.

Článok 7

Postup pri zadávaní podlimitných civilných zákaziek s využitím elektronického trhoviska

- (1) Elektronické trhovisko (ďalej len „ET“) je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. ET je prevádzkované na stránke www.eks.sk. Mestská časť je registrovaná na ET ako verejný obstarávateľ podľa ust. § 7 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní.
- (2) Pri zadávaní zákaziek v využití ET postupuje mestská časť podľa ust. § 109 až 112 zákona o verejnom obstarávaní, pričom komodity obstarávané týmto postupom musia byť charakterizované ako bežne dostupné. Limity pre jednotlivé komodity sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
- (3) Funkcionality a podrobné pravidlá používania ET sú upravené v § 13 a § 14 zákona o verejnom obstarávaní a v dokumente Obchodné podmienky elektronického trhoviska (ďalej len „OPET“), ktorý je zverejnený a priebežne aktualizovaný na stránke: <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>.
- (4) Predpokladom zadávania zákazky na ET je dodržanie postupu pri predkladaní požiadaviek, v zmysle postupu podľa čl. 5 tejto smernice.
- (5) Predkladateľ požiadavky vypracuje opisný formulár zákazky, ktorý je v súlade s požiadavkou. Postup pri vytváraní opisného formulára je uvedený v čl. VII. OPET. Vypracovaný opisný formulár odsúhlasený vedúcim príslušného organizačného útvaru sa spolu s požiadavkou predkladá na schválenie prednostovi.
- (6) Po schválení opisného formulára podľa ods. 5 tohto článku prednostom postupuje mestská časť pri zadávaní zákazky primerane v zmysle podmienok stanovených príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a OPET.

- (7) Zadávanie podlimitných civilných zákaziek s využitím ET realizuje mestská časť prostredníctvom externého poskytovateľa, pokiaľ mestská časť nerozhodne inak.
- (8) Mestská časť poskytuje externému poskytovateľovi nevyhnutnú súčinnosť pri zadávaní zákaziek.

Článok 8

Postup pri zadávaní civilných zákaziek s nízkou hodnotou

- (1) Proces zadávania civilných zákaziek s nízkou hodnotou realizuje mestská časť prostredníctvom svojich interných zamestnancov, pokiaľ mestská časť nerozhodne inak. Pokiaľ mestská časť rozhodne inak, ustanovenia čl. 6 tejto smernice sa použijú primerane.
- (2) Za dodržanie správneho postupu pri zadávaní týchto zákaziek zodpovedá predkladateľ požiadavky. Ustanovenie čl. 2 ods. 6 sa použije primerane.
- (3) Všeobecné limity pre komodity zadávané postupom pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
- (4) Predpokladom zadávania zákazky s nízkou hodnotou je dodržanie postupu pri predkladaní požiadaviek v zmysle čl. 5 tejto smernice.
- (5) Mestská časť pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby náklady vynaložené na predmet zákazky boli hospodárne.
- (6) Mestská časť pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou uskutoční výber uchádzača
 - a) priamym zadaním;
 - b) na základe predchádzajúcich skúseností;
 - c) prieskumom trhu, alebo
 - d) iným primeraným spôsobom.
- (7) V prípade postupu podľa ods. 6 písm. c) tohto článku mestská časť uskutoční prieskum trhu minimálne u troch fyzických osôb alebo právnických osôb, ktoré na trh dodávajú tovary, uskutočňujú stavebné práce alebo poskytujú služby v požadovanom predmete zákazky.
- (8) Mestská časť je povinná vykonať prieskum trhu v zmysle ods. 7 tohto článku
 - a) e-mailom alebo písomnou korešpondenciou - pokiaľ je PHZ rovná alebo vyššia ako 25.000,- EUR bez DPH;
 - b) telefonicky, na základe cenníkov, katalógov, informačných materiálov, informácií z internetu – pokiaľ je PHZ rovná alebo vyššia ako 10.000,- EUR a nižšia ako 25.000,- EUR bez DPH.

