



„IPE“  
ZARIADENIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB  
LEA  
943 65 p. Kamenica nad Hronom

---

**Smernica  
o verejnom obstarávaní**

„IPEL“, Zariadenie sociálnych služieb v Leli (ďalej len „ZSS“) ako verejný obstarávateľ na zabezpečenie a organizáciu postupov zadávania zákaziek pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v podmienkach ZSS vydáva túto smernicu o verejnom obstarávaní:

## **PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 1 Predmet úpravy**

1. Smernica „IPEL“, Zariadenia sociálnych služieb v Leli o verejnom obstarávaní (ďalej len „smernica“) dopĺňa, upravuje a aplikuje pravidlá a postupy verejného obstarávania, ktoré nie sú uvedené v zákone, pri zadávaní podlimitných zákaziek, nadlimitných zákaziek a ostatných zákaziek v podmienkach ZSS.
2. ZSS v zriaďovateľskej pôsobnosti Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „NSK“) je právnická osoba zriadená NSK v ktorej má NSK majetkovú účasť. ZSS je podľa ustanovenia § 7 ods. 1 písm. d) zákona je verejným obstarávateľom.
3. NSK má pre ZSS postavenie centrálnej obstarávacej organizácie, ktorá realizuje verejné obstarávania pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK za podmienok uvedených v čl. 2 tejto smernice.
4. Smernica určuje rozsah oprávnení a povinností zamestnancov ZSS pri uplatňovaní zákona.
5. Každý zamestnanec dbá na to, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
6. Pri verejnom obstarávaní sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti.

### **Článok 2 Pôsobnosť smernice**

1. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov ZSS.
2. NSK realizuje verejné obstarávanie pre ZSS ako centrálna obstarávacia organizácia vtedy, ak im Zastupiteľstvo schválilo finančné prostriedky na nákup a dodanie tovaru, poskytovanie služieb alebo uskutočňovanie stavebných prác na:
  - bežné výdavky účelovo určené na opravy a údržbu majetku NSK,
  - kapitálové výdavky, s výnimkou kapitálových výdavkov rozpočtových a príspevkových organizácií získaných z podnikateľskej činnosti a sponzorských darov

- spolufinancovanie na projekty z finančných prostriedkov Európskych štruktúrnych a investičných fondov.
3. ZSS, ktorému zastupiteľstvo NSK schválilo finančné prostriedky na nákup a dodanie tovaru, poskytovanie služieb alebo uskutočňovanie stavebných prác podľa odseku 2 tohto článku sú povinné požiadať Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja prostredníctvom príslušného odboru, ktorý ho metodicky a koncepcne riadi o vykonanie verejného obstarávania. ZSS nie je oprávnené vykonať si sama verejné obstarávanie na zákazky zadávané v zmysle ods. 2 tohto článku.
  4. O všetkých verejných obstarávaníach, ktoré ZSS môže vykonať vo vlastnej kompetencii, musí informovať NSK pred vyhlásením verejného obstarávania prostredníctvom odboru, ktorý príslušnú organizáciu metodicky riadi a usmerňuje.

### **Článok 3**

#### **Realizácia prieskumu trhu**

1. Pri zadávaní zákazky s predpokladanou hodnotou vyššou ako 5000,00 Eur bez DPH zodpovedný zamestnanec realizuje prieskum trhu:
  - a) zhromaždením informácií z internetových stránok,
  - b) prostredníctvom informačných materiálov, zhromaždením cenníkov, katalógov alebo akciových letákov, cenových ponúk,
  - c) prostredníctvom elektronických zariadení (napr. e-mail),
  - d) telefonicky vo výnimočných opodstatnených prípadoch, v takomto prípade v zázname uvedie aj dátum a čas telefonického hovoru, meno a priezvisko osoby, s ktorou komunikoval, telefónne číslo a obsah komunikácie, alebo,
  - e) ich kombináciou
2. Prieskum trhu obsahuje:
  - a) predmet zákazky (tovar, služba alebo zhotovenie prác), na ktorý sa robí prieskum trhu,
  - b) predpokladanú hodnotu zákazky s podkladmi, na základe ktorých bola určená v zmysle § 6 zákona,
  - c) zoznam použitých cenníkov, resp. zoznam oslovených dodávateľov,
  - d) vyhodnotenie splnenia podmienok účasti,
  - e) prehľad ponúkaných cien predmetu zákazky,
  - f) identifikácia úspešného uchádzača,
  - g) dátum vykonania prieskumu,
  - h) meno a podpis zamestnanca, ktorý prieskum trhu vykonal.
3. Výsledkom prieskumu trhu je získanie spravidla troch cenových ponúk. V prípade, že nie je možné z relevantných dôvodov získať tri cenové ponuky, túto skutočnosť (relevantné dôvody) zodpovedný zamestnanec uvedie v zápise z prieskumu trhu, pričom ju musí náležite odôvodniť. O realizácii prieskumu trhu sa spíše záznam (príloha č. 1).
4. Realizácia prieskumu trhu slúži na získanie predpokladanej hodnoty zákazky.

## **Článok 4**

### **Finančné limity a predpokladaná hodnota zákazky**

1. Finančné limity pre nadlimitné zákazky, podlimitné zákazky a ostatné zákazky sú uvedené v zákone a v príslušných vykonávacích vyhláškach Úradu pre verejné obstarávanie.
2. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky sú uvedené v § 6 zákona. Pri stanovení predpokladanej hodnoty zákazky platí zákaz rozdelenia zákazky stanovený zákonom. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity podľa zákona.
3. Zákazka na účely tejto smernice je zmluva s peňažným plnením uzatvorená medzi ZSS na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

## **Článok 5**

### **Dokumentácia**

1. Povinnosti verejného obstarávateľa pri nakladaní s dokladmi a dokumentmi z použitého verejného obstarávania sú uvedené v § 24 zákona. Evidujú sa všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania. Ak ide o podlimitnú zákazku, uchovávajú sa päť rokov od uzatvorenia zmluvy alebo uplynutia lehoty viazanosti. Ak ide o nadlimitnú zákazku, uchovávajú sa desať rokov od uzatvorenia zmluvy alebo uplynutia lehoty viazanosti.
2. Súčasťou dokumentácie je odôvodnenie rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo použitia zrýchleného postupu v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením.
3. Dokumentáciou pre ostatné zákazky sú všetky doklady a dokumenty z prieskumu trhu, ktoré sa uchovávajú po uzavretí zmluvy päť rokov, ide o záznamy o úkonoch smerujúcich k uzavretiu zmluvy a zmluva/objednávka. V prípade ak sa písomná forma zmluvy nevyžaduje, dokladmi sa rozumejú najmä: žiadanka, pokladničný blok, faktúra, ktoré sa uchovávajú v súlade s príslušnými internými dokladmi.
4. Po ukončení úkonov vo verejnom obstarávaní sa dokumentácia o zákazke archivuje, podľa lehôt uvedených v zákone.
5. Pokiaľ ZSS je povinné podľa tejto smernice vykonať samostatné verejné obstarávanie mimo centralizovanej činnosti vo verejnom obstarávaní, dokumentáciu si uchováva v zariadení.

## **Článok 6**

### **Spracovanie a schvaľovanie**

1. Súťažné podklady musia byť spracované v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
2. Spracované súťažné podklady pre zadanie zákazky schvaľuje riaditeľka ZSS.

## **Článok 7**

### **Komisia verejného obstarávania**

1. Na otváranie obálok a na vyhodnotenie cenových ponúk uchádzačov je založená trojčlenná komisia.

## **Článok 8**

### **Podpisový poriadok procesu verejného obstarávania**

1. Určenie predpokladanej hodnoty zákazky, výzvu na predkladanie ponuky, zápisnicu o vyhodnotení cenových ponúk uchádzačov, informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk, objednávky a zmluvy podpisuje štatutárny orgán.
2. Zápisnicu o vyhodnotení cenových ponúk uchádzačov podpisuje aj komisia.
3. Čestné vyhlásenie o splnení podmienok k obstaraniu tovarov(služieb) stavebných prác a potravín do 5 000,00 Eur bez DPH bez prieskumu trhu podpisuje štatutárny orgán.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **POSTUPY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK**

## **Článok 9**

### **Zadávanie zákaziek s predpokladanou hodnotou nižšou ako 5 000,00 Eur bez DPH**

1. Ak je predpokladaná hodnota zákazky nižšia ako 5 000,00 Eur bez DPH, verejný obstarávateľ predloží čestné vyhlásenie (príloha č. 4 ) o tom, že:
  - vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene,
  - cena tovaru /služby/ stavebných prác je obvyklá na relevantnom trhu v čase a mieste nákupu,
  - vykonanie prieskumu trhu vo vzťahu k predmetu zákazky by nebolo hospodárne a efektívne.

## **Článok 10**

### **Zadávanie civilných zákaziek s nízkou hodnotou**

1. Pri zadávaní civilných zákaziek na dodanie tovaru okrem potravín, zákaziek na poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v § 5 ods. 3 zákona a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 5 000,00 Eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak

sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, alebo pri zadávaní civilných zákaziek na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 a zároveň rovnaká alebo je vyššia ako 5 000,00 Eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, sa podľa zákona postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne.

2. ZSS zašle výzvu na predkladanie ponúk trom vybratým uchádzačom, ktorých právnu spôsobilosť si overí cez internet v Obchodnom alebo živnostenskom registri, z ktorého si vyhotoví kópiu. Pred výberom uchádzačov si ZSS preverí, či uchádzač je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, či nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike ( preverí sa prostredníctvom registra hospodárskych subjektov so zákazom účasti vo verejnom obstarávaní vedenom Úradom pre verejné obstarávanie) a či u vybratého uchádzača neexistuje dôvod na vylúčenie z verejného obstarávania pre konflikt záujmov podľa § 23 zákona, ktorý nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami.
3. Ak ZSS vyzve na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov na účel zadania zákazky, je povinné postupovať dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie a je povinná postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania.
4. Zaslanie výzvy (príloha č. 2) je verejný obstarávateľ povinný preukázať ( napr. doručenkou alebo vytlačenou emailovou správou). V prípade, ak nie je možné osloviť minimálne troch potenciálnych dodávateľov z dôvodu, že sa jedná o špecifický predmet zákazky, ktorý môže zabezpečiť len určitý dodávateľ, príslušný zamestnanec vykonávajúci proces verejného obstarávania túto skutočnosť zdôvodní, pričom toto zdôvodnenie musí byť súčasťou príslušnej spisovej dokumentácie.
5. Po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa predložené ponuky vyhodnocujú. ZSS je povinný vyhodnocovať všetky predložené ponuky, t. z. aj tých uchádzačov ktorým nebola výzva na predkladanie ponúk doručená. Vyhodnocuje sa splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky a podľa stanoveného kritéria (najnižšia cena alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka) sa určí úspešný uchádzač. O vyhodnocovaní sa spíše zápisnica (príloha č. 3).
6. Po vyhodnotení ponúk sa bezodkladne písomne oznámi uchádzačom výsledok vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi sa oznámi, že jeho ponuka sa prijíma a neúspešnému uchádzačovi sa oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk sa uvedie aj identifikácia úspešného uchádzača a výhoda prijatej ponuky. Dátum odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk preukazuje ZSS.
7. ZSS vystaví podľa povahy buď objednávku, resp. pripraví návrh zmluvy na predmet zákazky, ktorý bol uvedený vo Výzve na predkladanie ponúk. Predmet a cena zákazky v objednávke /návrhu zmluvy, nemôžu byť v rozpore s ponukou úspešného dodávateľa.

8. Dokumentácia z verejného obstarávania obsahuje:

- a) stanovenie (výpočet) predpokladanej hodnoty zákazky
- b) výzvu na predkladanie ponúk
- c) preukázanie oslovenia dodávateľov
- d) ponuky predložené uchádzačmi
- e) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, ktorá obsahuje najmä:
  - dátum konania prieskumu
  - spôsob vykonania prieskumu trhu ( na základe zverejnenej Výzvy na predkladanie ponúk)
  - opis predmetu zákazky
  - kritéria na vyhodnotenie ponúk – najnižšia cena, ekonomicky najvýhodnejšia ponuka; v prípade, ak verejný obstarávateľ vyhodnocuje ponuky na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky je potrebné písomné vyhodnotenie týchto parametrov a zdôvodnenie výberu úspešného uchádzača
  - zoznam tých informácií, ktoré verejný obstarávateľ pri vyhodnotení prieskumu trhu zohľadňoval (cena tovaru od jednotlivých spoločností, parametre tovaru...)
  - podpis osoby vykonávajúcej prieskum trhu
  - doklad o informovaní o výsledku prieskumu trhu
  - objednávku/ návrh zmluvy.

### **Článok 11**

#### **Zadávanie podlimitných zákaziek**

1. Zákazky s predpokladanou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako finančný limit pre podlimitné zákazky a zároveň nižšou ako finančný limit pre nadlimitné zákazky sa zadávajú:
  - a) prostredníctvom elektronického trhoviska alebo bez využitia elektronického trhoviska, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie,
  - b) bez využitia elektronického trhoviska, ak ide o stavebné práce a o iné tovary alebo služby, ako podľa písmena a) tohto odseku.

### **Článok 12**

#### **Zadávanie nadlimitných zákaziek**

Zákazky s predpokladanou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako finančný limit pre nadlimitné zákazky sa zadávajú postupmi podľa druhej časti zákona v znení neskorších predpisov (prvej až tretej hlavy). Finančný limit pre nadlimitné zákazky určuje Úrad pre verejné obstarávanie. Postup, pravidlá a povinnosti verejného obstarávateľa pri zadávaní nadlimitných zákaziek upravuje zákon.

### **Článok 13** **Záverečné ustanovenia**

1. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica „IPEL“, Zariadenia sociálnych služieb Leľa o verejnom obstarávaní zo dňa 1. júna 2016 v znení dodatku č. 1 zo dňa 30. mája 2017 a č. 2 zo dňa 27. októbra 2017.
2. V prípade ak počas platnosti a účinnosti tejto smernice príde k zmene príslušných platných právnych predpisov upravujúcich proces verejného obstarávania, majú takéto zmenené zákonné ustanovenia prednosť pred ustanovením tejto smernice. Túto smernicu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných a očíslovaných dodatkov.
3. Všetky ustanovenia a vzťahy, ktoré nie sú upravené v tejto smernici sa riadia zákonom o verejnom obstarávaní, ako aj príslušnými platnými právnymi predpismi.
4. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. januára 2019.

V Lele dňa 29. decembra 2018

Mgr. Lydie K u n y o v á  
riaditeľka

Prílohy: Záznam z prieskumu trhu – príloha č. 1  
Výzva na predloženie ponuky – príloha č. 2  
Zoznam pre ocenenie položiek – príloha č. 1 k Výzve  
Zápisnica z vyhodnotenia cenových ponúk – príloha č. 3  
Čestné vyhlásenie o splnení podmienok k obstaraniu tovarov,  
služieb, stavebných prác a potravín do 5000,00 eur bez DPH  
bez prieskumu trhu – príloha č. 4