

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

SMERNICA č. 01/2024

o verejnom obstarávaní upravujúca záväzné postupy pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Schválil: Ing. Igor Lacko – starosta obce

Účinnosť: od 15.12.2024

Číslo spisu:

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

ÚVOD

Starosta Obce Málinec vydáva túto smernicu na zabezpečenie jednotného postupu pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ZVO). Táto smernica upravuje zároveň postupy vo verejnom obstarávaní v pôsobnosti Obce Málinec, na ktoré sa vyššie uvedený zákon nevzťahuje.

Článok 1

(1) Smernica upravujúca postup Obce Málinec (ďalej len „obec“) ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek (ďalej len „smernica“) komplexne upravuje práva a povinnosti obce a postup obce pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb.

(2) Smernica sa nevzťahuje na právnické osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti obce. Právnické osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti obce sa riadia pri zadávaní zákaziek vlastnými vnútornými predpismi okrem prípadov uvedených v bode 2 Článku 2.

(3) Obec nepostupuje podľa ustanovení ZVO pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000,00 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka, alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, tzv. zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO.

(4) Postupy upravené ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní obec neuplatní ani pri zákazkách podľa ustanovení § 1 odsekov 2 až 5, 7 a 8, 10, 13 a 14 ZVO, ktoré predstavujú tzv. výnimky zo zákona.

Článok 2

Postavenie mesta z hľadiska verejných obstarávaní

(1) Obec Málinec je verejným obstarávateľom podľa ustanovenia § 7 odsek 1 písmeno b) ZVO.

(2) Obec Málinec môže vystupovať vzhľadom k svojim organizáciám a inštitúciám v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti (napr. ZŠ s MŠ) aj ako Centrálna obstarávacia organizácia podľa § 15 ods. 2 písm. a) ZVO. V tomto prípade Obec Málinec poskytuje pre svoje organizácie a inštitúty centralizované činnosti vo verejnom obstarávaní (samotný výkon VO) a môže poskytovať aj podporné činnosti vo verejnom obstarávaní (poradenstvo a pod.). Tieto činnosti obec poskytuje pre svoje organizácie a inštitúty bezodplatne na základe požiadavky na verejné obstarávanie, ktorá je vypracovaná na predpísanom formulári, podpísaná štatutárom organizácie alebo inštitúcie obce, za podmienky, že majú zabezpečené vecné a finančné krytie.

Článok 3

Vymedzenie základných pojmov

(1) Základné pojmy vo verejnom obstarávaní sú zadefinované v § 2 ZVO.

(2) Osoby v procese verejného obstarávania:

a) Starosta obce - osoba s rozhodovacími právomocami v procese verejného obstarávania od jeho prípravy, cez realizáciu až po podpis zmluvy a prípadných dodatkov s úspešnými uchádzačmi.

b) Poverený zamestnanec - je zamestnanec obce, ktorý realizuje niektoré vybrané činnosti a úkony v rámci procesu verejného obstarávania v súlade so svojou náplňou práce, alebo na základe ad hoc poverenia starostu obce a podľa pokynov starostu obce

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

c) Externý manažér verejného obstarávania (ďalej ako „externý manažér VO“) - zazmluvnená externá právnická alebo fyzická osoba (PO/FO-SZČO), ktorá na základe objednávky alebo zmluvy vykoná proces verejného obstarávania v mene obce. Pri výbere externého manažéra VO je obec povinná prihlíadať na dĺžku praxe takejto externej PO/FO. Externý manažér VO pri poskytovaní služieb pre verejného obstarávateľa je povinný dodržiavať interné akty riadenia verejného obstarávateľa a pri svojej činnosti ich plniť a postupovať v súlade so ZVO.

d) Projektant, rozpočtár – sú osoby, ktoré sa podieľali na príprave podkladov (projektová dokumentácia, rozpočet stavby na určenie predpokladanej hodnoty zákazky a pod.) do verejného obstarávania pre stavebné práce.

e) Odborník, technik a pod. - sú osoby, ktoré sa podieľali na príprave podkladov (technická špecifikácia tovarov, zoznam úkonov služieb a pod.) do verejného obstarávania pre tovary a služby.

(3) Všetky osoby uvedené v bode (2) tohto článku Smernice sa považujú podľa § 23 ods. 3 ZVO za tzv. Zainteresované osoby. Obec má povinnosť sledovať a preskúmať čo i len možný konflikt záujmov podľa § 23 ods. 2 ZVO, predovšetkým medzi uvedenými osobami a uchádzačmi, ktorí predložili ponuku.

(4) Zainteresovaná osoba má povinnosť podľa § 23 ods. 4 ZVO oznámiť verejnému 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.

Článok 4

Finančné limity pre zákazky

(1) Finančné limity sú uvedené v § 5 ZVO; obec postupuje podľa zákona účinného v čase zadávania konkrétnej zákazky.

(2) Finančné limity, platné v zmysle ZVO, sú uvedené v Prílohe č. 1 smernice.

(3) Všetky finančné limity uvedené v ZVO a v tejto smernici sú brané ako kumulatívna hodnota všetkých zákaziek rovnakého alebo podobného charakteru počas jedného kalendárneho roka. To znamená, že predpokladané hodnoty rovnakých alebo podobných zákaziek sa majú počas jedného kalendárneho roka sčítavať a v prípade dosiahnutia vyššieho finančného limitu, sa každá nasledujúca zákazka musí vyhlásiť vyšším postupom, prislúchajúcim k danému vyššiemu finančnému limitu.

Článok 5

Zatriedenie predmetu zákazky

(1) Pri zatriedení predmetu zákazky obec postupuje v súlade so ZVO. Na uvedený účel obec môže pomocne použiť aj Spoločný slovník obstarávania (tzv. CPV) ako klasifikačný systém zameraný na štandardizáciu údajov na definovanie predmetu zákazky, prístupný na webovom sídle Úradu: <https://www.uvo.gov.sk/verejnyobstaravatel-obstaravatel/zverejnovanie-oznameni-adokumentov/spolocny-slovnkobstaravania-cpv>

Článok 6

Výpočet predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ)

(1) Pri výpočte predpokladanej hodnoty zákazky obec aplikuje predovšetkým ustanovenia § 6 ZVO.

(2) Pri stavebných prácach obec prednostne určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe nezávislého stavebného rozpočtu vypracovaného rozpočtárom alebo projektantom stavby.

(3) Pri tovaroch a službách obec prednostne určí predpokladanú hodnotu zákazky prieskumom trhu, t.j. oslovením minimálne troch (3) vybraných potenciálnych dodávateľov. Povinné náležitosti Výzvy na

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

predkladanie ponúk pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky sú uvedené v prílohe č. 4 tejto smernice.

(4) O určení predpokladanej hodnoty poverený zamestnanec alebo externý manažér VO vyhotoví zápisnicu, ku ktorej priloží podklady uvedené v bode 2 alebo 3 tohto článku smernice. Povinné náležitosti zápisnice z Určenia predpokladanej hodnoty zákazky - Vyhodnotenia prieskumu trhu sú uvedené v prílohe č. 4 tejto smernice.

(5) Pri zákazkách malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO a pri podlimitných zákazkách podľa § 108 ZVO je možné určiť predpokladanú hodnotu zákazky a vybrať úspešného uchádzača aj jedným postupom. V uvedenom prípade zápisnica musí obsahovať okrem určenia PHZ aj vyhodnotenie ponúk na základe kritéria na vyhodnotenie ponúk, vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky, ako aj vyhodnotenie splnenia podmienok účasti. Povinné náležitosti týchto zápisníc sú uvedené v prílohe č. 4 tejto smernice.

Článok 7

Komunikácia pri verejnom obstarávaní

(1) Komunikáciu a výmenu informácií pri verejnom obstarávaní obec uskutočňuje prostredníctvom Elektronickej platformy <https://www.isepvo.sk/>.

(2) Pre bežne dostupné tovary a služby bude obec používať na to určenú funkcionality elektronickej platformy - Elektronické trhovisko (ET).

(3) Pre nie bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce bude obec používať na to určenú funkcionality elektronickej platformy - Informačný systém Elektronického verejného obstarávania (IS EVO).

(4) V prípade zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje, bude obec využívať klasické komunikačné prostriedky, prednostne však elektronicкую poštu, t.j. emaily. Zvolený spôsob komunikácie sa vždy uvedie do príslušnej Výzvy na predkladanie ponúk, alebo iného ekvivalentného dokumentu. Poverený zamestnanec alebo externý manažér VO je povinný do spisu z verejného obstarávania archivovať emailovú komunikáciu.

Článok 8

Plán verejného obstarávania

(1) Plán verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb zostavuje poverený zamestnanec obce na základe údajov a informácií od starostu obce, alebo od inštitúcií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, ktoré plánujú využiť centralizovanú činnosť obce vo verejnom obstarávaní v ďalšom kalendárnom roku. Vzorový dokument plánu verejného obstarávania tvorí Prílohu č. 2 tejto smernice.

(2) Poverený zamestnanec požiadava o predloženie všetkých údajov a informácií k plánu VO na nasledujúci kalendárny rok všetky samostatné oddelenia/úseky obecného úradu, ako aj všetky organizácie a inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.

(3) Oslovené subjekty obce sú povinné všetky údaje a informácie doručiť poverenému zamestnancovi obce do 31. januára príslušného roka v elektronickej forme.

(4) Poverený zamestnanec zosumarizuje predložené údaje a informácie a spracuje ich vo forme Plánu verejného obstarávania a následne to predloží starostovi obce na schválenie do 28. februára príslušného rozpočtového roka.

(5) V prípade, ak po schválení plánu verejného obstarávania starostom obce, vznikne potreba na dodanie tovaru, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služby, ktorá nebola zahrnutá do plánu verejného

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

obstarávania, po odsúhlasení starostu obce, môže byť aj takáto zákazka zrealizovaná za podmienky, že je zabezpečené finančné a vecné krytie.

(6) Poverený zamestnanec na základe potrieb obce pravidelne štvrtročne aktualizuje plán verejného obstarávania.

(7) Plán verejného obstarávania je interným dokumentom Obce Málinec.

Článok 9

Postupy mesta pri zadávaní zákaziek

A) Prípravná fáza verejného obstarávania

(1) Verejné obstarávania obce zabezpečujú poverený zamestnanec alebo externý manažér VO.

(2) Proces verejného obstarávania začína zadaním úlohy poverenému zamestnancovi alebo externému manažérovi VO starostom obce. Uvedené zadanie úlohy môže byť ako v písomnej (vzorový dokument tvorí prílohu č. 3 tejto smernice), tak aj v slovnej forme.

(3) Starosta obce môže určiť ďalšieho odborného zamestnanca obce, ktorý bude zodpovedať za opis predmetu zákazky a ktorý bude mať nasledujúce úlohy a právomoci počas procesu verejného obstarávania:

a) Pri tovaroch a službách zabezpečí opis predmetu zákazky v súlade s § 42 a prílohy č. 3 ZVO, a to buď samostatne, alebo pomocou ďalších interných či externých odborníkov.

b) Pri stavebných prácach zabezpečí stavebný rozpočet a projektovú dokumentáciu a v prípade potreby ich aktualizáciu spolu s projektantom a rozpočtárom stavby.

c) Ak je opis predmetu zákazky zabezpečený pomocou externých odborníkov, tak starosta alebo príslušný odborný zamestnanec obce zabezpečí počas procesu verejného obstarávania aj komunikáciu s nimi a v prípade potreby aj aktualizácie a opravy opisu predmetu zákazky, predovšetkým v prípadoch, ak k uvedeným podkladom budú mať záujemcovia nejaké otázky podľa § 48 ZVO, alebo námietku podľa § 170 ZVO.

d) Pred podpisom zmluvy vykoná kontrolu, aby bola zmluva podpísaná v súlade so súťažnými podkladmi a s ich aktualizáciami, predovšetkým kontrolu technických špecifikácií a stavebných rozpočtov, ktoré tvoria väčšinou prílohy zmlúv s úspešným uchádzačom.

(4) Poverený zamestnanec alebo externý manažér VO na základe takto získaných podkladov zabezpečí vypracovanie odborných podkladov k vyhláseniu verejného obstarávania, t.j. Súťažných podkladov, Výzvy na predkladanie ponúk alebo Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania. Pri vypracovaní uvedených podkladov poverený zamestnanec alebo externý manažér VO použije najmä prílohu č. 4 a prílohu č. 5 tejto smernice.

(5) Poverený zamestnanec alebo externý manažér VO ďalej zodpovedá za všetky procesy a úkony počas prebiehajúceho verejného obstarávania a dbá na dodržanie všetkých ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.

(6) V prípade tzv. eurofondových zákaziek a zákaziek financovaných z iných dotačných schém a mechanizmov, poverený zamestnanec obce alebo externý manažér VO zodpovedá za dodržanie všetkých pravidiel stanovených napríklad v PRÍRUČKE K PROCESU A KONTROLE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA/OBSTARÁVANIA (Programové obdobie 2021 – 2027; Verzia: 2; Dátum vydania: 01. 08. 2024) alebo v inom obdobnom riadiacom či metodickom dokumente.

B) Postup obce pri zadávaní nadlimitných zákaziek

(1) Pri zadávaní nadlimitných zákaziek sa použijú ustanovenia § 66 ZVO.

(2) Obec pri vyhodnotení ponúk prednostne použije § 53 ZVO, pričom sa môže rozhodnúť aj o súbežné použitie nasledujúcich ustanovení ZVO:

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

a) § 55 ods. 1 ZVO prvej vety, t.j. vyhodnotí ponuku len uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.

b) § 66 ods. 7 písm. b) ZVO, tzv. „super reverz“, t.j. vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk

(3) Súťažné podklady k verejnému obstarávaniu podpisuje externý manažér VO a starosta obce.

(4) Pri komunikácii so záujemcami / uchádzačmi počas verejného obstarávania všetky dokumenty (výzvy, žiadosti a pod.) podpisuje a za ne zodpovedá externý manažér VO.

(5) Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk podpisuje starosta obce.

C) Postup obce pri zadávaní podlimitných zákaziek

Pri zadávaní podlimitných zákaziek postupuje obec podľa § 108 až 113 ZVO, pričom sa môže rozhodnúť v závislosti od predpokladanej hodnoty a predmetu zákazky, že bude postupovať

- podľa § 108 ZVO - Podlimitné zákazky s oslovením min. troch hospodárskych subjektov, alebo
- podľa § 109 ZVO - Zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby, alebo
- podľa § 110 ZVO - Bežný postup pre podlimitné zákazky

C.1) § 108 ZVO - Podlimitné zákazky s oslovením min. troch hospodárskych subjektov

(1) Hospodárske subjekty, ktoré budú vyzvané na predloženie ponuky, vyberá starosta obce.

(2) Proces verejného obstarávania odborne zabezpečuje externý manažér VO.

(3) Výzvu na predkladanie ponúk k verejnému obstarávaniu podpisuje externý manažér a starosta obce.

(4) Pri komunikácii so záujemcami / uchádzačmi počas verejného obstarávania všetky dokumenty (výzvy, žiadosti a pod.) podpisuje a za ne zodpovedá externý manažér VO.

(5) Zápisnicu z vyhodnotenia ponúk podpisuje externý manažér VO a starosta obce. Povinné náležitosti zápisnice sú uvedené v prílohe č. 4 tejto smernice.

(6) V prípade, ak sa obec rozhodne zriadiť na vyhodnotenie ponúk odbornú komisiu podľa § 51 ZVO, zápisnicu podľa vyššie uvedeného bodu 5 tejto časti smernice podpisujú všetci prítomní členovia odbornej komisie.

(7) Oznámenia o výsledku verejného obstarávania podpisuje starosta obce.

C.2) § 109 ZVO - Zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby

(1) Proces verejného obstarávania odborne zabezpečuje poverený zamestnanec alebo externý manažér VO.

(2) Zákazky na bežne dostupné tovary a služby sa uskutočňujú cez Elektronický kontrakčný systém (EKS) / Elektronické trhovisko (ET) na webovom sídle: <https://www.eks.sk/>.

(3) Poverený zamestnanec alebo externý manažér VO pri uvedenom postupe zadávania zákaziek sa riadi najmä ZVO a riadiacim dokumentom systému: Obchodné podmienky elektronickej platformy (OPEP) (v minulosti elektronickeho trhoviska).

C.3) § 110 ZVO - Bežný postup pre podlimitné zákazky

(1) Proces verejného obstarávania odborne zabezpečuje externý manažér VO.

(2) Pri bežnom postupe pre podlimitné zákazky sa použijú ustanovenia § 110 a 111 ZVO.

(3) Obec pri vyhodnotení ponúk prednostne použije § 53 ZVO, pričom sa môže rozhodnúť aj o súbežné použitie nasledujúcich ustanovení ZVO: a) § 55 ods. 1 ZVO prvej vety, t.j. vyhodnotí ponuku len uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.

b) Analogicky ako pri nadlimitných zákazkách môže použiť ustanovenie § 66 ods. 7 písm. b) ZVO, tzv. „super reverz“, t.j. vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk

(4) Súťažné podklady k verejnému obstarávaniu podpisuje externý manažér VO a starosta Obce Málinec.

(5) Pri komunikácii so záujemcami / uchádzačmi počas verejného obstarávania všetky dokumenty (výzvy, žiadosti a pod.) podpisuje a za ne zodpovedá externý manažér VO.

6) Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk podpisuje starosta obce.

D) Postup obce pri zadávaní zákaziek malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO

(1) Obec pri zadávaní zákaziek malého rozsahu, na zabezpečenie účelného a hospodárneho vynakladania verejných finančných prostriedkov obce, bude postupovať nasledovne:

a) **do 4 999,99 EUR bez DPH** priamym zadáním zákazky vybranému hospodárskemu subjektu

b) **od 5 000,00 do 49 999,99 EUR** bez DPH prieskumom trhu, pričom osloví minimálne 3 potenciálnych dodávateľov alebo identifikuje minimálne 3 ceny na verejne dostupných databázach (Centrálny register zmlúv, internetové obchody, internetové stránky dodávateľov, Elektronický kontraktačný systém, katalógy, letáky, ponukové cenníky a pod.).

(2) Povinné náležitosti Výzvy na predkladanie ponúk sú uvedené v prílohe č. 4 tejto smernice.

(3) Predmet zákazky a jeho minimálne požiadavky musia byť stanovené tak, aby bolo zabezpečené transparentné, objektívne a nediskriminačné vyhodnocovanie predložených cenových ponúk.

(4) Kritériá hodnotenia musia byť nediskriminačné a musia podporovať hospodársku súťaž.

(5) Súčasťou výzvy na predloženie cenovej ponuky je informácia pre uchádzača, že obec neuzatvorí zmluvu s takým uchádzačom:

a) ktorý nespĺňa podmienky účasti stanovené obcou,

b) ktorý nespĺňa požiadavky obce na predmet zákazky,

c) ktorého mimoriadne nízka cenová ponuka vyvoláva pochybnosti, že uchádzač za túto cenu dokáže zrealizovať zákazku v danom objeme, v danej kvalite a v stanovený čas,

d) ktorý nemá oprávnenie na dodanie predmetu zákazky,

e) u ktorého má na základe dôveryhodných informácií dôvodné podozrenie, že dotknutý uchádzač uzavrel v danom verejnom obstarávaní s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu alebo obmedzujúcu hospodársku súťaž.

(6) Doručené cenové ponuky musia spĺňať podmienky stanovené vo výzve na predkladanie cenovej ponuky a musia byť predložené do termínu na predkladanie cenových ponúk. Vo výnimočných prípadoch, kedy ponuka, ktorá bola predložená po lehote, avšak spĺňa všetky požiadavky a náležitosti, alebo v prípade ak záujemca dopredu požiadava písomne o možnosť predloženia ponuky po lehote, môže poverený zamestnanec rozhodnúť, že takúto ponuku zaradí do vyhodnotenia.

(7) Pre hodnotenie cenových ponúk obec nestanovuje ich minimálny počet. V prípade, ak žiadna doručená cenová ponuka nespĺňa podmienky stanovené vo výzve na predkladanie cenovej ponuky, poverený zamestnanec použitý postup zadávania zákazky zruší a opätovne pripraví novú výzvu na predkladanie cenovej ponuky.

(8) Starosta obce môže na základe vlastného uváženia rozhodnúť aj o zriadení najmenej 3-člennej komisie pre vyhodnotenie cenových ponúk. Členovia komisie však musia mať odborné vzdelanie alebo prax v predmete zákazky, musia byť bezúhonní a nesmú byť v konflikte záujmov s uchádzačmi, ktorí predložili svoju ponuku.

(9) Cenové ponuky získané prieskumom trhu vyhodnotí poverený zamestnanec, vyhotoví stručnú zápisnicu o vykonanom prieskume trhu a písomne oznámi výsledok vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi aj neúspešným uchádzačom. Zápisnicu z vyhodnotenia ponúk podpisuje poverený zamestnanec a starosta obce. V prípade, ak bola zriadená komisia, zápisnicu podpisujú aj jej členovia.

(10) Zápisnicu vrátane celej dokumentácie z verejného obstarávania obec archivuje podľa § 24 ZVO.

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

(11) S úspešným uchádzačom obec uzavrie zmluvu, alebo vystaví objednávku na predmet zákazky. Zmluva aj objednávka je vždy písomná a okrem obligatórnych náležitostí podľa Obchodného zákonníka musí obsahovať kvalitatívne, kvantitatívne a technické podmienky dodania predmetu obstarávania v súlade s predmetom zákazky uvedenom vo výzve na predkladanie cenovej ponuky, termín dodania a sankcie za porušenie zmluvných podmienok dodávateľom predmetu zákazky.

(12) Obec zverejňuje zmluvu, alebo objednávku v súlade s ustanoveniami zákona o slobodnom prístupe k informáciám aj vnútorného predpisu o zverejňovaní a sprístupňovaní informácií a uchováva rovnopis zmluvy, alebo objednávky v súlade s ustanoveniami zákona o archívoch aj v súlade s ustanoveniami Registratúrneho poriadku.

(13) Všetky zmeny zmluvy musia byť v súlade s § 18 ZVO, v písomnej podobe a odsúhlasené oboma zmluvnými stranami.

Článok 10

Zrušenie verejného obstarávania / prieskumu trhu

(1) Obec pri zrušení použitého postupu zadávania zákazky spadajúceho pod pôsobnosť ZVO postupuje podľa § 57 ZVO.

(2) Obec pri zrušení použitého postupu zadávania zákazky nespádajúceho pod pôsobnosť ZVO môže postupovať analogicky ako to je uvedené v § 57 ZVO a primerane použiť ustanovenia tohto paragrafu.

Článok 11

Ďalšie povinnosti mesta pri verejnom obstarávaní

(1) Obec v procese verejného obstarávania dbá aj na dodržiavanie ustanovení platných Zásad hospodárenia s majetkom obce, Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce, ako aj na dodržiavanie ustanovení ďalších vnútorných predpisov obce.

Článok 12

Zverejňovanie informácií a dokumentov pri verejnom obstarávaní

(1) Na webovom sídle obec uverejňuje:

- a) základné informácie o obci ako verejnom obstarávateľovi
- b) zmluvy a objednávky v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu aj s príslušnými internými predpismi obce,
- c) táto Smernica o verejnom obstarávaní je interným dokumentom Obce Málinec; za účelom transparentnosti obce sa môže smernica zverejniť na webovom sídle obce,
- d) všetky ďalšie dôležité informácie, údaje, oznámenia a pod. týkajúce sa verejných obstarávaní.

Článok 13

Zodpovednosť pri verejnom obstarávaní

(1) Celý proces verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác aj poskytovanie služieb riadi a vykonáva poverený zamestnanec alebo externý manažér VO na príkaz starostu obce podľa článku 9 časť A bodu 2 tejto smernice. Starosta obce je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na zabezpečenie celého procesu verejného obstarávania.

(2) Za technickú špecifikáciu a/alebo opis predmetu zákazky v prípade tovarov a služieb je zodpovedný odborný zamestnanec obce podľa článku 9 časť A bodu 3 tejto smernice, ktorý má povinnosť uvedené podklady skontrolovať aj z hľadiska splnenia základného princípu verejného obstarávania –

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania. Uvedené podklady je následne možné zaradiť medzi riadne podklady verejného obstarávania len so súhlasom starostu obce.

(3) Niektoré činnosti alebo úkony v procese verejného obstarávania môže vykonávať poverený zamestnanec alebo externý manažér VO, ktorého ad hoc konkrétnymi činnosťami a úkonmi poveril starosta obce. Uvedený zamestnanec následne bude zodpovedať za tieto činnosti a úkony, na ktoré bol poverený.

(4) Hlavné činnosti a úkony v procese verejného obstarávania však vykonáva poverený zamestnanec, ktorý má činnosti súvisiace s procesom verejného obstarávania v pracovnej zmluve a/alebo v pracovnej náplni (resp. v poverení od starostu obce), alebo túto činnosť vykonáva externý manažér VO, ktorý disponuje dostatočnou odbornou praxou a odbornými znalosťami na uvedenú činnosť.

(5) Poverený zamestnanec vykonávajúci činnosti alebo úkony v procese verejného obstarávania zodpovedá pri tejto činnosti a úkonoch za dodržiavanie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov SR a vnútorných predpisov obce.

(6) Dodržiavanie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov súvisiacich s verejným obstarávaním a ustanovení tejto Smernice pre verejné obstarávanie zo strany zamestnancov obce kontroluje hlavný kontrolór obce a starosta obce.

(7) Proces verejného obstarávania môže pre obec zabezpečiť aj zmluvný partner (PO/FO-SZČO) oprávnený vykonávať pre obec verejné obstarávanie v presne vymedzenom rozsahu na základe uzavretej zmluvy alebo vystavenej objednávky bez ohľadu na finančný limit zákazky.

Článok 14

Spoločné ustanovenia

(1) Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s touto Smernicou upravujúcou postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek najneskôr v deň nadobudnutia jej účinnosti, u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.

(2) Starosta obce priebežne oboznámi zamestnancov obce so zmenami Smernice upravujúcej postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek a vedie o tom písomnú evidenciu.

(3) Starosta obce môže ustanovenia tejto Smernice upravujúcej postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek upresňovať a konkretizovať vo svojich príkazoch, pokynoch aj v ustanoveniach ďalších vnútorných predpisov.

(4) Smernica upravujúca postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek je k dispozícii všetkým zamestnancom v tlačenej forme u starostu obce a povereného zamestnanca.

(5) Pokiaľ nie sú v tejto Smernici upravujúcej postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek podrobnejšie upravené podmienky a postupy vzťahujúce sa na proces verejného obstarávania, starosta obce a zamestnanci obce postupujú v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 15

Prechodné a záverečné ustanovenia

(1) Smernica upravujúca postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek je základnou normou obce o pravidlách procesu verejného obstarávania a je záväzná pre všetkých zamestnancov obce.

(2) Verejné obstarávanie začaté pred účinnosťou tejto Smernice upravujúcej postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek, ktoré je v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní obec dokončí podľa ustanovení predpisu účinného v čase jeho začatia.

(3) Smernicu upravujúcu postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

(4) Smernica upravujúca postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek nadobúda účinnosť dňa 15.12.2024.

Schválil:

Ing. Igor Lacko, starosta obce

Prílohy:

Príloha č. 1 - Finančné limity platné v zmysle ZVO

Príloha č. 2 - Plán verejného obstarávania (VZOR)

Príloha č. 3 - Požiadavka na verejné obstarávanie

Príloha č. 4 - Náležitosti Výziev na predkladanie ponúk a Záznamov z prieskumov trhov

Príloha č. 5 - Čestné vyhlásenia a iné vzorové dokumenty pre záujemcov/uchádzačov

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

Príloha 3 - Požiadavka na verejné obstarávanie

- 1) **Žiadateľ** – uvedie sa oddelenie/úsek a meno vedúceho/riaditeľa a pod.
- 2) **Kontaktná osoba vo veciach technických v rámci špecifikácie predmetu zákazky**
- 3) **Predmet zákazky** - uvedie sa stručný a výstižný názov predmetu zákazky
- 4) **Požadované množstvo**
- 5) **Špecifikácia predmetu zákazky** - uvedie sa podrobné vymedzenie predmetu na základe jeho opisu, technickej charakteristiky a inej špecifikácie (*dlhšie opisy priložiť ako samostatnú prílohu!*)
- 6) **Požadovaný termín a miesto plnenia/dodania/zhotovenia**
- 7) **Iné požiadavky** - podľa povahy zákazky a postupu sa uvedú napr. požiadavky na preukázanie odbornej, finančnej a inej spôsobilosti, certifikáty s ostatné požiadavky na predmet obstarávania, záruky, garancie, reklamačné podmienky, podmienky dodávky, spôsob určenia a zmeny ceny, platobné podmienky, spôsob balenia, preukazovanie kvality, zmluvné podmienky a pod.
- 8) **Financovanie predmetu zákazky** – výška vyčlenených finančných prostriedkov, forma a spôsob finančného zabezpečenia, platobné podmienky a pod.
- 9) **Návrh kritérií hodnotenia ponúk** - „najnižšia cena“ alebo „najlepší pomer ceny a kvality“
- 10) **Zoznam povinných príloh** - stavebné povolenie, projektová dokumentácia, výkaz výmer, podrobná technická špecifikácia a pod.

Spracoval dňa

funkcia, titul, meno a priezvisko, podpis

Schválil dňa

Ing. Igor Lacko, starosta

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

Príloha č. 4 - Náležitosti Výziev na predkladanie ponúk a Záznamov z prieskumov trhov

Starosta obce Málinec týmto stanovuje pre povereného zamestnanca / externého manažéra VO nasledujúce minimálne vzorové náležitosti výziev a záznamov z prieskumov trhu pre Zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO a pre Podlimitné zákazky podľa § 108 ods. ZVO:

I. URČENIE PREDPOKLADANEJ HODNOTY ZÁKAZKY PODĽA § 6 ZVO

A) Výzva na predkladanie ponúk pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky (v prípade priameho oslovenia potenciálnych dodávateľov)

- 1) Identifikácia verejného obstarávateľa
- 2) Identifikácia povereného zamestnanca / externého manažéra VO
- 3) Predmet prieskumu trhu:
 - Názov zákazky
 - Typ zákazky: Tovary / Služby
 - Kód CPV
 - Stručný opis
- 4) Lehota na predloženie cenovej ponuky
- 5) Obsah ponuky uchádzača (požadované dokumenty) a spôsob predloženia cenovej ponuky (elektronicky a/alebo listinne)
- 6) Spôsob vyhodnotenia cenových ponúk a určenia predpokladanej hodnoty zákazky
- 7) Iné informácie

B) Určenie predpokladanej hodnoty zákazky - Vyhodnotenie prieskumu trhu (v prípade priameho oslovenia potenciálnych dodávateľov)

- 1) Identifikácia verejného obstarávateľa
- 2) Identifikácia povereného zamestnanca / externého manažéra VO
- 3) Predmet prieskumu trhu Názov zákazky
- 4) Typ zákazky: Tovary / Služby
- 5) Kód CPV
- 6) Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný:
 - zoznam oslovených dodávateľov (Identifikácia dodávateľa, Dátum oslovenia, Spôsob oslovenia, Oprávnenie dodávať predmet zákazky)
 - zoznam predložených ponúk (Názov dodávateľa, sídlo, IČO, Dátum a čas predloženia, Spôsob predloženia)
 - cenové ponuky a výpočet priemeru – predpokladanej hodnoty zákazky
- 7) Predpokladaná hodnota zákazky určená v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu

C) Určenie predpokladanej hodnoty zákazky - vyhodnotenie internetového prieskumu trhu

- 1) Identifikácia verejného obstarávateľa
- 2) Identifikácia povereného zamestnanca / externého manažéra VO
- 3) Predmet prieskumu trhu Názov zákazky
- 4) Typ zákazky: Tovary / Služby
- 5) Kód CPV
- 6) Identifikované cenové ponuky na základe vykonaného prieskumu trhu (tabuľkové spracovanie s údajmi - Typové označenie, URL adresa internetového obchodu, Jednotkové ceny, Ceny spolu, printscreeny v samostatných súboroch JPG alebo PDF)
- 7) Výpočet priemeru – predpokladanej hodnoty zákazky v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

II. ZÁKAZKY MALÉHO ROZSAHU PODĽA § 1 ODS. 14 ZVO (VÝNIMKA ZO ZVO – ZÁKAZKY DO 50 000,00 EUR)

A) Výzva na predkladanie ponúk pre zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO

- 1) Identifikácia verejného obstarávateľa
- 2) Identifikácia povereného zamestnanca / externého manažéra VO
- 3) Predmet zákazky:
 - Názov zákazky
 - Typ zákazky: Tovary / Služby
 - Kód CPV
 - Stručný opis
 - Miesto a termín dodania predmetu zákazky
 - Možnosť predloženia ekvivalentných a variantných riešení
- 4) Lehota na predloženie cenovej ponuky
- 5) Obsah ponuky uchádzača (požadované dokumenty) a spôsob predloženia cenovej ponuky (elektronicky a/alebo listinne)
- 6) Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk
- 7) Podmienky účasti – min. oprávnenie dodávať predmet zákazky
- 8) Spôsob vzniku záväzku (zmluva alebo objednávka)
- 9) Podmienky financovania a platobné podmienky (vlastné zdroje, dotácie, splatnosť faktúr a pod.)
10. Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky
11. Iné informácie

B) Záznam z prieskumu trhu pre zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO

- 1) Identifikácia verejného obstarávateľa
- 2) Identifikácia povereného zamestnanca / externého manažéra VO
- 3) Predmet zákazky:
 - Názov zákazky
 - Typ zákazky: Tovary / Služby
 - Kód CPV
 - Stručný opis
 - Miesto a termín dodania predmetu zákazky
- 4) Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný:
 - zoznam oslovených dodávateľov (Identifikácia dodávateľa, Dátum oslovenia, Spôsob oslovenia, Oprávnenie dodávať predmet zákazky)
 - zoznam predložených ponúk (Názov dodávateľa, sídlo, IČO, Dátum a čas predloženia, Spôsob predloženia)
 - cenové ponuky
- 5) Výber dodávateľa a vyhodnotenie podmienok účasti a náležitosti ponuky
- 6) Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk
- 7) Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti - min. oprávnenie dodávať predmet zákazky
- 8) Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitosti ponuky
- 9) Vyhodnotenie ponúk podľa návrhov na plnenie kritérií a stanovenie výsledného poradia uchádzačov

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

- 10) Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia
- 11) Identifikácia úspešného uchádzača
- 12) Výsledná suma úspešného uchádzača v rámci vyhodnotenia ponúk
- 13) Spôsob vzniku záväzku (zmluva alebo objednávka)

III. PODLIMITNÉ ZÁKAZKY PODĽA § 108 ZVO (PRIAME OSLOVENIE POTENCIÁLNYCH DODÁVATEĽOV)

A) Výzva na predkladanie ponúk pre podlimitné zákazky podľa § 108 ZVO

- 1) Identifikácia verejného obstarávateľa
- 2) Identifikácia povereného zamestnanca / externého manažéra VO
- 3) Predmet zákazky:
 - Názov zákazky
 - Typ zákazky: Tovary / Služby
 - Kód CPV
 - Stručný opis
 - Informácia o rozdelení/nerozdelení zákazky na časti
 - Možnosť predloženia ekvivalentných a variantných riešení
 - Predpokladaná hodnota zákazky
 - Miesto a termín dodania predmetu zákazky
- 4) Lehota na predloženie cenovej ponuky
- 5) Obsah ponuky uchádzača (požadované dokumenty)
- 6) Komunikácia v rámci verejného obstarávania (IS EVO)
- 7) Predloženie ponuky (IS EVO)
- 8) Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk
- 9) Podmienky účasti – min. podľa § 108 ods. 5 ZVO
- 10) Otváranie a vyhodnotenie ponúk (miesto, dátum a čas, verejné alebo neverejné a pod.)
- 11) Lehota viazanosti ponúk
- 12) Spôsob vzniku záväzku (zmluva alebo objednávka)
- 13) Podmienky financovania a platobné podmienky (vlastné zdroje, dotácie, splatnosť faktúr a pod.)
- 14) Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky
- 15) Iné informácie

B) Záznam z prieskumu trhu pre podlimitné zákazky podľa § 108 ZVO

- 1) Identifikácia verejného obstarávateľa
- 2) Identifikácia povereného zamestnanca / externého manažéra VO
- 3) Predmet zákazky:
 - Názov zákazky
 - Typ zákazky: Tovary / Služby
 - Kód CPV
 - Stručný opis
 - Informácia o rozdelení/nerozdelení zákazky na časti
 - Možnosť predloženia ekvivalentných a variantných riešení
 - Predpokladaná hodnota zákazky
 - Miesto a termín dodania predmetu zákazky

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

- 4) Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný:
 - zoznam oslovených dodávateľov (Identifikácia dodávateľa, Dátum oslovenia, Spôsob oslovenia, Oprávnenie dodávať predmet zákazky)
 - zoznam predložených ponúk (Názov dodávateľa, sídlo, IČO, Dátum a čas predloženia, Spôsob predloženia)
- 5) Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk
- 6) Podmienky financovania a platobné podmienky (vlastné zdroje, dotácie, splatnosť faktúr a pod.)
- 7) Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti - min. podľa § 108 ods. 5 ZVO
- 8) Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitosti ponuky
- 9) Vyhodnotenie ponúk podľa návrhov na plnenie kritérií a stanovenie výsledného poradia uchádzačov
- 10) Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia
- 11) Identifikácia úspešného uchádzača
- 12) Výsledná suma úspešného uchádzača v rámci vyhodnotenia ponúk
- 13) Spôsob vzniku záväzku (zmluva alebo objednávka)

Príloha č. 5 - Čestné vyhlásenia a iné vzorové dokumenty pre záujemcov/uchádzačov

VZORY DOKUMENTOV PRE UCHÁDZAČOV

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ

Názov zákazky: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Verejný obstarávateľ: Obec Málinec, Námestie SNP 474/1, 985 26 Málinec

Obchodné meno uchádzača:

Sídlo/miesto podnikania uchádzača:

IČO uchádzača:

Kontaktná osoba uchádzača:

CENOVÁ PONUKA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Cena celkom bez DPH	
Výška DPH	
Cena celkom s DPH	

- Zmluvné ceny predmetu zákazky obsahujú aj všetky náklady uchádzača, ktoré vznikajú v súvislosti so zabezpečením predmetu zákazky.
- Zároveň vyhlasujem, že som*/nie som* platiteľom DPH

Vyplnené dňa:	
---------------	--

.....

podpis a odtlačok pečiatky uchádzača, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu uchádzača oprávneného konať v záväzkových vzťahoch
--

*nehodiace sa preškrtnite

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

Č e s t n é v y h l á s e n i e

osoby zodpovednej za prípravu podkladov verejného obstarávania a za vyhodnotenie ponúk

v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon“) po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov v súťaži na dodanie tovarov/služieb/prác:

Pod názvom: „“

Meno a priezvisko

č e s t n e v y h l a s u j e m, ž e

- poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa služieb obstarávania konajúceho v mene verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu verejného obstarávania alebo obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom verejného obstarávania,
- podľa mojich vedomostí nie som v žiadnom konflikte záujmov, pokiaľ ide o subjekty, ktoré sa zúčastnili prípravných trhových konzultácií, podali žiadosť o účasť a/alebo predložili ponuku v rámci tejto zákazky, či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia,
- ak zistím alebo ak sa počas výberu/vyhodnotenia podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky/kritérií na vyhodnotenie ponúk/plnenia alebo zmeny zmluvy ukáže, že takýto konflikt záujmov existuje alebo vznikol, okamžite to oznámim verejnemu obstarávateľovi/komisii na vyhodnotenie ponúk a v prípade zistenia konfliktu záujmov sa prestanem zúčastňovať na postupe hodnotenia a všetkých súvisiacich činnostiach spojených so zadávaním zákazky,
- som oboznámený/á so skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ dotácie alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnej zákazke konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a financovania zákazky,

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

- zachovám dôvernosť všetkých mne zverených záležitostí. Nebudem poskytovať žiadne dôverné informácie, ktoré mi budú sprístupnené alebo ktoré odhalím. Informácie mne poskytnuté nezneužijem na žiadne nežiaduce účely. Konkrétne súhlasím, že budem so všetkými informáciami alebo dokumentmi mne zverenými alebo mnou odhalenými alebo vypracovanými počas hodnotenia alebo na základe hodnotenia nakladať zodpovedne a dôverne a súhlasím, že budú použité výhradne na účely tohto hodnotenia a nebudú zverejnené žiadnej tretej strane.

Po oboznámení sa so zoznamom oslovovaných uchádzačov, čestne vyhlasujem, že nenastali skutočnosti, pre ktoré nemôžem byť osobou zodpovednou za vyhodnotenie ponúk. Som si vedomý, že som povinný bez zbytočného odkladu oznámiť verejnému obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôžem byť osobou zodpovednou za prípravu a vyhodnotenie ponúk verejného obstarávania vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.

V Málineci, dňa.....

.....

podpis

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

Názov zákazky: „.....“

Verejný obstarávateľ: Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

k splneniu podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. f zákona

Uchádzač[obchodné meno a sídlo/miesto podnikania uchádzača alebo obchodné mená a sídla/miesta podnikania všetkých členov skupiny dodávateľov) týmto vyhlasuje, že“

týmto čestne vyhlasujem, že ako uchádzač v predmetnom verejnom obstarávaní spĺňam podmienku účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších- nemám uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike.

V, dňa

.....

[uviesť miesto a dátum podpisu]

[vypísať meno, priezvisko a funkciu

oprávnenej osoby uchádzača]

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

Názov zákazky: „.....“

Verejný obstarávateľ: Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

ČESTNÉ VYHLÁSENIE K PREDLOŽENIU PONUKY

VYHLÁSENIA UCHÁDZAČA

Uchádzač(obchodné meno a sídlo/miesto podnikania uchádzača alebo obchodné mená a sídla/miesta podnikania všetkých členov skupiny dodávateľov) týmto vyhlasuje, že

súhlasí s podmienkami zadávania zákazky „.....“, ktoré sú určené vo Výzve na predkladanie ponúk a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,

- všetky vyhlásenia, potvrdenia, doklady, dokumenty a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,
- som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia v súťaži,
- budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- poskytnem verejnému obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie.

V, dňa

.....

[uviesť miesto a dátum podpisu]

[vypísať meno, priezvisko a funkciu
oprávnenej osoby uchádzača]

Obec Málinec, SNP 474/1, 985 26 Málinec

ČESTNÉ VYHLÁSENIE k uplatňovaniu medzinárodných sankcií

Čestne vyhlasujem, že v spoločnosti....., ktorú zastupujem, a ktorá podáva ponuku do verejného obstarávania s predmetom zákazky „XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX“, a ktorá zároveň bude vykonávať plnenie zákazky, nefiguruje ruská účasť, ktorá prekračuje limity stanovené v článku 5k nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení nariadenia Rady (EÚ) č. 2022/578 z 8. apríla 2022.

Predovšetkým vyhlasujem, že:

- a. dodávateľ, ktorého zastupujem (a žiadna zo spoločností, ktoré sú členmi nášho konzorcia), nie je ruským štátnym príslušníkom ani fyzickou alebo právnickou osobou, subjektom alebo orgánom so sídlom v Rusku;
- b. dodávateľ, ktorého zastupujem (a žiadna zo spoločností, ktoré sú členmi nášho konzorcia), nie je právnickou osobou, subjektom alebo orgánom, ktorých vlastnícke práva priamo alebo nepriamo vlastní z viac ako 50 % subjekt uvedený v písmene a) tohto odseku;
- c. ani ja, ani spoločnosť, ktorú zastupujeme, nie sme fyzická alebo právnická osoba, subjekt alebo orgán, ktorý koná v mene alebo na príkaz subjektu uvedeného v písmene a) alebo b) uvedených vyššie;
- d. subjekty uvedené v písmenách a) až c) nemajú účasť vyššiu ako 10 % hodnoty zákazky v subdodávateľovi, dodávateľovi alebo v subjekte, na ktorého kapacity sa dodávateľ, ktorého zastupujem spolieha .

Zároveň čestne vyhlasujem, že táto ponuka/žiadosť o účasť a realizácia plnenia podľa zmluvy, ktorá bude výsledkom daného verejného obstarávania zo strany hospodárskeho subjektu, ktorý zastupujem, nie je v rozpore so zákonom č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií v znení neskorších predpisov, a teda najmä neporušuje akúkoľvek medzinárodnú sankciu upravenú v akomkoľvek predpise o medzinárodnej sankcii podľa § 2 písm. b) zákona č. 289/2016 Z. z. o vykonávaní medzinárodných sankcií v znení neskorších predpisov.

V, dňa

.....

meno, priezvisko, funkcia oprávnenej
osoby a podpis oprávnenej osoby konaj
za záujemcu/uchádzača