- (9) Pokiaľ je PHZ nižšia ako 10.000,- EUR bez DPH, mestská časť môže uskutočniť výber uchádzača spôsobom podľa ods. 6 písm. a), podľa ods. 6 písm. b) alebo podľa ods. 6 písm. d); povinnosť uvedená v ods. 5 tohto článku tým nie je dotknutá.
- (10) V prípade postupu podľa ods. 8 tohto článku mestská časť vyhotoví záznam z prieskumu trhu podľa prílohy č. 4 tejto smernice.
- (11) V prípade postupu podľa ods. 8 písm. a) tohto článku je mestská časť povinná vyzvať hospodárske subjekty na predloženie ponuky zverejnením Výzvy na predloženie ponuky podľa prílohy č. 3 tejto smernice na webovom sídle verejného obstarávateľa. Predkladateľ požiadavky v súčinnosti s poverenou osobou a vedúcim príslušného organizačného útvaru sú vo vzájomnej súčinnosti zároveň povinní vypracovať a zverejniť spolu s výzvou aj písomnú zmluvu, ktorá bude uzatvorená s úspešným uchádzačom.
- (12) V prípade postupu podľa ods. 8. písm. b) tohto článku je mestská časť povinná vyzvať minimálne tri hospodárske subjekty na predloženie ponuky zaslaním Výzvy na predloženie ponuky podľa prílohy č. 3 tejto smernice.
- (13) V prípade, 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, že predmetom zadanej zákazky je predídanie alebo odstránenie havárie, živelné pohromy alebo mimoriadnej udalosti, s následkom predpokladanej alebo už vzniknutej škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo predmetom zadanej zákazky je zabrániť ohrozeniu alebo porušeniu prevádzky, verejný obstarávateľ zabezpečí dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb u vecne, miestne a časovo najbližšieho dodávateľa k miestu potreby postupom podľa ods. 6 písm. a), b) alebo d) tohto článku. Ustanovenie ods. 5 tohto článku sa použije primerane. Ustanovenia ods. 8, 10, 11 a 12 tohto článku sa nepoužijú. Povinnosť verejného obstarávateľa podľa ods. 16 a 18 tým nie je dotknutá.
- (14) V prípade, ak preukázateľne existuje len jediný dodávateľ pre daný predmet zákazky, charakter daného predmetu zákazky neumožňuje vykonať prieskum trhu alebo v prípade ak tovar, stavebné práce alebo služby z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv¹ môže poskytnúť len určitý dodávateľ, mestská časť je oprávnená postupovať podľa ods. 6 písm. a) tohto článku a daný predmet zákazky zabezpečiť u tohto dodávateľa priamym zadaním. Predkladateľ požiadavky je k požiadavke na zadanie takejto zákazky povinný priložiť aj písomné stanovisko odôvodňujúce postup podľa predchádzajúcej vety.
- (15) Z dôvodu špecifickosti niektorých tovarov a služieb spojených s úlohami mestskej časti, mestská časť je pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou oprávnená postupovať podľa ods. 9 tohto článku, a to najmä nie však výlučne pri nasledovných komoditách:
- služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné);
 - reklamné služby, inzertné služby a prezentácie;

¹ napr. ust. § 18, § 19 a § 70 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon

- marketingové aktivity;
 - prenájom priestorov a ubytovanie účastníkov podujatí;
 - služby súdnych znalcov, služby geodetov;
 - služby projektanta;
 - služby v oblasti IT;
 - uskutočňovanie stavebných prác;
 - dodávka a montáž bezpečnostných systémov a kamerových systémov;
 - projektové riadenie pre získanie nenávratných finančných prostriedkov alebo iných dotácií;
 - konzultačné odborné služby (napr. v oblasti verejného obstarávania a pod.),
 - právne služby,
 - školenia, kurzy, semináre;
 - služby, súvisiace so stykom s verejnosťou,
 - výdavky na reprezentačné účely,
 - montáž a demontáž vianočnej výzdoby,
 - pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov,
 - vecné a kvetinové dary.
- (16) Mestská časť je povinná zverejniť na webovom sídle verejného obstarávateľa súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5.000,- EUR za obdobie kalendárneho štvrt'roka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrt'roka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Za uverejňovanie súhrnnej správy je zodpovedná poverená osoba.
- (17) Mestská časť je pri zverejňovaní verejných obstarávaní povinná na webovom sídle verejného obstarávateľa zverejniť:
- a) v prípade postupu podľa ods. 8 písm. a) zoznam všetkých doručených ponúk;
 - b) v prípade postupu podľa ods. 8 písm. b) názvy všetkých hospodárskych subjektov, ktoré boli oslovené.
- (18) Mestská časť eviduje všetky doklady a dokumenty, ktoré je povinná uchovávať počas lehoty desiatich rokov od uzavretia zmluvy s dodávateľom.

