



Obec Jablonica
Trnavská 801, 906 32 Jablonica

Smernica č. 1/2024

o verejnom obstarávaní

Vypracoval:
Schválil:
Účinnosť

Ing. Ivana Hodošiová, Enteris H s.r.o.
Ing. Silvester Nestarec, starosta
01.11.2024

S M E R N I C A Č. 1/2024

OBEC JABLONICA

upravujúca postupy a procesy organizácie pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „smernica“)

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Predmetom tejto smernice je úprava:
 - a) postupov Obce Jablonica (ďalej len „obec“) pri zadávaní zákaziek postupmi podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)
 - b) práv, povinností a zodpovednosti Obce Jablonica a jej zamestnancov a externých konzultantov pri verejnom obstarávaní.
2. Všetci zamestnanci obce a externí konzultanti sú povinní pri verejnom obstarávaní postupovať podľa tejto smernice a aktuálne platného znenia ZVO.
3. Obec je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. b) ZVO.

Čl. 2

Základné pojmy, definície a kompetencie

1. Proces verejného obstarávania v obci zabezpečujú interní zamestnanci obce alebo externí konzultanti verejného obstarávania, v závislosti od zložitosti použitého postupu zadávania zákazky.
2. Pokyn na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb (ďalej len „požiadavka“) je úkon realizovaný prostredníctvom interného oznámenia starostu obce zodpovednej osobe. Pokyn je podkladom na zabezpečenie priebehu verejného obstarávania a jej predložením začína proces zadávania zákazky.
3. Centrálnu evidenciu a administratívu verejného obstarávania vedie osoba poverená vedúcim zamestnancom obce Jablonica. Poverená osoba najmä:
 - vypracúva v súčinnosti s ostatnými zamestnancami a predkladá starostovi obce na schválenie Plán verejného obstarávania na nasledujúci rok, a to najneskôr do 15. decembra aktuálneho roka,
 - aktualizuje Plán verejného obstarávania, ak si to situácia počas daného roka vyžaduje,
 - prijíma a spracúva pokyny,
 - posudzuje súlad pokynov na realizáciu verejného obstarávania po stránke finančného krytia a po stránke súladu s plánom verejného obstarávania,
 - vedie evidenciu pokynov na realizáciu verejného obstarávania na príslušný 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,
 - má prístup k elektronickej platforme a zadáva zákazky prostredníctvom elektronickej platformy v zmysle tejto smernice,
 - vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z tejto smernice a z ďalších interných predpisov a nariadení súvisiacich s verejným obstarávaním.

4. Externý konzultant verejného obstarávania najmä:

- navrhuje podrobný harmonogram priebehu schváleného postupu verejného obstarávania,
- navrhuje a spracováva Súťažné podklady v súlade s pokynom na verejné obstarávanie,
- spracováva a odosiela na zverejnenie Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, Výzvu na predloženie ponúk alebo na rokovanie, Oznámenie o výsledku verejného obstarávania, Oznámenie o zrušení verejného obstarávania,
- spracováva vysvetlenie Súťažných podkladov v súčinnosti s obcou,
- pripravuje materiály na otváranie ponúk, tabuliek na vyhodnocovanie ponúk v spolupráci s obcou
- zverejňuje Súťažné podklady,
- spracováva 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 vyhodnotenia ponúk ako člen komisie na vyhodnotenie ponúk (s právom vyhodnocovať ponuky alebo bez práva vyhodnocovať ponuky),
- spolupracuje pri spracovaní stanoviska obce k žiadosti o nápravu alebo pri spracovaní vyjadrenia k námietke, zastupuje obec pri námietkovom konaní na Úrade pre verejné obstarávanie,
- vedie dokumentáciu o postupe vo verejnom obstarávaní a bezodkladne po skončení zadávania zákazky odovzdáva kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania na archiváciu v obci,
- vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z tejto smernice a zo zmluvného vzťahu uzatvoreného medzi ním a obcou.

Čl. 3 **Finančné limity**

1. Zákazka je z hľadiska predpokladanej hodnoty a aktuálne platných finančných limitov:

- a) nadlimitná,
- b) podlimitná:
- c) zákazka malého rozsahu.

Tabuľka rozdelenia zákaziek podľa finančných limitov je prílohou č. 1 tejto smernice.

2. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa ZVO, ak by výsledkom tohto postupu bolo

- a) zníženie predpokladanej hodnoty pod finančné limity podľa ZVO,
- b) vyhnutie sa zverejneniu oznámenia alebo výzvy podľa ZVO, alebo
- c) vyhnutie sa podaniu námietok podľa § 170 ods. 7 ZVO.

3. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez DPH, pri určovaní predpokladanej hodnoty zákazky je obec povinná postupovať podľa § 6 ZVO.

4. Obec v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu zákazky.

Čl. 4 **Bežná dostupnosť na trhu**

1. V prípade, ak chce obec zákazku obstaráť zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby podľa § 109 ZVO, potrebné je najprv vykonať test bežnej dostupnosti.

Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú na účely ZVO a tejto smernice také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré

- a) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
 - b) sú spravidla 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.
2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb obce.
 3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru, okrem služieb intelektuálnej povahy.

Čl. 5

Postup pri predkladaní pokynov

1. Starosta obce zadáva pokyn na realizáciu verejného obstarávania poverenej osobe v písomnej, resp. elektronickej forme. Evidenciu pokynov na realizáciu verejného obstarávania vedie poverená osoba.
2. Poverená osoba posúdi zadaný pokyn po stránke finančného krytia a po stránke súladu s plánom verejného obstarávania a .

Čl. 6

Všeobecné pravidlá pri zadávaní zákaziek

1. Zadávanie nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek podľa § 109 a § 110 ZVO realizuje obec prostredníctvom externého konzultanta verejného obstarávania (ďalej len „*externý konzultant*“), pokiaľ sa obec nerozhodne inak.
2. Zadávanie podlimitných zákaziek podľa § 108 ZVO realizuje obec vlastnými kapacitami, pokiaľ sa obec nerozhodne inak.
3. Obec poskytuje externému konzultantovi riadnu súčinnosť pri zadávaní zákaziek.
4. Poverená osoba konzultuje zadaný pokyn na realizáciu verejného obstarávania s externým konzultantom, a to najmä v zmysle jej súladu so ZVO a s plánom verejného obstarávania.
5. Pokiaľ pokyn na realizáciu verejného obstarávania nie je v súlade so ZVO a/alebo Plánom verejného obstarávania, externý konzultant definuje predmetný nesúlad, určí závažnosť nesúladu a navrhne zmeny požiadavky tak, aby bola v súlade so ZVO a/alebo Plánom verejného obstarávania.
6. Externý konzultant garantuje súlad Súťažných podkladov s pokynom na realizáciu verejného obstarávania, zodpovedá za správnu aplikáciu ZVO a za procesnú stránku verejného obstarávania. Externý konzultant nezodpovedá za správnosť rozhodnutí obce a komisie.

Čl. 7

Postup pri zadávaní nadlimitných zákaziek

1. Nadlimitné zákazky sa obstarávajú podľa druhej časti ZVO, prednostne verejnou súťažou podľa § 66 ZVO.

2. Verejná súťaž sa vyhlasuje zverejnením Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Európskom vestníku a následne vo Vestníku verejného obstarávania.
3. Verejný obstarávateľ je na realizáciu nadlimitnej zákazky povinný použiť EVO.
4. Komunikácia so záujemcami a uchádzačmi v každej fáze súťaže, ako aj predkladanie ponúk, môže prebiehať výlučne v rámci EVO.

Čl. 8

Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek

1. Pri obstaraní podlimitných zákaziek sa postupuje:
 - a) § 108 ZVO (zadávanie podlimitných zákaziek na dodanie tovarov a služieb, ako aj zákaziek na stavebné práce do predpokladanej hodnoty 800 tis. eur)
 - b) § 109 ZVO (ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu zjednodušeným postupom, prostredníctvom elektronického trhu) alebo
 - c) § 110 -111 ZVO (ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ak jej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako 800 tis. EUR, bežným postupom) alebo
 - d) § 113 ZVO (ak ide o zákazku na sociálne a na iné osobitné služby, uvedené v prílohe č. 1 ZVO, zjednodušeným spôsobom).
2. Obec môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní len pre registrovaný sociálny podnik, fyzickú osobu so zdravotným postihnutím, ktorá prevádzkuje alebo vykonáva samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku alebo 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. Obec je na realizáciu podlimitnej zákazky povinný použiť EVO.
4. Komunikácia so záujemcami a uchádzačmi v každej fáze súťaže, ako aj predkladanie ponúk, môže prebiehať výlučne v rámci EVO.

