

ZBIERKA

INTERNÝCH PREDPISOV



MARIANUM
POHREBNÍCTVO MESTA BRATISLAVA

Čiastka 01

Bratislava 2.augusta 2021

Ročník 2021

Obsah:

**03 Smernica organizácie MARIANUM – Pohrebníctvo mesta Bratislava,
Smernica o verejnom obstarávaní**

03
Smernica
organizácie MARIANUM
z 2.augusta 2021
Smernica o verejnom obstarávaní

1
ÚČEL

Organizácia MARIANUM – Pohrebništvo mesta Bratislava (ďalej len organizácia alebo MARIANUM) vydáva túto vnútornú smernicu na zabezpečenie jednotného postupu pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ZVO). Táto smernica upravuje postup pri verejnom obstarávaní v pôsobnosti organizácie MARIANUM.

2
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

§ 1
Všeobecné ustanovenia a predmet úpravy

1. Organizácia MARIANUM – Pohrebništvo je podľa § 7 ods. 1 písm. d) ZVO verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO.
2. Táto smernica upravuje:
 - a. verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb (ďalej tiež „T/SP/S“),
 - b. finančné limity podľa § 5 ZVO vzťahujúce sa na organizáciu MARIANUM ako verejného obstarávateľa,
 - c. systém verejného obstarávania, vrátane definovania jeho prvkov,
 - d. koordinovanie procesu verejného obstarávania,
 - e. plánovanie verejného obstarávania,
 - f. postupy a metódy verejného obstarávania, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovarov, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb, pri dodržaní princípov:
 - rovnakého zaobchádzania,
 - nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov,
 - transparentnosti,
 - hospodárnosti a efektívnosti,
 - proporcionality,
 - g. štandardné formuláre verejného obstarávania,
3. Verejné obstarávanie organizácie MARIANUM je centralizované. Účelom a cieľom centralizácie verejného obstarávania je:
 - a. vytvorenie efektívneho nástroja pre dosiahnutie úspor pri nákupe bežných komodít s využitím tzv. množstevných zliav,
 - b. dodržiavanie a preukázanie zásady transparentnosti pri obstarávaní T, SP a S,
 - c. zabezpečenie hospodárnosti vynaložených finančných prostriedkov súvisiacich s procesom verejného obstarávania.
4. Zodpovednými zamestnancami organizácie sú jednotliví vedúci stredísk, úsekov a oddelení organizácie MARIANUM.
5. Úsek zabezpečujúci verejné obstarávanie je úsek riaditeľa.

6. Zákazka na účely ZVO je Zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, ak ZVO neustanovuje inak (pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy).
7. Na účely ZVO sa rozumie:
 - a. hospodárskym subjektom fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu,
 - b. záujemcom hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní,
 - c. uchádzačom hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku,
 - d. koncesionárom hospodársky subjekt, s ktorým verejný obstarávateľ uzavrel koncesnú zmluvu podľa ZVO,
 - e. subdodávateľom hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky alebo koncesie,
 - f. bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré:
 1. nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
 2. sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň
 3. sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
8. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa ods. 7 písm. f) sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
9. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie nákupu T, SP alebo S, bežne dostupných na trhu. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR. Zmluva uzatvorená v elektronickej podobe s použitím technických a programových prostriedkov elektronického trhoviska sa považuje za zmluvu uzatvorenú v písomnej forme.
10. Referencia je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných práce alebo poskytnutí služby.
11. Spoločný slovník obstarávania (CPV) je jednotný klasifikačný systém pre verejné zákazky, ktorým sa v členských štátoch Európskej únie určuje rovnaký opis T, SP a S, ku ktorým je pridelený číselný kód a nachádza sa na portály ÚVO, t.j. <http://www.uvo.gov.sk/cpv-443.html>.
12. Všetky zákazky, mimo zákaziek s nízkou hodnotou do finančného objemu **10 000,-eur** na poskytnutie **sociálnych a iných osobitných služieb uvedených v prílohe č. 1 ZVO**, sú vyhlasované zverejnením prostredníctvom elektronických softvérových nástrojov ako elektronický kontrakčný systém (EKS) alebo JOSEPHINE ProeBiz (prípadne iných ekvivalentných SW nástrojov).

