



## M E S T O   R O Ž Ň A V A

---

Pre zasadnutie  
Mestského zastupiteľstva  
v Rožňave dňa 28. 02. 2019

K bodu rokovania číslo:

Názov správy:

### Smernica o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou – návrh

<b>Predkladá:</b> JUDr. Erika Mihaliková prednostka MsÚ	<b><u>Návrh na uznesenie:</u></b>  Mestské zastupiteľstvo v Rožňave  s c h v a ľ u j e  Smernicu o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa predloženého návrhu,  u k l a d á  Smernicu o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou uverejniť v profile VO na internetovej stránke mesta  Z: prednostka MsÚ T: do 14 dní od schválenia
<b>Prerokované:</b> v Komisii finančnej, podnikateľskej a správy mestského majetku dňa 14. 02. 2019	
<b>Vypracovala :</b> Mária Kardošová	
<b>Materiál obsahuje:</b> Dôvodovú správu Návrh Smernice mesta Rožňava pre verejné obstarávanie	

## DÔVODOVÁ SPRÁVA

k materiálu:

### Smernica o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou - návrh

<b>Legislatívne východiská:</b>	<i>Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;</i>
<b>Prijaté uznesenia MZ a ich realizácia:</b>	-----
<b>Hospodársky a finančný dopad na rozpočet mesta:</b>	<i>Bez dopadu na rozpočet mesta.</i>
<b>Nároky na pracovné miesta:</b>	<i>Bez nároku na pracovné miesta.</i>
<b>Súlad návrhu na uznesenie s právnymi predpismi SR:</b>	<i>Návrh na uznesenie je/<del>nie je</del> v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z.</i>

Mesto Rožňava (ďalej len verejný obstarávateľ) 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 (ďalej len „zákon“) sa rozhodol vydať Smernicu o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou z dôvodu, že dňom 01.01.2019 boli vydané upravujúce záväzné postupy pri uplatňovaní zákona.

**Účelom tejto smernice** je pri uplatňovaní zákona definovať práva a povinnosti, zodpovednosť, spôsob kontroly a postupy verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác vo verejnom obstarávaní a pri uzatváraní zmlúv.

Touto Smernicou sa zrušuje Smernica č. 01/2016 upravujúca záväzné postupy pri uplatňovaní zákona zo dňa 15.07.2016.



# M E S T O R O Ž Ň A V A

---

## **SMERNICA** **O ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU** **INTERNÝ PREDPIS** **č. 01/2019**

Meno	Funkcia	Podpis	Dátum
Schválil: Michal Domik	primátor mesta		
Preverili: JUDr. Erika Mihaliková JUDr. Katarína Balážová	prednostka MsÚ hlavná kontrolórka		
Vypracovala: Mária Kardošová	referent pre verejné obstarávanie		

**Smernica**  
**o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou**  
**č. 01/2019**

**Čl. I**

**Úvodné ustanovenia**

1. Táto smernica je vypracovaná ako interný predpis **verejného obstarávateľa Mesta Rožňava** v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZVO“) s účinnosťou od 01.03.2019.
2. Účelom smernice je zabezpečenie jednotného postupu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO.

**Čl. II**

**Všeobecné ustanovenia**

1. Mesto Rožňava je podľa § 7 ods. 1 písm. b) ZVO verejným obstarávateľom a pri zadávaní zákaziek postupuje v zmysle jednotlivých ustanovení tohto zákona.
2. Verejným obstarávaním sú postupy podľa ZVO, ktorým sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, súťaž návrhov, zadávanie koncesí na stavebné práce, zadávanie koncesí na služby.
3. Táto interná smernica o postupe zadávania zákaziek s nízkou hodnotou bola vypracovaná v zmysle § 117 ZVO. Cieľom tejto smernice je vytvoriť rámec pre jednotný, efektívny a hospodárny postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou.
4. Verejný obstarávateľ je povinný pri verejnom obstarávaní všetkých zákaziek uplatňovať základné princípy verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia hospodárskych subjektov, proporционаlita, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť. Celý priebeh verejného obstarávania je povinný zdokumentovať tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.

**Čl. III**

**Finančné limity**

1. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

2. **Nadlimitná zákazka** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený Vyhláškou Úradu pre verejné obstarávanie č. 118/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku, finančný limit pre nadlimitnú koncesiu a finančný limit pri súťaži návrhov.

3. **Podlimitná civilná zákazka** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 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 [ZVO](#),

b) **260 000 EUR**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 [ZVO](#),

c) **180 000 EUR**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

4. **Civilná zákazka s nízkou hodnotou zadávaná verejným obstarávateľom je:**

a) zákazka na dodanie tovaru okrem potravín, zákazka na poskytnutie služby alebo zákazka na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 3 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,

b) zákazka na dodanie tovaru, ktorým sú **potraviny** a ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 a zároveň rovnaká alebo vyššia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

*Prehľad finančných limitov pri zákazkách s nízkou hodnotou je uvedený v prílohe č. 2 tejto smernice.*

5. [ZVO 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.

Verejný obstarávateľ postup zadávania zákazky do 5 000 EUR upravuje [v článku VI. bod 12](#) tejto smernice.

## **Čl. IV**

### **Predpokladaná hodnota zákazky**

1. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky upravuje [§ 6 ZVO](#).
2. Verejný obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ takéto údaje k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom (z aktuálnych katalógov, letákov, oficiálnych ponukových cenníkov, cien zverejnených na webovej stránke (printscreen), a pod.)
3. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou.

## **Čl. V**

### **Bežná dostupnosť na trhu**

1. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu sú tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré
  - a) nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
  - b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň
  - c) 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.
2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa.
3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

## Čl. VI

### Pravidlá postupu pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou

1. Zadávanie a obstaranie zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služieb vykonávajú zodpovední pracovníci verejného obstarávateľa, v ktorých kompetencii určenej pracovnou náplňou je verejné obstarávanie.

2. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby verejný obstarávateľ postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli hospodárne. Verejný obstarávateľ môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní podľa [§ 108 ods. 2 ZVO](#). Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou môže postupovať podľa [§ 109 až 111 ZVO](#) (s využitím elektronického trhu), ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.

#### 3. Postup pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou je nasledovný:

- opísať a špecifikovať predmet zákazky,
- určiť predpokladanú hodnotu zákazky,
- vykonať prieskum trhu spôsobom v zmysle bodu 4 tohto článku,
- osloviť vybraných záujemcov, ak je táto možnosť hospodárnejšia vzhľadom na výsledky prieskumu trhu,
- vyhodnotiť prieskum trhu alebo predložené ponuky uchádzačov.

4. Na zdokladovanie výberu dodávateľa sa môžu použiť napr. aktuálne katalógy, letáky, oficiálny ponukový cenník, ceny zverejnené na webovej stránke (printscreen), prípadne sa oslovia záujemcovia e-mailom alebo písomne.

#### 5. Kritériá pre vyhodnotenie ponúk môžu byť:

- Najnižšia cena
  - Osobné dobré skúsenosti s dodávateľom
  - Plnenie nadštandardných požiadaviek verejného obstarávateľa
  - Vzdialenosť sídla prevádzky dodávateľa
  - Miesto prevádzky (podpora regionálnej zamestnanosti)
  - Termín dodania tovaru, poskytnutia služby a uskutočnenia stavebných prác.
- Kritériom na vyhodnotenie ponúk podľa [ods. 12 § 44 ZVO](#) nesmie byť dĺžka záruky, podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie.

Súčasťou výzvy je aj informácia pre záujemcov, že proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa o výbere najvhodnejšieho uchádzača pri postupe zadávania zákazky s nízkou hodnotou nie je možné podať žiadosť o nápravu v zmysle ZVO.

6. Zodpovední pracovníci písomne oznámia výsledok vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi a vyzvú ho na predloženie návrhu zmluvy.

7. S úspešným uchádzačom bude uzatvorená zmluva, ktorá obsahuje kvalitatívne, kvantitatívne a technické podmienky dodania predmetu obstarávania, termín, ako aj sankcie za porušenie zmluvných podmienok dodávateľom predmetu zákazky. V odôvodnených prípadoch je postačujúce vystaviť objednávku na predmet zákazky.

8. Ak verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou neuplatní postup podľa § 109 až 111 ZVO (elektronické trhovisko), verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO, alebo ak u neho existujú dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 ZVO. Ustanovenie § 11 ZVO týmto nie je dotknuté.

9. Zmena zmluvy počas jej trvania sa môže uskutočniť iba v súlade s ustanovením § 18 ZVO.

10. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou môže využiť elektronickú aukciu.

#### **11. Nenávratné finančné príspevky a dotácie**

Postup verejného obstarávania v prípade zadávania zákaziek, na ktoré boli získané nenávratné finančné príspevky a dotácie sa uskutočňujú *podľa metodiky, pokynov poskytovateľa NFP a dotácií*. V prípade, že poskytovateľ nemá určenú metodiku, postupuje sa podľa tejto internej smernice.

#### **12. Zákazky malého rozsahu – podľa § 1 ods. 14 ZVO**

Pre zabezpečenie hospodárnosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov sa verejný obstarávateľ rozhodol obstarávať zákazky *s hodnotami do 5 000 EUR, ktoré nespádajú do pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní*, nasledovne:

**a/ Tovary, služby a stavebné práce** v hodnote rovnej alebo nižšej ako 3 000 EUR jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú podľa vlastného uváženia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti priamym zadaním.



**b/ Tovary, služby a stavebné práce** v hodnote **vyššej ako 3 000 EUR a zároveň rovnkej alebo nižšej ako 5 000 EUR** jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú postupom prieskumu trhu napr. z aktuálnych katalógov, letákov, oficiálnych ponukových cenníkov, cien zverejnených na webovej stránke (printscreen), prípadne oslovením záujemcov e-mailom alebo písomne v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti. /Príloha č. 5/

## **Článok VII.**

### **Zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas trvania**

1. Zmluvu, rámcovú dohodu a koncesnú zmluvu počas trvania bez nového verejného obstarávania môže verejný obstarávateľ zmeniť v súlade s [§ 18 ZVO](#).

## **Článok VIII.**

### **Komisia**

1. Verejný obstarávateľ nie je povinný na vyhodnocovanie ponúk pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami podľa [§ 51 ZVO](#) zriadiť vyhodnocovaciu komisiu.
2. Verejný obstarávateľ môže zriadiť komisiu v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 30 000 EUR pri tovare (okrem potravín) a službe; 60 000 EUR pri stavebných prácach a 50 000 EUR, ak ide o tovar, ktorými sú potraviny. Komisia je najmenej trojčlenná.
3. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky alebo koncesie; verejný obstarávateľ je oprávnený spracúvať dokumenty na tento účel v nevyhnutnom rozsahu. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja.
5. Podľa [§ 53 ZVO](#) vyhodnocovanie ponúk je neverejné. Členovia komisie nesmú poskytovať informácie o obsahu ponúk počas ich vyhodnocovania. Na člena komisie sa vzťahuje povinnosť podľa [§ 51 ZVO](#).

## **Článok IX.**

### **Plánovanie verejného obstarávania**

1. Verejný obstarávateľ postupuje pri obstarávaní tovarov, služieb, súťaže návrhov a uskutočnenie stavebných prác podľa CPV kódov, schváleného rozpočtu mesta na príslušný kalendárny rok a v súlade s limitmi podľa [§ 5 ZVO](#).

2. Verejný obstarávateľ spracúva každoročne plán Verejného obstarávania (z prevádzkových aj kapitálových výdavkov), z ktorého musia byť zrejmé nasledovné informácie :

- a) Predmet zákazky
- b) Ročný finančný limit
- c) Príslušné CPV (kód a názov)
- d) Aplikácia ZVO (určenie postupu)
- e) Plán verejného obstarávania je možné v priebehu roka aktualizovať.

## **Čl. X**

### **Dokumentácia a zverejňovanie**

1. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákaziek v súlade so [ZVO](#) a uchováva ich najmenej 10 rokov po uzavretí zmluvy (objednávky, faktúry, potvrdenia o dodaní tovaru), ak osobitný predpis neurčuje inak.

2. Verejný obstarávateľ je povinný zverejniť raz štvrťročne do 30 dní po uplynutí kalendárneho štvrťroka v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie predchádzajúceho kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä :

- a) hodnotu zákazky,
- b) predmet zákazky,
- c) identifikáciu úspešného uchádzača.

3. Dokumentácia z verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou:

- určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- určenie bežnej dostupnosti zákazky,
- výzva na predloženie ponuky a príslušné prílohy,
- printscreen stránky so zverejnenou výzvou, ak sa uplatnilo,
- doručené ponuky,
- záznam z vyhodnotenia ponúk,
- odoslané oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk,
- doklady, ktoré uchádzač nahradil čestným vyhlásením, ak sa uplatnilo,
- printscreen webovej stránky so zverejneným výsledkom, ak sa uplatnilo,
- kópia objednávky, alebo originál zmluvy.

4. Verejný obstarávateľ je povinný do **30 dní** po skončení kalendárneho štvrťroka uverejniť v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 EUR v súlade § 1 ods. 2 až 14, ktoré sa uzavreli za obdobie kalendárneho štvrťroka. Verejný obstarávateľ v súhrnnej správe za každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu zmluvnej strany s ktorou bola zmluva uzatvorená.

5. Verejný obstarávateľ nie je povinný v súhrnnej správe podľa prvej vety uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.

## **Čl. XI**

### **Zodpovednosti v procese verejného obstarávania**

Právomoc a zodpovednosť referenta pre verejné obstarávanie

1) Referent pre verejné obstarávanie:

a) Na základe schváleného rozpočtu mesta a jeho priebežných úprav a podkladov od vedúcich jednotlivých oddelení, referátov, príspevkových a rozpočtových organizácií mesta Rožňava, pripravuje a aktualizuje plán verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok, resp. príslušné plánovacie obdobie. Tento návrh sa aktualizuje do 30 dní po schválení rozpočtu alebo zmeny rozpočtu.

b) Administratívne zabezpečuje, metodicky riadi a koordinuje postupy verejného obstarávania mesta.

c) Zabezpečuje administratívny styk „verejného obstarávateľa – mesta Rožňava“ (ďalej len „mesta“) s Úradom pre verejné obstarávanie, čím sa rozumie spracovanie a zaslanie oznámení o vyhlásení postupov verejného obstarávania, oznámení o výsledku verejného obstarávania, príslušných správ v zmysle ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, štatistických hlásení a pod.

d) Vedie evidenciu prebiehajúcich postupov verejného obstarávania v rozsahu zadávania nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek a zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami.

e) Zabezpečuje archiváciu ukončených postupov verejného obstarávania v rozsahu zadávania nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek a zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami.

2. Právomoc a zodpovednosť ostatných zúčastnených strán - Vedúci jednotlivých oddelení, referátov, príspevkových a rozpočtových organizácií mesta.

a) Predkladajú vždy začiatkom roka prostredníctvom elektronických prostriedkov referentovi pre verejné obstarávanie návrh plánu verejného obstarávania na príslušný rok, ktorý sa plánuje realizovať. Tento návrh aktualizujú do 30 dní po schválení rozpočtu alebo zmeny rozpočtu.

b) **Zodpovedajú za správnosť zadefinovania opisu predmetu zákazky, podmienok účasti, návrhu zmluvy alebo rámcovej dohody a kritérií na vyhodnotenie ponúk**, uvedených v súťažných podkladoch, a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania resp. výzve na predkladanie ponúk, správnosť vecného obsahu vysvetlenia informácií nevyhnutných na predloženie ponuky a splnenia podmienok účasti.

c) Poskytujú súčinnosť pri príprave, uskutočňovaní a ukončení procesu verejného obstarávania.

d) **Poskytujú podklady nevyhnutné na splnenie si informačných povinností súvisiacich s procesom verejného obstarávania a plnenia zmluvných dojednaní.**

## ČI. XII

### Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov mesta Rožňava, vedúcich, riaditeľov a konateľov organizácií s majetkovou účasťou mesta Rožňava.
2. Kontrolu dodržiavania predmetnej smernice vykonáva útvar hlavného kontrolóra mesta Rožňava.
2. Táto smernica bola schválená na Mestskom zastupiteľstve dňa .....
3. Táto smernica je zverejnená na webovom sídle mesta Rožňava.
4. Smernica č.01/2019 nadobúda účinnosť dňa ..... Dňom jej účinnosti stráca platnosť interná smernica č. 01/2016.

Prílohy:

1. Príloha č.1 k zákonu č. 343/2015 Z.z. /kód CPV/
2. Finančné limity pre zákazky s nízkou hodnotou
3. Žiadanka na zadanie zákazky - VZOR
4. Návrh na zadávanie zákaziek - VZOR
5. Záznam o prieskume trhu - VZOR (do 5 000 EUR)
6. Záznam z vyhodnotenia zákazky – VZOR (nad 5 000 EUR)
7. Zápis z havárie - VZOR

## SOCIÁLNE SLUŽBY A INÉ OSOBITNÉ SLUŽBY

Kód CPV	Opis
75200000-8; 75231200-6;  75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 79624000-4 79625000-1 od 85000000-9 do 85323000-9  98133100-5 98133000-4 98200000-5 98500000-8 98513000-2 98513100-3 98513200-4 98513300-5 98513310-8 98514000-9	<b>Zdravotnícke, sociálne a súvisiace služby</b> Poskytovanie komunálnych služieb Služby súvisiace s väzbou alebo rehabilitáciou delikventov (páchateľov trestných činov) Podmienečné prepustenie Vyhľadávanie pracovných príležitostí Zabezpečovanie pomocného personálu pre domácnosť Zabezpečovanie opatrovateľského personálu Zabezpečovanie lekárskeho personálu Zdravotnícka a sociálna pomoc - Obecné zdravotnícke služby Služby na podporu občianskej a spoločenskej vybavenosti Služby poskytované spoločenskými členskými organizáciami Konzultačné služby týkajúce sa rovnosti príležitostí Služby domácnosti ako zamestnávateľov domáceho personálu Služby pracovných síl pre domácnosti, Služby pracovníkov agentúr týkajúce sa domácnosti, Služby pracovných síl pre domácnosti Služby pracovníkov agentúr týkajúce sa domácnosti Služby kancelárskych pracovníkov pre domácnosti Pracovníci na čas určitý pre domácnosti Pomocnice v domácnosti Domáce služby
85321000-5 85322000-2 75000000-6 75121000-0 75122000-7 75124000-1 79995000-5 79995100-6 79995200-7 80000000-4 do 80660000-8 od 92000000-1 do 92700000-8  79950000-8 79951000-5 79952000-2 79952100-3 79953000-9 79954000-6 79955000-3 79956000-0	<b>Administratívne sociálne služby</b> Administratívne sociálne služby Obecné akčné programy Verejná správa, obrana, sociálne zabezpečenie a s tým spojené služby Vzdelávacie služby verejnej správy Zdravotnícke služby verejnej správy Služby verejnej správy súvisiace s rekreáciou, kultúrou a náboženstvom Správa knižníc Archivačné služby Katalogizačné služby Vzdelávacie a školiace (výcvikové) služby –  Školenia a simulácie v oblasti vojenských elektronických systémov  Organizovanie výstav, veľtrhov a kongresov Organizovanie seminárov Služby na organizovanie podujatí Služby na organizovanie kultúrnych podujatí Služby na organizovanie festivalov Služby na organizovanie večierkov Služby na organizovanie módnych prehliadok Služby na organizovanie veľtrhov a výstav
75300000-9	<b>Povinné sociálne zabezpečenie (1)</b>
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4,	<b>Služby týkajúce sa poskytovania dávok</b> Služby týkajúce sa poskytovania dávok Nemocenské príspevky Materské príspevky Invalidné príspevky Príspevky v dočasnej invalidite

75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Podpora v nezamestnanosti Dôchodkové programy pre štátnych zamestnancov Rodinné prídavky Detské prídavky
98000000-3 98120000-0 98132000-7 98133110-8 98130000-3	Iné služby pre verejnosť, sociálne služby a osobné služby vrátane služieb poskytovaných odborovými zväzmi, politickými organizáciami, mládežníckymi združeniami a iné služby členských organizácií.  Iné služby pre verejnosť, sociálne služby a služby jednotlivcom Služby poskytované odborovými zväzmi Služby poskytované politickými organizáciami Služby poskytované mládežníckymi združeniami Rôzne služby členských organizácií
98131000-0	Náboženské služby
55100000-1 55110000-4 55120000-7 55130000-0 55200000-2 55200000-2 55220000-8 55221000-5 55240000-4 55241000-1 55242000-8 55243000-5 55250000-7  55260000-0 55270000-3 55300000-3 55310000-6 55311000-3 55312000-0 55320000-9 55321000-6 55322000-3 55330000-2 55400000-4 55410000-7 55521000-8, 55521100-9 55521200-0 55520000-1 55522000-5 55523000-2 55524000-9 55510000-8 55511000-5  55512000-2 55523100-3	<b>Hotelové a reštauračné služby</b> okrem zabezpečovania sprostredkovaného stravovania zamestnancov prostredníctvom stravovacích poukážok Hotelové služby Hotelové ubytovacie služby Služby na organizovanie stretnutí a konferencií v hoteloch Iné hotelové služby Kempingy, táboriská a iné nehotelové ubytovanie Služby poskytované v mládežníckych ubytovniach (internátoch) Služby poskytované v kempingoch Služby poskytované pre karavany Služby poskytované v dovolenkových strediskách a dovolenkových domoch Služby poskytované v dovolenkových strediskách Služby poskytované v dovolenkových domoch Služby poskytované v detských prázdninových táboroch Krátkodobý prenájom zariadeného ubytovania (krátkodobé ubytovacie služby v zariadených prenájmoch) Služby poskytované v lôžkových vozňoch Služby spojené s poskytovaním nocľahu a raňajok Reštauračné služby a podávanie jedál Čašnícke služby v reštauráciách Čašnícke služby v reštauráciách pre obmedzenú klientelu Čašnícke služby v reštauráciách pre neobmedzenú klientelu Služby spojené s podávaním jedál Služby spojené s prípravou jedál Služby spojené s varením jedál Bufetové služby Služby spojené s podávaním nápojov Správa barov Služby hromadného stravovania pre súkromné domácnosti Rozvoz stravy Donáška stravy Služby hromadného stravovania Služby hromadného stravovania pre spoločnosti prevádzajúce dopravu Služby hromadného stravovania pre iné podniky alebo iné inštitúcie <b>Služby hromadného stravovania pre školy</b> Služby podnikových a školských jedální Služby podnikových a školských jedální a iné bufetové služby s obmedzenou klientelou Správa jedální <b>Školské stravovanie</b>
79100000-5 79110000-8 79111000-5 79112000-2	<b>Právne služby, pokiaľ nie sú vylúčené podľa § 1 ods. 2 písm. n)</b> Právne služby Právne poradenstvo a zastupovanie Právne poradenstvo Právne zastupovanie

79112100-3 79120000-1 79121000-8 79121100-9 79130000-4 79131000-1 79132000-8 79132100-9 79140000-7 75231100-5	Služby týkajúce sa zastupovania zúčastnených strán Poradenské služby v oblasti patentov a autorských práv Poradenské služby v oblasti autorských práv Poradenské služby v oblasti autorských práv k softvéru Právna dokumentácia a overovanie Dokumentačné služby Overovacie služby Overovanie elektronického podpisu Právne poradenstvo a informačné služby Administratívne služby súdov (súvisiace so súdmi)
75100000-7 75110000-0 75111000-7 75111100-8 75111200-9 75112000-4 75112100-5 75120000-3 75123000-4 75125000-8 75130000-6 75131000-3	<b>Iné administratívne služby a vládne služby</b> Verejná správa Všeobecná verejná správa Výkonné a zákonodarné služby Výkonné služby Zákonodarné služby Služby verejnej správy pre obchodné operácie Projekty rozvoja verejnej správy Agentúrne služby verejnej správy Služby verejnej správy súvisiace s bývaním Služby verejnej správy súvisiace s otázkami cestovného ruchu Podporné (vedľajšie) služby pre vládu Vládne služby
75200000-8 75210000-1 75211000-8 75211100-9 75211110-2 75211200-0 75211300-1 75220000-4 75221000-1 75222000-8 75230000-7 75231000-4	<b>Poskytovanie komunálnych služieb</b> Poskytovanie komunálnych služieb Zahraničné veci a iné služby Zahraničné veci Diplomatické služby Konzulárne služby Služby súvisiace so zahraničnou hospodárskou pomocou Služby súvisiace so zahraničnou vojenskou pomocou Obrana Vojenská obrana Civilná ochrana Justičné služby Služby súdov
75231210-9 75231230-5; 75231220-2 75240000-0 75241000-7 75241100-8 75242000-4 75242100-5 75242110-8 75250000-3 75251000-0 75251100-1 75251110-4 75251120-7 75252000-7 79430000-7 98113100-9	<b>Služby súvisiace s väzbou, služby verejnej bezpečnosti a záchranné služby v rozsahu, v ktorom nie sú vylúčené podľa § 1 ods. 2 písm. g)</b> Väzenské služby Eskortovanie väzňov Služby väzňov Verejná bezpečnosť, právo a poriadok Verejná bezpečnosť Policajné služby Verejné právo a poriadok Verejný poriadok Služby súdnych úradníkov (zriadencov) Služby požiarnych zborov a záchranné služby Služby požiarnych zborov Požiarnické služby Prevencia proti požiarom Hasenie lesných požiarov Záchranné služby Služby v oblasti krízového manažmentu Služby jadrovej bezpečnosti
79700000-1 79711000-1	<b>Pátracie a bezpečnostné služby</b> Pátracie a bezpečnostné služby, Bezpečnostné služby,



79713000-5 79714000-2 79714100-3 79714110-6 79715000-9 79716000-6 79720000-7 79721000-4 79722000-1 79723000-8	Monitorovanie poplachov, Strážne služby, Dozor, Stopovacie systémy, Služby na vystopovanie utečencov, Hliadkové služby, Služby na vydávanie identifikačných preukazov, Vyšetrovacie služby a Služby detektívnej agentúry Grafologické služby Služby týkajúce sa analýzy odpadu
98900000-2 98910000-5	<b>Medzinárodné služby</b> Služby poskytované organizáciami a orgánmi v zahraničí (exteritoriálne) Služby charakteristické pre medzinárodné organizácie a orgány
64000000-6 64100000-7 64110000-0 64111000-7 64112000-4 64113000-1 64114000-8 64115000-5 64116000-2 64122000-7	<b>Poštové služby</b> Poštové a telekomunikačné služby Poštové a doručovateľské služby Poštové služby Poštové služby súvisiace s novinami a periodikami Poštové služby súvisiace s listami Poštové služby súvisiace s balíkmi Priehradkové poštové služby Prenajímanie poštových schránok Služby poste restante Služby interných firemných poslíčkov
50116510-9 71550000-8	<b>Rôzne služby</b> Protektorovanie pneumatík Kováčske služby
(1) Na uvedené služby sa tento zákon nevzťahuje, ak sú organizované ako služby všeobecného záujmu nehospodárskeho charakteru.	



Zákazka s nízkou hodnotou (civilná) Verejný obstarávateľ		
	PHZ	Postup
<b>Tovar</b> (okrem potravín) <b>Služba</b>	≥ 5 000 eur < 70 000 eur	<b>§ 117 ZVO</b>  alebo § 109 až § 111, ak ide o bežne dostupné tovary alebo služby
<b>Služba</b> uvedená v prílohe č. 1 ZVO	≥ 5 000 eur < 260 000 eur	
<b>Stavebné práce</b>	≥ 5 000 eur < 180 000 eur	
POTRAVINY		
<b>Potraviny</b>	≥ 5 000 eur < 221 000 eur	<b>§ 117 ZVO</b>  „zákazka s nízkou hodnotou“ t. j. kumulatívne bude v sebe zahŕňať všetky druhy potravín

## Finančné limity

**Ž I A D A N K A**

*na zadanie zákazky podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov na rok 20.....*

Názov zákazky (predmetu obstarávania):		
Opis zákazky:		
<b>Za opis zákazky zodpovedá:</b>		
Termín obhliadky miesta dodania zákazky /ak je potrebná/:		
Na akú dobu má byť zmluva uzavretá:		
Lehoty pre dodanie :		
Predpokladaná hodnota zákazky :	bez DPH	vrátane DPH
Položka rozpočtu, z ktorej má byť zákazka hrazená :		
Schválil/a ved. fin. odb. :		
Schválil/a ved. odboru :		
Predkladá :		

Prílohy : základná finančná kontrola  
(napr. výkaz - výmer, výkresová dokumentácia, opis zákazky a pod.)

## A/ ZÁKLADNÁ FINANČNÁ KONTROLA

Vykonaná v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z.

~~prijem / poskytnutie alebo použitie / právny úkon / iný úkon majetkovej povahy / \*~~

Pripravovaná finančná operácia je - ~~nie je~~\* v súlade

- a) rozpočtom mesta Rožňava na príslušný rozpočtový rok
- b) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, zákon č. 513/1991 Zb.....
- c) zmluvami uzatvorenými mestom Rožňava, č. zmluvy .....
- d) objednávkami uzatvorenými mestom Rožňava, č. objednávky .....
- e) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov.....
- f) vnútornými predpismi .....
- g) inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedených v písm. a) až f)  
.....

### Vyjadrenie:

je - ~~nie je~~\* možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať

je - ~~nie je~~\* možné v nej pokračovať

je - ~~nie je~~\* možné vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa fin. operácia alebo jej časť už vykonala

Dátum, meno, priezvisko, podpis zamestnanca zodpovedného za príslušnú fin. operáciu:

.....

Dátum, meno, priezvisko, podpis zamestnanca zodpovedného za verejné obstarávanie:

.....

Dátum, meno, priezvisko, podpis vedúceho zamestnanca zodpovedného za príslušnú fin. operáciu:

.....

### B/ Potvrdenie o zaevidovaní majetku do evidencie:

.....

Dátum, meno, priezvisko a podpis zodpovedného pracovníka

### C/ Zaevidované na sklade

.....

Dátum, meno, priezvisko a podpis zodpovedného pracovníka

### D/ Súhlasím s preplatením

.....

Dátum, meno, priezvisko a podpis zodpovedného pracovníka

\*nehodiace sa preškrtnúť

## Návrh

na zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služby vo verejnom obstarávaní na rok : 20.....

za odbor: .....

P. č.	Názov zákazky	Predpokladaná hodnota v Eur bez DPH	Fin. rozpočet zákazky zahrnutý do rozpočtu mesta na rok 20..... A/N	Predp. termín uskut. VO	Zodpovedná osoba za vypracovanie opisu zákazky
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

/Jednotlivé odbory svoje požiadavky na uskutočnenie VO, zasielajú vyplnený formulár na OPaSM najneskôr do 31. 01. príslušného roka/

Podpis zamestnanca/ved. odboru : .....

Schválil : Prednosta MsÚ: .....

V Rožňave dňa: .....

**VZOR****Záznam z vyhodnotenia ponúk**

pre stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky a zároveň výber zmluvného partnera pri zákazke malého rozsahu  
do 5 000 EUR , ktoré nespádajú do pôsobnosti ZVO

**Predmet zákazky:** ..... /názov/

**Druh dodávky:** tovar, služba, stavebná práca

P. č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Cena v EUR s DPH	Cena v EUR bez DPH	Kontaktná osoba číslo tel.	Dátum spracovania	Poznámka (spôsob vykonania prieskumu telefonicky, osobne mailom a pod.)
1.						
2.						
3.						

**Predpokladaná hodnota zákazky** (stanovená na základe uvedených cien bez DPH): ..... EUR

**Identifikácia vybraného dodávateľa:** ponuka č. ....

**Zdôvodnenie výberu:**

- Najnižšia cena
- Celkové náklady na obstaranie, (ak nebola vybraná najnižšia cena) \*
- Iné (ak nebola vybraná najnižšia cena) \* podľa článku VI. bod 5 tejto smernice

**Zoznam dokladov**, ak sa požadovali

**Navrhnutý spôsob vzniku zmluvného vzťahu:**

- Zmluva
- Objednávka

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom spĺňam podmienku nezaujatosti vo vzťahu k potenciálnym dodávateľom, a potvrdzujem že uvedené údaje sú pravdivé.

.....  
Vyhodnotil: zodpovedný zamestnanec:  
meno, priezvisko a funkcia, podpis

.....  
dátum

Prílohy : Podklady podľa ktorých bol vykonaný prieskum trhu

**VZOR**

**Záznam z vyhodnotenia zákazky**  
pre výber zmluvného partnera pri ZNH

Číslo zákazky:	
Názov zákazky :	
Predmet zákazky (§ 3 zákona) :	
Spoločný slovník obstarávania ( CPV ) :	
Postup verejného obstarávania :	§ 117
Oslovení záujemcovia/uchádzači min. 3 :	
Vyhodnotenie cenových ponúk dňa :	

## I. Názov, adresa, kontaktné miesto a cenová ponuka uchádzačov

P. č.	Hodnota zákazky v EUR bez DPH	Hodnota zákazky v EUR s DPH	Dodávateľ (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Kontaktná osoba číslo telefónu	Dátum prijatia ponuky a poznámka
1.					
2.					
3.					

Výzva na predmetnú zákazku bola zaslaná e-mailom/písomne .....záujemcom a bola vyložená na webovej stránke mesta. Cenovú ponuku na predmet zákazky doručili v určenom termíne ..... uchádzači.

**a) Identifikácia vylúčeného uchádzača s uvedením dôvodov vylúčenia;**

Neuplatnilo sa. (resp. ak áno, vypísať dôvod)

**b) Identifikácia úspešného uchádzača s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky;**

.....

Odôvodnenie:

.....

**Použité kritérium na vyhodnotenie ponúk:**

**Obstarávacia cena :**

**Iné kritériá :**

**Doklady, ak sa požadovali,** napr. doklad o oprávnení podnikateľ :.....

**Spôsob vzniku záväzku:**

- na základe zmluvy,
- na základe písomnej objednávky .

Záznam obsahuje ako prílohu všetky cenové ponuky.

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom trhu spĺňam zákonné podmienky neustrannosti a dôvernosti.

.....

zamestnanec zodpovedný za prieskum trhu: meno, priezvisko, funkcia a podpis

V Rožňave dňa .....

*Prílohy: Podklady, podľa ktorých bol vykonaný prieskum trhu*

**ZÁPIS Z HAVÁRIE****Názov a sídlo verejného obstarávateľa:** .....**Kto zistil haváriu:** .....**Zistený stav:** .....**Názov havárie:** .....**Haváriu spôsobili príčiny:**

-fyzické a morálne opotrebovanie materiálu: .....

-nepriazeň počasia .....

-skrat elektrického zariadenia .....

-požiar, povodeň a pod .....

-iná nepredvídateľná udalosť .....

**Havária ohrozuje život, zdravie majetok** - áno/nie**Môže dôjsť k šíreniu škôd na majetku v dôsledku havárie** - áno/nie**Je nevyhnutné haváriu odstrániť ihneď** - áno/nie**Návrh na riešenie:**

S poukazom na skutočnosti uvedené v predchádzajúcom odseku je potrebné haváriu ihneď odstrániť bez použitia zákonom ustanovených súťažných postupov uvedených v § 81 písm. c) zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Odstránenie príčin havárie preto zabezpečí zhotoviteľ, ktorý je verejnému obstarávateľovi známy, za vzájomne výhodných podmienok a ceny.

**Identifikácia zhotoviteľa :** (názov, sídlo) .....

Termín odstránenia havárie: Zhotoviteľ s odstraňovaním havárie začne ihneď.

**Identifikácia objednávateľa :** (názov, sídlo) .....

Objednávateľ si vyhradzuje právo kontrolovať, usmerňovať a redukovať, resp. rozširovať priebeh a rozsah prác na odstránenie havárie.

V Rožňave dňa .....

Za objednávateľa :

Za zhotoviteľa:

Zápis prevzal:

V Rožňave dňa .....

Podpis