Čl. 9

Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek bežným postupom podľa § 110 ZVO

1. Postup je povinný pre zákazky na uskutočnenie stavebných prác, ktorých PHZ je vyššia ako 800 tis. EUR bez DPH. Dobrovoľne je možné tento postup použiť aj pri zadávaní podlimitných zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a tiež zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, ktorých PHZ je nižšia ako 800 tis. EUR.
2. Externý konzultant vypracuje Výzvu na predkladanie ponúk a spolu so Súťažnými podkladmi je zverejní vo Vestníku verejného obstarávania.
3. Postup je uvedený v § 110 ZVO.

Čl. 10

Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby podľa § 109 ZVO

1. Pri zadávaní zákaziek zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby podľa § 109 ZVO, musia byť komodity obstarávané týmto postupom charakterizované ako bežne dostupné. Limity pre jednotlivé komodity sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
2. Obec si pri obstarávaní týmto postupom:
 - a) môže predbežne akceptovať ponuku s najnižšou cenou, zverejnenú na elektronickú platformu, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky,
 - b) môže zadať zákazku jej zverejnením na elektronickej platforme v časti, zodpovedajúcej klasifikácii tovaru alebo služieb; súčasne môže primerane použiť ustanovenia § 42 a 44 ZVO
3. Postup je uvedený v § 109 ZVO.

Čl. 11

Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek bez zverejnenia vo Vestníku verejného obstarávania

1. Zadávanie podlimitných zákaziek bez zverejnenia vo Vestníku verejného obstarávania sa povinne aplikuje pre zákazky s PHZ rovnou alebo väčšou ako 50 tis. EUR bez DPH a to až do limitu 221 tis. EUR pre zákazky na dodanie tovaru a poskytnutie služieb, resp. do limitu 800 tis. EUR pre zákazky na uskutočnenie stavebných prác.
2. Použitie elektronickej platformy IS EVO je povinné pre všetky zákazky s PZZ 50 tis. Eur a viac.
3. Zadávanie podlimitných zákaziek podľa § 108 ZVO realizuje obec prostredníctvom svojich interných zamestnancov, pokiaľ obec nerozhodne inak.
4. Za dodržanie správneho postupu pri zadávaní týchto zákaziek zodpovedá poverená osoba.
5. Obec pri zadávaní zákazky postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
6. Ak obec vyzve na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov za účelom zadania zákazky, vyzve tieto hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy a je povinná 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.
7. V prípade tohto typu zákaziek nie je potrebné vopred staviť predpokladanú hodnotu zákazky, túto je možné stanoviť v jednom kroku, spolu s vyhlásením súťaže. Takýto postup je však možné použiť len v prípade, ak PHZ nebude vyššia ako horný finančný strop pre zákazku podľa bodu 1. tohto článku smernice.
8. Ak sa zákazka realizuje oslovením vybraných hospodárskych subjektov cez elektronickú platformu, obec vykoná nasledovné kroky:
 - a) na základe Plánu verejného obstarávania pripraví opis predmetu zákazky,
 - b) stanoví kritériá na vyhodnotenie ponúk tak, aby zodpovedali predmetu zákazky a cieľu, ktorý sa má nákupom dosiahnuť. Kritériom na vyhodnotenie ponúk nemusí byť iba najnižšia cena za dodanie predmetu zákazky, verejný obstarávateľ môže uplatniť aj iné kritériá, primerane typu a rozsahu zákazky, napr. technické parametre, estetické a funkčné vlastnosti, ekonomicky najvýhodnejšia ponuka, náklady počas životného cyklu výrobku, obchodné podmienky, lehota dodania, splatnosť faktúr a pod.,
 - c) stanoví podmienky účasti pre uchádzačov, týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 a 2 ZVO, minimálne doklady podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO -

oprávnenie podnikateľ v predmete zákazky a čestné vyhlásenie, že uchádzač nemá udelený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní. V odôvodnených prípadoch je vhodné požadovať aj podmienky účasti, týkajúce sa ekonomického a finančného postavenia a technickej a odbornej spôsobilosti. Cieľom podmienok účasti je, aby ponuky predkladali uchádzači, ktorí budú schopní zrealizovať plnenie zákazky v požadovanom rozsahu a kvalite,

