



OBEC MOČENOK

Interný predpis obce

SMERNICA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Starosta obce Močenok podľa § 13 ods. 4 písm. e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Vydáva Smernicu obce č. 1/2025

upravujúcu jednotný postup verejného obstarávateľa obce Močenok pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb podľa zákona č. 343/2015 z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ZVO). Táto smernica upravuje zároveň postupy vo verejnom obstarávaní v pôsobnosti obce Močenok, na ktoré sa vyššie uvedený zákon nevzťahuje.

Názov a sídlo organizácie	Obec Močenok
Poradové číslo vnútorného predpisu	1/2025
Spracoval	Bc. Eleonóra Flammichová
Schválil	PaedDr. Roman Urbánik, starosta obce
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	27.02.2025
Účinnosť vnútorného predpisu	01.03.2025
Ruší sa vnútorný predpis	1/2022

Článok 1

1. Smernica upravujúca postup Obce Močenok (ďalej len „obec“) ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek (ďalej len „smernica“) komplexne upravuje práva a povinnosti obce a postup obce pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb.
2. Obec je podľa § 7 ods. 1 písm. b) ZVO verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO.
3. Obec nepostupuje podľa ustanovení ZVO pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000,00 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka, alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, tzv. zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO.
4. Postupy upravené ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní obec neupraví ani pri zákazkách podľa ustanovení § 1 odsekov 2 až 5, 7, 8, 10, 13, 14 ZVO, ktoré predstavujú tzv. výnimky zo zákona.

Článok 2

Vymedzenie základných pojmov

1. Základné pojmy vo verejnom obstarávaní sú zadefinované v § 2 ZVO.
2. Osoby v procese verejného obstarávania:
 - Starosta obce – osoba s rozhodovacími právomocami v procese verejného obstarávania od jeho prípravy cez realizáciu až po podpis zmluvy/objednávky a prípadných dodatkov s úspešnými uchádzačmi.
 - Referent verejného obstarávania obce – je riadnym zamestnancom obce na Útvare služieb a investičnej výstavby, ktorý sa podieľa na príprave a realizácii verejného obstarávania, a ktorý má v náplni práce uvedenú predmetnú činnosť.
 - Poverený zamestnanec – je zamestnanec obce (aj iného ako vyššie uvedeného útvaru), ktorý realizuje niektoré vybrané činnosti a úkony v rámci procesu verejného obstarávania na základe poverenia starostu obce a podľa pokynov starostu obce.
 - Externý manažér verejného obstarávania – zazmluvnená externá právnická alebo fyzická osoba, ktorá na základe objednávky alebo zmluvy vykoná proces verejného obstarávania v mene obce. Uvedený externý manažér zodpovedá za výkon VO v plnom rozsahu. Externý manažér VO pri poskytovaní služieb pre verejného obstarávateľa je povinný dodržiavať interné akty riadenia verejného obstarávateľa a pri svojej činnosti ich plniť a postupovať v súlade ZVO.
 - Člen odbornej komisie s právom vyhodnocovať ponuky – je podľa § 51 ZVO osoba so vzdelaním alebo odbornou praxou umožňujúcou vyhodnotiť ponuky. Členov odbornej komisie s právom vyhodnocovať ponuky menuje vždy starosta obce. Doklad o vzdelaní alebo praxi musia byť súčasťou dokumentácie verejného obstarávania.
 - Člen odbornej komisie bez práva vyhodnocovať ponuky – starosta obce môže na zabezpečenie transparentnosti a administráciu vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.
 - Pozorovateľ, Kontrolný orgán – sú osoby prizvané, priradené k procesu verejného obstarávania predovšetkým cez elektronickú platformu, cez ktorú sa proces verejného

obstarávania realizuje. Uvedené osoby nemajú žiadne právomoci z vyššie ucedených, môžu len prehliadať dokumenty z verejného obstarávania elektronicky alebo listinne.

- Projektant, rozpočtár – je osoba, ktorá sa podieľala na príprave podkladov (projektová dokumentácia, rozpočet stavby na určenie predpokladanej hodnoty zákazky a pod.) do verejného obstarávania pre stavebné práce.
 - Odborník, technik a pod. – je osoba, ktorá sa podieľala na príprave podkladov (technická špecifikácia tovarov, zoznam úkonov služieb a pod.) do verejného obstarávania pre tovary a služby.
3. Všetky osoby uvedené v bode 2 tohto článku smernice sa považujú podľa § 23 ods. 3 ZVO za tzv. zainteresované osoby. Obec má povinnosť sledovať a preskúmať, čo i len možný konflikt záujmov podľa § 23 ods. 2 ZVO, predovšetkým medzi uvedenými osobami a uchádzačmi, ktorí predložili ponuku.
 4. Zainteresovaná osoba má povinnosť podľa § 23 ods. 4 ZVO oznámiť verejnemu obstarávateľovi akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, záujemcovi, uchádzačovi, účastníkovi alebo dodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie.