§ 2

Finančné limity verejného obstarávateľa

1. Nadlimitná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie.

2. Podlimitná civilná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 1 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:
 - a. **70.000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie **tovaru**, okrem potravín a zákazku na poskytnutie **služby**, okrem služieb uvedených v prílohe č. 1 ZVO,
 - b. **260.000 eur**, ak ide o zákazku na poskytnutie **sociálnych a iných osobitných služieb uvedených v prílohe č. 1 ZVO**,
 - c. **180.000 eur**, ak ide o zákazku na **uskutočnenie stavebných prác**.
3. Civilná zákazka s nízkou hodnotou je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 2 v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

§ 3

Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty

1. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov. Určuje sa na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak tieto údaje nie sú k dispozícii, určí sa predpokladaná hodnota na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na uverejnenie, resp. predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.
2. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa aj:
 - a. hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
 - b. všetky formy opcí a všetky obnovenia zákazky,
 - c. ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov,
 - d. predpokladaná hodnota služieb, ktoré verejný obstarávateľ poskytne dodávateľovi v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác.
3. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa celková predpokladaná hodnota zákaziek všetkých organizačných stredísk, úsekov a oddelení organizácie (MARIANUM).
4. Ak je stavebná práca alebo služba, resp. dodávka tovaru rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy (samostatnej koncesnej zmluvy), predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky. Ak súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí je vyšší ako finančný limit pre podlimitnú zákazku, použije sa postup zadávania nadlimitnej zákazky aj koncesie.
5. Ak ide o lízing, kúpu tovaru na splátky alebo o prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia, základom na určenie predpokladanej hodnoty zákazky na dodanie tovaru je:
 - a. celková hodnota zákazky, ak ide o zmluvu uzavieranú na určitý čas rovnaký alebo kratší ako 12 mesiacov,
 - b. celková hodnota zákazky vrátane odhadovanej zostatkovej hodnoty, ak ide o zmluvu uzavieranú na určitý čas dlhší ako 12 mesiacov,
 - c. 48-násobok mesačnej platby, ak ide o zmluvu, ktorej lehota platnosti nie je pevne určená alebo sa nedá určiť.
6. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby, ktorá sa pravidelne opakuje, alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí z

- a. celkových skutočných nákladov rovnakého alebo porovnateľného tovaru alebo služieb, ktoré boli obstarané v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo v predchádzajúcich 12 mesiacoch, upravených o očakávané zmeny v množstve alebo v hodnote v nasledujúcich 12 mesiacoch, alebo,
 - b. z celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstarávaných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.
7. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služieb sa zahnie, ak ide o:
 - a. poisťovacie služby, aj splatné poistné a ostatné formy odmien,
 - b. bankové služby a iné finančné služby, aj poplatky, provízie, úroky a iné výdavky súvisiace so službami a ostatné formy odmien,
 - c. súťaž návrhov, aj udelené ceny za návrhy a udelené odmeny účastníkom.
 8. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby, ktorá neudáva celkovú cenu, ak ide o zmluvu uzavretú na určitý čas:
 - a. rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,
 - b. dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas sa zahnie 48-násobok mesačnej platby.
 9. Predpokladaná hodnota koncesie na účely ZVO je predpokladaný celkový obrat bez dane z pridanej hodnoty, ktorý má dosiahnuť koncesionár počas trvania koncesnej zmluvy v súvislosti s protiplnením za stavebné práce a služby tvoriace predmet koncesie, vrátane tovaru poskytnutého verejným obstarávateľom, ktorý s týmito stavebnými prácami alebo službami súvisí a vzťahuje sa k času, keď sa oznámenie o koncesii posielala na uverejnenie alebo k času začatia zadávania koncesie, ak sa nevyžaduje uverejnenie oznámenia.
 10. Predpokladaná hodnota koncesie sa určí použitím objektívnej metódy určenej v koncesnej dokumentácii. Do predpokladanej hodnoty koncesie sa zahŕňajú najmä:
 - a. všetky formy opcií a všetky prípadné predĺženia koncesnej zmluvy,
 - b. poplatky a pokuty od užívateľov stavby alebo služby, okrem príjmov vybraných v mene verejného obstarávateľa,
 - c. platby alebo iné finančné výhody v akejkoľvek forme poskytnuté verejným obstarávateľom koncesionárovi vrátane kompenzácie za dodržiavanie povinnosti poskytovať služby vo verejnom záujme a príspevkov na verejné investície,
 - d. granty alebo iné finančné výhody v akejkoľvek forme od tretích strán za plnenie koncesnej zmluvy,
 - e. príjmy z predaja aktív, ktoré sú súčasťou koncesie,
 - f. hodnota tovaru a služieb, ktoré verejný obstarávateľ poskytne koncesionárovi, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb,
 - g. akékoľvek odmeny alebo platby záujemcom alebo uchádzačom.
 11. Zákazku, koncesiu nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa ZVO.
 12. Súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní sú informácie a podklady, na základe ktorých určil verejný obstarávateľ predpokladanú hodnotu.

