

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	1 z 19

Organizačná smernica č. OS25 O postupe pri verejnom obstarávaní

Číslo výtlačku: 1

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Dana Čamajová	prevádzkarka	31.03.2022	
Preveril:	Ing. František Martaus, PhD.	Riaditeľ	31.03.2022	
Schválil:	Ing. František Martaus, PhD.	Riaditeľ	31.03.2022	

Príručka kvality je duševným vlastníctvom organizácie. Každé jej použitie bez súhlasu vydavateľa je porušením vlastníckych práv v zmysle zákona 185/2015 Z.z. To sa týka aj jej rozmnožovania, vypisovania, distribúcie iným ako oficiálnym príjemcom, vrátane kopírovania a uloženia textu v elektronickej forme.

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	2 z 19

Záznam o zmenách

P.č.	Dátum	Číslo kapitoly	Popis zmien	Navrhol	Schválil
1.	31.03.2022	Všetky	Prvé spracovanie dokumentu	Dana Čamajová	Ing. František Martaus, PhD.
2.					
3.					
4.					

Obsah:

Článok 1 Všeobecné ustanovenie.....	3
Článok 2 Vymedzenie základných pojmov	3
Článok 3 Finančné limity vo verejnom obstarávaní.....	7
Článok 4 Predpokladaná hodnota zákazky.....	7
Článok 5 Postupy vo verejnom obstarávaní	8
Článok 6 Proces verejného obstarávania.....	10
Článok 7 Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou	13
Článok 8 Elektronické zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou cez „Elektronickú platformu“ so zverejnením	15
Článok 9 Zadávanie bežne dostupných zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek cez „Elektronickú platformu“ (EKS).....	15
Článok 10 Zadávanie podlimitných zákaziek bežným postupom pre podlimitné zákazky a nadlimitných zákaziek na základe požiadavky na verejné obstarávanie	16
Článok 11 Komisia.....	17
Článok 12 Uzavretie zmluvy a rámcovej dohody	18
Článok 13 Záverečné ustanovenie.....	19
Článok 14 Účinnosť	19

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	3 z 19

Článok 1 Všeobecné ustanovenie

Upravuje sa 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“ alebo “ZVO”) CSS - NÁDEJ 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.

Zákazky, na ktoré sa nevzťahuje tento predpis, sú uvedené v § 1 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 2 Vymedzenie základných pojmov

- Verejný obstarávateľ** – organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK s povinnosťou pri zadávaní zákaziek, koncesií a súťaží návrhov postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní.
- Zodpovedná osoba** – osoba oprávnená v mene verejného obstarávateľa rozhodovať o skutočnostiach týkajúcich sa verejného obstarávania, minimálne o opise predmetu zákazky.
- 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.
- 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.
- Plán verejného obstarávania** – plán sumarizujúci potreby TSK na základe požiadaviek verejných obstarávateľov na verejné obstarávanie na príslušný kalendárny rok a upravovaný podľa priebežne vznikajúcich potrieb počas celého obdobia jeho platnosti v súlade so schváleným rozpočtom TSK a jeho prípadnými zmenami. Oddelenie VO TSK sumarizuje návrh plánu verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok, na základe plánov verejného obstarávania verejných obstarávateľov. Plán verejného obstarávania 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

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	4 z 19

zákazky osobitne/spoločne/centrálne. 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 tohto predpisu (elektronická tabuľka je uložená v intranetovej knižnici TSK) na Oddelenie VO TSK do konca prvého mesiaca príslušného kalendárneho roka.

