



Interný predpis č. 7/2020
Zemplínskeho múzea v Michalovciach

Ruší a nahrádza internú smernicu č. 5/2019 - zo dňa 01.06.2019

SMERNICA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Článok 1

Všeobecné ustanovenia, predmet, účel a pôsobnosť smernice.

1. Účelom tejto smernice je zabezpečiť jednotný postup pri príprave a realizácii postupov zadávania zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo “zákon”) na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb pre verejného obstarávateľa, ktorým je Zemplínske múzeum v Michalovciach (ďalej len „Zemplínske múzeum“ alebo “verejný obstarávateľ”).
2. Táto smernica definuje práva a povinnosti, zodpovednosť, spôsob kontroly a postupy verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek v zmysle zákona a pri uzatváraní zmlúv v zmysle zákona. Zároveň táto smernica určuje povinnosti a zodpovednosť zamestnancov verejného obstarávateľa, ktorý sú súčasťou procesu verejného obstarávania v ktorejkoľvek fáze. Všetci zamestnanci podieľajúci sa na príprave a realizovaní zadávania zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní zadávaných Zemplínskym múzeom sú povinní postupovať podľa tejto smernice.
3. Táto smernica sa vzťahuje na zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, ktorých zadávanie podlieha osobitným pravidlám určeným príslušným orgánom poskytujúcim finančné prostriedky na ich financovanie alebo spolufinancovanie (napr. dotácie, granty z fondov EÚ a pod.) len v takom rozsahu, v ktorom neodporuje týmto osobitným pravidlám.

Článok 2

Povinnosti a zodpovednosť zamestnancov

1. Táto smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Zemplínskeho múzea.
2. Zamestnanec poverený zadávaním zákazky podľa tejto smernice zodpovedá za súlad tohto postupu s platnou a účinnou legislatívou upravujúcou verejné obstarávanie, internými predpismi Zemplínskeho múzea a pravidlami uvedenými v tejto smernici a jej prílohách.
3. Zamestnanci sú počas celého postupu zadávania zákazky povinní dodržiavať základné princípy verejného obstarávania, ktorými sú princíp rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, transparentnosti, proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
4. Zodpovednosť za proces verejného obstarávania zabezpečuje štatutárny orgán – riaditeľ Zemplínskeho múzea v súlade s platným zákonom, aktuálnymi vyhláškami v oblasti verejného obstarávania a na základe Plánu verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok.
5. Verejné obstarávanie za Zemplínske múzeum v Michalovciach, metodicky riadi a zabezpečuje poverený zamestnanec v zmysle prílohy č. 1 tejto smernice. V prípade, že verejné obstarávanie je zabezpečované externým dodávateľom, poverený

zamestnanec podľa predchádzajúcej vety zabezpečuje komunikáciu s externým dodávateľom. Poverený zamestnanec podľa prvej vety zároveň zodpovedá za archiváciu dokumentácie v zmysle zákona a splnenie informačných povinností v zmysle zákona, najmä súvisiacich s uverejnením súhrnných správ, zadaním referencií, uverejnením povinne zverejňovaných dokumentov v profile verejného obstarávateľa (a to aj v prípade externého zabezpečenia verejného obstarávania, ak tieto úkony neboli súčasťou zmluvy s externým dodávateľom).

6. Pred vykonaním verejného obstarávania je poverený zamestnanec v zmysle prvej vety predchádzajúceho bodu povinný preveriť, či finančné prostriedky na verejné obstarávanie sú súčasťou schváleného rozpočtu.

7. Vnútnu kontrolu dodržiavania zákona a tejto smernice vykonáva poverený zamestnanec v zmysle prílohy č. 1 tejto smernice.

Článok 3

Vymedzenie základných pojmov a povinností verejného obstarávateľa

1. Verejným obstarávaním sú pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaž návrhov.

2. Verejným obstarávateľom na účely tejto smernice je Zemplínske múzeum v Michalovciach, Kostolné námestie 1, 071 01 Michalovce, verejný obstarávateľ podľa §7 ods.1 písm. d).

3. Plán verejného obstarávania je plánovací dokument na koordináciu verejného obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom rozpočtovom roku alebo počas platnosti zmluvy s priradenými číselnými kódmi spoločného slovníka – Common procurement vocabulary (ďalej len „CPV“), určuje jednotlivé zákazky, množstvá a očakávané predpokladané hodnoty zákaziek, určuje postupy, metódy a lehoty na prípravu a realizáciu verejného obstarávania, typy zmlúv, ich platnosť a lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania na základe údajov známych v čase zostavenia plánu verejného obstarávania.

4. Spoločný slovník obstarávania (ďalej len „CPV“) je kvalifikačný systém uplatniteľný na verejné obstarávanie, ktorý štandardizuje odkazy používané verejným obstarávateľom. CPV je Spoločný slovník obstarávania podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 z 5. novembra 2002 o spoločnom slovníku obstarávania (CPV) (Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 6/zv. 5) v platnom znení.

5. Predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len „PHZ“) je cena bez DPH určená v súlade s § 6 zákona za účelom určenia postupu verejného obstarávania v zmysle finančných limitov podľa zákona.

6. Zákazka je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými

úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

7. Zákazka na dodanie tovaru je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou odkúpenia alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.

8. Zákazka na uskutočnenie stavebných prác je zákazka, ktorej predmetom je a) uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 slovníka obstarávania, b) uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo c) uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, ktorý má rozhodujúci vplyv na druh stavby alebo projekt stavby.

9. Zákazka na poskytnutie služby je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby, okrem zákazky na dodanie tovaru a uskutočnenie stavebných prác.

10. Zákazka financovaná z fondov EÚ - zákazka, pri ktorej zo Zmluvy o NFP alebo obdobnej zmluvy vyplýva, že plnenie je financované alebo spolufinancované zo zdrojov fondov EÚ alebo obdobných finančných nástrojov (napr. Švajčiarsky finančný mechanizmus a Finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus)

11. Hospodárskym subjektom je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu, Záujemcom je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní, uchádzačom hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.

12. Referenciou je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby obsahujúci údaje podľa zákona.

13. Elektronická aukcia (§54 zákona) je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia certifikované podľa zákona na predkladanie: nových cien upravených smerom nadol, nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk, alebo nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk. Účelom elektronickej aukcie je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk. Elektronická aukcia sa nepoužije, ak ide o zákazku na poskytnutie služby a zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie a poradie ponúk nemožno zostaviť automatizovaným vyhodnotením. O použití / nepoužití elektronickej aukcie rozhodne verejný obstarávateľ pri konkrétnom verejnom obstarávaní.

14. Profil verejného obstarávateľa je elektronické úložisko, časť vestníka verejného obstarávania, spravovaný Úradom pre verejné obstarávanie (ÚVO), na ktorom verejný obstarávateľ zverejňuje dokumenty ustanovené zákonom.

15. ISZU - Informačný systém zberu údajov na stránke ÚVO.

16. Elektronické trhovisko (EKS) je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov alebo služieb, bežne dostupných na trhu, a to aukčným postupom, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky.

17. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu sú 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 a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

18. Test bežnej dostupnosti je tlačivo vydané Úradom pre verejné obstarávanie, slúžiace na posúdenie bežnej ne / dostupnosti predmetu zákazky, ktoré je v prípade realizácie verejného obstarávania cez EKS súčasťou spisu verejného obstarávania.

19. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesií a súťaže návrhov vrátane ich klasifikácie podľa § 5 ods. 1 sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo zákona alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením určitých hospodárskych subjektov. Verejný obstarávateľ je povinný prijať potrebné opatrenia na zabezpečenie primeraného a včasného plnenia svojich úloh, ktoré vyplývajú z osobitných predpisov a ktoré sú zároveň v súlade s pravidlami verejného obstarávania.

20. Sociálnym hľadiskom je taký aspekt súvisiaci s predmetom zákazky, ktorý môže viesť k pozitívnemu sociálnemu vplyvu plnenia predmetu zákazky, najmä k vytvoreniu alebo podpore tvorby pracovných príležitostí, dôstojným, spravodlivým a uspokojivým pracovným podmienkam nad rámec zákonom vyžadovanej povinnosti ich zabezpečenia, začleneniu znevýhodnených, ohrozených alebo vylúčených osôb a skupín osôb do spoločenských vzťahov a zjednodušeniu ich prístupu na trh práce, zvýšeniu dostupnosti a použiteľnosti tovarov, služieb a stavebných prác pre zdravotne postihnuté osoby, etickému a spravodlivému obchodovaniu, zabezpečeniu rastu ekonomiky založenej na vedomostiach a inováciách, udržateľnosti zdrojov a sociálnej a územnej súdržnosti, k zvyšovaniu zodpovednosti dodávateľov vo vzťahu k záujmom spoločnosti, najmä integrovaním sociálne prospešných aktivít do činnosti dodávateľa a spoluprácou s jeho činnosťou dotknutými subjektmi alebo zmierňovaníu dôsledkov ekonomického a sociálneho zaostávania najmenej rozvinutých okresov.

21. 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 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, b) musí verejné obstarávanie s použitím sociálneho 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 hľadisko podľa, sa matematicky zaokrúhľuje na celé číslo.