§ 4

Koordinácia a riadenie procesu verejného obstarávania

1. Koordináciu a riadenie procesu verejného obstarávania zabezpečuje úsek riaditeľa. Cieľom je dodržanie základných princípov verejného obstarávania v súlade s § 10 ZVO.
2. Úsek riaditeľa na účely uvedené v odseku 1 tohto paragrafu zabezpečuje nasledovné:
 - a. koordinuje a riadi proces verejného obstarávania organizácie MARIANUM a jeho stredísk, úsekov a oddelení vrátane ukladania úloh vedúcim stredísk, úsekov a oddelení v oblasti verejného obstarávania,

- b. koordinuje a riadi proces plánovania verejného obstarávania za účelom zabránenia delenia zákaziek a výberu efektívnych postupov a metód verejného obstarávania,
- c. na základe schváleného plánu verejného obstarávania a predložených podkladov zo strany zodpovedných zamestnancov realizuje verejné obstarávanie nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska, s využitím elektronického trhoviska a zákaziek s nízkou hodnotou s výzvou na predkladanie ponúk bez využitia elektronického trhoviska a s využitím elektronického trhoviska,
- d. na požiadanie jednotlivých stredísk, úsekov a oddelení organizácie MARIANUM posudzuje návrhy postupov a dokumentáciu všetkých zákaziek s vyššou predpokladanou hodnotou ako 5.000 eur bez DPH, a to pred ich vyhlásením,
- e. zúčastňuje sa vyhodnocovania splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie „s“ alebo „bez“ práva hodnotiť,
- f. posudzuje návrhy postupov a dokumentáciu všetkých zákaziek financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ pred ich vyhlásením (okrem zadávania zákaziek externou firmou),
- g. zabezpečuje plnenie oznamovacej povinnosti organizácie MARIANUM vo veciach verejného obstarávania voči úradu, EÚ, resp. iných inštitúcií, zabezpečuje uverejnenie informácií a dokumentov v profile verejného obstarávateľa v zmysle § 64 ZVO u zákaziek, ktoré sa realizujú cez úsek riaditeľa,
- h. pre zamestnancov organizácie poskytuje metodicko-poradenskú činnosť v oblasti verejného obstarávania.