Článok 9

Osobitné podmienky na uzavretie zmluvy

- (1) Závazkový vzťah je právny vzťah medzi mestskou časťou a jedným alebo viacerými uchádzačmi, ktorý môže byť založený objednávkou, zmluvou alebo rámcovou dohodou (ďalej len „zmluva“) v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a touto smernicou.
- (2) Zmluva upravuje záväzkové vzťahy medzi mestskou časťou a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka alebo OPET.

- (3) Objednávka je záväzkový vzťah, ktorý môže vzniknúť na základe ustanovenia dohodnutého v zmluve alebo v rámcovej dohode, v ktorom sa špecifikuje predmet, množstvo, cena, termín dodávky a pod.
- (4) Zadanie zákazky, ktorej predmet je spolufinancovaný z finančných mechanizmov Európskeho spoločenstva, podlieha odporúčaniam a schváleniu príslušnými inštitúciami a orgánmi Európskej únie.
- (5) Zmluva uzatváraná na ET sa fyzicky nepodpisuje. Je generovaná automaticky systémom a uzatvára sa v elektronickej forme. Zmluva uzatvorená na ET je automaticky zverejňovaná v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády SR. Zmluva uzatvorená na ET sa považuje za zmluvu uzavretú v písomnej forme.
- (6) Verejný obstarávateľ nemôže uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu so subjektom, ktorý nemá splnenú povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora².
- (7) Verejný obstarávateľ má povinnosť kontrolovať splnenie povinnosti podľa ods. 6 za predpokladu, že
 - a) jednorazové plnenie, ktoré sa má dodávateľovi poskytnúť zo zmluvy, presahuje sumu 100.000,- EUR;
 - b) kumulatívne plnenie, ktoré sa má dodávateľovi poskytnúť zo zmluvy, presiahne v priebehu jedného kalendárneho roka sumu 250.000,- EUR.
- (8) Zmluva uzavretá postupmi verejného obstarávania (vrátane zmluvy uzavretej na ET) nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle mestskej časti.

Článok 10

Dokumentácia z verejného obstarávania

- (1) Pri zákazkách podľa čl. 3 ods. 1 písm. a) a písm. b) bod 1. tejto smernice je mestská časť povinná zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach verejného obstarávania, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Na tento účel eviduje kompletnú dokumentáciu, ktorú uchováva počas lehoty desiatich rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania; rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchováva počas celej doby jej trvania.
- (2) Pri zákazkách podľa čl. 3 ods. 1 písm. b) bod 2. a písm. c) tejto smernice mestská časť eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákaziek a uchováva ich počas lehoty desiatich rokov od uzavretia zmluvy.
- (3) Ak trvanie zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy presiahne lehoty uchovávania dokumentácie z priebehu verejného obstarávania, uvedené v ods. 1 a 2 tohto

² § 2 ods. 1 písm. a) zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora

článku, verejný obstarávateľ uchováva kompletnú dokumentáciu do uplynutia jedného roka odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.

- (4) Za kompletnosť dokumentácie z použitého postupu verejného obstarávateľa zodpovedá osoba, ktorá predmetné verejné obstarávanie realizovala.
- (5) Kompletnú dokumentáciu je potrebné spracovať a odovzdať prednostovi bezodkladne po ukončení celého procesu verejného obstarávania spolu so spracovaným zoznamom odovzdávanej dokumentácie.

Článok 11

Spoločné ustanovenia

- (1) Rozhodujúcim kritériom vyhodnotenia ponúk uchádzačov pri postupe verejného obstarávateľa podľa čl. 7 alebo čl. 8 tejto smernice môže byť
 - a) najnižšia cena;
 - b) najlepší pomer ceny a kvality.
- (2) Verejný obstarávateľ je pri postupe podľa tejto smernice povinný zabezpečiť, aby v procese verejného obstarávania nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo inak obmedziť hospodársku súťaž či porušiť zásadu transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
- (3) Konfliktom záujmov sa rozumie situácia, kedy zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej neustrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
- (4) Zainteresovanou osobou podľa ods. 3 tohto článku sa rozumie najmä:
 - a) osoba podľa čl. 1 ods. 4 tejto smernice
 - b) starosta;
 - c) prednosta;
 - d) vedúci oddelenia ekonomiky, ľudských zdrojov a školstva;
 - e) vedúci príslušného organizačného útvaru.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