6. **Požiadavka na verejné obstarávanie** – podklad na začatie procesu verejného obstarávania v ktorom je uvedené najmä meno a funkciu zodpovednej osoby, podmienky účasti, podrobný opis predmetu zákazky, stanovenie postupu zadávania zákaziek, informáciu o rozpočtovom krytí a predpokladanú hodnotu zákazky určenú z vykonaného prieskumu trhu podľa Článku 4 tohto predpisu. Požiadavku vypracovanú podľa prílohy č. 3A tohto predpisu vrátane príloh je potrebné doručiť na Oddelenie VO TSK najneskôr do **30. novembra príslušného kalendárneho roka**. Požiadavku o zmenu a/alebo doplnenie Plánu verejného obstarávania vypracovanú podľa prílohy č. 3B predpisu vrátane príloh je potrebné doručiť na Oddelenie VO TSK najneskôr do **15. novembra príslušného kalendárneho roka**.
7. **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) podľa Článku 4 tohto predpisu (Príloha č. 4 tohto predpisu).
8. **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 (Príloha č. 2 tohto predpisu).
9. **Bežne dostupné tovary alebo služby** – tovary alebo služby, ktoré:
 - a) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté a zároveň
 - b) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované pre verejného obstarávateľa, dodávané, poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
10. **Test bežnej dostupnosti** - podkladový materiál pre odôvodnenie využitia, prípadne nevyužitia Zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby. Test

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	5 z 19

bežnej dostupnosti je potrebné vypracovať a priložiť k Požiadavke na verejné obstarávanie tovarov a služieb, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 eur bez DPH¹.

11. **Elektronická platforma (ďalej len “EP”)** – informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, služieb alebo stavebných prác, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.²
12. **Elektronické trhovisko (EKS)** – informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, alebo služieb, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.
13. **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.
14. **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. Výsledok posudzovania možného konfliktu záujmov zaznamená verejný obstarávateľ v zápisnici z vyhodnotenia ponúk alebo v zázname z vykonaného cenového prieskumu.

¹ Vzor je k dispozícii napríklad na <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-%20informacie/zoznam-kompletnej-dokumentacie/test-beznej-dostupnosti-424.html>

² Od 31. marca 2022 do 31. júla 2022 bude môcť verejný obstarávateľ použiť namiesto platformy aj elektronický prostriedok, ktorý nie je zapísaný v zozname elektronických prostriedkov. Od 1. augusta 2022 do 31. januára 2023 bude môcť verejný obstarávateľ použiť namiesto platformy aj elektronický prostriedok, ktorý musí byť zapísaný v zozname el. prostriedkov.

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	6 z 19

15. **Zelené verejné obstarávanie** – je proces, v ktorom verejný obstarávateľ obstaráva s cieľom obstarat' 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.
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 oštenie, 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 oštenie, 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 oštenie, 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 hodín 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

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	7 z 19

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 predchádzajúcom odseku (ďalej v texte sumárne ako „trvanlivé potraviny“).

(„čerstvé potraviny“ a „trvanlivé potraviny“ ďalej v texte sumárne ako „potraviny“).

Článok 3 Finančné limity vo verejnom obstarávaní

1. Nadlimitná zákazka pre účely tohto predpisu 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 pre účely tohto predpisu je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 1 tohto článku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako finančný limit v zmysle ustanovenia § 5 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
3. Zákazka s nízkou hodnotou pre účely tohto predpisu 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 a súčasne rovná a vyššia ako 10 000 Eur bez DPH.

Článok 4 Predpokladaná hodnota zákazky

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

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	8 z 19

uverejnenie takéhoto oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.

1.3. 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.

1.4. 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.
3. Pri zákazkach s nízkou hodnotou sa predpokladaná hodnota zákazky určuje ako hodnota najnižšej ponuky z prieskumu trhu s výnimkou zákaziek:
 - ktoré sú financované zo zdrojov Európskych štrukturálnych investičných fondov, resp. iných zdrojov, kde je v pravidlách určený výpočet predpokladanej hodnoty zákazky priemernou hodnotou ponúk,
 - ktoré pri prepočte predpokladanej hodnoty zákazky priemerom cien spadajú do kategórie podlimitných zákaziek, resp. nadlimitných (potraviny).
4. Pri určovaní predpokladanej hodnoty zákazky je potrebné vypracovať Záznam z prieskumu trhu na určenie predpokladanej hodnoty zákazky (príloha č. 4 tohto predpisu).

Článok 5 Postupy vo verejnom obstarávaní

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

(Článok 10 tohto predpisu).