§ 5

Plán verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb

1. Plán verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb zostavuje úsek riaditeľa na základe požiadaviek stredísk, úsekov a oddelení organizácie MARIANUM (ďalej len „požiadavka na VO“).
2. Platná požiadavka na VO je tá, ktorá je vypracovaná na predpísanom formulári, podpísaná zodpovednými zamestnancami organizácie, za podmienky, že má zabezpečené vecné a finančné krytie. Zamestnanec úseku riaditeľa (ďalej len „poverený zamestnanec organizácie na úseku riaditeľa“) je oprávnený neplatné požiadavky na VO neprijíť alebo vrátiť na doplnenie a prepracovanie.
3. Poverený zamestnanec organizácie na úseku riaditeľa požiadava o predloženie plánu VO v nasledujúcom kalendárnom roku v termíne do 31. novembra príslušného kalendárneho roka.
4. Zodpovední zamestnanci organizácie sú povinní plán VO doručiť poverenému zamestnancovi organizácie na úseku riaditeľa do 15. decembra v listinnej podobe aj v elektronickej forme.
5. Poverený zamestnanec organizácie na úseku riaditeľa zosumarizuje predložené požiadavky VO a takto spracované požiadavky vo forme plánu VO predloží na schválenie riaditeľovi organizácie.
6. V prípade, ak po schválení plánu verejného obstarávania riaditeľom organizácie, vznikne potreba na dodanie T, uskutočnenie SP alebo poskytnutie S, ktorá nebola zahrnutá do plánu verejného obstarávania, zodpovední zamestnanci organizácie doručia požiadavku na VO poverenému zamestnancovi organizácie na úseku riaditeľa, ktorý ju doplní do plánu verejného obstarávania.

§ 6

Vyhlásovanie verejného obstarávania

1. Vyhlásovanie verejného obstarávania sa uskutočňuje až po schválení plánu verejného obstarávania, resp. po odsúhlasení verejného obstarávania mimoriadnej zákazky. Vyhláseniu zákazky predchádza **predloženie požiadavky**, posúdenie dokumentov – oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo výzvy na predkladanie ponúk a spravidla schválených súťažných podkladov alebo iných dokumentov v závislosti od typu zákazky a vybraného postupu verejného obstarávania.
2. Požiadavka na verejné obstarávanie je podkladom pre začatie procesu verejného obstarávania, pričom sa vypracúva na formulári podľa Prílohy č. 2 resp. č. 4 v závislosti, či zákazka bude realizovaná s využitím elektronického trhoviska alebo bez využitia elektronického trhoviska. Súčasťou požiadavky na verejné obstarávanie je predloženie testu bežnej dostupnosti (Príloha č. 3) a stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky (Príloha č. 5).
3. Pokiaľ predmet zákazky nie je opísaný jednoznačne, úplne a nestranne úsek riaditeľa nezačne s prípravou a vyhotovením oznámenia, resp. výzvy a súťažných podkladov.

§ 7

Nadlimitné a podlimitné zákazky

1. Pri vyhlasovaní zákaziek je poverený zamestnanec organizácie povinný postupovať v zmysle aktuálneho znenia zákona o verejnom obstarávaní.
2. V prípade zákaziek spolufinancovaných z prostriedkov európskych fondov je navyše povinný rešpektovať príslušnú príručku daného riadiaceho orgánu ako aj odporúčania Centrálného koordinačného orgánu.
3. Ak v Momente uzavretia Zmluvy nemá Dodávateľ alebo jeho subdodávateľ, za splnenia podmienok uvedených v zákone č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZRPVS“), zapísaných v registri partnerov verejného sektora konečných užívateľov výhod v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO a ZRPVS, zmluva nadobudne účinnosť najskôr v deň zápisu dodávateľa a/alebo jeho subdodávateľa do tohto registra. Zápis v RPVS overuje poverený zamestnanec organizácie pre VO.

Upozornenie: Podmienkou pre začatie procesu verejného obstarávania je spracovanie požiadavky na verejné obstarávanie („požiadavka“) žiadateľom, návrh požiadavky sa predkladá elektronicky na e-mailovú adresu: vo@marianum.sk, po zapracovaní pripomienok žiadateľ predkladá požiadavku na schválenie v listinnej podobe. Podmienkou pre začatie verejného obstarávania je spracovanie predpokladanej hodnoty zákazky, v prípade stavebných prác predloženie rozpočtu (výkazu-výmer).

3

POSTUPY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

§ 8

Postup pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko

1. Zadávanie zákaziek cez elektronické trhovisko (EKS) sa realizuje prostredníctvom povereného zamestnanca organizácie na úseku riaditeľa na základe predloženej požiadavky na VO cez elektronické trhovisko (Príloha č. 2). Za včasné a úplné

odovzdanie podkladov zodpovedá príslušný zodpovedný zamestnanec organizácie. Výhodou zadávania zákaziek cez EKS je možnosť opakovaného vyhlasovania zákaziek v priebehu kalendárneho roka až **do 214 000,- eur bez DPH** mimo hrozby účelového rozdelenia zákazky, nevýhodou je použitie iba pre bežne dostupné tovary a služby. Systém EKS je anonymný a automaticky uzatvorí zmluvu. Neumožňuje obhliadky priestorov, je však rýchlejší ako použitie iných postupov.

§ 9

Postup pri priamom zadávaní zákaziek bez prieskumu trhu

1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie **tovaru**, poskytnutie **služby** a uskutočnenie **stavebných prác** – je **nižšia** ako **5.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok bez ohľadu na výšku jednotlivého nákupu. Uvedený finančný limit je limit, do ktorého nie je potrebné vykonávať prieskum trhu, napr. oslovením viacerých záujemcov pre všetky prípady dodania tovaru, poskytnutia služby a uskutočnenia stavebných prác a pri ktorom je možné priamo vystaviť objednávku alebo realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným vybraným dodávateľom. **(podrobne upresnené v prílohe č. 11).**
2. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na poskytnutie **sociálnych a iných osobitných služieb uvedených v prílohe č. 1 ZVO** – je nižší ako **10 000,- eur bez DPH**.

§ 10

Postup pri zadávaní zákaziek formou prieskumu trhu

1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky:
 - a. na dodanie **tovaru** a poskytnutie **služby** a uskutočnenie **stavebných prác** – je **vyššia** ako **5.000 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka** alebo **počas platnosti zmluvy**, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné vykonávať prieskum trhu.
 - b. na dodanie **tovaru**, poskytnutie **služby** – **do 70.000 eur bez DPH** a uskutočnenie **stavebných prác** – **do 180.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka z dôvodu mimoriadnej udalosti – zabezpečovania odstránenia **havárií, živelných pohrôm** alebo **mimoriadnych situácií**, ktoré majú za následok škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo prerušenie, resp. obmedzenie prevádzky verejného obstarávateľa, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u **časovo najbližšie dostupného dodávateľa** k miestu potreby. Pred uskutočnením zadávania takejto zákazky, je potrebný písomný súhlas riaditeľa organizácie.
2. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru a poskytnutie služby do **70.000 eur bez DPH** pri zákazkách na:
 - a. tovary
 - reklamné predmety
 - pohonné hmoty do nádrže vozidla
 - b. služby
 - služobné cesty zamestnancov (cestovné, ubytovanie, parkovanie)
 - ubytovanie účastníkov podujatí organizovaných organizáciou
 - úverové, ratingové, audítorské, poradenské a právne služby

- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov
 - prepravné, špeditárske a kuriérske služby
 - bezpečnostné služby
 - služby spojené s požiarnou ochranou
 - monitoring tlače – prekladateľské služby
 - geodetické služby
 - riadenie, dohľad a vypracovanie projektov iných ako pre stavebné práce
 - vypracovanie projektových dokumentácií stavieb, posudkov stavebných konštrukcií, rozpočtov a výkazov výmer
 - znalecké posudky
 - služby informačných technológií
 - sprostredkovateľské služby
3. Zodpovedný zamestnanec z vykonaného prieskumu trhu vyhotoví záznam (Príloha č. 7), ktorý je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