- d) vypracuje Výzvu na predkladanie ponúk, formulár je uvedený v elektronickej platforme IS EVO. Informácie vo Výzve na predkladanie ponúk (vrátane príloh) majú byť komplexné, tak, aby uchádzači vedeli riadne pripraviť svoje ponuky a aby bolo možné ponuky porovnať a vyhodnotiť. Vzor výzvy na predloženie ponuky tvorí prílohu č. 2 tejto smernice,
- e) určí lehotu na predkladanie ponúk, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 pracovné dni, dĺžka lehoty na predkladanie ponúk však vždy musí zodpovedať charakteru zákazky a náročnosti prípravy ponuky (napr. ak ide o zákazku na stavebné práce a je potrebná obhliadka, lehotu je nevyhnutné primerane predĺžiť),
- f) odošle Výzvu na predkladanie ponúk prostredníctvom elektronickej platformy IS EVO minimálne trom vybraným hospodárskym subjektom,
- g) ak záujemcovia požiadajú o vysvetlenie Výzvy na predkladanie ponúk alebo inej sprievodnej dokumentácie dostatočne včas pred lehotou na predkladanie ponúk, vypracuje a odošle požadované vysvetlenie všetkým osloveným záujemcom aspoň jeden deň pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. Ak je to nevyhnutné, lehotu na predkladanie ponúk je možné predĺžiť. Vysvetlenie, resp. oznámenie o predĺžení lehoty na predkladanie ponúk je potrebné zaslať všetkým osloveným záujemcom,
- h) ak je potrebné, aby ponuky vyhodnocovala komisia (napr. z dôvodu špecifického predmetu zákazky) zostaví komisiu na vyhodnotenie ponúk. Komisia by mala mať aspoň troch členov so vzdelaním alebo praxou v predmete zákazky
- i) otvára doručené ponuky na mieste a v čase, uvedenom vo Výzve na predkladanie ponúk. Otváranie ponúk je neverejné, ak obec nerozhodne inak,
- j) vyhodnotí všetky ponuky, doručené v lehote na predkladanie ponúk podľa stanovených kritérií na vyhodnotenie ponúk a zostaví ich poradie,
- k) ponuku uchádzača, ktorý sa po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk umiestnil 1. mieste v poradí, vyhodnotí z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a z hľadiska podmienok účasti,
- l) ak je potrebné, požiadá uchádzača o vysvetlenie ponuky alebo dokladov, v nej uvedených. Lehotu na doručenie vysvetlenia je potrebné stanoviť v lehote minimálne 2 celé pracovné dni odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie ponuky,
- m) v prípade, ak tento uchádzač nesplnil podmienky účasti, alebo požiadavky na ponuku, vyhodnotí ponuku uchádzača, ktorý sa po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk umiestnil 2. mieste v poradí,
- n) vyhotoví Záznam z prieskumu trhu, ktorý bude obsahovať minimálne informácie, uvedené vo vzorovom formulári v prílohe č. 3 tejto smernice, a predloží ju obci,
- o) po schválení Zápisnice z vyhodnotenia ponúk oznámi vylúčeným uchádzačom dôvod vylúčenia,
- p) oznámi úspešnému uchádzačovi, že jeho ponuka bola prijatá a neúspešným uchádzačom dôvody, prečo ich ponuky prijaté neboli,
- q) ak je to potrebné, môže poverená osoba požiadať uchádzačov o prehodnotenie ich ponúk s cieľom získať lepšie návrhy na plnenie hodnotiacich kritérií,

