

**OBEC SKALKA NAD VÁHOM**  
**Skala 103, 913 31 Skalka nad Váhom**

---



# **S M E R N I C A**

**starostu obce Skalka nad Váhom č. 1 / 2024**  
**o verejnom obstarávaní**

Vypracoval: Ing. Vratislav Vetrák

Schválil: Roman Mičega, starosta obce

*Účinnosť smernice: od 01.08.2024*

Obec Skalka nad Váhom, ako verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. b) zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), upravuje obsah tejto smernice, ktorej účelom je zabezpečenie jednotného postupu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.

## Článok I. Všeobecné ustanovenia

Obec Skalka nad Váhom je podľa § 7 ods. 1 písm. b), zákona NR SR č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení zákona.

Verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) predstavuje pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, súťaž návrhov a zadávanie koncesíí.

Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO, sú: princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov z rozpočtu Obce Skalka nad Váhom.

Smernica je určená pre všetkých zamestnancov obce, t.j. pre zamestnancov obecného úradu. (ďalej len „zamestnanci“).

Povinnosť aplikovať postup verejného obstarávania podľa zákona sa vzťahuje na zadávanie zákaziek bez ohľadu na zdroj finančných prostriedkov (vlastné zdroje, rozpočet obce, prostriedky zo štátneho rozpočtu a iných štátnych inštitúcií, štrukturálne fondy EÚ a pod.).

Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s dodávateľom alebo dodávateľmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa Zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávateľia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je niektorý z verejných funkcionárov podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona (týka sa aj konečných užívateľov výhod subdodávateľa tohto uchádzača, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora). Úspešný uchádzač alebo uchádzači, ich subdodávateľia, sú povinní v čase uzatvorenia zmluvy byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora, ak sa na nich táto povinnosť vzťahuje, a mať v predmetnom registri zapísaných všetkých konečných užívateľov výhod v súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora.

Zamestnanci budú pri realizácii zadávania zákaziek postupovať podľa tejto smernice v plnom rozsahu.

## Článok II. Základné pojmy a organizácia procesu VO

**Zákazka** vo verejnom obstarávaní je odplatná zmluva 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.

**Informácie potrebné na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti** sú informácie uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponúk, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.

**Hospodársky subjekt** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.

**Záujemca** je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.

**Uchádzač** je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.

**Subdodávateľ** je hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky alebo koncesie.

**Stavba** je výsledok stavebných prác alebo stavebných prác a inžinierskych služieb ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu.

**Dlhodobý majetok** sú tovary, služby a práce uhrádzané z kapitálových výdavkov.

**Miesto podnikania** sa rozumie adresa, z ktorej sa riadi podnik fyzickej (FO) alebo právnickej osoby (PO).

**Zhotoviteľ** je fyzická (FO) alebo právnická (PO) osoba, ktorá zabezpečuje zhotovenie diela.

**CPV** – predmety zákazky sa zatriedujú podľa klasifikácii platných v Európskom spoločenstve. Jednou z klasifikácií je Spoločný slovník obstarávania (CPV) ako klasifikačný systém zameraný na štandardizáciu údajov na definovanie predmetu zákazky – viď. [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk).

**Žiadateľ** je organizačný útvar verejného obstarávateľa alebo osoba, ktorá požaduje obstaranie tovarov, služieb, prác alebo potravín.

**Poverený zamestnanec** je určený pracovník, ktorý realizuje proces verejného obstarávania.

**Odborný garant** je fyzická osoba alebo právnická osoba zapísaná v zozname odborných garantov podľa zákona, ktorá splnila predpoklady na zápis do zoznamu odborných garantov.

**Elektronická platforma** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie zadávania zákazky na dodanie tovarov, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, na evidenciu týchto zákaziek, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronickej platformy je Úrad vlády Slovenskej republiky.

**Predpokladaná hodnota** zákazky vo verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 6 zákona.

**Elektronická aukcia** je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie:

- a) nových cien upravených smerom nadol,
- b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk, alebo
- c) nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.