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	9 z 19

2. Postupy vo verejnom obstarávaní pri podlimitných zákazkách sú:
 - a) zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby (Článok 9 tohto predpisu),
 - b) bežný postup pre podlimitné zákazky (Článok 10 tohto predpisu),
 - c) zjednodušený postup zadávania zákaziek na sociálne a iné osobitné služby.

3. Postupy vo verejnom obstarávaní pri zákazkách s nízkou hodnotou sú:
 - a) bez elektronického zadávania - cenový prieskum (Článok 7 tohto predpisu),
 - b) výzva hospodárskych subjektov na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy (Článok 7 tohto predpisu),
 - c) cez Elektronickú platformu (Článok 8 tohto predpisu);
 - d) postup pre bežne dostupné tovary a služby (s využitím elektronického trhoviska) (Článok 9 tohto predpisu).

Od 31. marca 2022 do 31. júla 2022 bude môcť verejný obstarávateľ použiť namiesto platformy aj elektronický prostriedok, ktorý nie je zapísaný v zozname elektronických prostriedkov.

Od 1. augusta 2022 do 31. januára 2023 bude môcť verejný obstarávateľ použiť namiesto platformy aj elektronický prostriedok, ktorý musí byť zapísaný v zozname el. prostriedkov.

Pri zadávaní zákazky z nízkou hodnotou na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu (okrem potravín) alebo na poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu **je verejný obstarávateľ povinný takúto zákazku zadať zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby prostredníctvom Elektronického kontraktačného systému (EKS)** ak nie je povolené inak a postupuje v súlade s prechodnými ustanoveniami ZVO, a to postupmi uvedenými na www.eks.sk.

4. Postupy vo verejnom obstarávaní pre koncesiu, súťaž návrhov sú špecifikované v zákone o verejnom obstarávaní.

5. Pri zákazkách s finančným limitom rovným alebo nižším ako 10 000,00 Eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, o spôsobe obstarania rozhoduje štatutárny zástupca verejného obstarávateľa.

6. Pri zákazkách s finančným limitom rovným alebo nižším ako 500,00 Eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka stanovuje štatutárny zástupca verejného obstarávateľa realizáciu obstarávania tovarov, prác a služieb postupom bez vykonania predchádzajúceho cenového prieskumu. V prípade vzniku neočakávaných porúch, závad a havárií, kedy je ohrozená plynulá prevádzka zariadenia stanoví štatutár osobitne vopred spôsob a finančný limit, v ktorom bude realizované obstarávanie tovarov, prác a služieb na zabezpečenie ich odstránenia.

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	10 z 19

Článok 6 Proces verejného obstarávania

1. Výber postupu verejného obstarávania závisí od predpokladanej hodnoty zákazky.
2. Pri zadávaní zákaziek, ktoré sú v súlade so schváleným plánom verejného obstarávania:
 - a) na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenia stavebných prác povahou kapitálovým výdavkom alebo zákazky na uskutočnenie stavebných prác povahou bežným výdavkom, ktorých predpokladaná hodnota je rovná a vyššia ako 10 000,00 Eur bez DPH, je verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so zadaním zákazky, (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3 A. tohto predpisu).
 - b) ak ide o zákazku na dodanie tovaru (okrem zákazky na dodanie čerstvých potravín) alebo poskytnutie služby povahou 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 (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3 A. tohto predpisu).
 - c) ak ide o zákazku na dodanie čerstvých potravín, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 150 000 eur bez DPH, je verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so zadaním zákazky (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3 A. tohto predpisu).
 - d) ak ide o zákazku na dodanie tovaru a poskytnutie služby povahou bežným výdavkom, ktorých predpokladaná hodnota je rovná alebo nižšia ako predpokladaná hodnota uvedená v písm. b) a c) tohto odseku pri jednotlivých typoch tovarov a služieb, nie je verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so zadaním zákazky s nízkou hodnotou za podmienky dodržania parametrov a postupov uvedených v schválenom Pláne verejného obstarávania.
3. Doplnenie resp. zmenu Plánu verejného obstarávania podľa priebežne vznikajúcich potrieb zákaziek s limitom rovným a vyšším 10 000,00 Eur bez DPH je verejný obstarávateľ povinný vždy požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas s doplnením/zmenou Plánu verejného obstarávania a so zadaním zákazky (vzor Požiadavky na doplnenie, resp. zmenu plánu verejného obstarávania je v prílohe č. 3 B. tohto predpisu). Okrem predpísaných náležitostí musí obsahovať aj zdôvodnenie prečo nebola požiadavka na verejné obstarávanie v požadovanej podobe zahrnutá v Pláne verejného obstarávania.
 Doplnenie plánu verejného obstarávania pri zákazke, ktorej predpokladaná hodnota je rovná a vyššia ako 10 000,00 Eur bez DPH, podlieha súhlasu Predsedu TSK.
 Zmenu v pláne verejného obstarávania pri zákazkách podľa článku 6) ods. 2) písm. a), b) a c) tohto predpisu podlieha súhlasu Predsedu TSK. Zmena v pláne verejného obstarávania pri zákazkách podľa článku 6), ods. 2), písm. d) tohto predpisu podlieha súhlasu vedúceho Oddelenia VO TSK.