Článok 3

Finančné limity pre zákazky

1. Finančné limity sú uvedené v § 5 ZVO, obec postupuje podľa zákona účinného v čase zadávania konkrétnej zákazky.
2. Finančné limity platné v zmysle ZVO sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto smernice.
3. Všetky finančné limity uvedené v ZVO a v tejto smernici sú brané ako kumulatívna hodnota všetkých zákaziek rovnakého alebo podobného charakteru počas jedného kalendárneho roka. To znamená, že predpokladané hodnoty rovnakých alebo podobných zákaziek sa majú počas jedného kalendárneho roka sčítavať a v prípade dosiahnutia vyššieho finančného limitu sa každá nasledujúca zákazka musí vyhlásiť vyšším postupom, prislúchajúcim k danému vyššiemu finančnému limitu.

Článok 4

Výpočet predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ)

1. Pri výpočte predpokladanej hodnoty zákazky obec aplikuje ustanovenie § 6 ZVO.
2. Pri stavebných prácach obec určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe stavebného rozpočtu vypracovaného rozpočtárom alebo projektantom stavby.
3. Pro tovaroch a službách obec určí predpokladanú hodnotu zákazky prieskumu trhu, t.j. oslovením minimálne troch vybraných potencionálnych dodávateľov. Povinné náležitosti Výzvy na predkladanie ponúk pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky sú uvedené v prílohe č. 2 tejto smernice.
4. O určení predpokladanej hodnoty zákazky referent verejného obstarávania, alebo poverený zamestnanec obce vyhotoví zápisnicu, ku ktorej priloží podklady uvedené v bode 2 alebo 3

tohto článku smernice. Povinné náležitosti zápisnice z určenia predpokladanej hodnoty zákazky – vyhotovenia prieskumu trhu sú uvedené v prílohe č. 2 tejto smernice.

5. Pri zákazkách malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO a pri podlimitných zákazkách podľa § 108 ZVO je možné určiť predpokladanú hodnotu zákazky a vybrať úspešného uchádzača aj jedným postupom. V uvedenom prípade zápisnica musí obsahovať okrem určenia PHZ aj vyhodnotenie ponúk na základe kritéria na vyhodnotenie ponúk, vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky, ako aj vyhodnotenie splnenie podmienok účasti.

Článok 5

Komunikácia pri verejnom obstarávaní

1. Komunikáciu a výmenu informácií pri verejnom obstarávaní obec uskutočňuje prostredníctvom Elektronickej platformy <https://www.isepvo.sk/>.
2. Pre bežne dostupné tovary a služby bude obec používať na to určenú funkcionality elektronickej platformy – Elektronické trhovisko (ET).
3. Pre nie bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce bude obec používať na to určenú funkcionality elektronickej platformy – Informačný systém Elektronického verejného obstarávania (IS EVO).
4. V prípade zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje bude obec využívať klasické komunikačné prostriedky, prednostne však elektronickú poštu, t.j. emaily. Zvolený spôsob komunikácie sa vždy uvedie do príslušnej výzvy na predkladanie ponúk, alebo iného ekvivalentného dokumentu. Referent verejného obstarávania a poverený zamestnanec je povinný do spisu verejného obstarávania archivovať aj emailovú komunikáciu.

Článok 6

Postupy obce pri zadávaní zákaziek

1. Verejné obstarávanie obce zabezpečujú odborní zamestnanci obecného úradu z Útvaru služieb a investičnej výstavby alebo poverený zamestnanec obce.
2. Proces verejného obstarávania začína zadaním úlohy referentovi verejného obstarávania alebo poverenému zamestnancovi starostom obce.
3. Referent verejného obstarávania a poverený zamestnanec zabezpečí nasledujúce úlohy a právomoci počas procesu verejného obstarávania:
 - Pri tovaroch a službách zabezpečí opis predmetu zákazky v súlade s § 42, a to buď samostatne alebo pomocou ďalších interných, či externých odborníkov.
 - Pri stavebných prácach zabezpečí rozpočet stavby a projektovú dokumentáciu a v prípade potreby ich aktualizáciu spolu s projektantom a rozpočtárom stavby.
 - Ak je opis predmetu zákazky zabezpečený pomocou externých odborníkov, tak príslušný zamestnanec obce zabezpečí počas procesu verejného obstarávania aj komunikáciu s nimi a v prípade potreby aj aktualizácie a opravy opisu predmetu zákazky, predovšetkým v prípadoch, ak k uvedeným podkladom budú mať záujemcovia nejaké otázky podľa § 48 ZVO alebo námietku podľa §170 ZVO.