Pri elektronickej aukcii sa primerane použije postup uvedený v § 54 zákona.

### Článok III.

#### Postupy verejného obstarávania a finančné limity

1. Postupy vo verejnom obstarávaní sú:
  - a) verejná súťaž,
  - b) užšia súťaž,
  - c) rokovacie konania so zverejnením,
  - d) súťažný dialóg,
  - e) inovatívne partnerstvo,
  - f) priame rokovacie konanie.
2. Finančné limity a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje zákon. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu) je zákazka:
  - a) nadlimitná,
  - b) podlimitná,
    - b1) podlimitná zákazka podľa § 108 zákona,
    - b2) podlimitná zákazka podľa § 109 zákona – zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby,
    - b3) podlimitná zákazka podľa § 110 zákona – bežný postup pre podlimitné zákazky.
  - c) malého rozsahu.
3. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.
4. **Nadlimitná zákazka** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie.

5. **Podlimitná zákazka** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa bodu 4 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 50 000 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
6. **Zákazka malého rozsahu** je zákazka definovaná v zmysle § 1 ods. 14 zákona. Jedná sa o zákazku, na ktorú sa zákon nevzťahuje a ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

<b>VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ: OBEC SKALKA NAD VÁHOM</b>	<b>Tovary</b>	<b>Služby</b>	<b>Služby (Príloha 1 zákona)</b>	<b>Stavebné práce</b>
<b>Zákazka malého rozsahu</b>	do 49 999,99 €			
<b>Podlimitná zákazka podľa § 108 a 109 zákona</b>	od 50 000 do 220 999,99 €	od 50 000 do 220 999,99 €	od 50 000 do 749 999,99 €	od 50 000 do 799 999,99 €
<b>Podlimitná zákazka podľa § 110 zákona</b>				od 800 000 do 5 537 999,99 €
<b>Nadlimitná zákazka</b>	od 221 000 €	od 221 000 €	od 750 000 €	od 5 538 000 €

#### Článok IV. Bežná dostupnosť na trhu

- Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú pre účely tejto smernice a zákona o verejnom obstarávaní také, ktoré
  - sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň
  - 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.
- Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa bodu 1 tohto čl. sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa.
- Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa bodu 1 tohto čl. sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

#### Čl. V. Postup pri nadlimitných zákazkách

- Pri nadlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje podľa prvej časti a druhej časti (prvá a druhá hlava) zákona. Verejné obstarávanie nadlimitných zákaziek sa realizuje prostredníctvom povereného zamestnanca alebo odborného garanta.

#### Čl. VI. Postup pri podlimitných zákazkách podľa § 108 a 109 zákona

- Verejný obstarávateľ pri zadávaní podlimitnej zákazky postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky, boli hospodárne. Verejný obstarávateľ zverejní v profile správu podľa § 24 ods. 3 zákona do desiatich pracovných dní odo dňa zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv alebo odo dňa vystavenia objednávky. Verejné obstarávanie podlimitných zákaziek podľa § 108 a 109 zákona sa realizuje prostredníctvom povereného zamestnanca alebo odborného garanta.