- (1) Ustanoveniami tejto smernice sú povinní riadiť sa všetci zamestnanci mestskej časti podľa čl. 1 ods. 4 tejto smernice, ako aj externý dodávateľ.
- (2) Oblasť v rámci postupu pri zadávaní zákaziek, ktoré nie sú upravené touto smernicou, sa spravujú príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.
- (3) Súčasťou tejto smernice sú:

Príloha č. 1: Tabuľka rozdelenia zákaziek podľa finančných limitov

Príloha č. 2: Požiadavka na verejné obstarávanie zákazky

Príloha č. 3: Výzva na predloženie ponuky – zákazka s nízkou hodnotou

Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou

- (4) Touto smernicou sa ruší Smernica č. 2/2016 upravujúca postupy Mestskej časti Bratislava - Lamač ako verejného obstarávateľa pri postupoch zadávania zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zo dňa 29.04.2016.
- (5) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu starostu mestskej časti a účinnosť dňom 01.12.2019.
- (6) Úplné znenie tejto smernice nadobudlo účinnosť dňa 01.02.2020.

Bratislava, dňa 11.11.2019

Ing. Lukáš Baňacký v.r.
s t a r o s t a



Mestská časť Bratislava - Lamač

Malokarpatské nám. 9, 841 03 Bratislava 47

Finančné limity vo verejnom obstarávaní pre mestskú časť Bratislava – Lamač podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní

Postup	Predmet zákazky	Limit (v EUR bez DPH)
Civilná zákazka s nízkou hodnotou	Tovary a služby bežne dostupné na trhu	5.000 –
	Tovary a služby nie bežne dostupné na trhu	5.000 – 69.999,99
	Stavebné práce	5.000 – 179.999,99
	Potraviny	5.000 – 213.999,99
	Služby uvedené v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní (sociálne služby a iné osobitné služby)	5.000 – 259.999,99
Podlimitná civilná zákazka	Tovary a služby bežne dostupné na trhu	5.000 – 69.999,99
	Tovary a služby nie bežne dostupné na trhu	70.000 – 213.999,99
	Stavebné práce	180.000 – 5.349.999,99
	Služby uvedené v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní (sociálne služby a iné osobitné služby)	260.000 – 750.000
Nadlimitná zákazka	Tovary a služby bežne dostupné na trhu	≥ 70.000
	Tovary a služby nie bežne dostupné na trhu	≥ 214.000
	Stavebné práce	≥ 5.350.000
	Potraviny	≥ 214.000
	Služby uvedené v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní (sociálne služby a iné osobitné služby)	≥ 750.000



Mestská časť Bratislava - Lamač

Malokarpatské nám. 9, 841 03 Bratislava 47

Požiadavka

**na verejné obstarávanie zákazky zadávanej postupom podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej len "ZVO")**

1. Názov predmetu zákazky

(vyplní predkladateľ požiadavky)

2. Test bežnej dostupnosti

(vyplní poverená osoba)

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu:

- sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek - áno/nie
- sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené – t. j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky – áno/nie
- sú v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu – t. j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu) – áno/nie
- sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb
- sú spotrebného charakteru

V prípade, ak sú odpovede na uvedené otázky **áno**, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Odôvodnenie (poverená osoba uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k uvedeným podmienkam vo vzťahu k danému predmetu zákazky)

.....

Záver

Predmet zákazky je/nie je bežne dostupný na trhu.

3. Predpokladaná hodnota zákazky v EUR bez DPH

(vyplní poverená osoba)

4. Odôvodnenie potreby obstarávania zákazky

(vyplní predkladateľ požiadavky)

5. Špecifikácia požiadavky

(vyplní predkladateľ požiadavky v časti a), c), d) až f); poverená osoba v časti b), g) až n))

- a) opis predmetu zákazky - jednoznačne, úplne a nestranné uvedenie predmetu zákazky,
- b) návrh podmienok účasti podľa § 32 (osobné postavenie), § 33 (ekonomické a finančné postavenie) a § 34 - 36 (technická alebo odborná spôsobilosť) ZVO (ak sa uplatňuje)
- c) rozsah zákazky – rozsah alebo množstvo tovarov, stavebných prác alebo služieb,
- d) technické požiadavky: (napríklad: výkon, kvalita, rozmery, parametre a pod.)
- e) požadovaná lehota dodania resp. trvanie zmluvy (od - do, zmluva na dobu určitú/neurčitú),
- f) miesto a termín dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác, poskytnutia služby,
- g) zdroj finančných prostriedkov verejného obstarávateľa,
- h) záruky žiadané zadávateľom súvisiace s plnením zmluvy

- i) typ zmluvy, požiadavka na uzatvorenie rámcovej dohody,
- j) výška požadovanej zábezpeky na viazanosť ponuky v prípade, ak sa vyžaduje a bankové spojenie v súvislosti so skladaním zábezpeky (podlimitné a nadlimitné zákazky)
- k) iné/d'alsie požiadavky,
- l) prílohy k špecifikácii predmetu zákazky
- m) návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk – najnižšia cena/najlepší pomer ceny a kvality/náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti; ak kritériom nie je najnižšia cena, tak:
 - návrh na určenie jednotlivých kritérií (jednotlivé kritériá musia byť pomenované, jednoznačne definované a musia byť súvisiace s predmetom zákazky),
 - jednoznačné pravidlá uplatnenia kritérií,
 - určenie váhy jednotlivých kritérií
- n) návrh členov komisie (ak sa uplatňuje)

6. Podklady pre časť SP – Opis predmetu zákazky

(vyplní poverená osoba)

Písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky. Uvedú sa v nich všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky. Predmet zákazky musí byť opísaný zrozumiteľne, jednoznačne, úplne a nediskriminačne.

7. Podklady pre časť SP – Obchodné podmienky

- návrh zmluvy **alebo**
- podstatné náležitosti budúceho právneho úkonu,
- platobné a fakturačné podmienky, sankcie, zodpovednosť za vady, osobitné ustanovenia

8. Iné informácie

Napr.

- pri zákazke s nízkou hodnotou identifikácia minimálne troch uchádzačov
- pri priamom rokovacom konaní identifikácia minimálne jedného uchádzača
- atď...

9. Prílohy

V prípade, ak je podľa bodu č. 2 tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré sú predmetom požiadavky, bežne dostupné na trhu, bude prílohou návrh opisného formulára zákazky v zmysle čl. 7 ods. 5 smernice.

V Bratislave, dňa

<i>Meno, priezvisko a podpis predkladateľa požiadavky</i>	<i>Meno, priezvisko a podpis poverenej osoby</i>
<i>Meno, priezvisko a podpis vedúceho príslušného organizačného útvaru</i>	<i>Meno, priezvisko a podpis vedúceho referátu rozpočtu, ekonomiky a daní</i>
<i>Meno, priezvisko a podpis prednostu</i>	<i>Meno, priezvisko a podpis starostu</i>



Mestská časť Bratislava - Lamač

Malokarpatské nám. 9, 841 03 Bratislava 47

Zadanie zákazky podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní

Identifikačné údaje

1	Verejný obstarávateľ	Mestská časť Bratislava - Lamač Adresa : Malokarpatské námestie 9, 841 03 Bratislava 47
2	Kontaktná osoba (meno, telefón, email)	
3	Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie (meno, telefón, email)	
4	Kontaktná osoba pre obhliadku (meno, telefón, email)	

Predmet zákazky

5	Názov zákazky	
6	Druh zákazky (tovary/služby/stavebné práce/ potraviny):	
7	Spoločný slovník obstarávania (CPV):	
8	Stručný opis predmetu zákazky	
9	Predpokladaná hodnota zákazky	

Výsledok zadania zákazky

10	Zmluva, rámcová zmluva alebo objednávka	
11	Doba trvania zmluvy	
12	Požadované obchodné a platobné podmienky	

Kritériá na vyhodnotenie ponúk

13	Kritérium na vyhodnotenie ponúk	
----	------------------------------------	--

Termín dodania

14	Termín dodania	
----	----------------	--

Miesto dodania

15	Miesto dodania	
----	----------------	--

Podmienky účasti uchádzačov

16	Verejný obstarávateľ požaduje predloženie týchto dokladov/dokumentov:	kópia dokladu o oprávnení dodávať predmet obstarávania
----	---	--

Predloženie ponuky

17	Požadovaný spôsob určenia ceny v cenovej ponuke	Celková cena v EUR s DPH
18	Obsah ponuky	základné identifikačné údaje uchádzača doklady požadované verejným obstarávateľom (bod 16 tejto výzvy) návrh na plnenie kritéria (Príloha č. 1) vyhlásenie uchádzača (Príloha č. 2)
19	Označenie ponuky	
20	Miesto a spôsob doručenia ponuky	Ponuka sa doručuje e-mailom na adresu uvedenú v bode 3 tejto výzvy
21	Lehota na predkladanie ponúk (deň a hodina) Lehota na otváranie ponúk (deň a hodina)	DD.MM.RRRR, HH:MM DD.MM.RRRR, HH:MM (neverejnú otváranie ponúk)
22	Lehota viazanosti ponuky (dátum)	DD.MM.RRRR
23	Všetky výdavky spojené s prípravou, predložením dokladov a predložením cenovej ponuky znáša výhradne uchádzač bez finančného nároku voči verejnemu obstarávateľovi.	