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	11 z 19

4. Oddelenie VO TSK vedie evidenciu požiadaviek na verejné obstarávanie na príslušný kalendárny rok a zabezpečuje ich priebežné vybavovanie. Oddelenie VO TSK rozhodne vo vzťahu k dokumentácii verejného obstarávania a k schválenému plánu verejného obstarávania.
5. Verejný obstarávateľ je v kalendárnom roku, v ktorom začal alebo realizoval najmenej desať verejných obstarávaní okrem zákaziek s nízkou hodnotou, povinný najmenej v 6 % z týchto verejných obstarávaní použiť sociálne alebo environmentálne hľadisko v opise predmetu zákazky ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy alebo ako kritérium na vyhodnotenie ponúk. Na účely splnenia povinnosti podľa prvej vety sa
 - a) do rozsahu 6 % započíta aj
 1. verejné obstarávanie realizované formou vyhradenej zákazky,
 2. zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy počas jej trvania bez nového verejného obstarávania, ak zmena spočíva v predĺžení ich trvania alebo zvýšení hodnoty a pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva boli uzavreté ako výsledok verejného obstarávania s použitím sociálneho hľadiska alebo environmentálneho hľadiska,
 - b) musí verejné obstarávanie s použitím sociálneho hľadiska alebo environmentálneho hľadiska zrealizovať,
 - c) verejné obstarávanie, ktoré bolo začaté v jednom a dokončené v inom kalendárnom roku, započítava len do jedného z týchto rokov.

Počet verejných obstarávaní, v ktorých je verejný obstarávateľ povinný použiť sociálne alebo environmentálne hľadisko podľa predchádzajúceho bodu, sa matematicky zaokrúhľuje na celé číslo.

6. Pri uplatňovaní GPP³ 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

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

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	12 z 19

základnými princípmi obstarávania, ako je rovnaké zaobchádzanie s uchádzačmi, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, proporionalita, 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 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 GPP⁴.

7. 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

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>

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	13 z 19

ukončenia.

8. Verejný obstarávateľ je povinný polročne zadávať zmluvy/objednávky v súlade s usmerneniami UVO (týka sa aj zákaziek, ku ktorým nebol vydaný súhlas k verejnému obstarávaniu) do súhrnných správ na profile verejného obstarávateľa vedený na ÚVO v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
9. Verejný obstarávateľ eviduje a uchováva všetky doklady a dokumenty o zadávaní zákazky po dobu 10 rokov po uzavretí zmluvy, ak 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, ak bola odoslaná, tak výzvu na predloženie ponúk, ponuky predložené uchádzačmi, objednávku alebo zmluvu, prípadne ďalšie dokumenty s dôrazom na ich preskúmateľnosť, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.

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 auditorov, 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 ods. 1), ods. 7) a ods. 8) tohto článku a zákazka uvedená v článku 6, ods. 2) písm. c) sa zadáva na základe vykonaného cenového prieskumu, pri ktorom sú dodržané princípy rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodrnosti, efektívnosti, proporcionality a účinnosti.
3. Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou sa riadi nasledovnými pravidlami:

a) cenový prieskum pri zákazkách uvedených v tomto článku, ods. 7, písm. b) možno vykonať 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. Vzor výzvy na predkladanie cenových ponúk je uvedený v Prílohe č. 1 Smernice. Podklady k vypracovaniu

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	14 z 19

Záznamu z prieskumu trhu na určenie PHZ sa môžu v odôvodnených prípadoch považovať aj za podklady k vypracovaniu Záznamu z vykonaného cenového prieskumu.

b) pri zákazkách s nízkou hodnotou:

- na dodanie tovarov (okrem potravín) a poskytnutie služieb v hodnote 10 000,00 Eur bez DPH a vyššej a súčasne nižšej ako 70 000,00 Eur bez DPH,
- na uskutočnenie stavebných prác v hodnote 10 000,00 Eur bez DPH a vyššej a súčasne nižšej ako 180 000,00 Eur bez DPH,
- na poskytnutie služieb podľa Prílohy č. 1 ZVO v hodnote 10 000,00 Eur bez DPH a vyššej a súčasne nižšej ako 260 000,00 Eur bez DPH.
- na dodanie potravín v hodnote 10 000,00 Eur bez DPH a vyššej a súčasne nižšej ako 215 000,00 Eur bez DPH verejný obstarávateľ zadanie zákazky uskutoční zaslaním výzvy a zrealizovaním celej komunikácie priamo oslovením minimálne troch vybraných hospodárskych subjektov prostredníctvom elektronickej platformy (IS EVO) alebo zadanie zákazky uskutoční inými pravidlami a postupmi zadávania zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť dodržanie princípov verejného obstarávania a v súlade s princípom transparentnosti zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, z ktorého musí byť zrejмый výsledok výberu dodávateľa.

4. Z vykonaného cenového prieskumu verejný obstarávateľ vypracuje Záznam z vykonaného cenového prieskumu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 tohto predpisu.
5. 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 vedúceho Oddelenia VO TSK.
6. Výsledkom cenového prieskumu je Záznam z vykonaného cenového prieskumu a následne uzavretá písomná zmluva, ktorej návrh vypracúva verejný obstarávateľ alebo objednávka, prípadne iný druh záväzkového vzťahu viažuci sa na predmet zákazky.
7. Verejný obstarávateľ môže primerane použiť postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa tohto článku na základe predchádzajúceho súhlasu Predsedu TSK, ak ide aj 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 min. vyžadovaných ponúk,
 - b) tovar, stavebné práce alebo služby z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	15 z 19

- 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 a v článku 9 tohto predpisu a tento postup zadania nie je v rozpore s princípmi uvedenými v odseku 2 tohto článku.

8. Verejný obstarávateľ môže primerane použiť postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa tohto článku na základe predchádzajúceho súhlasu Vedúceho OPSMaVO, ak ide o zákazku, ktorá je uvedená v Článku 6) ods. 2, písm. d) a bola schválená v pláne verejného obstarávania s iným spôsobom obstarávania.
9. Verejný obstarávateľ zodpovedá za uplatnenie podmienok uvedených v ods. 7 a ods. 8 tohto článku, pričom je povinný v dokumentácii k zákazke tieto náležitosti odôvodniť a dodržať princípy uvedené v ods. 2 tohto článku.

Článok 8 Elektronické zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou cez „Elektronickú platformu“ so zverejnením

1. Verejný obstarávateľ je povinný odoslať na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektrickej platformy výzvu na predkladanie ponúk a uskutočňovať komunikáciu v rámci zadávania zákazky vrátane predkladania ponúk prostredníctvom elektronickej platformy.
2. Verejný obstarávateľ nie je do 31. januára 2023 povinný používať elektronickú platformu, ak na úkony, ktoré majú byť vykonané prostredníctvom elektronickej platformy použije elektronický prostriedok podľa § 20 ZVO - prostredníctvom informačného systému Elektronického verejného obstarávania (IS EVO).

Článok 9 Zadávanie bežne dostupných zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek cez „Elektronickú platformu“ (EKS)

1. Pri bežne dostupných tovaroch a službách bude verejný obstarávateľ postupovať Zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby.
2. Verejný obstarávateľ môže zadať zákazky s nízkou hodnotou a podlimitné zákazky na tovary a služby bežne dostupné na trhu prostredníctvom elektronického trhoviska (EKS) v súlade s prechodnými ustanoveniami ZVO, a to postupmi uvedenými na www.eks.sk.

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	16 z 19

**Článok 10 Zadávanie podlimitných zákaziek
bežným postupom pre podlimitné zákazky
a nadlimitných zákaziek na základe požiadavky na verejné obstarávanie**

1. Pred zadáním polimitných zákaziek bežným postupom pre podlimitné zákazky (podľa § 112 až 116 ZVO) a nadlimitných zákaziek je verejný obstarávateľ povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so začatím verejného obstarávania, ktoré schvaľuje Predseda TSK na základe požiadavky na VO. Spolu s požiadavkou na verejné obstarávanie verejný obstarávateľ predloží dokumentáciu, ktorá obsahuje záznam z vykonaného prieskumu trhu na určenie predpokladanej hodnoty zákazky, určenie postupu verejného obstarávania, presné a úplné definovanie predmetu zákazky, návrh podmienok účasti, návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk (vzor Požiadavky na verejné obstarávanie je v prílohe č. 3 A./3 B tohto predpisu).
2. Zodpovedná osoba podľa potreby spolupracuje s Oddelením VO TSK pri príprave a realizácii procesu verejného obstarávania.
3. Oddelenie VO TSK rozhodne o požiadavke verejného obstarávateľa na základe ex ante kontroly vo vzťahu k dokumentácii verejného obstarávania a k schválenému plánu verejného obstarávania.
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 realizáciou 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,
 - posielajú podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí zmluvného vzťahu a po zrušení postupu zadávania zákazky Úradu pre verejné obstarávanie dokumenty,
 - posielajú Úradu pre verejné obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí rámcovej dohody alebo zmluvy informáciu o jeho uzavretí alebo kópiu predmetného dokumentu,

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	17 z 19

- zodpovedá za registrátorne 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 predložených ponúk, 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.

Článok 11 Komisia

1. V rámci zadávania nadlimitných zákaziek a v prípade potreby podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou na otváranie ponúk, 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 umožňujúcu vyhodnotiť ponuky.
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

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	18 z 19

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. 5 predpisu.

Článok 12 Uzavretie zmluvy a rámcovej dohody

1. Zmluva, objednávka alebo rámcová dohoda ako výsledok procesu verejného obstarávania s výnimkou obstarania zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhu musí mať písomnú formu a jej návrh sa schvaľuje v súlade s internými predpismi TSK.
2. Uzavretá zmluva alebo rámcová dohoda nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
3. Ďalšie podmienky pre uzavretie zmluvy upravuje zákon o verejnom obstarávaní.
4. Pri zmene zmluvy a rámcovej dohody a odstúpení od zmluvy a rámcovej dohody sa postupuje podľa zákona o verejnom obstarávaní.
5. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu
 - a) s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora⁵ a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora
 - b) uchádzačom, ktorého subdodávateľ alebo subdodávateľ podľa osobitného predpisu majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora,
 - c) uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je osoba podľa § 11 ods. 1 písm. c) ZVO.
6. Zákaz podľa odseku 5 a) a b) tohto článku 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 a na zmluvy podľa § 11 ods. 2 ZVO.

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

	Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ Dolný Lieskov		Číslo dokumentu: OS25	
	Organizačná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 31.03.2022	Strana:	19 z 19

Článok 13 Záverečné ustanovenie

Zrušujú sa predchádzajúce interné predpisy o postupe pri verejnom obstarávaní.

Článok 14 Účinnosť

Tento predpis nadobúda účinnosť 31. marca 2022.

Zoznam príloh:

Názov prílohy	Číslo prílohy
Výzva na predkladanie cenových ponúk	1
Záznam z vykonaného cenového prieskumu	2
Požiadavka na verejné obstarávanie	3A
Požiadavka na doplnenie resp. zmenu plánu VO a udelenie súhlasu na VO	3B
Plán verejného obstarávania	3C
Záznam z prieskumu trhu	4
Vzor rozhodnutia o zriadení komisie	5