§ 11

Postup pri zadávaní zákaziek s výzvou na predkladanie ponúk

1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky:
 - a. na dodanie **tovaru** a poskytnutie **služby** je **rovnaká alebo vyššia ako 5.000 eur** bez DPH a súčasne **nižšia ako 70.000 eur** bez DPH **v priebehu kalendárneho roka** alebo **počas platnosti zmluvy**, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné zadávať zákazku s výzvou na predkladanie ponúk,
 - b. na uskutočnenie **stavebných prác** je **rovnaká alebo vyššia ako 5.000 eur** bez DPH a súčasne **nižšia ako 180.000 eur** bez DPH **v priebehu kalendárneho roka** alebo **počas platnosti zmluvy**, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné zadávať zákazku s výzvou na predkladanie ponúk.
2. Zadávanie zákazky s výzvou na predkladanie ponúk sa realizuje prostredníctvom povereného zamestnanca organizácie na základe predloženej požiadavky na VO bez využitia elektronického trhoviska (Príloha č. 4). Za včasné a úplné odovzdanie podkladov zodpovedá príslušný zodpovedný zamestnanec organizácie. Pri výzve na predkladanie ponúk je poverený zamestnanec organizácie využíva prednosť elektronický nástroj VO JOSEPHINE ProeBiz (alebo ekvivalentného SW nástroja).

4

POVINNOSTI SÚVISIACE S VEREJNÝM OBSTARÁVANÍM

§ 12

1. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania a uchováva ich desať rokov po uzavretí zmluvy.
2. Zodpovední zamestnanci organizácie doručia súhrnnú správu o zákazkách k 31.3., 30.6., 30.9. a 31.12. príslušného roku (Prílohy č. 8 a 9) s cenami vyššími ako 5.000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedú najmä:
 - a. hodnotu zákazky,
 - b. predmet zákazky,
 - c. identifikáciu úspešného uchádzača.
3. Zodpovední zamestnanci mesta vyhotovia referenciu (Príloha č. 10) najneskôr do:
 - a. 30 dní odo dňa skončenia plnenia zmluvy,

- b. 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena a) – ide o nadlimitné a podlimitné zákazky,
- c. 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.

5 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 13

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 02. augusta 2021. Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica o verejnom obstarávaní zo dňa 29.01.2021.
2. Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú:
 - a. Príloha č. 1 – Plán verejného obstarávania
 - b. Príloha č. 2 – Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb cez elektronické trhovisko
 - c. Príloha č. 3 – Test bežnej dostupnosti
 - d. Príloha č. 4 – Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác služieb bez využitia elektronického trhoviska
 - e. Príloha č. 5 – Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky a určenie postupu verejného obstarávania
 - f. Príloha č. 6 – Výzva na predkladanie ponúk
 - g. Príloha č. 7 – Záznam z prieskumu trhu
 - h. Príloha č. 8 – Súhrnná správa o zákazkách s využitím elektronického trhoviska
 - i. Príloha č. 9 – Súhrnná správa o zákazkách bez využitia elektr. trhoviska
 - j. Príloha č. 10 – Referencia
 - k. Príloha č. 11 – Podrobný postup pre zákazky malého rozsahu (do 5000,- EUR bez DPH) v podmienkach organizácie

6 SKRATKY

EKS	elektronický kontraktačný systém
VO	verejné obstarávanie
ZRPVS	zápis do registra partnerov verejného sektora
RPVS	register partnerov verejného sektora
ZVO	zákon o verejnom obstarávaní

7
POVERENIE KONTROLOU

Kontrolou plnenia smernice poverujem RO a kontrolóra organizácie.

8
ROZDEĽOVNÍK

- vedúci oddelení,
- vedúci stredísk

9
PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ

Táto smernica bola schválená a nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľom organizácie MARIANUM. Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica o verejnom obstarávaní zo dňa 29.01.2021.

	Vypracoval
Meno:	Ing. Milan Hamala verejné obstarávanie
Dátum:	29.7.2021
Podpis:	v.r

	Schválil
Meno:	Ing. Róbert Kováč riaditeľ organizácie
Dátum:	2.8.2021
Podpis:	v.r