Článok 4 **Konflikt záujmov**

1. 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.
2. Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej neustrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
3. Zainteresovanou osobou je najmä a) 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 b) osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
4. Zainteresovaná osoba oznámi verejnému obstarávateľovi alebo 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.
5. Verejný obstarávateľ je povinný v prípade identifikovania konfliktu záujmov zabezpečiť, aby osoba, ktorá je v konflikte záujmov nemohla žiadnym spôsobom ovplyvňovať priebeh a výsledok verejného obstarávania a to napr. nahradením tejto osoby v procese verejného obstarávania, jej zbavením pracovných úloh týkajúcich sa verejného obstarávania alebo iným vhodným spôsobom. Ak nie je možné konflikt záujmov odstrániť iným účinným spôsobom, verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, s ktorým je v konflikte záujmov zainteresovaná osoba na strane verejného

obstarávateľa. Všetci zamestnanci a iné osoby podieľajúce sa v akejkolvek fáze na verejnom obstarávaní sú povinné podpísať čestné vyhlásenie, ktoré je prílohou tejto smernice týkajúce sa neexistencie konfliktu záujmov a to aj opakovane, ak to proces verejného obstarávania vyžaduje. Opatrenia na vyriešenie konfliktu záujmov schvaľuje a prijíma štatutár verejného obstarávateľa na základe návrhu povereného zamestnanca v zmysle Článku 2, bod 5 smernice.

Článok 5

Plán verejného obstarávania

1. Plán verejného obstarávania (ďalej len "Plán") je plánovací dokument na koordináciu verejného obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom rozpočtovom roku alebo počas platnosti zmluvy. Obsahuje najmä názov zákazky a nasledujúce, na základe skutočností v čase zostavenia plánu známe, predpokladané údaje: postup verejného obstarávania, predpokladanú hodnotu zákazky, termín začatia a ukončenia verejného obstarávania, typy zmlúv, lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania.

2. Za komplexnú prípravu plánu verejného obstarávania, vždy do 31.januára príslušného rozpočtového roka zodpovedá zodpovedný zamestnanec múzea v zmysle prílohy č. 1 smernice. Zodpovedný zamestnanec sumarizuje podklady za Zemplínske múzeum podľa Prílohy č. 2 smernice. Ostatní zamestnanci Zemplínskeho múzea, čiastkový plán verejného obstarávania spracujú v termíne do 31. decembra aktuálneho roka na nasledujúci rozpočtový rok, pričom pripravujú podklady do plánu verejného obstarávania na nasledujúci rozpočtový rok s označením prioritných požiadaviek. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za vecné, úplné a včasné spracovanie podkladov do plánu verejného obstarávania. Plán verejného obstarávania sa zostavuje v písomnej a v elektronickej forme.

3. Plán sa na schválenie predkladá riaditeľovi Zemplínskeho múzea v Michalovciach najneskôr do 31. januára príslušného rozpočtového roka.

Článok 6

Podklady a požiadavky na vykonanie verejného obstarávania

1. Jednotliví zamestnanci verejného obstarávateľa predkladajú požiadavky na vykonanie verejného obstarávania poverenému zamestnancovi (Článok 2, bod 5) smernice, zodpovednému za zabezpečenie verejného obstarávania, v priebehu kalendárneho roka a v súlade s plánom verejného obstarávania na príslušný rok.

2. Požiadavka sa predkladá na tlačive Požiadavka na vykonanie VO, ktoré je prílohou tejto smernice.

3. Požiadavka alebo jej prílohy musia minimálne obsahovať:

- a) podrobný a nestranný opis predmetu zákazky (technická špecifikácia, ktorú tvoria najmä plány, modely, vzorky, fotografie, ak sú potrebné pre vypracovanie ponuky);
- b) požadované podmienky účasti
- c) kritéria na vyhodnotenie ponúk, pravidlá ich uplatnenia a pokyny na vypracovanie ponúk;
- d) požiadavky na plnenie predmetu zákazky, ktoré je potrebné zahrnúť do zmluvy s víťazným uchádzačom, ako najmä lehota plnenia, platobné podmienky alebo iné osobitné požiadavky, ktoré musí úspešný uchádzač dodržiavať pri plnení svojho záväzku. Skutočnosti podľa predchádzajúcej vety možno nahradiť návrhom príslušnej zmluvy

4. Za technickú špecifikáciu, kvantifikáciu predmetu zákazky, úplnosť dokumentácie pre spracovanie podkladov, vecnú a právnu pripravenosť pre realizáciu predmetu zákazky zodpovedá predkladateľ požiadavky. Údaje uvedené v opise predmetu zákazky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“.

5. Predložené požiadavky na vykonanie verejného obstarávania je poverený zamestnanec (Článok 2, bod 5) v spolupráci s predkladateľom požiadavky na vykonanie verejného obstarávania povinný upraviť tak, aby boli v súlade so zákonom a touto smernicou.

6. Poverený zamestnanec (Článok 2, bod 5) môže realizovať verejné obstarávanie aj na základe vlastného podnetu.

Článok 7

Výnimky - zákazky realizované na základe § 1 zákona

1. Pri zákazkách, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v § 1 ods. 2 až 14 zákona nie je verejný obstarávateľ povinný realizovať postup verejného obstarávania v zmysle zákona. V takomto prípade môže dôjsť k priamemu uzatvoreniu zmluvy s vybraným dodávateľom.

2. Verejný obstarávateľ nesmie zadať zákazku, koncesiu alebo použiť súťaž návrhov podľa predchádzajúceho bodu s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa zákona.