Doplňujúce informácie

24	V prípade potreby verejný obstarávateľ môže vysvetliť a ak to bude nevyhnutné aj doplniť informácie uvedené v zadávaní zákazky.	
25	Ponuky predložené po lehote na predkladanie ponúk budú uchádzačom vrátené.	
26	Všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote predkladania ponúk bude zaslané oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk.	
27	V prípade, ak úspešný uchádzač odstúpi od svojej ponuky, verejný obstarávateľ opätovne vyhodnotí ponuky ostatných uchádzačov a môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý skončil druhý alebo tretí v poradí.	
28	Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ponuku aj v prípade, keď sa podstatne zmenia okolnosti, za ktorých sa výzva na predloženie cenovej ponuky vyhlásila, ak cenová	

	ponuka uchádzača bude vyššia ako predpokladaná cena predmetu zákazky alebo ak všetky ponuky prekročia výšku finančných prostriedkov, ktoré má verejný obstarávateľ na tento účel vyčlenené.
29	Úspešnou ponukou sa stane ponuka uchádzača, ktorého ponuka nebola vylúčená, a ktorého ponuka bude cenovo najnižšia.
30	Uchádzač predloží cenovú ponuku na celý predmet zákazky.
31	Variantné riešenie sa nepripúšťa.
32	Ponuky sa predkladajú v slovenskom alebo českom jazyku.
33	Ponuky sa predkladajú v mene euro.
34	V tejto výzve na predkladanie ponúk a jej prílohách sú uvedené všetky podklady na predloženie cenovej ponuky. Ďalšie súťažné podklady sa preto neposkytujú.
35	Cenové ponuky uchádzačov musia spĺňať všetky náležitosti uvedené v tejto výzve na predkladanie ponúk.

Podrobný opis predmetu zákazky

36	<p>Ak niektorý z použitých parametrov, alebo rozpätie parametrov identifikuje konkrétny typ výrobku, alebo výrobok konkrétneho výrobcu, verejný obstarávateľ/obstarávateľ/osoba podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní č. 343/2015 umožňuje nahradiť takýto výrobok ekvivalentným výrobkom. Pri výrobkoch, príslušenstvách konkrétnej značky, môže uchádzač predložiť aj ekvivalenty inej značky v rovnakej alebo vyššej kvalite.</p>
-----------	--

.....

Zoznam príloh výzva na predloženie cenovej ponuky

Príloha č. 1 – Návrh na plnenie kritérií (tvorí samostatnú prílohu)

Príloha č. 2 – Vyhlásenie uchádzača (tvorí samostatnú prílohu)



Mestská časť Bratislava - Lamač

Malokarpatské nám. 9, 841 03 Bratislava 47

Záznam z prieskumu trhu podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“)

Identifikačné údaje

1	Verejný obstarávateľ	Mestská časť Bratislava-Lamač, Malokarpatské námestie 9, 841 03 Bratislava
3	Kontaktná osoba (meno, telefón, email)	

Predmet zákazky

4	Názov zákazky	
5	Druh zákazky (tovary/služby/stavebné práce/ potraviny)	

Prieskum trhu

6	Oslovené spoločnosti	
7	Spôsob vykonania prieskumu trhu	telefonicky/internetový prieskum

Výsledok prieskumu trhu

P.č.	Obchodné meno a sídlo	Dátum oslovenia	Cena celkom bez DPH

Doplňujúce informácie

Predpokladaná hodnota zákazky bola stanovená na,- Eur bez DPH, a to na základe najnižšej cenovej ponuky/priemeru cien. Verejný obstarávateľ na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky stanovil postup verejného obstarávania: zákazka s nízkou hodnotou v zmysle § 117 zákona.

Predpokladaná hodnota zákazky vychádza z ceny, za ktorú sa obvykle predáva, poskytuje alebo uskutočňuje rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie použité ako výzva na predkladanie ponúk zasiela na uverejnenie.