- r) overí, či je úspešný uchádzač platne zapísaný v Registri partnerov verejného sektora (RPVS), ak je suma uskutočniteľného plnenia viac ako 100 tis. EUR bez DPH a ak má uchádzač povinnosť byť zapísaný v tomto registri. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na každého subdodávateľa, ktorého finančný podiel na plnení bude viac ako 100 tis. EUR bez DPH. Ak úspešný uchádzač alebo jeho subdodávatelia majú povinnosť zápisu v Registri partnerov verejného sektora a zapísaní nie sú, nemožno s takým uchádzačom uzavrieť zmluvu, v takom prípade sa uzavrie zmluva v ďalšom v poradí,
- s) overí, či koneční užívatelia výhod úspešného uchádzača a jeho subdodávateľa, ktorí majú povinnosť sa zapisovať do RPVS, nie sú verejní funkcionári v zmysle § 11 ods. 1, písm. c) ZVO. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorého konečný užívateľ výhod je verejný funkcionár v zmysle § 11 ods. 1, písm. c) ZVO.
- t) uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom a zverejní ju v Centrálnom registri zmlúv, ak je predmetom takéhoto zverejnenia,
- u) v Profile verejného obstarávateľa k predmetnej zákazke zverejní Zápisnicu z vyhodnotenia ponúk a Správu zo zákazky podľa § 24 od. 3 ZVO.

Čl. 12

Postup pri zadávaní zákaziek malého rozsahu

1. Zadávanie zákaziek malého rozsahu, t.j. takých, ktorých PHZ je nižšia ako 50 tis. EUR, realizuje obec prostredníctvom svojich interných zamestnancov, pokiaľ obec nerozhodne inak.
2. Obec pri zadávaní zákaziek malého rozsahu uskutoční výber uchádzača priamym zadáním (napr. na základe predchádzajúcich skúseností, referencií a pod.) s dodržaním princípu hospodárnosti alebo prieskumom trhu.
3. Na komunikáciu s uchádzačmi nie je potrebné využívať elektronickú platformu.

Čl. 13

Súhrnné správy

1. Obec je povinná uverejniť v Profile verejného obstarávateľa súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 50 000 eur, ktoré uzavrela za obdobie kalendárneho polroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje ZVO (t.j. zákazky na základe výnimky), a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. Obec nie sú povinná v súhrnnej správe uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.
2. Za uverejňovanie súhrnných správ je zodpovedná poverená osoba obce.

Čl. 14

Osobitné podmienky na uzavretie zmluvy

1. Závazkový vzťah je právny vzťah medzi obcou a jedným alebo viacerými uchádzačmi, ktorý môže byť založený objednávkou, zmluvou, koncesnou zmluvou alebo rámcovou dohodou (ďalej len „zmluva“) v súlade so ZVO a touto smernicou.
2. Zmluva upravuje záväzkové vzťahy medzi obcou a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka, resp. Občianskeho zákonníka.

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 odporúčaniu a schváleniu príslušnými inštitúciami a orgánmi Európskej únie.
5. Obec nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú 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. Partnerom verejného sektora nie je ten, komu majú byť jednorazovo poskytnuté finančné prostriedky neprevyšujúce sumu 100 000 eur alebo v úhrne neprevyšujúce sumu 250 000 EUR v kalendárnom roku, ak ide o opakujúce sa plnenie; to neplatí, ak výšku štátnej pomoci alebo investičnej pomoci nemožno v čase zápisu do registra určiť.
6. Zákaz podľa predošlého bodu sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s obcou výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.

Čl. 15

Dokumentácia z verejného obstarávania

1. Obec je 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 10 rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania; rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchováva počas celej doby jej trvania.
2. Za kompletnosť dokumentácie zodpovedá osoba, ktorá predmetné verejné obstarávanie realizovala.

Čl. 16

Referencie

1. Evidencia referencií je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je Úrad pre verejné obstarávanie a v ktorom sa vedú referencie od verejných obstarávateľov a obstarávateľov. Referencie sú upravené v § 12 zákona.
2. Referenciou na účely zákona je elektronický dokument, ktorý obsahuje potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby. Referencie sa vystavujú pre nadlimitné zákazky a pre podlimitné zákazky. Referencia obsahuje údaje, dané formulárom v systéme IS EVO.
3. Obec je povinná vyhotoviť referenciu do:
 - a) 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy pri podlimitnej a nadlimitnej zákazke,
 - b) 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o ostatné zákazky.

Čl. 17

Záverečné ustanovenia

1. Súčasťou tejto smernice sú:
 - príloha č. 1 - Tabuľka rozdelenia zákaziek podľa finančných limitov.
 - príloha č. 2 – Výzva na predloženie ponuky – podlimitná zákazka bez zverejnenia
 - príloha č. 3 - Záznam z prieskumu trhu pri zadávaní podlimitnej zákazky bez zverejnenia
 - príloha č. 4 - Zoznam sociálnych služieb podľa prílohy č.1 ZVO
 - príloha č. 5 – Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov
 - príloha č. 6 – Plán verejného obstarávania
2. Táto smernica nadobúda platnosť v deň jej podpisu starostom Obce Jablonica.
3. Táto smernica ruší a plne nahrádza smernicu č. 1/2022 o verejnom obstarávaní. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.11.2024.