2. Verejný obstarávateľ na účel zadania podlimitnej zákazky vyzve na predloženie ponuky aspoň tri hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy (Informačný systém Elektronického verejného obstarávania IS EVO). Namiesto postupu podľa prvej vety môže verejný obstarávateľ dobrovoľne postupovať podľa § 110 zákona. Pre zadávanie podlimitnej zákazky na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu môže verejný obstarávateľ použiť na to určenú funkcionalitu elektronickej platformy (Elektronické trhovisko) a postupuje podľa § 109 zákona.
3. Verejný obstarávateľ je povinný pri postupe zadávania podlimitnej zákazky zabezpečiť dodržanie princípu rovnakého zaobchádzania a princípu nediskriminácie hospodárskych subjektov, princípu proporcionality, a je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania podlimitnej zákazky tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použitý prostriedok komunikácie.
4. Verejný obstarávateľ môže umožniť predloženie ponuky aj v inom jazyku ako štátnom jazyku. Ak verejný obstarávateľ umožní predloženie ponuky v inom jazyku podľa prvej vety, musí vždy umožniť predloženie ponuky aj v štátnom jazyku.
5. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) zákona. Verejný obstarávateľ môže odmietnuť uzavrieť zmluvu s uchádzačom, u ktorého existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 8 písm. d) zákona.
6. Verejný obstarávateľ eviduje doklady a dokumenty zo zadávania podlimitnej zákazky a uchováva ich počas desiatich rokov odo dňa uzavretia zmluvy.
7. Verejný obstarávateľ môže vyžadovať od uchádzačov zábezpeku podľa § 46 zákona. Výška zábezpeky nesmie presiahnuť 3 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 100 000 €. Ak je zákazka rozdelená na časti, výška zábezpeky sa vo vzťahu ku každej časti zákazky určí tak, že nesmie presiahnuť 3 % z predpokladanej hodnoty časti zákazky a súčasne výška zábezpeky za všetky časti zákazky nesmie byť vyššia ako 100 000 €.
8. Vysvetlenie informácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ bezodkladne oznámi záujemcom, najneskôr však tri pracovné dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred. Verejný obstarávateľ môže oznámiť vysvetlenie k doručeným žiadam jedným úkonom v lehote podľa prvej vety.

#### **Čl. VII.**

##### **Postup pri podlimitných zákazkách podľa § 110 zákona**

1. Verejný obstarávateľ je v rámci zadávania podlimitnej zákazky povinný odoslať na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy (Informačný systém Elektronického verejného obstarávania IS EVO) výzvu na predkladanie ponúk vopred neurčenému okruhu hospodárskych subjektov, ak ide o podlimitnú zákazku na stavebné práce, ktorej predpokladaná hodnota zákazky je rovná alebo vyššia ako 800 000 €. Verejné obstarávanie podlimitných zákaziek podľa § 110 zákona sa realizuje prostredníctvom povereného zamestnanca alebo odborného garanta.

#### **Čl. VIII.**

##### **Postup pri zákazkách malého rozsahu**

1. Zákazka malého rozsahu je vo všeobecnosti zákazka, na ktorú sa zákon nevzťahuje, pričom verejný obstarávateľ je povinný uplatniť princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov.

2. Verejný obstarávateľ sa môže rozhodnúť, že v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky použije na zadanie zákazky malého rozsahu:
  - a) vlastný prieskum
    - výber dodávateľa z internetových stránok, z katalógu (nákup cez e-shop),
    - prieskum trhu spojený s výberom dodávateľa prostredníctvom telefonického, písomného alebo e-mailového oslovenia,
  - b) priame zadanie.
3. Verejný obstarávateľ, ak postupuje podľa odseku 2. písm. a), je povinný priebeh verejného obstarávania zdokumentovať.
4. O vyhodnotení ponúk poverený zamestnanec alebo odborný garant vyhotoví záznam.
5. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nie je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu alebo má uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
6. Postup pri zákazkách malého rozsahu s predpokladanou hodnotou **do 49 999,99 € bez DPH** pri tovaroch, službách, stavebných prácach a súťaži návrhov **sa nebude vykonávať** pri dodržiavaní zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov pri obstarávaní nasledujúcich vybraných predmetov obstarávania:

**Služby:**

- služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné)
- reklamné služby a prezentácia v denníkoch a časopisoch
- prenájom priestorov (konferencie, školenia) a ubytovanie účastníkov týchto podujatí
- právne, audítorské, účtovné a obstarávateľské služby
- činnosti znalca (znalecké posudky)
- konzultačné a poradenské služby
- zabezpečovanie elektrickej energie, tepla, plynu a vody
- telekomunikačné služby
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov
- služby colného deklaranta
- prepravné, špeditárske a kuriérske služby
- služby pri údržbe informačného systému
- práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme
- bezpečnostné služby
- služby spojené s požiarnou ochranou
- služby súvisiace so stykom s verejnosťou
- monitoring tlače
- prekladateľské služby
- spracovanie analýz, štatistík a štúdií
- zabezpečenie procesu verejného obstarávania