- Pred podpisom zmluvy vykoná kontrolu, aby bola zmluva podpísaná v súlade so súťažnými podkladmi a s ich aktualizáciami.
4. Referent verejného obstarávania a poverený zamestnanec na základe takto získaných podkladov zabezpečí vypracovanie odborných podkladov k vyhláseniu verejného obstarávania, t.j. Súťažných podkladov, Výzvy na predkladanie ponúk, Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

Postup obce pri zadávaní nadlimitných zákaziek

1. Pri zadávaní nadlimitných zákaziek sa použijú ustanovenia § 66 ZVO.
2. Obec pri vyhodnotení ponúk prednostne použije § 53 ZVO, pričom sa môže rozhodnúť aj o súbežné použitie nasledujúcich ustanovení ZVO:
 - a) § 55 ods. 1 ZVO prvej vety, t.j. vyhodnotí ponuku len uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.
 - b) § 66 ods. 7 písm. b) ZVO, tzv. „super reverz“, t.j. vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.

Postup obce pri zadávaní podlimitných zákaziek

Pri zadávaní podlimitných zákaziek obec bude postupovať podľa § 108 až 113 ZVO, pričom sa môže rozhodnúť v závislosti od predpokladanej hodnoty a predmetu zákazky:

- A. **podľa § 108 ZVO** – Podlimitné zákazky s oslovením min. troch hospodárskych subjektov, alebo
- B. **podľa § 109 ZVO** – Zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby, alebo
- C. **podľa § 110 ZVO** – Bežný postup pre podlimitné zákazky.

A. § 108 ZVO Podlimitné zákazky s oslovením min. troch hospodárskych subjektov

1. Hospodárske subjekty, ktoré budú vyzvané na predloženie ponuky, vyberá starosta obce podľa odporúčania odborného zamestnanca zodpovedného za opis predmetu zákazky.
2. Proces verejného obstarávania odborne zabezpečuje referent verejného obstarávania alebo poverený zamestnanec.
3. Výzvu na predkladanie ponúk k verejnému obstarávaniu podpisuje starosta obce.
4. Zápisnicu z vyhodnotenia ponúk a oznámenie o výsledku verejného obstarávania podpisuje starosta obce.
5. V prípade, ak sa obec rozhodla zriadiť na vyhodnotenie ponúk odbornú komisiu podľa § 51 ZVO, zápisnicu podpisujú všetci prítomní členovia odbornej komisie.

B. § 109 ZVO – Zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby

1. Proces verejného obstarávania zabezpečuje referent verejného obstarávania alebo poverený zamestnanec.
2. Zákazky na bežne dostupné tovary a služby sa uskutočňujú cez Elektronický kontrakčný systém (EKS), Elektronické trhovisko (ET) na webovom sídle: <https://www.eks.sk/>.
3. Referent verejného obstarávania pri uvedenom postupe zadávania zákaziek sa riadi najmä ZVO a riadiacim dokumentom systému: Obchodné podmienky elektronickej platformy (OPEP).

C. § 110 ZVO – Bežný postup pre podlimitné zákazky

1. Proces verejného obstarávania zabezpečuje referent verejného obstarávania alebo poverený zamestnanec.
2. Pri bežnom postupe pre podlimitné zákazky sa použijú ustanovenia § 110 a 111 ZVO.
3. Obec pri vyhodnotení ponúk prednostne využije § 53 ZVO, pričom môže rozhodnúť aj o súbežné použitie nasledujúcich ustanovení ZVO:
 - a) § 55 ods. 1 ZVO prvej vety, t.j. vyhodnotí ponuku len uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.
 - b) analogicky ako pri nadlimitných zákazkách môže použiť ustanovenie § 66 ods. 7 písm. b) ZVO, tzv. „super reverz“, t.j. vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
4. Súťažné podklady a oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk podpisuje starosta obce.

D. Postup obce pri zadávaní zákaziek malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO:

1. Obec pri zadávaní zákaziek malého rozsahu, na zabezpečenie účelného a hospodárneho vynakladania verejných finančných prostriedkov obce, bude postupovať nasledovne:
 - a) **do 1 000,00 eur bez DPH pri nákupe tovaru a služieb** priamym zadaním zákazky vybranému hospodárskemu subjektu,
 - b) **do 10 000,00 eur bez DPH pri stavebných prácach** priamym zadaním zákazky vybranému hospodárskemu subjektu,
 - c) **od 1 000,00 do 10 000,00 eur bez DPH pri nákupe tovaru a služieb** prieskumom trhu, pričom osloví min. troch potencionálnych dodávateľov, alebo identifikuje min. tri ceny na verejne dostupných databázach (internetové obchody, Centrálny register zmlúv, internetové stránky dodávateľov, Elektronický kontrakčný systém, katalógy, letáky, ponukové cenníky, a pod.)
 - d) **od 10 000,00 do 49 999,00 eur bez DPH pri nákupe tovaru a služieb a stavebných prácach** oslovením min. troch vybraných potencionálnych dodávateľov výzvou na určenie predpokladanej hodnoty zákazky a výberom úspešného uchádzača.
2. V uvedenom prípade zápisnica musí obsahovať okrem vyhodnotenia PHZ aj vyhodnotenie ponúk na základe kritéria na vyhodnocovanie ponúk, vyhodnotenie splnenie požiadaviek na predmet zákazky ako aj vyhodnotenie splnenie podmienok účasti.