Ing. Silvester Nestarec
starosta obce Jablonica

Príloha č. 1

Finančné limity vo verejnom obstarávaní platné pre verejných obstarávateľov podľa § 7 ods. (1) písm. b) zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Postup	Predmet zákazky	Finančný limit (v EUR bez DPH)
zákazka malého významu	tovary, služby, stavebné práce	< 50 000
podlimitná zákazka	tovary a služby	≥ 50 000 < 221 000
	stavebné práce	≥ 50 000 < 5 538 000
	potraviny (§5, ods. 3, písm. c) ZVO)	≥ 50 000 < 221 000
	služby uvedené v prílohe č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby)	≥ 50 000 < 750 000
nadlimitná zákazka	tovary a služby	≥ 221 000
	potraviny (§5, ods. 3, písm. c) ZVO)	≥ 221 000
	služby uvedené v prílohe č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby)	≥ 750 000
	stavebné práce	≥ 5 538 000

Príloha č. 2

VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY

v rámci zadávania zákazky podľa § 108 zákona č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ZVO)

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov: Obec Jablonica
Sídlo: Trnavská 801, 906 32 Jablonica
Web: www.jablonica.sk
IČO: 00309583
DIČ: 2021086749
Kontaktná osoba:
E-mail:
Tel. číslo:

2. Názov predmetu zákazky

3. Predpokladaná hodnota zákazky (ak sa stanovuje)

Predpokladaná hodnota zákazky bola stanovená na EUR bez DPH.

4. Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je

Miesto dodania služieb:

Doba trvania zmluvy/doba realizácie:

5. Podmienky účasti

Predloženie dokladu týkajúceho sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1, písm. e) a f) ZVO – doklad preukazujúci oprávnenie poskytovať predmet zákazky – naskenovaná kópia alebo odkaz webový register – obchodný alebo živnostenský register alebo obdobnú evidenciu podľa miesta sídla alebo podnikania uchádzača a čestné vyhlásenie, že uchádzač nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v SR a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

6. Cena

Cena za poskytnuté služby musí obsahovať všetky náklady uchádzača a bude vyjadrená v EUR. Uchádzač uvedie cenu bez DPH a cenu s DPH. Ak uchádzač nie je platcom DPH, upozorní na to vo svojej ponuke.

7. Podmienky financovania

Predmet zákazky bude financovaný z vlastných prostriedkov verejného obstarávateľa/EÚ fondov/iných dotácií.

Dodávateľovi sa neposkytuje preddavok. Predmet zákazky sa bude financovať formou bezhotovostného platobného styku v lehote splatnosti faktúr 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia.

8. Kritérium na vyhodnotenie ponúk

Kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena (EUR vrátane DPH) /najlepší pomer ceny a kvality/náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti.

09. Lehota a spôsob predkladania ponúk

Lehota predkladania ponúk uplynie dňa o hod.

Predkladanie ponúk: prostredníctvom elektronickej platformy.

10. Obsah ponuky

Ponuka musí byť vyhotovená v elektronickej podobe a musí obsahovať nasledovné doklady a dokumenty:

- *návrh uchádzača na plnenie kritéria v požadovanej štruktúre podľa bodu 6. a 9. tejto výzvy na predkladanie ponúk*
- *doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti podľa bodu 5. tejto výzvy na predkladanie ponúk*
- *rozpočet a pod.*

11. Jazyk, v ktorom možno predložiť ponuky

slovenský jazyk, český jazyk.

13. Minimálna lehota, počas ktorej sú ponuky uchádzačov viazané

90 dní odo dňa uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

14. Prílohy

- príloha č. 1 – návrh zmluvy
- príloha č. 2 – výkaz výmer/rozpočet

V Jablonici dňa

.....
meno, priezvisko a podpis zodpovednej osoby

Príloha č. 3

Záznam z prieskumu trhu

zadáanej podľa § 108 zákona č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov
a v zmysle smernice č. 1/2022 o verejnom obstarávaní

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov: Obec Jablonica
Sídlo: Trnavská 801, 906 32 Jablonica
Web: www.jablonica.sk
IČO: 00309583
DIČ: 2021086749
Kontaktná osoba:
E-mail:
Tel. číslo:

2. Predmet zákazky

.....