**Tovary**

- reklamné predmety
- obstarávanie pohonných hmôt

**Iné**

- obstarávanie tovarov, služieb alebo prác, pri ktorých by potenciálni dodávatelia boli oboznámení s informáciami, ktorých neoprávnené použitie môže priamo alebo nepriamo ohroziť činnosť obce.

**Čl. IX.****Pôsobnosť v oblasti verejného obstarávania**

1. Za sledovanie finančných limitov a stanovenej predpokladanej hodnoty zákazky je zodpovedný poverený zamestnanec.
2. Každý, kto sa zúčastní na príprave a vyhotovení súťažných podkladov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu až do dňa, keď sa poskytnú uchádzačom alebo záujemcom. O tejto skutočnosti písomne poskytne verejnému obstarávateľovi vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií.

## **Čl. X. Plánovanie verejného obstarávania**

1. Poverený zamestnanec predkladá vždy začiatkom roka starostovi obce na schválenie návrh plánu verejných obstarávaní na príslušný rok, ktoré sa plánujú, resp. bude potrebné ich realizovať. Tento návrh predkladá v nasledovných termínoch:
  - a) v prípade schválenia rozpočtu – do 30 dní po jeho schválení,
  - b) v prípade neschválenia rozpočtu – do 31.1. príslušného roka,
  - c) v prípade schválenia zmeny rozpočtu majúcej vplyv na realizáciu verejných obstarávaní – do 30 dní odo dňa schválenia zmien rozpočtu.
2. Z plánu verejného obstarávania musí byť zrejmé
  - a) na aké tovary, služby, stavebné práce bude verejný obstarávateľ uzatvárať zmluvné vzťahy v príslušnom roku a s akým finančným limitom,
  - b) predpokladané trvanie zmluvných vzťahov,
  - c) časový harmonogram obstarávania zákaziek,
  - d) postupy verejného obstarávania,
  - e) určenie použitia elektronickej aukcie.

## **Čl. XI. Komisia**

1. Verejný obstarávateľ je povinný na vyhodnotenie ponúk u nadlimitných zákaziek zriadiť najmenej trojčlennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov. U podlimitných zákaziek verejný obstarávateľ môže zriadiť komisiu.
2. Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.

## **Článok XII. Elektronická aukcia**

Ak verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu, uvedie túto skutočnosť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Pri tomto procese postupuje primerane v zmysle § 54 zákona.

## **Článok XIII. Dokumentácia a archivácia dokumentov**

Archivácia dokumentácie verejného obstarávania je vykonávaná v súlade s § 24 zákona. Za archiváciu dokumentácie verejného obstarávania zodpovedá poverený zamestnanec.

## **Článok XIV. Metodika a kontrola verejného obstarávania**

1. Metodické usmernenie vykonáva a zabezpečuje odborný garant verejného obstarávania.
2. Kontrolu postupu pri zákazkách, ktoré nie sú nadlimitnými zákazkami, vykonáva hlavný kontrolór obce.

## **Článok XV. Finančná kontrola**

1. Finančnou kontrolou podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa overujú všetky finančné operácie.
2. Platba za tovar, službu, resp. stavebnú prácu súvisiacu s verejným obstarávaním nebude uhradená, pokiaľ nebude uskutočnená finančná kontrola podľa bodu 1. tohto čl. a schválená oprávnenou osobou.

**Článok XVI.  
Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa: 01.08.2024.
2. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa stráca platnosť a účinnosť smernica č. 1/2022 z 01.12.2022.

Roman **MIČEGA**  
starosta obce