3. Predmet zákazky a jeho minimálne požiadavky musia byť stanovené tak, aby bolo zabezpečené transparentné, objektívne a nediskriminačné vyhodnocovanie predložených cenových ponúk.
4. Kritériá hodnotenia musia byť nediskriminačné a musia podporovať hospodársku súťaž.
5. Súčasťou výzvy na predloženie cenovej ponuky je informácia pre uchádzača, že obec neuzatvorí zmluvu s takým uchádzačom:
 - a) ktorý nespĺňa podmienky účasti stanovené obcou,
 - b) ktorý nespĺňa požiadavky obce na predmet zákazky,
 - c) ktorého mimoriadne nízka cenová ponuka vyvoláva pochybnosti, že uchádzač za túto cenu dokáže zrealizovať zákazku v danom objeme, v danej kvalite a v stanovený čas,
 - d) ktorý nemá oprávnenie na dodanie predmetu zákazky,
 - e) u ktorého má na základe dôverných informácií dôvodné podozrenie, že dotknutý uchádzač uzavrel v danom verejnom obstarávaní s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu alebo obmedzujúcu hospodársku súťaž.
6. Doručené cenové ponuky musia spĺňať podmienky stanovené vo výzve na predkladanie cenovej ponuky a musia byť predložené do termínu na predkladanie cenových ponúk.
7. Pre hodnotenie cenových ponúk obec nestanovuje ich minimálny počet. V prípade, ak žiadna doručená cenová ponuka nespĺňa podmienky stanovené vo výzve na predkladanie cenových ponúk, použitý postup zadávania zákazky sa zruší a opätovne sa vyhlási nová výzva na predkladanie cenových ponúk.
8. Starosta obce môže na základe vlastného uváženia rozhodnúť aj o zriadení najmenej 3-člennej komisie pre vyhodnotenie cenových ponúk. Členovia komisie však musia mať odborné vzdelanie alebo prax v predmete zákazky, musia byť bezúhonní a nesmú byť v konflikte záujmov s uchádzačmi, ktorí predložili cenovú ponuku.
9. Cenové ponuky získané prieskumom trhu vyhodnotí referent verejného obstarávania alebo poverený zamestnanec, vyhotoví stručnú zápisnicu o vykonanom prieskume trhu a písomne oznámi výsledok vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi aj neúspešným uchádzačom. Zápisnicu z vyhodnotenia ponúk podpisuje starosta obce a referent verejného obstarávania alebo poverený zamestnanec. V prípade ak bola zriadená komisia, zápisnicu podpisujú aj jej členovia.
10. Zápisnicu vrátane celej dokumentácie z verejného obstarávania obec archivuje podľa § 24 ZVO.
11. S úspešným uchádzačom obec uzatvorí zmluvu, alebo vystaví objednávku pre predmet zákazky. Zmluva alebo objednávka je vždy písomná a okrem obligatórnych náležitostí podľa Obchodného zákonníka musí obsahovať kvalitatívne, kvantitatívne a technické podmienky dodania predmetu obstarávania v súlade s predmetom zákazky uvedenom vo výzve na predkladanie cenovej ponuky, termín dodania a sankcia za porušenie zmluvných podmienok dodávateľom predmetu zákazky.
12. Obec zverejňuje zmluvu, alebo objednávku v súlade s ustanoveniami zákona o slobodnom prístupe k informáciám aj vnútorného predpisu o zverejňovaní a sprístupňovaní informácií a uchováva rovnopis zmluvy, alebo objednávky v súlade s ustanoveniami zákona o archívoch aj v súlade s ustanoveniami Registratúrneho poriadku.

13. Všetky zmeny zmluvy musia byť v súlade s § 18 ZVO v písomnej podobe a odsúhlasené oboma zmluvnými stranami.

Článok 7

Zrušenie verejného obstarávania/prieskumu trhu

1. Obec pri zrušení použitého postupu zadávania zákazky spadajúcej pod pôsobnosť ZVO postupuje podľa § 57 ZVO.
2. Obec pri zrušení použitého postupu zadávania zákazky nespádajúceho pod pôsobnosť ZVO môže postupovať podľa § 57 ZVO a primerane použije ustanovenia tohto paragrafu.

Článok 8

Zodpovednosť pri verejnom obstarávaní

1. Celý proces verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác riadi a vykonáva referent verejného obstarávania alebo poverený zamestnanec na príkaz starostu obce. Starosta obce je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na zabezpečenie celého procesu verejného obstarávania.
2. Referent verejného obstarávania a poverený zamestnanec obce vykonávajúci činnosti alebo úkony v procese verejného obstarávania zodpovedajú pri tejto činnosti a úkonoch za dodržiavanie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov SR a vnútorných predpisov obce.
3. Dodržiavanie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s verejným obstarávaním a ustanovením tejto smernice zo strany zamestnancov obce kontroluje hlavný kontrolór obce a starosta obce.
4. Proces verejného obstarávania môže pre obec zabezpečiť aj zmluvný partner (PO/FO-SZČO) oprávnený vykonávať pre obec verejné obstarávanie v presne vymedzenom rozsahu na základe uzatvorenej zmluvy alebo vystavenej objednávky, bez ohľadu na finančný limit zákazky.

Článok 9

Spoločné ustanovenia

1. Prednosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s touto smernicou upravujúci postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek najneskôr v deň nadobudnutia jej účinnosti.
2. Starosta obce môže ustanovenia tejto smernice upravujúcej postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek upresňovať a konkretizovať vo svojich príkazoch, pokynoch aj v ustanoveniach ďalších vnútorných predpisov.
3. Smernica upravujúca postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek je zverejnená na webovom sídle obce a v tlačenej forme u starostu obce a na Útvare služieb a investičnej výstavby.

4. Pokiaľ nie sú v tejto smernici upravujúcej postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek podrobnejšie upravené podmienky a postupy vzťahujúce sa na proces verejného obstarávania, starosta obce a zamestnanci obce postupujú v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 10 Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Smernica upravujúca postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek je základnou normou obce o pravidlách procesu verejného obstarávania a je záväzná pre všetkých zamestnancov obce.
2. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice upravujúcej postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek stráca účinnosť Smernica pre verejné obstarávanie č. 1/2022.
3. Smernica upravujúca postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek nadobúda účinnosť dňa 01.03.2025.

Schválil: 27.02.2025



.....
PaedDr. Roman Urbánik
starosta obce

Prílohy:

- Príloha č. 1 – Finančné limity platné v zmysle ZVO
- Príloha č. 2 – Povinné náležitosti výziev na predkladanie cenových ponúk
- Príloha č. 3 – Povinné náležitosti záznamov z prieskumov trhov
- Príloha č. 4 – Čestné vyhlásenia a iné vzorové dokumenty pre uchádzačov/záujemcov

Príloha č. 1

Finančné limity platné od 1.8.2024

Verejný obstarávateľ - § 7 ods. 1 písm. b) až e)					
finančné limity - od 01.08.2024 - pomôcka					
predmet VO	predpokladaná hodnota zákazky (cena bez DPH)		postup	kvalifikácia zákazky	
tovary, služby, stavebné práce	< 50.000 €		§ 1 ods. 14 postup mimo zákon o verejnom obstarávaní	*	
	<i>výzva pre vopred neurčený okruh hosp. subjektov (§ 110 ods. 1)</i>				
tovary, služby	≥ 50.000	a < 221.000 €	nle	§ 108 - 111 možnosť zjednodušeného postupu podľa § 109 pre bežne dostupné tovary a služby možnosť zjednodušeného postupu podľa § 113 pre služby podľa prílohy č. 1	podlimitná zákazka
stavebné práce	≥ 50.000	a < 5.538.000 €	≥ 800.000 €		
tovary, služby	≥ 221.000 €			§ 26 - 83 zjednodušený postup podľa § 107a pre služby podľa prílohy č. 1	nadlimitná zákazka
stavebné práce	≥ 5.538.000 €				
služby podľa prílohy 1	≥ 750.000 €				

Povinné náležitosti Výziev na predkladanie ponúk

Starosta Obce Močenok týmto stanovuje nasledujúce minimálne povinné náležitosti výziev a záznamov z prieskumov trhu pre Zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO a pre Podlimitné zákazky podľa § 108 ZVO:

I. URČENIE PREDPOKLANEJ HODNOTY ZÁKAZKY PODĽA § 6 ZVO

1. Výzva na predkladanie ponúk na určenie predpokladanej hodnoty zákazky v prípade priameho oslovenia potencionálnych dodávateľov

- Identifikácia verejného obstarávateľa
- Identifikácia referenta VO/ povereného zamestnanca/ externého manažéra VO
- Predmet prieskumu trhu – Názov zákazky
 - Typ zákazky
 - Stručný opis
 - Možnosti predloženia ekvivalentných a variantných riešení
 - Informácia o rozdelení/nerozdelení zákazky na časti
 - Informácia o bežnej dostupnosti
 - Miesto a termín dodanie predmetu zákazky
- Lehota na predloženie cenovej ponuky
- Obsah ponuky uchádzača (požadované dokumenty) a spôsob predloženia cenovej ponuky (elektronicky alebo listinne)
- Spôsob vyhodnotenia cenových ponúk a určenie predpokladanej hodnoty zákazky
- Otváranie a vyhodnotenie ponúk (miesto, dátum a čas, verejné alebo neverejné a pod.)
- Podmienky financovania a platobné podmienky (vlastné zdroje, dotácie, splatnosti faktúr a pod.)
- Ochrana osobných údajov v procese VO (GDPR)
- Iné informácie

2. Určenie predpokladanej hodnoty zákazky – Vyhodnotenie prieskumu trhu v prípade priameho oslovenia potenciálnych dodávateľov

- Identifikácia verejného obstarávateľa
- Identifikácia referenta VO/ povereného zamestnanca/ externého manažéra VO
- Predmet prieskumu trhu: - Názov zákazky
 - Typ zákazky: tovary/služby
 - Stručný opis
 - Možnosť predloženia ekvivalentných a variantných riešení
 - Informácia o rozdelení/nerozdelení zákazky na časti
 - Informácia o bežnej dostupnosti
 - Miesto a termín dodanie predmetu zákazky
- Identifikovania podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný:
 - zoznam oslovených dodávateľov (identifikácia dodávateľa, dátum oslovenia, spôsob oslovenia, oprávnenie dodávať predmet zákazky
 - zoznam predložených ponúk (názov dodávateľa, sídlo, IČO, dátum a čas predloženia, spôsob predloženia cenovej ponuky
 - cenové ponuky a výpočet priemeru – predpokladanej hodnoty zákazky

- Predpokladaná hodnota zákazky určená v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu
 - Záver – výsledky vyplývajúce z výšky predpokladanej hodnoty zákazky (finančný limit, vybraný postup, vybraný elektronický prostriedok na komunikáciu a pod.)
- 3. Určenie predpokladanej hodnoty zákazky – vyhodnotenie internetového prieskumu trhu**
- Identifikácia verejného obstarávateľa
 - Identifikácia referenta VO/povereného zamestnanca/externého manažéra VO
 - Predmet prieskumu trhu: - Názov zákazky
 - Typ zákazky: tovary a služby
 - Stručný opis
 - Informácia o rozdelení/nerozdelení zákazky na časti
 - Informácia o bežnej dostupnosti
 - Identifikované cenové ponuky na základe vykonaného prieskumu trhu (tabuľkové spracovanie s údajmi, typové označenie, URL adresa internetového obchodu, jednotkové ceny, ceny spolu, printscreeny v samostatných súboroch JPG alebo PDF)
 - Výpočet priemeru – predpokladanej hodnoty zákazky v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu
 - Záver – výsledky vyplývajúce z výšky predpokladanej hodnoty zákazky (finančný limit, vybraný postup, vybraný elektronický prostriedok na komunikáciu a pod.)

II. ZÁKAZKY MALÉHO ROZSAHU PODĽA § 1 ODS. 14 ZVO, VÝNIMKA ZO ZVO – ZÁKAZKY DO 50 000,00 EUR

1. Výzva na predkladanie ponúk pre zákazky malého rozsahu podľa §1 ods. 14ZVO

- Identifikácia verejného obstarávateľa
- Identifikácia referenta VO/povereného zamestnanca/externého manažéra VO
- Predmet zákazky:
 - Názov zákazky
 - Typ zákazky: tovary/služby/stavebné práce
 - Stručný opis
 - Miesto a termín dodanie predmetu zákazky
 - Informácia o rozdelení/nerozdelení zákazky na časti
 - Informácia o bežnej dostupnosti
 - Možnosť predloženia ekvivalentných a variantných riešení
 - Predpokladaná hodnota zákazky (ak sa neurčuje jedným postupom = stavebné práce)
- Lehota na predloženie cenovej ponuky
- Obsah ponuky uchádzača (požadované dokumenty) a spôsob predloženia cenovej ponuky (elektronicky alebo listinne)
- Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk
- Podmienky účasti – min. oprávnenie dodávať predmet zákazky
- Otváranie a vyhodnotenie ponúk (miesto, dátum a čas, verejné alebo neverejné a pod.)
- Lehota viazanosti ponúk
- Spôsob vzniku záväzku (zmluva alebo objednávka)
- Podmienky financovania a platobné podmienky (vlastné zdroje, dotácia, splatnosť faktúr a pod.)
- Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky
- Ochrana osobných údajov v procese VO (GDPR)