3. Spôsob vykonania prieskumu

Výzva na predkladanie ponúk zaslaná dňa:
Lehota na predkladanie ponúk uplynula dňa:
Dátum a čas otvárania ponúk:
Kritérium na vyhodnotenie ponúk:

Tabuľka č.1: Oslovení záujemcovia

P. č.	Záujemca (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania, IČO)	Dátum oslovenia	Poznámka
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Tabuľka č.2: Uchádzači, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk

P.č.	Dátum predloženia ponuky	Uchádzač (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania, IČO)	Návrh na plnenie kritéria	Poradie po vyhodnotení
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

5. Vybraný dodávateľ/poskytovateľ/zhotoviteľ/názov a adresa sídla/ a dôvod výberu

Úspešný uchádzač (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania, IČO)

Ponuka úspešného uchádzača splnila všetky podmienky účasti, požiadavky stanovené vo výzve na predkladanie ponúk a umiestnila sa po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk ponúk na prvom mieste. Ponuka úspešného uchádzača je z pohľadu finančných možností verejného obstarávateľa prijateľná.

6. Konečná zmluvná cena

..... EUR bez DPH, t.j. EUR s DPH

7. Doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti

- napr. doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu

8. Spôsob vzniku záväzku

- na základe zmluvy/objednávky/rámcovej dohody

9. Iné skutočnosti

.....

10. Vyhlasujem, že v súvislosti s touto zákazkou spĺňam zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti.

V Jablonici, dňa

.....
meno, priezvisko a podpis zodpovednej osoby

Príloha č. 4

Služby uvedené v prílohe č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby)