3. Ak to nevyklučujú osobitné predpisy, verejný obstarávateľ do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka uverejní v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 eur, ktoré uzavrel za obdobie kalendárneho štvrtroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona nevzťahuje zákon. Verejný obstarávateľ spracuje súhrnnú správu prostredníctvom formulára v ISZU na stránke ÚVO. Verejný obstarávateľ nie je povinný v súhrnnej správe uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. V súhrnnej správe sa neuvádza uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu a zmluva, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou podľa osobitného predpisu. Spracovanie a uverejnenie súhrnnej správy je v kompetencii povereného zamestnanca (Článok 2, bod 5).

4. Ak poverený zamestnanec (Článok 2, bod 5) realizujúci verejné obstarávanie má za to, že zrealizovanie postupu verejného obstarávania v zmysle zákona, aj napriek možnosti uplatnenia výnimky zo zákona, je z ekonomických alebo iných dôvodov opodstatnené, môže príslušný postup verejného obstarávania v zmysle zákona a tejto smernice zrealizovať.

5. Súčasťou spisu zákazky realizovanej na základe výnimky v zákone (§ 1 ods. 2 až 13) bude písomné odôvodnenie zadania zákazky, na ktorú sa nevzťahuje zákon, ktoré bude archivované po dobu desiatich rokov od uzavretia zmluvy. Odôvodnenie bude obsahovať najmä: posúdenie oprávnenosti výnimky z vecného pohľadu, oprávnenosti typu verejného obstarávateľa, z pohľadu výšky (limitu) PHZ, prípadne aj z pohľadu hospodárnosti a efektívnosti, ak je možné a účelné predmetné skutočnosti pri danej zákazke vyhodnotiť.

Článok 8

Zákazky do 5 000 EUR bez DPH

1. Zákon sa nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok (§ 1 ods. 14 zákona). Pri posudzovaní PHZ sa vychádza z kumulatívnej hodnoty zákaziek rovnakého charakteru v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy.

2. V prípade zákaziek podľa predchádzajúceho bodu verejný obstarávateľ zrealizuje prieskum trhu pre určenie úspešného uchádzača, pričom osloví minimálne 3 hospodárske subjekty oprávnené dodávať predmet zákazky. Prieskum trhu môže byť vykonaný listinne alebo emailom alebo prostredníctvom elektronického prostriedku ERANET alebo cez EKS alebo osobne s písomným záznamom, na základe zváženia povereného zamestnanca (Článok 2 bod 5). Aj zákazky podľa tohto článku smernice sú súčasťou súhrnnej správy podľa predchádzajúceho článku smernice (súhrnná správa o zákazkách zadávaných na základe výnimiek, Článok 7, bod 3). Vyhodnotenie sa vykoná na základe stanovených kritérií a prípadné podmienky účasti

a požiadavky na predmet zákazky sa budú hodnotiť iba u ponuky umiestnenej podľa kritérií na prvom mieste, ak by došlo u tejto ponuky k nesplneniu podmienok účasti alebo požiadaviek na predmet, vykoná sa hodnotenie u nasledujúcej ponuky, postup sa môže opakovať aj pri druhej ponuke.

3. Verejný obstarávateľ na základe zváženia charakteru, rozsahu, hodnoty, dostupnosti predmetu zákazky, vychádzajúc predovšetkým z ekonomických, prevádzkových a kapacitných možností určil nasledujúce tovary, služby a práce pri ktorých verejný obstarávateľ nie je povinný pri zákazkách podľa tohto článku (zákazky do 5 000 EUR) realizovať prieskum trhu u troch hospodárskych subjektov. Verejný obstarávateľ mal na zreteli aj tú skutočnosť, že na základe požiadaviek príslušných riadiacich orgánov a vnútorných kontrolných orgánov boli splnené podmienky primeranosti vynakladania finančných prostriedkov na obstaranie požadovaného predmetu zákazky.

Dodanie tovarov

- použitie financií na reprezentačné účely,
- nadobudnutie knižných fondov alebo zbierkových predmetov,
- vecné a kvetinové dary pri životných jubileách, výročiach, oslavách a pod.,
- drobné reklamné predmety múzea, knihy, informačné publikácie múzea
- drobné ocenenia pri rôznych súťažiach a slávnostiach,
- drobná výzdoba múzea,
- občerstvenie poskytnuté hosťom, orgánom samosprávy nespádajúce do reštauračných služieb,
- špeciálne tlačivá, špeciálny materiál, diplomy a podobne,
- odborná literatúra, odborné časopisy, vzdelávacie pomôcky
- tovar, ktorý z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

Poskytnutie služieb

- činnosť znalca, tlmočníka, alebo prekladateľa,
- použitie fondu na reprezentačné účely,
- poštové, prepravné, špeditárske a kuriérske služby,
- prekladateľské služby,
- školenia, kurzy, semináre,
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov,
- služby, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

Uskutočnenie stavebných prác

- stavebné práce, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

4. V odôvodnených prípadoch, predovšetkým, ak obstaranie predmetu zákazky z prevádzkových dôvodov verejného obstarávateľa neznesie odklad a pod., je možné upustiť na základe zváženia osoby vykonávajúcej obstaranie predmetu zákazky od oslovenia 3 hospodárskych subjektov a zabezpečiť predmet zákazky "priamym" nákupom, zadáním.

Článok 9

PHZ a limity vo verejnom obstarávaní

1. PHZ sa vždy určuje ako cena bez DPH
2. PHZ slúži na určenie postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov v zmysle zákona.
3. PHZ sa určuje pri každom postupe verejného obstarávania okrem zákaziek uzatvorených na základe § 1 ods. 2 - 11 zákona.
4. Pri určovaní PHZ sa vychádza z kumulatívnej hodnoty zákaziek rovnakého charakteru v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy.
5. Poverený zamestnanec (Článok 2, bod 5) určí predpokladanú hodnotu zákazky prioritne na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak dochádza oproti predchádzajúcej zákazke, na základe ktorej sa PHZ určuje, k zmene obstarávaného množstva, táto zmena sa zohľadní pri výpočte PHZ. V prípade, že zamestnanec, ktorý určuje PHZ má vedomosť, že na konkrétnom trhu s predmetom zákazky došlo oproti predchádzajúcej zákazke v zmysle prvej vety k značnému kolísaniu (zmene) cien, pristúpi k určeniu PHZ iným spôsobom alebo túto skutočnosť objektívne zohľadní pri výpočte PHZ podľa prvej vety. Ak nie je možné určiť PHZ podľa prvej vety, určí sa PHZ na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom (napr. rozpočet spracovaný oprávnenou osobou a pod.).
6. 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 (ďalej len „účastník“),
 - d) predpokladanú hodnotu tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ a obstarávateľ poskytnú dodávateľovi v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác.
7. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby, ktorá neudáva celkovú cenu, ak ide o a) zmluvu uzavretú na určitý čas rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy, b) zmluvu uzavretú na určitý čas dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas, sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.

8. Pri určení PHZ sa zohľadnia všetky ustanovenia § 6 zákona.
9. Zákazku, koncesiu alebo súťaž návrhov nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa tohto zákona.
10. Verejný obstarávateľ v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu.
11. Určenie PHZ je súčasťou spisu verejného obstarávania minimálne v rozsahu spôsobu určenia a výpočtu PHZ a údajov v zmysle predchádzajúceho bodu, ktoré slúžili na výpočet PHZ (napr. Predchádzajúca zmluva, dokumentácia z prieskumu a pod.).
12. V prípade prieskumu trhu pre potreby určenia PHZ, verejný obstarávateľ bude určovať PHZ matematickým priemerom predložených ponúk.
13. V záujme obdržania objektívnych cenových ponúk nie je povinný verejný obstarávateľ vo výzvach na predkladanie ponúk, pri zákazkách s nízkou hodnotou, uvádzať číselné vyjadrenie PHZ, ak to neustanovuje § 6 ods. 17 zákona (napr. podmienky účasti naviazané na PHZ).
14. Pri určovaní PHZ prieskumom trhu zamestnanec vykonávajúci prieskum trhu osloví so žiadosťou o poskytnutie ponuky pre účel určenia PHZ min. 3 hospodárskych subjektov oprávnených dodávať (poskytovať) predmet zákazky. V prípade zákaziek realizovaných na základe § 1 ZoVO (výnimkové zákazky) verejný obstarávateľ môže upustiť od oslovenia 5 subjektov pre potreby prieskumu na určenia PHZ. V opodstatnených a odôvodnených prípadoch verejný obstarávateľ môže aj v iných zákazkách upustiť od oslovenia 5 subjektov pre potreby prieskumu pre určenie PHZ na základe rozhodnutia osoby realizujúcej verejné obstarávanie alebo verejného obstarávateľa; v takomto prípade je súčasťou určenia PHZ odôvodnenie o tejto skutočnosti.
15. V prípade, že bude pre účely určenia PHZ doručená iba jedna ponuka alebo nebude doručená ponuka, poverený zamestnanec určujúci PHZ rozhodne, či určí PHZ na základe jednej ponuky alebo vykoná úkony slúžiace k zabezpečeniu ďalších ponúk (napr. opakovanie prieskumu, predĺženie lehoty na predkladanie ponúk pre PHZ, oslovenie ďalších hospodárskych subjektov a pod.) alebo určí PHZ iným vhodným spôsobom.
16. **Nadlimitnou zákazkou** v súlade s § 5 ods. 2 zákona je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa **rovná alebo je vyššia** ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydal Úrad pre verejné obstarávanie.

17. Podlimitná civilná zákazka zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota **je nižšia** ako finančný limit podľa predchádzajúceho bodu tohto článku **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 služby uvedenej v Prílohe č. 1 zákona.**
- b) **260 000 eur**, ak ide o zákazku na **poskytnutie služby uvedenej v Prílohe č. 1 zákona.**
- c) **180 000 eur**, ak ide o zákazku na **uskutočnenie stavebných prác**

18. Zákazka s nízkou hodnotou zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je **nižšia ako finančný limit** uvedený v predchádzajúcom bode tohto článku, **v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok a je vyššia ako 5 000 EUR.**

19. Potraviny sa obstarávajú iba postupom zákazky s nízkou hodnotou a nadlimitnej zákazky, pričom horný limit zákazky s nízkou hodnotou je až do limitu nadlimitnej zákazky. Na potraviny sa pritom nahliada ako na jeden obdobný druh tovaru bez ďalšieho vnútorného delenia.

Článok 10

Zadávanie nadlimitných zákaziek (NLZ)

1. Verejný obstarávateľ v procese verejného obstarávania pri obstarávaní nadlimitných zákaziek plní všetky pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú nadlimitné zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesii a súťaže návrhov.

2. Povinnosť aplikovať pravidlá a postupy podľa zákona sa vzťahuje na zadávanie nadlimitných zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky bez ohľadu na ich zdroj (či sa bude jednať o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, prostriedky zo štrukturálnych fondov EÚ a pod.).

3. PLZ sa v prostredí Zemplínskeho múzea realizujú v elektronickom prostriedku ERANET.

Článok 11

Zadávanie podlimitných zákaziek (PLZ)

1. Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje:

- a) podľa § 109 až 111, alebo § 112 až 116 zákona, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie.

- b) podľa § 112 až 116 zákona, ak ide stavebné práce a o iné tovary alebo služby ako podľa písmena a)
2. Pri použití postupu podľa § 109 až 111 zákona, prostredníctvom elektronického trhoviska (EKS), nie je možné zadať koncesiu a je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov.
 3. V prípade, že sa uvažuje o obstarávaní cez EKS, je nutnou súčasťou spisu verejného obstarávania test bežnej dostupnosti, ktorý vypracuje poverený zamestnanec (Článok 2, bod 5).
 4. Ak predmet zákazky nie je posúdený ako bežne dostupný v zmysle zákona, nie je možné jeho obstarávanie cez EKS.
 5. Poverený zamestnanec (Článok 2, bod 5) je povinný zverejňovať štvrťročne v profile, zadaním údajov vo formulári v ISZU, súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a 110 s cenami vyššími ako 5 000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä a) hodnotu zákazky, b) predmet zákazky, c) identifikáciu úspešného uchádzača.
 6. Zadávanie PLZ cez EKS sa riadi zákonom a Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska (OPET).
 7. PLZ, nerealizované cez EKS, sa v prostredí Zemplínskeho múzea realizujú v elektronickom prostriedku ERANET.

Článok 12

Zákazky s nízkou hodnotou.

1. ZSNH realizuje poverený zamestnanec v zmysle Článku 2, bod 5 smernice.
2. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou (ZSNH) postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne. Ak verejný obstarávateľ vyzval na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov na účel zadania zákazky, je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Verejný obstarávateľ je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, tak aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
3. 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 uvedie vo výzve na predkladanie ponúk nutnosť plnenia týchto podmienok účasti uchádzačom, nežiada ale predloženie dokladov na overenie týchto skutočností, ale

ich overí v rámci hodnotenia ponúk v databázach štátnej správy. Verejný obstarávateľ môže požadovať aj splnenie iných podmienok účasti, ktoré uvedie vo výzve na predkladanie ponúk, pričom uvedie aj doklady potrebné na preukázanie stanovených podmienok účasti a spôsob ich predkladania. Za overenie podmienok účasti je zodpovedný zamestnanec realizujúci verejné obstarávanie, overenie zdokumentuje v spise verejného obstarávania.

4. Verejný obstarávateľ pri ZSNH nesmie uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Za overenie tejto skutočnosti je zodpovedný zamestnanec realizujúci verejné obstarávanie, overenie zdokumentuje v spise verejného obstarávania.

5. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Správa sa zadáva prostredníctvom formulára v ISZU.

6. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy. V prípade vystavenia objednávky (neuzatvorenie zmluvy) je verejný obstarávateľ povinný v objednávke uviesť všetky podstatné náležitosti, ktoré boli predmetom výzvy na predkladanie ponúk a môžu mať vplyv na vymáhateľnosť plnenia objednávky v zmysle podmienok verejného obstarávania na základe ktorého sa objednávka vystavila (napr. osobitné podmienky plnenia zákazky, všetky hodnoty posudzovaných kritérií, platobné podmienky a pod. podmienky, ktoré boli súčasťou výzvy na predkladanie ponúk alebo ponuky).

7. Zemplínske múzeum realizuje ZSNH prostredníctvom elektronického prostriedku ERANET alebo listinne alebo cez EKS na základe rozhodnutia povereného zamestnanca v zmysle Článku 2, bod 5 smernice realizujúceho ZSNH. Cez EKS je možné zadávať iba ZSNH na bežne dostupné tovary a služby (mimo služieb s intelektuálnym plnením), nevyhnutnou súčasťou spisu z verejného obstarávania v prípade zadávania ZSNH cez EKS je test bežnej dostupnosti. V prípade zadávania zákazky cez EKS sa na zákazku vzťahujú príslušné ustanovenia zákona týkajúce sa EKS a OPET. V prípade, že je ZSNH zadávaná cez EKS uvádza sa v súhrnnej správe zákaziek zadávaných cez EKS a nie v súhrnnej správe ZSNH.

8. Postup realizácie ZSNH:

1. Určenie PHZ v zmysle tejto smernice

2. V prípade realizácie ZSNH cez EKS spracovanie testu bežnej dostupnosti
3. Spracovanie výzvy na predkladanie ponúk v zmysle tejto smernice a príslušnej prílohy tejto smernice, lehota na predkladanie ponúk musí byť stanovená tak, aby bola primeraná na vypracovanie cenovej ponuky z pohľadu zložitosti jej vypracovania, ale minimálne 5 pracovných dní od odoslania výzvy pre tovary a služby a 7 pracovných dní od odoslania výzvy pre stavebné práce. Kritériá na vyhodnotenie ponúk je možné stanoviť v súlade so zákonom jednou z možností a) najlepšieho pomeru ceny a kvality, b) nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo c) najnižšej ceny. Výzva obsahuje aj požadované podmienky účasti s informáciou o dokladoch, ktorými je potrebné ich preukázať a forme ich predkladania, prípadne zmluvné podmienky a iné podmienky dôležité pre vypracovanie a predkladanie ponuky.
4. Odoslanie výzvy na predkladanie ponúk sa vykoná minimálne piatim (5) hospodárskym subjektom s oprávnením dodávať predmet zákazky, za overenie oprávnenia oslovených hospodárskych subjektov dodávať predmet zákazky zodpovedá zamestnanec vykonávajúci verejné obstarávanie, čo zdokumentuje v spise verejného obstarávania. V deň odoslania výziev sa výzva zverejní na web stránke verejného obstarávateľa.
5. V prípade, že je verejnému obstarávateľovi doručená žiadosť o vysvetlenie výzvy a jej príloh, verejný obstarávateľ spracuje vysvetlenie a odošle ho všetkým známym záujemcom, osloveným hospodárskym subjektom a zverejní vysvetlenie na web stránke.
6. Po doručení ponúk verejný obstarávateľ vykoná vyhodnotenie ponúk v zmysle výzvy. V prípade potreby môže verejný obstarávateľ požiadať o vysvetlenie a doplnenie ponuky. Na vyhodnotenie ZSNH verejný obstarávateľ môže ale nemusí zriadiť komisiu. Ak sa komisia zriadi, na jej zriadenie a činnosť sa uplatnia ustanovenia zákona primerane.
7. Po vyhodnotení ponúk vyhotoví verejný obstarávateľ zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, ktorej vzor je v prílohe smernice. Súčasťou spisu verejného obstarávania sú aj doklady preukazujúce overenie splnenia podmienok účasti v zmysle výzvy. Následne verejný obstarávateľ vypracuje oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk v zmysle príloh smernice a bezodkladne ich odošle uchádzačom.
8. Verejný obstarávateľ uzatvorí zmluvu alebo vystaví objednávku alebo uzatvorí rámcovú dohodu, ktorá nesmie byť v rozpore s podmienkami výzvy na predkladanie ponúk a ponukou úspešného uchádzača a musí byť v súlade s touto smernicou.
9. V prípade doručenia žiadosti o vystavenie referencie od dodávateľa ZSNH verejný obstarávateľ vyhotoví referenciu do 10 dní od dňa doručenia žiadosti. Referencia sa vyhotovuje formou elektronického formulára v ISZU.
10. Súčasťou spisu o verejnom obstarávaní sú aj čestné prehlásenia dotknutých osôb o konflikte záujmov v zmysle prílohy smernice.

9. Pri ZSNH sa hodnotenie ponúk môže realizovať klasickým postupom (vyhodnotenie podmienok účasti, vyhodnotenie požiadaviek na predmet zákazky,

vyhodnotenie na základe kritérií) alebo reverzným postupom (vyhodnotenie požiadaviek na predmet zákazky, vyhodnotenie na základe kritérií, vyhodnotenie podmienok účasti) alebo "super reverzným vyhodnotením" (vyhodnotenie na základe kritérií pred vyhodnotením na základe kritérií a vyhodnotenie podmienok účasti) spôsob hodnotenia sa uvedie vo výzve na predkladanie ponúk). Verejný obstarávateľ môže vyhodnocovať všetky ponuky alebo ponuky umiestnené na základe kritérií na prvých troch miestach alebo ponuky umiestnené na prvom mieste na základe kritérií. Ak by došlo k nesplneniu podmienok účasti alebo požiadaviek na predmet zákazky a vylúčeniu ponuky na prvom alebo prvých troch miestach (v závislosti od spôsobu hodnotenia) vykoná sa hodnotenie u nasledujúcej ponuky, postup sa môže opakovať aj opakovane, kým verejný obstarávateľ neidentifikuje ponuky spĺňajúce podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky na prvom alebo prvých troch miestach (podľa zvoleného spôsobu hodnotenia). Informácia o spôsobe vyhodnocovania sa uvedie v zápisnici z vyhodnotenia.

10. V prípade, že úspešný uchádzač odmietne uzatvoriť s verejným obstarávateľom zmluvu je verejný obstarávateľ oprávnený (nie povinný) uzatvoriť zmluvu s uchádzačom na druhom alebo treťom mieste ak ten splnil všetky podmienky verejného obstarávania. V prípade, že by uzatvorenie zmluvy po vyhodnutí verejného obstarávania bolo pre verejného obstarávateľa nevýhodné, je oprávnený zmluvu neuzatvoriť.

11. V odôvodnených prípadoch, predovšetkým, ak obstaranie predmetu zákazky z prevádzkových dôvodov verejného obstarávateľa neznesie odklad, z dôvodov hodných osobitného zreteľa a pod., je možné upustiť na základe zváženia osoby vykonávajúcej obstaranie predmetu zákazky od oslovenia 5 hospodárskych subjektov a zabezpečiť predmet zákazky "priamym" zadaním zákazky vybranému subjektu alebo oslovením menšieho počtu hospodárskych subjektov. V takomto prípade je súčasťou spisu odôvodnenie takéhoto konania. Ostatné ustanovenia tohto článku smernice nie sú týmto dotknuté, s výnimkou povinnosti o minimálnych lehotách na predkladanie ponúk, ktoré môžu byť rovnako skrátené.

12. Pri realizácii (zadaní) zákazky, pri ktorej bude výsledkom určovania predpokladanej hodnoty zákazky suma v limite zákazky s nízkou hodnotou je možné realizovať určenie predpokladanej hodnoty zákazky a určenie úspešného uchádzača v tzv. "jednom kroku" (jednou výzvou).

Článok 13

Priame rokovacie konanie

1. Priame rokovacie konania NLZ je možné realizovať iba za splnenia minimálne jednej z podmienok uvedených v § 81 zákona, pričom priame rokovacie konanie sa realizuje v súlade so zákonom.

2. Priame rokovacie konania PLZ je možné realizovať iba za splnenia minimálne jednej z podmienok uvedených v § 115 zákona, pričom priame rokovacie konanie sa realizuje v súlade so zákonom.

3. V prípade, že sa priame rokovacie konanie realizuje z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať a vzhľadom na časovú tieseň nemožno uskutočniť verejnú súťaž, užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením alebo nemožno postupovať podľa § 109 až 111 alebo § 112 až 114 zákona súčasťou požiadavky na vykonanie verejného obstarávania je aj Príloha tejto smernice - Zápisnica z havarijnej udalosti. K zápisnici s podrobným popisom vzniknutej havarijnej situácie a príčiny jej vzniku sa priloží minimálne fotodokumentácia, cenová ponuka s odhadom nákladov na odstránenie havarijného stavu a dokumentácia sa predloží na schválenie riaditeľovi verejného obstarávateľa.

Článok 14

Referencie a archivácia

1. Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu do
 - a) 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
 - b) 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak
 1. ide o zákazku s nízkou hodnotou,
 2. ide o zákazku, na ktorú sa nevzťahuje tento zákon, alebo
 3. ide o opakované plnenia a ak nebola vyhotovená referencia podľa písmena
2. Za vyhotovenie referencie je zodpovedný poverený zamestnanec v zmysle prílohy č. 1 smernice, pričom ostatní zamestnanci verejného obstarávateľa sú povinní poskytnúť mu súčinnosť tak, aby mohli byť referencie vyhotovené v lehotách určených zákonom a touto smernicou.

Článok 15

Archivácia a profil

1. Verejný obstarávateľ je povinný archivovať dokumenty z verejného obstarávania v zmysle zákona a tejto smernice 10 rokov od uzavretia zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
2. Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile dokumenty v zmysle § 64 zákona.
3. Za archivovanie spisov verejného obstarávania s kompletnou dokumentáciou v zmysle zákona a uverejnenie dokumentov v profile v zmysle zákona a uverejnenie súhrnných správ v zmysle zákona a tejto smernice je zodpovedný zamestnanec podľa Článku 2 bod 5 smernice.

Článok 16

Záverečné ustanovenia

1. V prípade realizácie verejného obstarávania externým dodávateľom sa na externého dodávateľa primerane vzťahujú povinnosti tejto smernice v súlade so zmluvou uzatvorenou medzi verejným obstarávateľom a externým dodávateľom.
2. V prípade, ak počas účinnosti tejto smernice dôjde k zmene všeobecne záväzného právneho predpisu upravujúceho postup zadávania zákaziek, majú takto zmenené zákonné ustanovenia prednosť pred ustanoveniami tejto smernice.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť jej podpisom štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa. Týmto sa zároveň rušia všetky doterajšie interné normy, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov pri realizácii úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.

V Michalovciach, dňa 03.03.2020



Mgr. Stanislava Rovňáková
riaditeľka ZM