- Iné informácie
- 2. Záznam z prieskumu trhu pre zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO – Určenie predpokladanej hodnoty zákazky a výber dodávateľa (tzv. jednokolový postup)**
- Identifikácia verejného obstarávateľa
 - Identifikácia referenta VO/povereného zamestnanca/externého manažéra VO
 - Predmet zákazky: - Názov zákazky
 - Typ zákazky: tovary/služby/stavebné práce
 - Stručný opis
 - Miesto a termín dodania predmetu zákazky
 - Informácia o rozdelení/nerozdelení zákazky na časti
 - Informácia o bežnej dostupnosti
 - Možnosť predloženia ekvivalentných a variantných riešení
 - Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný:
 - zoznam oslovených dodávateľov (identifikácia dodávateľa, dátum oslovenia, spôsob oslovenia, oprávnenie dodávať predmet zákazky)
 - zoznam predložených ponúk (názov dodávateľa, sídlo, IČO, dátum a čas predloženie ponuky, spôsob predloženia ponuky)
 - cenové ponuky a výpočet priemeru – predpokladanej hodnoty zákazky
 - Predpokladaná hodnota zákazky určená v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu
 - Výsledky vyplývajúce z výšky predpokladanej hodnoty zákazky – výber dodávateľa a vyhodnotenie podmienok účasti – min. oprávnenie dodávať predmet zákazky
 - Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitosti ponuky
 - Vyhodnotenie ponúk podľa návrhov na plnenie kritérií a stanovenie výsledného poradia uchádzačov
 - Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia
 - Identifikácia úspešného uchádzača
 - Výsledná suma úspešného uchádzača v rámci vyhodnotenia ponúk
 - Spôsob vzniku záväzku (zmluva alebo objednávka)

III. PODLIMITNÉ ZÁKAZKY PODEA § 108 ZVO – PRIAME OSLOVENIE POTENCIÁLNYCH DODÁVATEĽOV

- 1. Výzva na predkladanie ponúk pre podlimitné zákazky podľa § 108 ZVO**
- Identifikácia verejného obstarávateľa
 - Identifikácia referenta VO/povereného zamestnanca/externého manažéra VO
 - Predmet zákazky: - Názov zákazky
 - Typ zákazky: tovary/Služby/Stavebné práce
 - Stručný opis
 - Informácia o rozdelení/nerozdelené zákazky na časti
 - Informácia o bežnej dostupnosti
 - Možnosť predloženia ekvivalentných a variantných riešení
 - Predpokladaná hodnota zákazky
 - Miesto a termín dodania predmetu zákazky
 - Lehota na predloženie cenovej ponuky
 - Obsah ponuky uchádzača (požadované dokumenty)
 - Komunikácia v rámci verejného obstarávania (IS EVO)
 - Predloženie ponuky (IS EVO)

- Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk
- Podmienky účasti - min. podľa § 108 ods. 5 ZVO
- Otváranie a vyhodnotenie ponúk (miesto, dátum a čas, verejné alebo neverejné a pod.)
- Lehota viazanosti ponúk
- Spôsob vzniku záväzku (zmluva alebo objednávka)
- Podmienky financovania a platobné podmienky (vlastné zdroje, dotácie, splatnosť faktúr a pod.)
- Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky
- Ochrana osobných údajov v procese VO (GDPR)
- Iné informácie

2. Záznam prieskumu trhu pre podlimitné zákazky podľa § 108 ZVO

- Identifikácia verejného obstarávateľa
- Identifikácia referenta VO/povereného zamestnanca/externého manažéra VO
- Predmet zákazky: - Názov zákazky
 - Typ zákazky: tovary/Služby/Stavebné práce
 - Stručný opis
 - Informácia o rozdelení/nerozdelení zákazky na časti
 - Informácia o bežnej dostupnosti
 - Možnosť predloženia ekvivalentných a variantných riešení
 - Predpokladaná hodnota zákazky
 - Miesto a termín dodanie predmetu zákazky
- Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný:
 - zoznam oslovených dodávateľov (identifikácia dodávateľa, dátum oslovenia, spôsob oslovenia, oprávnenie dodávať predmet zákazky)
 - zoznam predložených ponúk (názov dodávateľa, sídlo, IČO, dátum a čas predloženia ponuky, spôsob predloženia ponuky)
- Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk
- Podmienky financovania a platobné podmienky (vlastné zdroje, dotácie, splatnosť faktúr a pod.)
- Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti – min. podľa § 108 ods. 5 ZVO
- Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitosti ponuky
- Vyhodnotenie ponúk podľa návrhov na plnenie kritérií a stanovenia výsledného poradia uchádzačov
- Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia
- Identifikácia úspešného uchádzača
- Výsledná suma úspešného uchádzača v rámci vyhodnotenia ponúk
- Spôsob vzniku záväzku (zmluva alebo objednávka)

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE UCHÁDZAČA

Obchodné meno alebo názov	
Sídlo	
Korešpondenčná adresa	
IČO	
DIČ	
IČ DPH	
Zápis uchádzača v OR SR/ŽR SR a pod.	
Zápis uchádzača v zozname hospodárskych subjektov	
Zápis uchádzača v Registri partnera verejného sektora	
Štatutárny zástupca	
Meno a priezvisko oprávnenej osoby	
Telefón	
Email	

V, dňa.....

.....

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu
Podpis a pečiatka spoločnosti

Vyhlásenie uchádzača týkajúce sa ochrany osobných údajov

Predmet zákazky:

Obchodné meno alebo názov	
Sídlo alebo miesto podnikania	
IČO	
Štatutárny zástupca	

Ako uchádzač, ktorý predložil ponuku vo verejnom obstarávaní na vyššie uvedený predmet zákazky **týmto čestne vyhlasujem**, že predložením ponuky súhlasím s evidenciou a spracovaním osobných údajov podľa Zákona č.18/2018 Z.z. a Nariadenia (EÚ) 2016/679. V zmysle Zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES o ochrane osobných údajov, súhlasíme so správou, spracovaním a uchovaním osobných údajov uvedených v našej ponuke verejným obstarávateľom a/alebo osobou splnomocnenou na proces verejného obstarávania. Zároveň dávame súhlas na ich sprístupnenie aj tretím osobám, ktorými sú kontrolné orgány vykonávajúce kontrolu procesu verejného obstarávania na daný predmet zákazky. Pri spracúvaní osobných údajov v žiadnom prípade nebude dochádzať k cezhraničnému prenosu do tretích krajín. Súhlas je možné kedykoľvek odvolať, inak súhlas zanikne po uplynutí 10 rokov.

V, dňa

.....

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu
Podpis a pečiatka spoločnosti

Vyhlásenie uchádzača ku konfliktu záujmov

Predmet zákazky:

Obchodné meno alebo názov	
Sídlo alebo miesto podnikania	
IČO	
Štatutárny zástupca	

Ako uchádzač, ktorý predložil ponuku vo verejnom obstarávaní na vyššie uvedený predmet zákazky **týmto čestne vyhlasujem**, že v súvislosti s uvedeným verejným obstarávaním:

- som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa ktorá je alebo by mohla byť zainteresovaná v zmysle ustanovení § 23 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („zainteresovaná osoba“) akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia vo verejnom obstarávaní,
- som neposkytol a neposkytnem akejkolvek, čo i len potenciálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu s týmto verejným obstarávaním,
- budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akejkolvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- poskytnem verejnému obstarávateľovi v tomto verejnom obstarávaní presné, pravdivé a úplné informácie.

V, dňa

.....

Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu
Podpis a pečiatka spoločnosti

Čestné vyhlásenie o pravdivosti a úplnosti všetkých dokladov uvedených v ponuke

Predmet zákazky:

Obchodné meno alebo názov	
Sídlo alebo miesto podnikania	
IČO	
Štatutárny zástupca	

Ako uchádzač, ktorý predložil ponuku vo verejnom obstarávaní na vyššie uvedený predmet zákazky **týmto čestne vyhlasujem, že** bez výhrad súhlasím s podmienkami Výzvy na predkladanie ponúk na vyššie uvedený predmet zákazky

- ktoré sú určené v tejto Výzve na predkladanie ponúk a v iných dokumentoch poskytnutých Verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,
- som dôkladne oboznámený s celým obsahom Výzvy na predkladanie ponúk, súhlasím s návrhom Spôsobu vzniku záväzku v plnom rozsahu, tak ako je uvedené vo výzve na prekladanie ponúk,
- všetky vyhlásenia, potvrdenia, doklady, dokumenty a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,
- našim zakladateľom, členom alebo spoločníkom nie je politická strana alebo politické hnutie,
- predkladám iba jednu ponuku,
- nie som členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku,

V, dňa

.....
Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu
Podpis a pečiatka spoločnosti

Čestné vyhlásenie uchádzača § 32 ods. 1 písm. f) ZVO

Predmet zákazky:

Obchodné meno alebo názov	
Sídlo alebo miesto podnikania	
IČO	
Štatutárny zástupca	

Ako uchádzač vo verejnom obstarávaní pri zadávaní vyššie uvedeného predmetu zákazky týmto čestne vyhlasujem,
že nemám uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

V, dňa

.....
Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu
Podpis a pečiatka spoločnosti