75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Zabezpečovanie pomocného personálu pre domácnosť]; 79624000-4 [Zabezpečovanie opatrovateľského personálu] a 79625000-1 [Zabezpečovanie lekárskeho personálu] od 85000000-9 do 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Služby domácnosti ako zamestnávateľov domáceho personálu] a 98513000-2 až 98514000-9 [Služby pracovných síl pre domácnosti, Služby pracovníkov agentúr týkajúce sa domácnosti, Služby kancelárskych pracovníkov pre domácnosti, Pracovníci na čas určitý pre domácnosti, Pomocnice v domácnosti a Domáce služby]	Zdravotnícke, sociálne a súvisiace služby
85321000-5 a 85322000-2, 75000000-6 [Verejná správa, obrana, sociálne zabezpečenie a s tým spojené služby], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; od 79995000-5 do 79995200-7; od 80000000-4 Vzdelávacie a školiace (výcvikové) služby do 80660000-8; od 92000000-1 do 92700000-8, 79950000-8 [Organizovanie výstav, veľtrhov a kongresov], 79951000-5 [Organizovanie seminárov], 79952000-2 [Služby na organizovanie podujatí], 79952100-3 [Služby na organizovanie kultúrnych podujatí], 79953000-9 [Služby na organizovanie festivalov], 79954000-6 [Služby na organizovanie večierkov], 79955000-3 [Služby na organizovanie módnych prehliadok], 79956000-0 [Služby na organizovanie veľtrhov a výstav]	Administratívne sociálne, vzdelávacie, zdravotnícke a kultúrne služby
75300000-9	Povinné sociálne zabezpečenie
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Služby týkajúce sa poskytovania dávok
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 a 98130000-3	Iné služby pre verejnosť, sociálne služby a osobné služby vrátane služieb poskytovaných odborovými zväzmi, politickými organizáciami, mládežníckymi združeniami a iné služby členských organizácií.
98131000-0	Náboženské služby
55100000-1 až 55410000-7; 55521000-8 až 55521200-0 [55521000-8 Služby hromadného stravovania pre súkromné domácnosti, 55521100-9 Rozvoz stravy, 55521200-0 Donáška stravy], 55520000-1 Služby hromadného stravovania, 55522000-5 Služby hromadného stravovania pre BTB prevádzajúce dopravu, 55523000-2 Služby hromadného stravovania pre iné podniky alebo iné inštitúcie, 55524000-9 Služby hromadného stravovania pre školy 55510000-8 Služby podnikových a školských jedální, 55511000-5 Služby podnikových a školských jedální a iné bufetové služby s obmedzenou klientelou, 55512000-2 Správa jedální, 55523100-3 Školské stravovanie	Hotelové a reštauračné služby okrem zabezpečovania sprostredkovaného stravovania zamestnancov prostredníctvom stravovacích poukázok
79100000-5 až 79140000-7; 75231100-5;	Právne služby, pokiaľ nie sú vylúčené podľa § 1 ods. 2 písm. n)
75100000-7 až 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 až 75131000-3	Iné administratívne služby a vládne služby
75200000-8 až 75231000-4	Poskytovanie komunálnych služieb
75231210-9 až 75231230-5; 75240000-0 až 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Služby súvisiace s väzbou, služby verejnej bezpečnosti a záchranné služby v rozsahu, v ktorom nie sú vylúčené podľa § 1 ods. 2 písm. g)
79700000-1 až 79721000-4 [Pátracie a bezpečnostné služby, Bezpečnostné služby, Monitorovanie poplachov, Strážne služby, Dozor, Stopovacie systémy, Služby na vystopovanie utečencov, Hliadkové služby, Služby na vydávanie identifikačných preukazov, Vyšetrovacie služby and Služby detektívnej agentúry] 79722000-1[Grafologické služby], 79723000-8 [Služby týkajúce sa analýzy odpadu]	Pátracie a bezpečnostné služby
98900000-2 [Služby poskytované organizáciami a orgánmi v zahraničí (exteritoriálne)] a 98910000-5 [Služby charakteristické pre medzinárodné organizácie a orgány]	Medzinárodné služby
idctipar64000000-6 [Poštové a telekomunikačné služby], 64100000-7 [Poštové a doručovateľské služby], 64110000-0 [Poštové služby], 64111000-7 [Poštové služby súvisiace s novinami a periodikami], 64112000-4 [Poštové služby súvisiace s listami], 64113000-1 [Poštové služby súvisiace s balíkmi], 64114000-8 [Priehradkové poštové služby], 64115000-5 [Prenajímanie poštových schránok], 64116000-2 [Služby poste restante], 64122000-7 [Služby interných firemných poslíčkov]	Poštové služby
50116510-9 [Protektorovanie pneumatík], 71550000-8 [Kováčske služby]	Rôzne služby

Príloha č. 5

Čestné vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov

Ja, dolu podpísaný (-á) ako osoba, poverená vykonaním verejného obstarávania (alebo člen komisie na vyhodnotenie ponúk) vo verejnom obstarávaní s názvom, týmto

čestne vyhlasujem, že

1. Som bezúhonný (-á). Nebol (a) som právoplatne odsúdený (-á) 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 v znení neskorších predpisov (*d'alej aj len „ZVO“*).
2. Nie som v predmetnom verejnom obstarávaní uchádzačom, ktorým je fyzická osoba, ani nie som štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba. Nie som spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača. Nie som zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom.
3. Nie som ani blízka osoba k osobe, uvedenej v bode 2. Nie som osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti 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.
4. Som si vedomý (-á), že nenastali skutočnosti podľa ZVO, pre ktoré nemôžem realizovať predmetné verejné obstarávanie. Som si vedomý (-á) svojej povinnosti bez zbytočného odkladu oznámiť štatutárnemu orgánu verejného obstarávateľa, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôžem realizovať predmetné verejné obstarávanie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.
5. Poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene 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.
6. 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.

Meno a priezvisko, titul:	
Funkcia:	
Podpis:	
Dátum a miesto:	

Príloha č. 6**Plán verejného obstarávania
na rok****Tovary**

Skupina tovarov	Názov tovaru a popis	Požadované množstvo	Predpokladaná cena bez DPH

Služby

Skupina služieb	Názov a charakteristika služby	Požadovaný rozsah	Predpokladaná cena bez DPH

Stavebné práce

Názov stavebných prác	Popis	Plánovaný rozsah	Predpokladaná cena bez DPH

Platné rámcové zmluvy

Názov platnej zmluvy	Predmet plnenia	Koniec platnosti

Meno, funkcia a podpis poverenej osoby:

Dátum podpisu: