SOŠ HANDLOVÁ

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Smernica č. 4/2018
o postupe pri verejnom obstarávaní

Vypracovala:	Ing. Janka Dežerická, zástupkyňa riaditeľa pre TEČ
Schválil:	Mgr. Jozef Barborka, riaditeľ školy
Dátum vydania:	09. november 2018
Účinnosť:	12. novembra 2018
Rozdeľovník:	1x sekretariát riaditeľa 1x zástupkyňa riaditeľa školy pre technicko-ekonomické činnosti 1x úsek TEČ

Článok 1
Všeobecné ustanovenie

Vnútorný predpis upravuje jednotný postup pri verejnom obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa 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")Strednej odbornej školy, Lipová 8, Handlová ako organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len "TSK"). Tento predpis sa vzťahuje na všetky zadávania zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb, bez ohľadu na zdroj financovania predmetu zákazky.

Článok 2
Vymedzenie základných pojmov

1. **Verejný obstarávateľ** – Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová, organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK s povinnosťou pri zadávaní zákaziek, koncesií a súťaží návrhov postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní.

2. **Zodpovedná osoba** – osoba oprávnená v mene verejného obstarávateľa rozhodovať o skutočnostiach týkajúcich sa verejného obstarávania, minimálne o opise predmetu zákazky a podmienkach účasti.

3. **Oddelenie právne, správy majetku a verejného obstarávania TSK (ďalej len „Oddelenie VO TSK")** - organizačný útvar TSK zabezpečujúci činnosti vo verejnom obstarávaní, ktoré mu vyplývajú z tohto predpisu.

4. **Odbor finančný TSK** – organizačný útvar TSK zabezpečujúci najmä činnosti pri zostavovaní rozpočtu, sledovania a usmerňovania príjmovej a výdavkovej časti rozpočtu, ktorý zodpovedá za efektívne využívanie pridelených finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu i prostriedkov TSK.

5. **Cenový prieskum** – oslovenie určitého okruhu hospodárskych subjektov, ktoré dodávajú na trhu tovar, uskutočňujú stavebné práce alebo poskytujú službu v predmete zákazky za účelom zadávania zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutia služby.

6. **Prieskum trhu** – oslovenie určitého okruhu hospodárskych subjektov, ktoré dodávajú na trhu tovar, uskutočňujú stavebné práce alebo poskytujú službu v predmete zákazky za účelom získania informácií potrebných pre realizáciu verejného obstarávania (napr. na určenie predpokladanej hodnoty zákazky, určenie podmienok účasti alebo spresnenie možností plnenia predmetu zákazky); za prieskum trhu sa pre účely tohto predpisu považuje aj súhrnný protokol z elektronického zadania zákazky s nízkou hodnotou s

rovnakým predmetom zákazky realizovanej v súlade s týmto predpisom

7. **Požiadavka na verejné obstarávanie** – podklad na začatie procesu verejného obstarávania vypracovaný podľa prílohy č. 3 predpisu, v ktorom je uvedený opis predmetu zákazky, predpokladaná hodnota zákazky, návrh podmienok účasti, informácia o rozpočtovom krytí a/alebo podklad na vypracovanie plánu verejného obstarávania. Žiadosť o zmenu a/alebo doplnenie Plánu verejného obstarávania je potrebné doručiť na TSK najneskôr do 15. novembra príslušného kalendárneho roka a Požiadavku na verejné obstarávanie podľa Prílohy č. 3.A. predpisu je potrebné doručiť na TSK najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka.

8. **Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby** – tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré:
   a) nie sú vyrábané, dodávané, poskytované alebo uskutočňované 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, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
   c) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

   Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary, stavebné práce a služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

9. **Elektronické trhovisko** – informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.

10. **Profil verejného obstarávateľa** – elektronické úložisko, ktoré je súčasťou Vestníka verejného obstarávania, na ktorom verejný obstarávateľ uverejňuje informácie a dokumenty v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

11. **Plán verejného obstarávania** – plán sumarizujúci potreby TSK na základe požiadaviek verejných obstarávateľov na verejné obstarávanie na príslušný kalendárny rok, vyhotovovaný podľa článku 9 ods. 7 písm. a) predpisu a upravovaný podľa priebežne vznikajúcich potrieb počas celého obdobia jeho platnosti v súlade so schváleným rozpočtom TSK a jeho prípadnými zmenami. Žiadosť o zmenu a/alebo doplnenie Plánu verejného obstarávania je potrebné doručiť na TSK najneskôr do 15. novembra príslušného kalendárneho roka. Vecné útvary verejných obstarávateľov sú povinné na každý kalendárny rok doručiť elektronicky plán verejného obstarávania za daného verejného obstarávateľa vypracovaný podľa prílohy č. 3.C (elektronická tabuľka je uložená v intranetovej knižnici TSK) tohto predpisu na Oddelenie VO TSK do konca prvého mesiaca príslušného kalendárneho roka. Ďalšie požiadavky na

doplnenie plánu verejného obstarávania podľa prílohy č. 4.B podľa priebežne vznikajúcich potrieb musia okrem predpísaných náležitostí obsahovať aj zdôvodnenie prečo nemohla byť požiadavka na verejné obstarávanie zahrnutá v pláne verejného obstarávania. Zmena v pláne verejného obstarávania pri zákazkách podľa článku 6 ods. 2 písm. a), b) a c) predpisu podlieha súhlasu Predsedu TSK, zmena v pláne verejného obstarávania pri zákazkách podľa článku 6 ods. 2 písm. d) predpisu podlieha súhlasu vedúceho Oddelenia VO. Doplnenie plánu verejného obstarávania pri zákazke, ktorej predpokladaná hodnota je vyššia ako 1700 eur s DPH, podlieha súhlasu Predsedu TSK.

12. **Test bežnej dostupnosti -** podkladový materiál pre odôvodnenie využitia, prípadne nevyužitia elektronického trhoviska pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác, ktorý je potrebné vypracovať a priložiť k Požiadavke na verejné obstarávanie ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 eur bez DPH[1].

13. **Konflikt záujmov** - Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. Konflikt záujmov zahŕňa situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním. Zainteresovanou osobou je najmä zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii. Verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistia konflikt záujmov, najmä vylúčenie takejto osoby z procesu verejného obstarávania alebo úprava jej povinností s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.

14. **Národný potravinový katalóg** – je súborom nástrojov, použitím ktorých je možné elektronicky zadávať zákazky vo verejnom obstarávaní, predkladať ponuky a využívať ďalšie funkcionality, ktoré Národný potravinový katalóg poskytuje.

15. **Zelené verejné obstarávanie** – je proces, v ktorom verejný obstarávateľ obstaráva s cieľom obstarať tovary, služby a stavebné práce so zníženým dopadom na životné prostredie počas celého ich životného cyklu, v porovnaní s tovarmi, službami a stavebnými prácami s rovnakou primárnou funkciou, ktoré by boli inak obstarané.

16. **Životný cyklus** – všetky postupné fázy výrobku, stavby alebo poskytovania služby ako výskum a vývoj, priemyselný vývoj, výroba, oprava, modernizácia, úprava, údržba, logistika, školenie, testovanie, stiahnutie a likvidácia.

---

[1] Vzor je k dispozícii napríklad na: https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-kompletnej-dokumentacie/test-beznej-dostupnosti-424.html

17. **Čerstvé potraviny** – mäso a mäsové výrobky, hydina, ryby, pekársky tovar, mlieko a mliečne výrobky, ovocie a zelenina, vajcia a iný potravinársky tovar v nasledovnej špecifikácii:

a) **Mäso a mäsové výrobky** - také mäso a mäsové výrobky, vrátane vákuovo balených alebo balených v ochrannej atmosfére, ktoré nebolo konzervované a k spracovaniu ktorých nebolo použité iné ošetrenie, než chladenie, t.j. nemrazené a nerozmrazované.

b) **Hydina** – vrátane výrobkov z hydiny vákuovo balených alebo balených v ochrannej atmosfére, ktoré nebolo konzervované a k spracovaniu ktorých nebolo použité iné ošetrenie, než chladenie, t.j. nemrazené a nerozmrazované

c) **Ryby** - nespracované produkty rybolovu, celé alebo upravené, vrátane vákuovo balených alebo balených v ochrannej atmosfére, ktoré neboli konzervované a k spracovaniu ktorých nebolo použité iné ošetrenie, než chladenie, t.j. nemrazené a nerozmrazované

d) **Pekársky tovar** – tovar, ktorého celý technologický proces výroby od prípravy cesta až po upečenie či obdobnú tepelnú úpravu, vrátane uvedenia do obehu, nebol prerušený zmrazením alebo inou technologickou úpravou vedúcou k predĺženiu trvanlivosti a ktoré je zároveň ponúkané k predaju spotrebiteľovi najdlhšie do 48 hodin po upečení alebo obdobnej tepelnej úprave, t.j. nie dopekané zo zmrazeného polotovaru ani rozmrazované

e) **Mlieko a mliečne výrobky** – mlieko a šľahačka ošetrené pasterizáciou, maslo s dobou spotreby max. 30 dní od vyrobenia, syr nezrejúci a tepelne neupravovaný po prekysnutí, jogurty a kyslomliečne výrobky s obsahom minimálne 10^6 viabilných mliečnych baktérií probiotického charakteru v 1 ml, ochutené mlieko a fermentované mliečne výrobky min. 90% mliečnej zložky a max. 7% cukru (v prípade školského stravovania) alebo medu,

f) **Ovocie a zelenina** – také druhy, ktorých životný cyklus, vrátane uvedenia do obehu, nebol prerušený konzervovaním, chladením, zmrazením alebo inou technologickou úpravou vedúcou k predĺženiu trvanlivosti.

g) **Vajcia** - tovar, ktorého životný cyklus, vrátane uvedenia do obehu, nebol prerušený konzervovaním, chladením, zmrazením alebo inou technologickou úpravou vedúcou k predĺženiu trvanlivosti, s dobou spotreby max. 30 dní od vyprodukovania

h) **Iný potravinársky tovar** - tovar, ktorého životný cyklus, vrátane uvedenia do obehu, nebol prerušený konzervovaním, chladením, zmrazením alebo inou technologickou úpravou vedúcou k predĺženiu trvanlivosti, s dobou spotreby max. 30 dní od vyprodukovania. Iným potravinárskym tovarom sú aj potraviny určené pre osoby so špeciálnymi požiadavkami na stravu vyplývajúcimi z ich zdravotného stavu (napr. bezlepkové, bezlaktózové, diabetické a pod.)

(ďalej v texte sumárne ako „čerstvé potraviny“)

18. **Trvanlivé potraviny – iné ako čerstvé potraviny definované v predchádzajucom bode** (ďalej v texte sumárne ako „trvanlivé potraviny“)

Článok 3
Finančné limity vo verejnom obstarávaní

1. Nadlimitná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit ustanovený vyhláškou Úradu pre verejné obstarávanie, ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku.

2. Podlimitná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 1 tohto článku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako
   a) 15 000 eur bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, zákazku na uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazku na poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní,
   b) 50 000 eur bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín podľa písmena c) a zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní, ktoré nie sú zákazkami podľa písmena a),
   c) 200 000 eur bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny určené pre zariadenia školského stravovania, zariadenia pre seniorov, domovy sociálnych služieb alebo zariadenia podľa osobitného predpisu[2] ak tieto poskytujú stravovanie, a ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní,
   d) 150 000 eur bez DPH, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a).

3. Zákazka s nízkou hodnotou je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 2 tohto článku v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

4. Súčet predpokladanej hodnoty čerstvých potravín a trvanlivých potravín pri zákazke s nízkou hodnotou, ak ide o verejného obstarávateľa uvedeného v ods. 2 písm. c) tohto článku, nesmie prekročiť limit uvedený v ods. 2 písm. c) tohto článku.

Článok 4
Predpokladaná hodnota zákazky

1. Pri stanovení predpokladanej hodnoty zákazky musí verejný obstarávateľ prihliadať najmä:
   1. predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty,
   2. predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odosielania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie, ak sa uverejnenie takéhoto oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota

[2] Piata hlava prvý diel zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. O živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov.

zákazky je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.

3. do predpokladanej hodnoty zákazky verejný obstarávateľ zahrnie aj
   a) hodnotu opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
   b) všetky formy opcií a všetky obnovenia zákazky,
   c) ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov,
   d) predpokladanú hodnotu tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ poskytne dodávateľovi v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác.

4. Predpokladaná hodnota rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému sa určí ako maximálna predpokladaná hodnota všetkých zákaziek, ktoré sa predpokladajú počas platnosti rámcovej dohody alebo počas trvania dynamického nákupného systému.

2. Podklady a informácie, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky sa uchovávajú spolu s dokumentáciou k verejnému obstarávaniu.

Článok 5
Postupy vo verejnom obstarávaní a elektronická aukcia

1. Postupy vo verejnom obstarávaní pri nadlimitných zákazkách sú:
   a) verejná súťaž
   b) užšia súťaž
   c) rokovacie konanie so zverejnením,
   d) priame rokovacie konanie,
   e) súťažný dialóg
   f) inovatívne partnerstvo

2. Ďalšie postupy podľa zákona o verejnom obstarávaní sú:
   a) zadávanie podlimitných zákaziek
      1. s využitím elektronického trhoviska,
      2. bez využitia elektronického trhoviska,
   b) zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami,
   c) koncesia,
   d) súťaž návrhov

3. Vo verejnej súťaži, v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením môže verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky použiť elektronickú aukciu, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky. Verejný obstarávateľ môže použiť elektronickú aukciu aj pri zadávaní zákazky v rámci dynamického nákupného systému a pri opätovnom otvorení súťaže medzi všetkými účastníkmi rámcovej dohody. Verejný obstarávateľ nie je povinný použiť elektronickú aukciu, ak by sa aukcie zúčastnil len jeden uchádzač.

4. Elektronická aukcia nie je samostatný postup zadávania zákazky, je časťou postupu verejnej súťaže, užšej súťaže alebo rokovacieho konania so zverejnením ako aj pri zadávaní podlimitnej zákazky. Jej účelom je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk. Elektronická aukcia sa nepoužije, ak ide o zákazku na poskytnutie služby a zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie a poradie ponúk nemožno zostaviť automatizovaným vyhodnotením. Použitie elektronickej aukcie verejný obstarávateľ uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž.

5. V procese verejného obstarávania sa odporúča preferovať prvok „**hodnoty za peniaze**“, a to už pri príprave a nastavení opisu predmetu zákazky, ako aj pri stanovení podmienok účasti uchádzačov. Cieľom je dosiahnuť obstaranie najkvalitnejších tovarov, služieb a stavebných prác, a teda zvýšenie hodnoty toho, čo verejný obstarávateľ za verejné zdroje obstará. Kritériom by nemala byť len najnižšia cena, ale hlavne kvalita. Najlepší pomer ceny a kvality sa posúdi na základe ceny alebo nákladov a ďalších kritérií, ktoré zahŕňajú kvalitatívne, environmentálne alebo sociálne hľadiská súvisiace s predmetom zákazky a ktorými sú najmä kvalita vrátane technického prínosu, estetické a funkčné vlastnosti, prístupnosť, riešenia vhodné pre všetkých používateľov, sociálne, environmentálne a inovačné charakteristické znaky, obchodovanie a jeho podmienky, organizácia, kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy, ak kvalita týchto zamestnancov môže mať významný vplyv na úroveň plnenia, záručný servis, pozáručný servis, technická pomoc, dodacie podmienky, ako je dátum dodania, spôsob dodania, lehota dodania alebo termín ukončenia.

Článok 6
Proces verejného obstarávania

1. Výber postupu verejného obstarávania závisí od predpokladanej hodnoty zákazky.

2. Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou:

a) ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo služby, ktoré sú, resp. môžu byť svojou povahou kapitálovým výdavkom, alebo akúkoľvek zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 1700 eur s DPH, je verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so zadaním zákazky s nízkou hodnotou, ktorý obsahuje najmä meno a funkciu zodpovednej osoby, záznam z vykonaného prieskumu trhu podľa prílohy č. 4 predpisu, na základe ktorého určil predpokladanú hodnotu zákazky a podmienky účasti, podrobný opis predmetu zákazky, návrh zmluvy alebo objednávky a stanovenie postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou podľa odseku 3 tohto článku (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3. A. predpisu), alebo

b) ak ide o zákazku na dodanie tovaru (okrem zákazky na dodanie čerstvých potravín, ak ide o verejného obstarávateľa uvedeného v písm. c) tohto článku), alebo služby, ktoré sú bežným výdavkom, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 15 000 eur bez DPH, je

verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so zadaním zákazky s nízkou hodnotou, ktorý obsahuje najmä meno a funkciu zodpovednej osoby, záznam z vykonaného prieskumu trhu podľa prílohy č. 4 predpisu, na základe ktorého určil predpokladanú hodnotu zákazky a podmienky účasti, podrobný opis predmetu zákazky, návrh zmluvy alebo objednávky a stanovenie postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou podľa odseku 3 tohto článku (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3. A. predpisu), alebo

c) ak ide o zákazku na dodanie čerstvých potravín, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 150 000 eur bez DPH a ide o verejného obstarávateľa uvedeného v článku 3 ods. 2 písm. c) predpisu, je verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so zadaním zákazky s nízkou hodnotou, ktorý obsahuje najmä meno a funkciu zodpovednej osoby, záznam z vykonaného prieskumu trhu podľa prílohy č. 4 predpisu, na základe ktorého určil predpokladanú hodnotu zákazky a podmienky účasti, podrobný opis predmetu zákazky, návrh zmluvy alebo objednávky a stanovenie postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou podľa odseku 3 tohto článku (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3. A. predpisu)

d) Ak ide o zákazku na dodanie tovaru, poskytnutie služby, alebo uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je rovná alebo nižšia ako predpokladaná hodnota uvedená v v písmenách a), b) a c) pri jednotlivých typoch tovarov, služieb a stavebných prác, za predpokladu, že zákazka bola schválená v Pláne verejného obstarávania, nie je verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so zadaním zákazky s nízkou hodnotou. Verejný obstarávateľ je povinný pri stanovení postupu a v celom procese zadávania zákazky dodržať princípy uvedené v článku 7 ods. 2 predpisu, pričom v odôvodnených prípadoch môže byť prieskum trhu realizovaný za účelom zistenia predpokladanej hodnoty zákazky použitý zároveň ako podklad pre cenový prieskum.

3. Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou verejný obstarávateľ:
   a) pri zákazke uvedenej v článku 7 predpisu a pri zákazke uvedenej v bode 2 písm. d) tohto článku predpisu použije postup zadávania zákaziek s nízkou hodnotou uvedený v článku 7 predpisu,

   b) pri inej zákazke ako je uvedená v písm. a) použije postup elektronického zadávania zákaziek s nízkou hodnotou uvedený v článkoch 8 a 12 predpisu.

4. Pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby bežne dostupných na trhu sa verejný obstarávateľ riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek s použitím elektronického trhoviska.

5. Pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru, ktorými sú čerstvé potraviny, verejný obstarávateľ zadáva zákazky s cieľom obstarať kvalitné potraviny z hľadiska čerstvosti, zdravia, prípadne oslovenia regionálnych výrobcov, vrátane využitia postupu podľa článku 8 ods. 5 predpisu.

6. Pri zadávaní nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska verejný obstarávateľ realizuje verejné obstarávanie:
   a) prostredníctvom Oddelenia VO TSK na základe požiadavky na verejné obstarávanie postupom uvedeným v článku 9 predpisu,
   b) prostredníctvom vecného útvaru vo svojej pôsobnosti postupom uvedeným v článku 10 predpisu; vecným útvarom sa rozumie útvar/odbor/oddelenie verejného obstarávateľa, ktorý má v zmysle organizačnej štruktúry alebo vnútorných predpisov verejného obstarávateľa pôsobnosť v oblasti verejného obstarávania.

7. Po ukončení procesu verejného obstarávania sú jednotlivé odbory a oddelenia Úradu TSK povinné oznámiť Oddeleniu VO TSK informáciu o výsledku verejného obstarávania, najmä výšku vysúťaženej hodnoty, názov dodávateľa a charakter ukončenia zmluvného vzťahu (riadne splnenie, odstúpenie od zmluvy, zrušenie zmluvy spolu s dôvodom).

8. Pri uplatňovaní GPP[3] je úlohou získať za finančné prostriedky čo najvyššiu úžitkovú hodnotu pri všetkom, čo obstarávajú, teda dodržiavať zásadu hospodárnosti pri vynakladaní finančných zdrojov. Získanie najvyššej úžitkovej hodnoty nemusí nevyhnutne znamenať orientáciu na najlacnejšiu ponuku. Znamená to vybrať najlepšiu ponuku v rámci stanovených parametrov, ktorými môžu byť napríklad kvalita, účinnosť, efektívnosť, vhodnosť na daný účel, ale aj ochrana životného prostredia, ktorá sa môže posudzovať s ostatnými parametrami ako rovnocenný aspekt pri zadávaní zákazky.

   Environmentálne charakteristiky možno do verejného obstarávania začleniť niekoľkými spôsobmi a zároveň dodržať zhodu s európskymi a národnými právnymi predpismi, ako aj so základnými princípmi obstarávania, ako je rovnaké zaobchádzanie s uchádzačmi, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, proporcionalita, hospodárnosť a efektívnosť. Právne predpisy o verejnom obstarávaní umožňujú začlenenie environmentálnych charakteristík v procese zadávania zákazky v rámci opisu predmetu zákazky, technických špecifikácií, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, kritérií na hodnotenie ponúk, podmienok realizácie zákazky.

   Európska komisia vytvára za účelom jednotnej a transparentnej realizácie GPP spoločné environmentálne charakteristiky pre vybrané skupiny produktov, založené na prístupe životného cyklu a vedeckej vedomostnej základni, ktoré sú uvedené v produktových listoch určených pre jednotlivé vybrané skupiny produktov. Jednotlivé produktové listy obsahujú základné a rozšírené environmentálne charakteristiky. Základné (hlavné) environmentálne charakteristiky sú zamerané na najvýznamnejšie environmentálne vplyvy daného produktu; ich použitie vyžaduje minimálnu potrebu ďalšieho overovania alebo zvýšenia nákladov. Rozšírené (komplexné) environmentálne charakteristiky sú určené pre organizácie, ktoré

---

[3] Green Public Procurement – (GPP) v praxi v podmienkach Slovenskej republiky ponúka Národný akčný plán pre GPP v Slovenskej republike na roky 2016 – 2020, ktorý bol schválený Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 590 zo dňa 14. decembra 2016. Zameranie a ciele tohto predpisu sú blízke podstate a úlohe GPP, a preto je vhodné, aby filozofia GPP bola v čo najširšej miere prenesená aj do úrovne verejného obstarávania a samozrejme do samotného plnenia zákazky

majú záujem o nákup najlepších environmentálnych produktov dostupných na trhu, pričom ich použitie môže znamenať ďalšie administratívne úsilie alebo určité zvýšenie nákladov v porovnaní s inými produktmi, ktoré plnia rovnakú funkciu. Presné aktuálne znenia environmentálnych charakteristík pre GPP možno nájsť v produktových listoch, ktoré sú pre všetky skupiny dostupné na webovej stránke Európskej komisie venovanej problematike GPP[4].

Článok 7
Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou

1. Verejné obstarávanie zákazky s nízkou hodnotou na poskytnutie služieb, ktorých predmetom sú poradenské služby v oblasti riadenia a s nimi súvisiace služby, právnické služby, služby audítorov, vzdelávanie a profesionálne vzdelávanie, služby, ktorých predmetom je výkon stavebného dozoru, služby znalcov pokiaľ ide o určenie všeobecnej hodnoty alebo sociálne služby a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 zákona o verejnom obstarávaní, pri ktorých je kvalita ich poskytnutia závislá najmä od kvalifikácie a skúseností fyzickej osoby, ktorá ich poskytuje alebo v mene alebo za právnickú osobu osobne vykonáva, realizuje verejný obstarávateľ v rámci svojej pôsobnosti postupom uvedeným v tomto článku.

2. Zákazka s nízkou hodnotou uvedená v odseku 1 tohto článku a v Článku 6 ods. 2 písm. d) predpisu sa zadáva na základe vykonaného cenového prieskumu, pri ktorom sú dodržané princípy rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti, efektívnosti, proporcionality a účinnosti.

3. Cenový prieskum možno vykonať faxom alebo mailom, úradným listom odoslaným poštou, zverejnením výzvy na predkladanie ponúk na profile verejného obstarávateľa, na základe cenníkov, katalógov, informačných materiálov a/alebo na základe predchádzajúcich skúseností s hospodárskym subjektom. Zvolený spôsob vykonania cenového prieskumu zohľadňuje najmä predmet zákazky, jeho zložitosť a náročnosť, predpokladanú hodnotu zákazky tak, aby vynaložené náklady na vykonanie cenového prieskumu boli primerané kvalite a cene na predmet zákazky. Vzor výzvy na predkladanie cenových ponúk je uvedený v prílohe č. 1 predpisu.

---

[4] http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm
Pre ďalšie informácie ohľadne aplikovania GPP odporúčame nasledovné zdroje:
http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm
http://www.sazp.sk/public/index/go.php?id=1704
http://www.sazp.sk/zivotne-prostredie/environmentalne-manazerstvo/zelene-verejne-obstaravanie-gpp/ako-vytvorit-zelenu-zakazku.html
https://www.uvo.gov.sk/eu-a-zahranicie/zelene-verejne-obstaravanie-401.html
https://www.eks.sk/Stranka/ZelenyOpisnyFormular
http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/prirucka-k-procesu-verejneho-obstaravania

4. Z vykonaného cenového prieskumu verejný obstarávateľ vypracuje záznam z vykonaného cenového prieskumu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 predpisu. Verejný obstarávateľ je povinný v rámci cenového prieskumu vyhodnocovať minimálne 3 zdroje; menej ako 3 zdroje môže verejný obstarávateľ vyhodnocovať len v prípade predchádzajúceho súhlasu Oddelenia VO.

5. Výsledkom cenového prieskumu je uzavretá písomná zmluva, ktorej návrh vypracúva verejný obstarávateľ alebo objednávka, prípadne iný druh záväzkového vzťahu viažuci sa na predmet zákazky.

6. Verejný obstarávateľ uchováva dokumentáciu o zadávaní zákazky s nízkou hodnotou uvedenej v odseku 1 tohto článku po dobu 5 rokov odo dňa jej zadania s prihliadnutím na zvolený spôsob cenového prieskumu, pokiaľ osobitný predpis neustanovuje dlhšiu lehotu. Dokumentácia obsahuje najmä internú požiadavku na verejné obstarávanie, spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky vrátane podkladov a materiálov, podľa ktorých bola určená, výzvu na predloženie ponúk, ponuky predložené uchádzačmi, záznam z cenového prieskumu, objednávku alebo zmluvu, prípadne ďalšie dokumenty s dôrazom na ich preskúmateľnosť, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile verejného obstarávateľa správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5000 eur za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

7. Verejný obstarávateľ môže primerane použiť postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa tohto článku na základe predchádzajúceho súhlasu predsedu TSK ak ide o inú zákazku ako je uvedená v odseku 1 tohto článku a je splnená aspoň jedna z týchto podmienok:
   a) zákazka s nízkou hodnotou sa zadáva z dôvodu časovej tiesne nezavinenej verejným obstarávateľom; za časovú tieseň sa spravidla považuje potreba vykonania nevyhnutných opatrení na zabránenie a/alebo odvrátenie hroziacich škôd spôsobených živelnou udalosťou alebo opakované neúspešné zadávanie zákaziek z dôvodu nepredloženia žiadnej ponuky,
   b) tovar, stavebné práce alebo služby z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť iba jeden dodávateľ,
   c) ide o obstaranie tovaru, ktorého ceny sú kótované a ktorý sa nakupuje na komoditnej burze,
   d) z iných závažných dôvodov, pre ktoré nie je možné použiť postup uvedený v článku 8 predpisu a tento postup zadania nie je v rozpore s princípmi uvedenými v odseku 2 tohto článku

8. Verejný obstarávateľ zodpovedá za uplatnenie podmienok uvedených v odseku 7 tohto článku, pričom je povinný v dokumentácii k zákazke tieto náležite odôvodniť a dodržať princípy uvedené v odseku 2 tohto článku.

Článok 8
Elektronické zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou

1. Pokiaľ verejný obstarávateľ nevyužije postup podľa článku 7 ods. 2 predpisu, zadáva jednoduché zákazky prostredníctvom elektronického zadávania jednoduchých zákaziek podľa predpokladanej hodnoty zákazky, ktorá

   a) je nižšia ako 1.000 eur, postupom uvedeným v odseku 2 tohto článku,

   b) je rovná alebo vyššia ako 1.000 eur a nižšia ako finančný limit uvedený v článku 3 ods. 2 predpisu, postupom uvedeným v odseku 3 tohto článku.

2. Verejný obstarávateľ môže zákazky s nízkou hodnotou uvedené v odseku 1 písm. a) tohto článku zadávať použitím postupu elektronického zadávania zákaziek s nízkou hodnotou uvedeného v prílohe č. 5 predpisu.

3. Verejný obstarávateľ zadáva zákazky s nízkou hodnotou uvedené v odseku 1 písm. b) tohto článku prostredníctvom elektronického zadávania zákaziek s nízkou hodnotou postupom uvedeným v prílohe č. 6 predpisu. Verejný obstarávateľ je oprávnený použiť aj iný typ elektronického zadávania zákaziek s nízkou hodnotou ako je uvedený v prílohe č. 6 predpisu, najmä za účelom zvýšenia efektívnosti a hospodárnosti použitého postupu, v tomto prípade verejný obstarávateľ kontaktuje poskytovateľa systému na vyžiadanie podpory a postupu pre daný typ elektronického zadávania.

4. Výsledkom elektronického zadania podľa prílohy č. 6 je súhrnný protokol (vygenerovaný systémom), ktorý obsahuje najmä názov zákazky s nízkou hodnotou, začiatok a ukončenie zadávania, názov verejného obstarávateľa (vyhlasovateľa) a údaje osoby zodpovednej za realizáciu elektronického zadávania zákazky s nízkou hodnotou. Verejný obstarávateľ uchováva dokumentáciu o elektronickom zadávaní zákazky s nízkou hodnotou primerane spôsobom podľa článku 7 ods. 6 predpisu.

5. Verejný obstarávateľ môže zadávať zákazky s nízkou hodnotou, ktorými sú čerstvé potraviny a trvanlivé potraviny, prostredníctvom Národného potravinového katalógu využitím funkcionalít, ktoré Národný potravinový katalóg poskytuje.

Článok 9
Zadávanie nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska na základe požiadavky na verejné obstarávanie

1. Zabezpečenie procesu verejného obstarávania nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska schvaľuje Predseda TSK v Pláne verejného obstarávania.

2. Pred realizáciou verejného obstarávania nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska je verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o zadanie zákazky, pričom Oddelenie VO TSK skúma najmä to, či zadanie zákazky je v súlade so schváleným Plánom verejného obstarávania. Požiadavka na verejné obstarávanie nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska musí obsahovať najmä:
   a) meno a funkciu zodpovednej osoby,
   b) záznam z vykonaného prieskumu trhu podľa prílohy č. 4 predpisu, na základe ktorého verejný obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky a podmienky účasti spolu so stanoviskom Odboru finančného TSK,
   c) podrobný opis predmetu zákazky vyšpecifikovaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek podľa zákona o verejnom obstarávaní,
   d) odôvodnenie ak nadlimitná zákazka nie je rozdelená na časti,
   e) návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk,
   f) návrh zmluvy alebo rámcovej dohody.
   (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3. A. predpisu)

3. Zodpovedná osoba podľa potreby spolupracuje s Oddelením VO TSK pri príprave a realizácii procesu verejného obstarávania.

4. Oddelenie VO TSK vedie evidenciu požiadaviek na verejné obstarávanie na príslušný kalendárny rok a zabezpečuje ich priebežné vybavovanie.

5. Oddelenie VO TSK posúdi súlad predloženej požiadavky na verejné obstarávanie so zákonom o verejnom obstarávaní po vecnej a formálnej stránke a overí súlad požiadavky so schváleným Plánom verejného obstarávania.

6. Oddelenie VO TSK zabezpečuje súlad súťažných podkladov, so zákonom o verejnom obstarávaní a zodpovedá za procesnú stránku verejného obstarávania.

7. Oddelenie VO TSK:
   a) vypracováva návrh plánu verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok do konca druhého mesiaca príslušného kalendárneho roka na základe plánov verejného obstarávania verejných obstarávateľov, doručených do konca prvého mesiaca príslušného kalendárneho roka; tento plán priebežne mení a dopĺňa podľa aktuálne doručených požiadaviek na doplnenie plánu verejného obstarávania; plán verejného obstarávania ako aj jeho doplnenia schvaľuje Predseda TSK na základe stanoviska Odboru finančného TSK; v prípade požiadaviek verejných obstarávateľov na verejné obstarávanie s rovnakým alebo obdobným predmetom zákazky Predseda TSK v Pláne verejného obstarávania kvalifikovane rozhodne o spôsobe zadania zákazky osobitne/spoločne/centrálne.
   b) stanovuje termíny spracovania súťažných podkladov alebo súťažných podmienok, oznámení vo verejnom obstarávaní, vysvetľovania, zriadenia komisie, určenia lehoty na predkladanie žiadostí o účasť, lehoty na predkladanie ponúk, lehoty viazanosti

ponúk, lehoty na uzatvorenie zmluvy alebo rámcovej dohody,

c) spracováva návrh súťažných podkladov na základe požiadavky na verejné obstarávanie a podkladov od zodpovednej osoby,
d) spracováva oznámenia používané vo verejnom obstarávaní, najmä predbežné oznámenie, oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo výzvy na predkladanie ponúk alebo rokovanie, oznámenie o výsledku verejného obstarávania, prípadne oznámenie o zrušení postupu zadávania zákazky),
e) poskytuje vysvetlenie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk, súťažných podkladov a inej sprievodnej dokumentácie, a to v úzkej spolupráci so zodpovednou osobou,
f) pripravuje/zhromažďuje/archivuje dokumentáciu týkajúcu sa príslušného verejného obstarávania v závislosti od použitého postupu,
g) poskytuje súťažné podklady,
h) vyhotovuje a spracováva dokumenty a písomnú komunikáciu súvisiacu s realizáciou verejného obstarávania ako sú zriadenie komisie a menovanie členov komisie, čestné vyhlásenie členov komisie, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu zo splnenia podmienok účasti, oznámenie o vylúčení, žiadosti o vysvetlenie ponuky, zápisnicu o vyhodnotení ponúk vrátane zápisnice z úvodného úplného vyhodnotenia ponúk, oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom,
i) prostredníctvom svojich zamestnancov sa podieľa na práci v komisii ako jej člen bez práva vyhodnocovať ponuky, za účelom odborného zdokumentovania hodnotiaceho procesu alebo ako člen komisie, ak má určený zamestnanec odbornú prax alebo odborné vzdelanie zodpovedajúce predmetu zákazky.
j) vybavuje prípadnú žiadosť o nápravu alebo vyjadrenie k námietkam a to v úzkej spolupráci v odbornej časti so zodpovednou osobou,
k) posiela podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí zmluvného vzťahu a po zrušení postupu zadávania zákazky Úradu pre verejné obstarávanie dokumenty,
l) posiela Úradu pre verejné obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí rámcovej dohody alebo zmluvy informáciu o jeho uzavretí alebo kópiu predmetného dokumentu,
m) zabezpečuje ďalšie činnosti súvisiace s verejným obstarávaním vyplývajúce zo zákona o verejnom obstarávaní, najmä plnenie oznamovacích a zverejňovacích povinností podľa zákona o verejnom obstarávaní.

8. Za preberanie žiadostí o účasť, ponúk v rámci vyhlásených postupov zodpovedá poučená osoba podateľne TSK v spolupráci s Oddelením VO TSK.

Článok 10
Zadávanie nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska prostredníctvom vecného útvaru vo svojej pôsobnosti

1. Pred zadaním nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska prostredníctvom vecného útvaru vo svojej pôsobnosti je verejný obstarávateľ

povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so začatím alebo vyhlásením verejného obstarávania podľa tohto článku. Spolu so žiadosťou o vydanie súhlasu na verejné obstarávanie verejný obstarávateľ predloží dokumentáciu verejného obstarávania, ktorá obsahuje napr. záznam z vykonaného prieskumu trhu na určenie predpokladanej hodnoty zákazky, určenie postupu verejného obstarávania, presné a úplné definovanie predmetu zákazky, odôvodnenie ak nadlimitná zákazka nie je rozdelená na časti, návrh podmienok účasti, návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk, návrh zmluvy alebo rámcovej dohody. (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3. A. predpisu).

2. Oddelenie VO TSK rozhodne o žiadosti verejného obstarávateľa na základe ex ante kontroly vo vzťahu k dokumentácii verejného obstarávania a k schválenému plánu verejného obstarávania.

3. Ak Oddelenie VO TSK na základe ex ante kontroly nevydá súhlas na verejné obstarávanie, je verejný obstarávateľ povinný postupovať podľa článku 9 predpisu.

4. V prípade vydania súhlasu na verejné obstarávanie verejný obstarávateľ v rámci realizácie verejného obstarávania:

   - spracováva oznámenia používané vo verejnom obstarávaní, najmä predbežné oznámenie, oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, výzvu na predkladanie ponúk pri zadávaní podlimitnej zákazky, prípadne oznámenie o zrušení postupu zadávania zákazky,
   - pripravuje dokumentáciu verejného obstarávania v závislosti od použitého postupu, najmä vypracováva súťažné podklady, písomnú komunikáciu súvisiacu s realizáciu verejného obstarávania, podklady k zriadeniu komisie a menovaniu členov komisie, zápisnicu zo splnenia podmienok účasti, zápisnicu o vyhodnotení ponúk vrátane zápisnice z úvodného úplného vyhodnotenia ponúk, oznámenie o vylúčení, žiadosti o vysvetlenie, oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk a iné,
   - vybavuje prípadnú žiadosť o nápravu alebo vyjadrenie k námietkam,
   - posiela podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí zmluvného vzťahu a po zrušení postupu zadávania zákazky Úradu pre verejné obstarávanie dokumenty,
   - posiela Úradu pre verejné obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí rámcovej dohody alebo zmluvy informáciu o jeho uzavretí alebo kópiu predmetného dokumentu,
   - zodpovedá za registratúrne záznamy z procesu verejného obstarávania, najmä komunikáciu so záujemcom alebo uchádzačom v súvislosti so zasielaním súťažných podkladov, súťažných podmienok, vysvetlení podmienok účasti, súťažných podmienok, vysvetlení a doplnení dokladov predložených ako súčasť žiadosti o účasť, s uchádzačom v súvislosti s vysvetľovaním predloženýchponúk alebo odôvodnením mimoriadne nízkej ponuky, so záujemcom alebo uchádzačom v súvislosti s vyhodnotením predložených žiadostí o účasť, ponúk na základe zápisnice podpísanej členmi komisie,v súvislosti s revíznymi postupmi

- zodpovedá za ostatnú korešpondenciu verejného obstarávateľa s Úradom pre verejné obstarávanie,
- zabezpečuje ďalšie činnosti súvisiace s verejným obstarávaním vyplývajúce zo zákona o verejnom obstarávaní, najmä plnenie oznamovacích a zverejňovacích povinností podľa zákona o verejnom obstarávaní.

5. Verejný obstarávateľ realizuje verejné obstarávanie na základe dokumentácie verejného obstarávania predloženej podľa odseku 1 tohto článku a prihliada na výsledky ex ante kontroly Oddelením VO TSK.
6. Verejný obstarávateľ požiada v prípade potreby o usmernenie k procesu verejného obstarávania Oddelenie VO TSK.

Článok 11
Komisia a porota

1. V rámci zadávania nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk predseda TSK zriadi komisiu. Komisia je zložená z minimálne troch členov s právom vyhodnocovať splnenie podmienok účasti a ponuky. Predseda TSK môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky. Ak zabezpečuje verejné obstarávanie Oddelenie VO TSK, komisiu zriaďuje predseda TSK aj keď je verejným obstarávateľom organizácia TSK.

2. Predseda TSK môže spolu so zriadením komisie určiť aj náhradníkov, ktorí musia spĺňať rovnaké podmienky ako člen komisie.

3. Každý člen komisie sa oboznámi dôkladne s obsahom súťažných podkladov, s obsahom oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, s obsahom výzvy na predkladanie ponúk, poskytnutými vysvetleniami súťažných podkladov, ak boli poskytnuté alebo s doplnením súťažných podkladov, ak boli súťažné podklady doplnené.

4. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk majú odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky alebo koncesie.

5. Člen komisie sa oboznámi so zoznamom záujemcov alebo uchádzačov a následne potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.

6. Vzor rozhodnutia o zriadení komisie, menovacieho dekrétu a čestného vyhlásenia člena komisie sú uvedené v Prílohe č. 7 predpisu.

Článok 12
Zadávanie zákaziek s využitím elektronického trhoviska

1. Verejný obstarávateľ môže zadať zákazky bežne dostupné na trhu prostredníctvom elektronického trhoviska.

2. Zadávanie zákaziek s použitím elektronického trhoviska realizuje Oddelenie VO TSK alebo vecný útvar verejného obstarávateľa na základe požiadavky na verejné obstarávanie verejného obstarávateľa, na ktorú sa primerane vzťahuje článok 9 ods. 2 predpisu, alebo žiadosti so začatím verejného obstarávania, na ktorú sa primerane vzťahuje článok 10 ods. 1 predpisu.

Článok 13
Uzavretie zmluvy a rámcovej dohody

1. Zmluva alebo rámcová dohoda ako výsledok procesu verejného obstarávania s výnimkou obstarania zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska musí mať písomnú formu a jej návrh sa schvaľuje v súlade s internými predpismi TSK.

2. Zmluva alebo rámcová dohoda musí byť uzavretá v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva alebo rámcová dohoda nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

3. Verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi najskôr šestnásty deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom, ak neboli doručené námietky, inak v lehote uvedenej zákonom o verejnom obstarávaní. Pri zákazkách s nízkou hodnotou môže verejný obstarávateľ uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi po ukončení postupu zadávania zákazky.

4. Ďalšie podmienky pre uzavretie zmluvy upravuje zákon o verejnom obstarávaní.

5. Pri zmene zmluvy a rámcovej dohody a odstúpení od zmluvy a rámcovej dohody sa postupuje podľa zákona o verejnom obstarávaní.

6. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora[5] a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov

[5] zák. č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora v znení neskorších predpisov

verejného sektora.

7. Zákaz podľa odseku 6 sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s verejným obstarávateľom výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.

Článok 14
Záverečné ustanovenie

Zrušujú sa predchádzajúce interné predpisy o postupe pri verejnom obstarávaní.

Článok 15
Účinnosť

Tento predpis nadobúda účinnosť 12. novembra 2018

[redacted]

.....

riaditeľ školy

Zoznam príloh:

Príloha 1: Vzor výzvy na predkladanie ponúk
Príloha 2: Záznam z vykonaného cenového prieskumu
Príloha 3A: Požiadavka na verejné obstarávanie
Príloha 3B: Požiadavka na doplnenie/zmenu plánu verejného obstarávania
Príloha 3C: Plán verejného obstarávania
Príloha 4: Záznam z prieskumu trhu
Príloha 5: elektronické zadávanie zákaziek do 1000 €
Príloha 6: elektronické zadávanie zákaziek nad 1000 €
Príloha 7: Rozhodnutie o zriadení komisie / menovací dekrét ú čestné vyhlásanie

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Príloha č. 1 Smernice 04/2018

VÝZVA NA PREDKLADANIE CENOVÝCH PONÚK

Zadávateľ/verejný obstarávateľ:

Názov:	Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová
IČO:	42024471
Adresa sídla:	Lipová č.8, 972 51 Handlová
Kontaktné miesto (miesta):	Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová
Kontaktná osoba:	
Mobil:	
Telefón:	
Email:	

Názov zákazky:

Opis predmetu zákazky: (opis požadovaného predmetu obstarávania na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb, rozsah predmetu zákazky, výsledok prieskumu, predpokladaná hodnota zákazky, ďalšie relevantné skutočnosti viažuce sa k predmetu zákazky)

Lehota plnenia zákazky:

Miesto realizácie zákazky:

Kritérium/kritériá pre hodnotenie ponúk na základe:
(najnižšej ceny v eurách bez/s DPH, najlepšieho pomeru ceny a kvality, nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu)

Podmienky účasti:

Obsah ponuky:

Lehota doručenia ponúk:

Spôsob predkladania ponúk:
(poštou na adresu zadávateľa, mailom na emailovú adresu kontaktnej osoby)

V Handlovej dňa

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Príloha č. 2 Smernice 04/2018

ZÁZNAM Z VYKONANÉHO CENOVÉHO PRIESKUMU

Zadávateľ/verejný obstarávateľ:

Názov:	Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová
IČO:	42024471
Adresa sídla:	Lipová č.8, 972 51 Handlová
Kontaktné miesto (miesta):	Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová
Kontaktná osoba:	
Mobil:	
Telefón:	
Email:	

Názov zákazky:

Opis predmetu zákazky:

Zatriedenie predmetu zákazky podľa Spoločného slovníka obstarávania

(CPV): Spôsob vykonania prieskumu (označí sa):

a) faxom alebo mailom,
b) úradným listom (písomná komunikácia),
c) zverejnením výzvy na predkladanie ponúk,
d) elektronickou aukciou,
e) na základe cenníkov, katalógov, informačných materiálov alebo predchádzajúcich skúseností s hospodárskym subjektom.

Kritérium/kritériá na hodnotenie ponúk na základe (označí sa):

a) najnižšej ceny (v eurách bez/s DPH)
b) najlepšieho pomeru ceny a kvality,
c) nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu

Por. č. Uchádzač (obch. meno, adresa sídla) návrh na plnenie kritéria/kritérií 1.
2.
3.

Dátum uskutočnenia prieskumu:

Úspešný uchádzač:

Odôvodnenie úspešnosti ponuky.

Prílohy (povinné):
dokumenty napr. predložené podklady, ponuky alebo súhrnný protocol

Záznam a podpisy členov komisie (ak je to relevantné):

Dátum a podpis osoby zodpovednej za vykonanie cenového prieskumu:

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Príloha č. 3A Smernice 04/2018

Požiadavka na verejné obstarávanie
na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb

Predkladateľ požiadavky

Názov:	Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová
IČO:	42024471
Adresa sídla:	Lipová č.8, 972 51 Handlová
Kontaktná osoba:	
Mobil:	
Telefón:	
Zodpovedná osoba:	Mgr. Jozef Barborka, riaditeľ školy

Názov predmetu zákazky:
(pridelený názov zákazky v súlade so schváleným rozpočtom), ak potrebné číslo spisu, záznamu)

Odôvodnenie potreby obstarávania zákazky: (súčasťou odôvodnenia je aj informácia, či sa predmet zákazky týka plnenia aktivít (oprávnených výdavkov) v rámci operačných programov/projektov/finančných mechanizmov spolufinancovaných zo zdrojov EÚ, prípadne iných relevantných finančných zdrojov, vo forme nenávratného finančného príspevku)

Podrobný opis predmetu zákazky:

Ekonomická klasifikácia:

CPV: (Spoločný slovník obstarávania, podľa ktorého sa zatrieďuje predmet zákazky podľa klasifikácií platných v EÚ)

Požadovaná lehota dodania:
(napr. trvanie zmluvy alebo rámcovej dohody)
V prípade zákazky na viac ako jeden kalendárny rok, predpokladané čerpanie za jednotlivé kalendárne roky.

Kód zdroja financovania (podľa schváleného rozpočtu, v prípade viacerých zdrojov financovanie uviesť všetky kódy a príslušné sumy)

Predpokladaná hodnota zákazky v eurách s DPH a bez DPH:
(určená na základe vykonaného prieskumu trhu, záznam z vykonaného prieskumu trhu je prílohou tejto požiadavky)

Návrh podmienok účasti a návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk:
(špecifikácia podmienok účasti s odôvodnením primeranosti každej určenej podmienky vo vzťahu k predmetu zákazky a potreby jej zahrnutia medzi podmienky účasti, návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk v závislosti na najlepší pomer ceny a kvality, náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo najnižšiu cena (v eurách bez/s DPH)).

Spôsob obstarania

Prílohy: (povinné)
- záznam z vykonaného prieskumu trhu
- návrh zmluvy alebo rámcovej dohody alebo obchodných podmienok
- test bežnej dostupnosti (ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 eur bez DPH)

Dátum a podpis zodpovednej osoby:

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Príloha č. 3B Smernice 04/2018

Požiadavka na doplnenie, resp. zmenu plánu verejného obstarávania
(prípadne: a udelenie súhlasu na verejné obstarávanie)

na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb

Predkladateľ požiadavky

Názov:	Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová
IČO:	42024471
Adresa sídla:	Lipová č.8, 972 51 Handlová
Kontaktná osoba:	
Mobil:	
Telefón:	
Zodpovedná osoba:	Mgr. Jozef Barborka, riaditeľ školy

Odôvodnenie potreby obstarávania zákazky: s
účasťou odôvodnenia je aj informácia, či sa predmet zákazky týka plnenia aktivít (oprávnených výdavkov) v rámci operačných programov/projektov/finančných mechanizmov spolufinancovaných zo zdrojov EÚ, prípadne iných relevantných finančných zdrojov, vo forme nenávratného finančného príspevku, a taktiež **zdôvodnenie prečo nemohla byť požiadavka zahrnutá v pláne verejného obstarávania.**

Názov zákazky (v súlade so schváleným rozpočtom)

Podrobný opis predmetu zákazky (druh, merná jednotka, množstvo, trvanie zmluvy):

CPV: (Spoločný slovník obstarávania, podľa ktorého sa zatrieďuje predmet zákazky podľa klasifikácií platných v EÚ)

Ekonomická klasifikácia:

Plánovaný začiatok VO:

Výstupný dokument z vykonaného VO: (napr. zmluva alebo rámcová dohoda)

Predpokladaná hodnota zákazky v eurách s DPH a bez DPH:
(určená na základe vykonaného prieskumu trhu, záznam z vykonaného prieskumu trhu je prílohou tejto požiadavky)

Požadovaná lehota dodania:
(napr. trvanie zmluvy alebo rámcovej dohody)
V prípade zákazky na viac ako jeden kalendárny rok, predpokladané čerpanie za jednotlivé kalendárne roky.

Kód zdroja financovania (podľa schváleného rozpočtu, v prípade viacerých zdrojov financovanie uviesť všetky kódy a príslušné sumy)

Spôsob obstarania

Návrh podmienok účasti a návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk:
(špecifikácia podmienok účasti s odôvodnením primeranosti každej určenej podmienky vo vzťahu k predmetu zákazky a potreby jej zahrnutia medzi podmienky účasti, návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk v závislosti na najlepší pomer ceny a kvality, náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo najnižšiu cena (v eurách bez/s DPH)).

Prílohy: (povinné)
Prílohy: (povinné)
- záznam z vykonaného prieskumu trhu
- test bežnej dostupnosti (ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 eur bez DPH)

Dátum a podpis zodpovednej osoby:

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Príloha č. 4 Smernice 04/2018

Záznam z prieskumu trhu

Zadávateľ/verejný obstarávateľ:

Názov:	Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová
IČO:	42024471
Adresa sídla:	Lipová č.8, 972 51 Handlová
Kontaktné miesto (miesta):	Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová
Kontaktná osoba:	
Mobil:	
Telefón:	
Email:	

Predmet zákazky:

Zatriedenie predmetu zákazky podľa Spoločného slovníka obstarávania (CPV):

Spôsob vykonania prieskumu (označí sa):

a) faxom alebo mailom,
b) úradným listom (písomná komunikácia),
c) elektronickou aukciou
d) na základe cenníkov, katalógov, informačných materiálov,
e) na základe výsledkov z predchádzajúceho prieskumu z vlastnej databázy, zo skutočných nákladov na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, ktorý bol obstarávaný (upravený o očakávané zmeny).
f) na základe projektovej dokumentácie

Zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov/poskytovateľov/zhotoviteľov

Por. č.	obch. meno, adresa sídla	ponuka/reakcia na doručené výzvy
1.		
2.		
3.		

Dátum ukončenia prieskumu trhu:

Závery z prieskumu trhu:

Predpokladaná hodnota zákazky v eurách s DPH a bez DPH (s uvedením či bola určená priemerom predložených ponúk alebo podľa najnižšej ponuky):

Prílohy (povinné):

- ponuky/reakcie na doručené výzvy
- výzvy na prieskum trhu
- súhrnný protokol (v prípade prieskumu trhu vykonaného cez e-aukčný systém)

Dátum a podpis osoby zodpovednej za vykonanie prieskumu trhu:

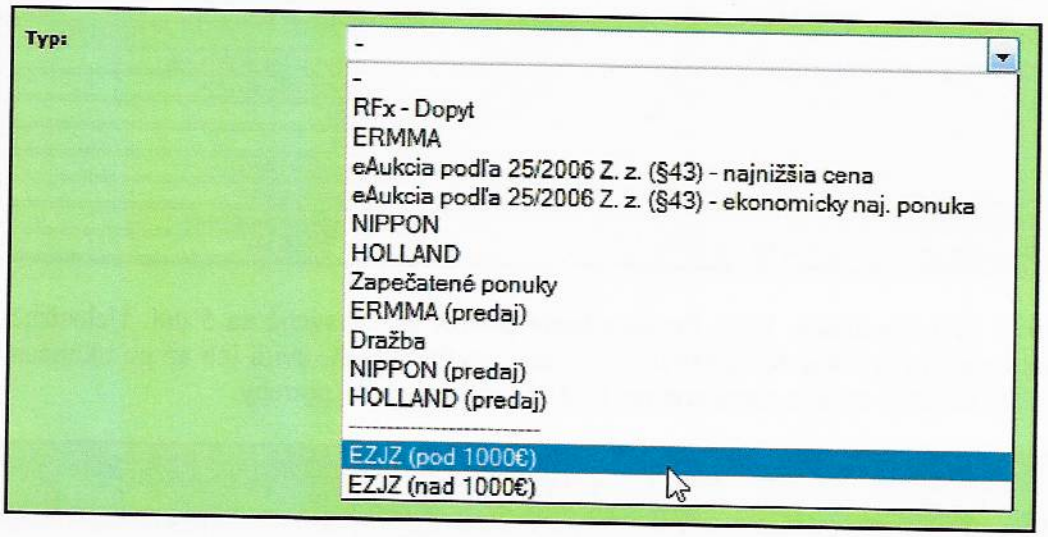
Príloha č. 5

Krátky návod na prípravu elektronického zadávania zákaziek s nízkou hodnotou (pod finančný limit 1000€)

Tento dokument obsahuje informácie, ktoré slúžia na orientáciu v rýchlom nastavení elektronického zadávania zákaziek s nízkou hodnotou pod finančný limit 1000€ (EZJZ).

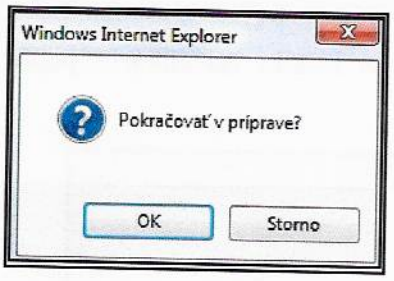
Stlačte tlačidlo

a objaví sa dialógové okno, ktoré už poznáte.



Vyberte šablónu „EZJZ (pod 1000€)". Vyplňte potrebné údaje, EZJZ nezabudnite priradiť do správnej kategórie a stlačte tlačidlo

.
Objaví sa dialógové okno, kde sa môžete rozhodnúť, či chcete skutočne pokračovať – zvoľte **OK**.

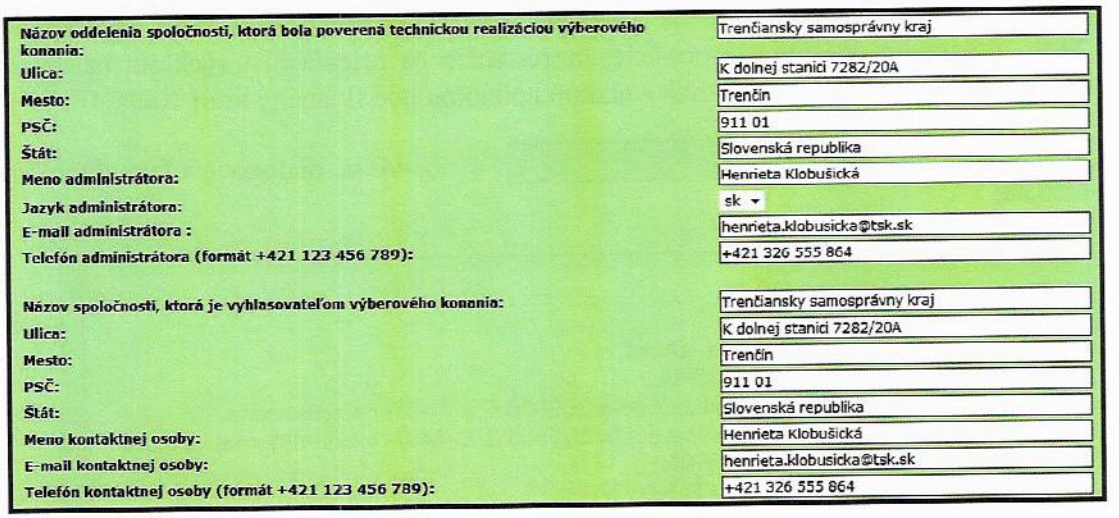


Zobrazí sa nastavenie EZJZ. **EZJZ je prednastavené**, je však potrebné upraviť ho podľa konkrétnej požiadavky.

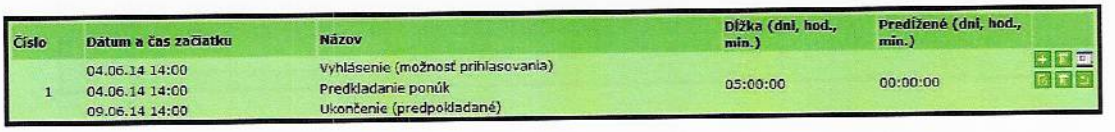
V základnom nastavení je potrebné **vyplniť „Začiatok I. kola výberového konania"**

– kola Predkladanie ponúk.

V ďalšej časti **Základného nastavenia** nájdete kontaktné údaje na administrátora a osobu, ktorá je zodpovedná za predmet EZJZ. Tieto údaje sú už automaticky vyplnené. V prípade, že tu nájdete nezrovnalosť, je potrebné údaje prepísať.

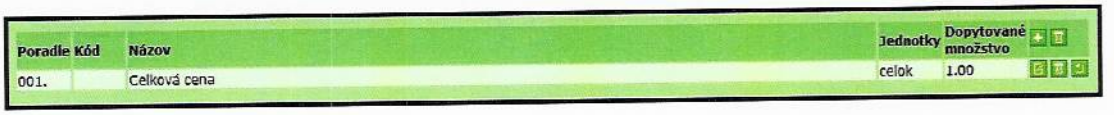


Kolo je už pripravené. Kolo **Predkladanie ponúk** je nastavené na 5 dní. Uchádzači vidia iba svoju ponuku, administrátor vložené ponuky nevidí, uvidí ich až po ukončení kola. Dĺžku tohto kola je, samozrejme, možné nastaviť podľa potreby.



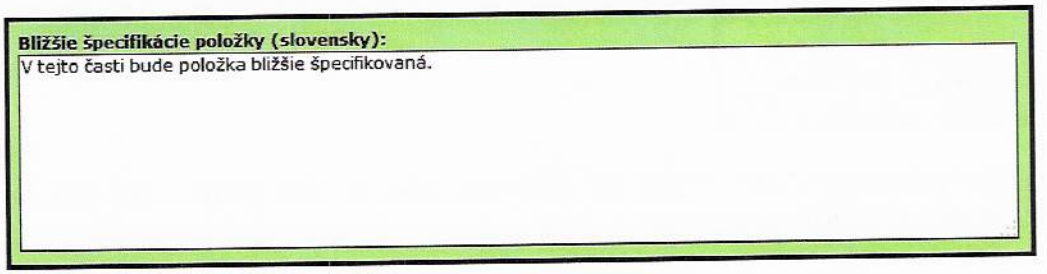
Číslo	Dátum a čas začiatku	Názov	Dĺžka (dni, hod., min.)	Predĺžené (dni, hod., min.)
	04.06.14 14:00	Vyhlásenie (možnosť prihlasovania)		
1	04.06.14 14:00	Predkladanie ponúk	05:00:00	00:00:00
	09.06.14 14:00	Ukončenie (predpokladané)		

Položka je už vložená.



Poradie	Kód	Názov	Jednotky	Dopytované množstvo
001.		Celková cena	celok	1.00

V jej nastavení je potrebné upraviť názov položky a jej bližšiu špecifikáciu podľa konkrétnej požiadavky.

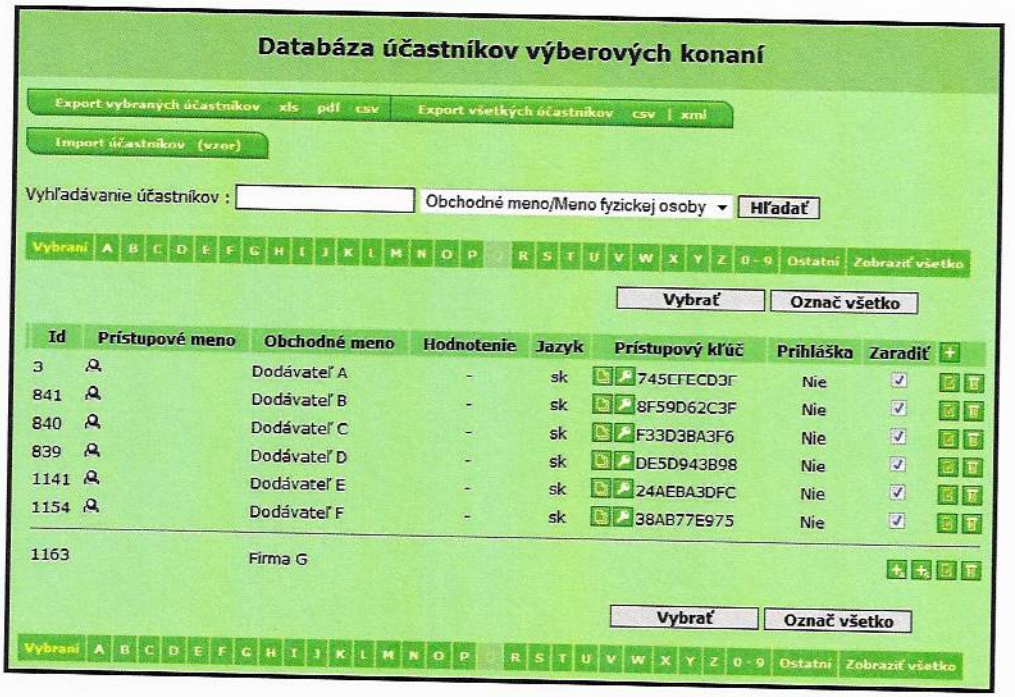


V prípade, že potrebujete vložiť **novú položku**, pokračujte stlačením tlačidla , ktorým pridáte novú položku. Do formulára napíšte názov položky, jednotku a dopytované množstvo.
Výzva je už v systéme vopred pripravená. Odporúčame ju skontrolovať, aby ste si overili, že v nej máte naozaj všetko, čo potrebujete. Pre náhľad Výzvy stlačte tlačidlo Náhľad pozvánky (html) sk.

Zaradenie uchádzačov po vyplnení Žiadosti o účasť do verejne prístupného EZJZ

Uchádzač, ktorý chce požiadať o účasť vo zverejnenom EZJZ, má možnosť vyplniť Žiadosť o účasť, ktorá sa zobrazí po kliknutí na odkaz zoznamu pripravovaných EZJZ.

Po úspešnom vyplnení žiadosti uchádzača dostane administrátor EZJZ informačný e-mail o uchádzačovi, ktorý sa chce zúčastniť daného EZJZ. Zároveň s informatívnym e-mailom sa uchádzač v systéme už pripraví na zaradenie – v záložke Účastníci je zobrazený pod čiarou (pozn. **uchádzač nie je automaticky zaradený do EZJZ**!). Administrátor musí zvoliť jednu z ponúkaných možnosti.



Po kliknutí na ikonu sa uchádzač zaradí do EZJZ a zároveň aj do databázy (pozn. ak už v databáze daný subjekt pod rovnakým IČ existuje, potom systém automaticky zaradí už existujúci subjekt, namiesto toho, aby ho vytváral znovu). Údaje pri tomto subjekte budú aktualizované podľa vyplnených údajov v Žiadosti o účasť.
Po kliknutí na ikonu zmažete „žiadosť" subjektu. Informácia o zaslaní žiadosti bude zaznamenaná v protokole histórie daného prieskumu.

Ak sa rozhodnete daný subjekt zaradiť do EZJZ, je ešte potrebné zaslať mu Výzvu zo záložky Odosielanie. Najprv v ponuke zaškrtnite tých uchádzačov,

ktorým chcete Výzvu odoslať. Potom už stačí stlačiť tlačidlo Odoslať.

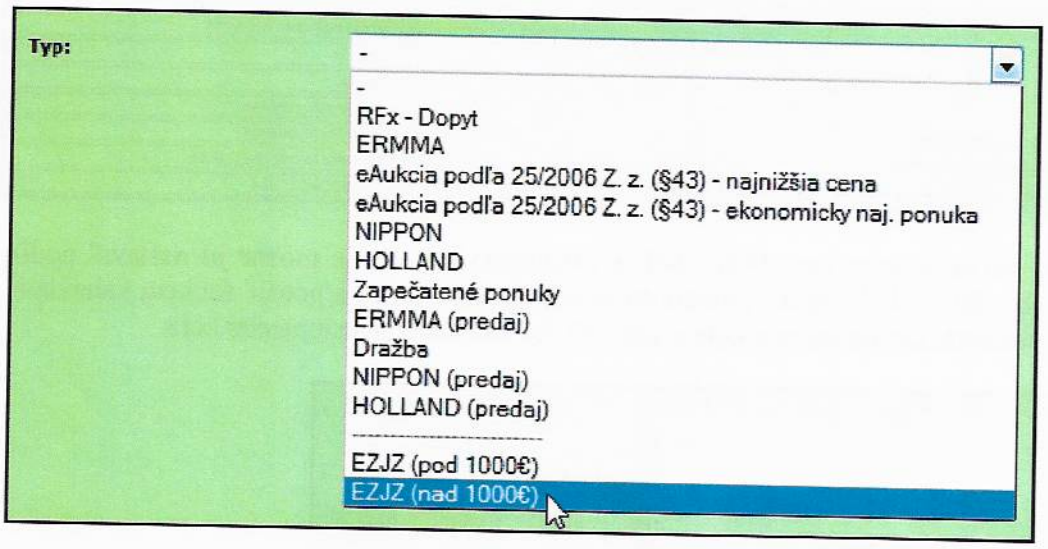
Príloha č. 6

Krátky návod na prípravu elektronického zadávania zákaziek s nízkou hodnotou (nad finančný limit 1000€)

Tento dokument obsahuje informácie, ktoré slúžia na orientáciu v rýchlom nastavení elektronického zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou s finančným limitom nad 1000€ (EZJZ).

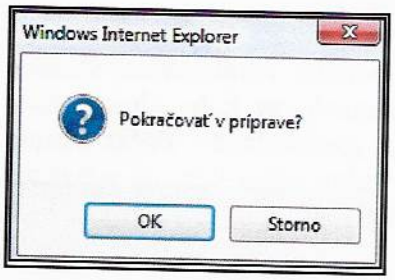
Stlačte tlačidlo

a objaví sa dialógové okno, ktoré už poznáte.



Vyberte šablónu „EZJZ (nad 1000€)“. Vyplňte potrebné údaje, EZJZ nezabudnite priradiť do správnej kategórie a stlačte tlačidlo

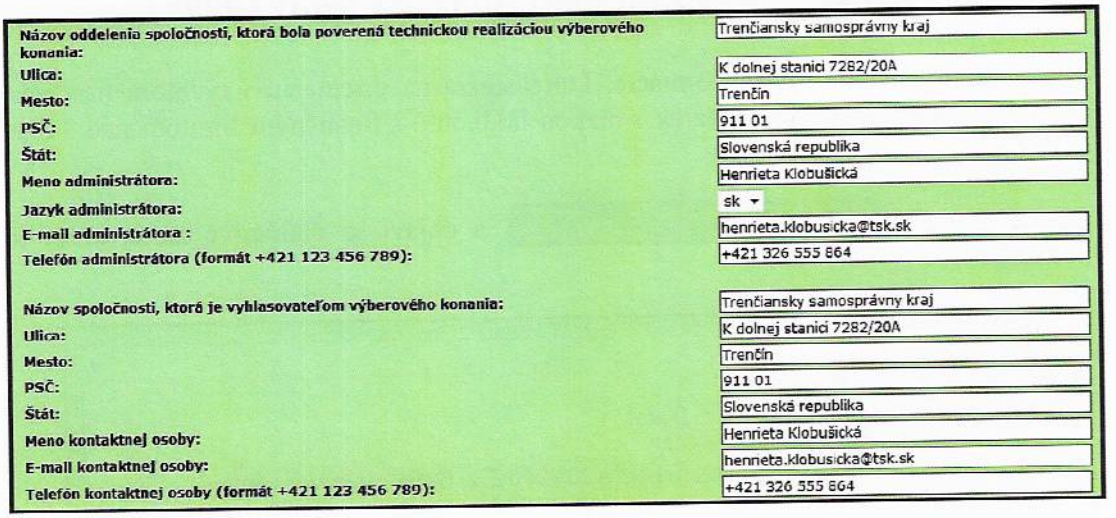
.
Objaví sa dialógové okno, kde sa môžete rozhodnúť, či chcete skutočne pokračovať – zvoľte **OK**.



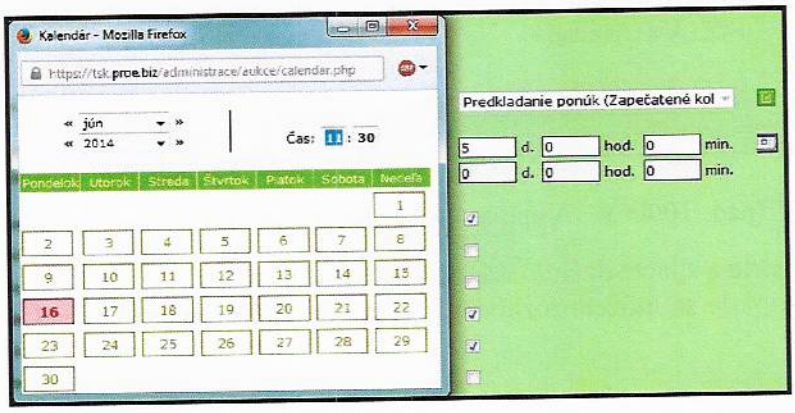
Zobrazí sa nastavenie eAukcie. **eAukcia je prednastavená**, je však potrebné upraviť ju podľa konkrétnej požiadavky. **V základnom nastavení** je potrebné **vyplniť „Začiatok**

I. kola výberového konania" – kola Predkladanie ponúk.

V ďalšej časti **Základného nastavenia** nájdete kontaktné údaje na administrátora a osobu, ktorá je zodpovedná za predmet EZJZ. Tieto údaje sú už automaticky vyplnené. V prípade, že tu nájdete nezrovnalosť, je potrebné údaje prepísať.



Kolá sú už pripravené. Dĺžka kôl je prednastavená, ale je možné ju nastaviť podľa potreby. Dĺžku kola vpíšte priamo do koloniek alebo môžete použiť funkciu kalendára, kde nastavíte čas ukončenia kola a zároveň čas začiatku nasledujúceho kola.



V kole **Predkladanie ponúk** uchádzači vidia iba svoju ponuku, administrátor vložené ponuky nevidí, uvidí ich až po ukončení kola. V **Kontrolnom kole** administrátor skontroluje správnosť vstupných ponúk a kvalifikačných predpokladov. Počas trvania tohto kola uchádzači nemôžu svoje ponuky meniť. Po začatí tohto kola už uchádzač nemôže svoju ponuku vytvoriť, doplniť, zmeniť alebo vziať späť.

Číslo	Dátum a čas začiatku	Názov	Dĺžka (dni, hod., min.)	Predĺžené (dni, hod., min.)	
	01.01.70 01:00	Vyhlásenie (možnosť prihlasovania)			
1	01.01.70 01:00	Predkladanie ponúk	05:00:00	00:00:00	
2	06.01.70 01:00	Kontrolné kolo	00:01:00	00:00:00	
3	06.01.70 02:00	Aukčné kolo	00:00:20	00:00:00	
	06.01.70 02:20	Ukončenie			

Aukčné kolo je vlastný začiatok EZJZ. Zobrazuje sa poradie podľa hodnotiaceho kritéria, najnižšie ceny pri jednotlivých položkách, celková cena daného uchádzača a rovnako najnižšia celková cena. Zároveň **nie je umožnené dorovnať hodnotiace kritérium** (nastavenie je možné zmeniť).

Zobrazovať účastníkom celkovú minimálnu ponuku:	☑
Zobraziť účastníkom celkovú cenu ich ponuky:	☑
Znemožniť dorovnať najvýhodnejšiu ponuku podľa typu hodnotenia (tj. na 1. mieste):	☑
Znemožniť dorovnať ostatné ponuky (tj. na druhom a ďalšom mieste v poradí):	☐
Znemožniť dorovnať najlepšiu hodnotu pri položke:	☐

Funkciu maximálneho kroku nahrádza upozornenie pri zmene ceny o viac než XY% (štandardne 50%). Systém upozorní uchádzača na razantnú zmenu v jeho ponuke a požiada ho o potvrdenie, že táto zmena je správna. Predchádza sa tak komplikáciám pri nechcenom znížení zo strany uchádzača.

Zobraziť upozornenie pri zmene ceny:	☑
o viac než (%):	50.00
o viac než (EUR):	

Položka je už vložená.

Poradie	Kód	Názov	Jednotky	Dopytované množstvo	
001.		Celková cena	celok	1.00	

V jej nastavení je potrebné upraviť názov položky a jej bližšiu špecifikáciu podľa konkrétnej požiadavky.

Bližšie špecifikácie položky (slovensky):

V tejto časti bude položka bližšie špecifikovaná.

V prípade, že potrebujete vložiť **novú položku**, pokračujte stlačením tlačidla ,

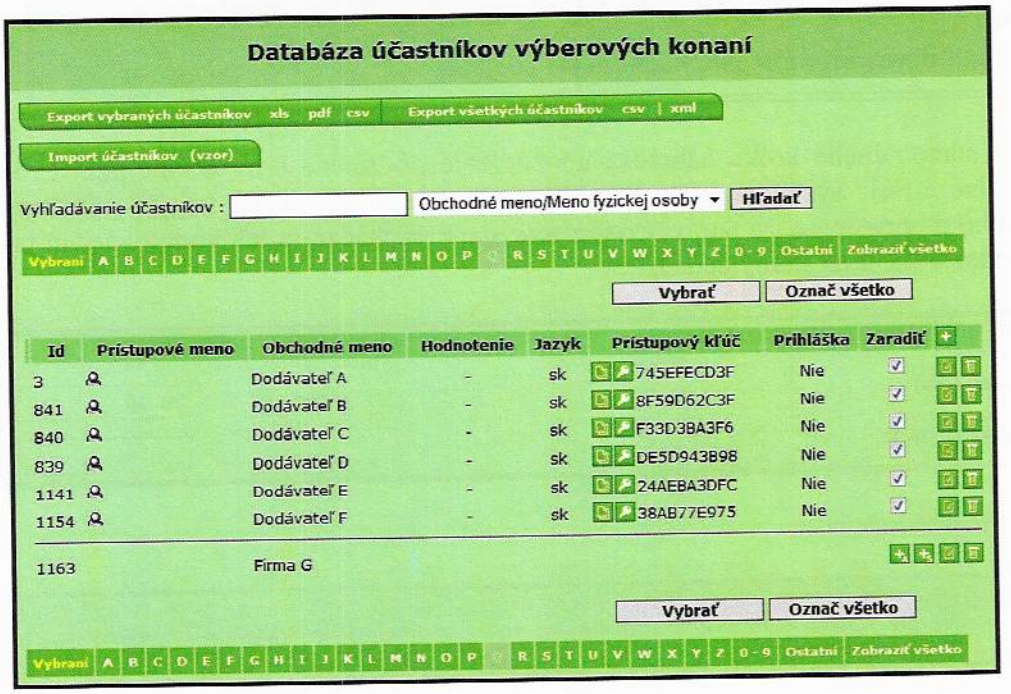
ktorým pridáte novú položku. Do formulára napíšte názov položky, jednotku a dopytované množstvo.

Výzva je už v systéme vopred pripravená. Odporúčame ju skontrolovať, aby ste si overili, že v nej máte naozaj všetko, čo potrebujete. Pre náhľad Výzvy stlačte tlačidlo Náhľad pozvánky (html) sk.

Zaradenie uchádzačov po vyplnení Žiadosti o účasť do verejne prístupného EZJZ

Uchádzač, ktorý chce požiadať o účasť vo zverejnenom EZJZ, má možnosť vyplniť Žiadosť o účasť, ktorá sa zobrazí po kliknutí na odkaz zoznamu pripravovaných EZJZ.

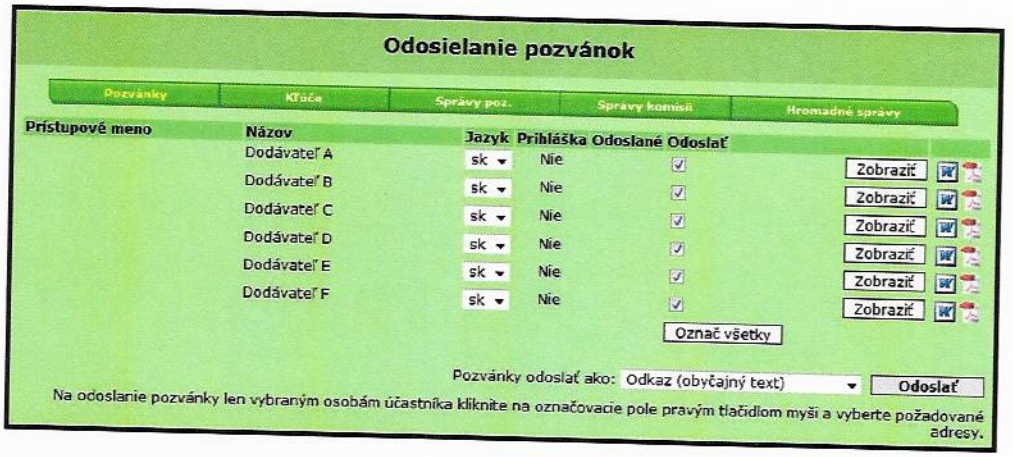
Po úspešnom vyplnení žiadosti uchádzača dostane administrátor EZJZ informačný e-mail o uchádzačovi, ktorý sa chce zúčastniť daného výberového konania. Zároveň s informatívnym e-mailom sa uchádzač v systéme už pripraví na zaradenie – v záložke Účastníci je zobrazený pod čiarou (pozn. **uchádzač nie je automaticky zaradený do eAukcie**!). Administrátor musí zvoliť jednu z ponúkaných možnosti.



Po kliknutí na ikonu sa uchádzač zaradí do EZJZ a zároveň aj do databázy (pozn. ak už v databáze daný subjekt pod rovnakým IČ existuje, potom systém automaticky zaradí už existujúci subjekt, namiesto toho, aby ho vytváral znovu). Údaje pri tomto subjekte budú aktualizované podľa vyplnených údajov v Žiadosti o účasť.

Po kliknutí na ikonu zmažete „žiadosť" subjektu. Informácia o zaslaní žiadosti bude zaznamenaná v protokole histórie daného EZJZ.

Ak sa rozhodnete daný subjekt zaradiť do EZJZ, je ešte potrebné zaslať mu Výzvu zo záložky Odosielanie. Najprv v ponuke zaškrtnite tých uchádzačov, ktorým chcete Výzvu odoslať. Potom už stačí stlačiť tlačidlo Odoslať.


Odosielanie pozvánok
Pozvánky
Kľúče
Správy poz.
Správy komisi
Hromadné správy
Prístupové meno
Názov
Jazyk
Prihláška
Odoslané
Odoslať
Dodávateľ A
sk
Nie
Zobraziť
Dodávateľ B
sk
Nie
Zobraziť
Dodávateľ C
sk
Nie
Zobraziť
Dodávateľ D
sk
Nie
Zobraziť
Dodávateľ E
sk
Nie
Zobraziť
Dodávateľ F
sk
Nie
Zobraziť
Označ všetky
Pozvánky odoslať ako:
Odkaz (obyčajný text)
Odoslať
Na odoslanie pozvánky len vybraným osobám účastníka kliknite na označovacie pole pravým tlačidlom myši a vyberte požadované adresy.

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Príloha č. 7 Smernice 04/2018

Rozhodnutie o zriadení komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti /vyhodnotenie ponúk

Predmet zákazky:
Druh postupu:
Označenie v OJ:
Označenie vo VVO:

Verejný obstarávateľ v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zriaďuje komisiu na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/vyhodnotenie ponúk.

Členovia komisie s právom vyhodnocovať:

Účasť členov komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/vyhodnotenie ponúk je nevyhnutná odo dňa ..... od ..... hod., až do skončenia procesu hodnotenia splnenia podmienok účasti/vyhodnotenia ponúk.

dátum a podpis zodpovednej osoby:

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Príloha č. 7 Smernice 04/2018

Menovací dekrét člena komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/vyhodnotenie ponúk

Predmet zákazky:
Druh postupu:
Označenie v OJ:
Označenie vo VVO:

V súvislosti s vyhlásenou súťažou a v súlade so zákonom 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"), verejný obstarávateľ zriadil komisiu na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/vyhodnotenie ponúk. Týmto si Vás dovoľujem menovať do zriadenej komisie do funkcie člena komisie s právom vyhodnocovať splnenie podmienok účasti/vyhodnocovať ponuky.

Podľa § 51 zákona o verejnom obstarávaní člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením verejnému obstarávateľovi, že nenastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi verejnému obstarávateľovi, že nastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré nemôže byť členom komisie. Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť verejnému obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.

Dátum a podpis zodpovednej osoby:

Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová

Príloha č. 7 Smernice 04/2018

Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/vyhodnotenie ponúk

Predmet zákazky:
Druh postupu:
Označenie v OJ:
Označenie vo VVO:

Dolupodpísaný člen komisie ..... po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov v predmetnej súťaži, týmto čestne vyhlasujem, že nenastali skutočnosti podľa 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"), pre ktoré by som nemohol byť členom komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/vyhodnotenie ponúk vo vyššie uvedenej súťaži.

Podľa § 51 zákona o verejnom obstarávaní vyhlasujem, že som bezúhonný, nebol som právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním alebo za niektorý z trestných činov podľa § 32 ods. 1 písm. a).

Podľa § 51 zákona o verejnom obstarávaní vyhlasujem, že nie som a ani v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/vyhodnotenie ponúk som nebol:

a) uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
e) blízkou osobou osobám uvedeným v písm. a) až d),
f) osobou, u ktorej možno mať pochybnosti 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.

Zaväzujem sa dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré budú predmetom rokovania komisie, vrátane obsahu predložených žiadostí/ponúk uchádzačov, obchodnom tajomstve a informáciách označených ako dôverné, zloženia a rozhodnutí komisie, a to počas celého procesu hodnotenia súťaže. Mlčanlivosťou som viazaný aj po dobe zverejnenia oznámenia výsledku verejného obstarávania, a to aj o skutočnostiach, ktoré neboli v tomto oznámení publikované. Porušením záväzku mlčanlivosti môže byť spôsobená škoda súvisiaca s marením procesu.

Dátum a podpis člena komisie: