

MESTO KRÁSNO NAD KYSUCOU

Vnútorná smernica

primátora mesta Krásno nad Kysucou pre vykonávanie verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov a súvisiacich vyhlášok.

I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Táto smernica stanovuje záväzný postup pri uplatňovaní zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiacich vyhlášok (ďalej len „zákon“, v podmienkach Mesta Krásno nad Kysucou ako verejného obstarávateľa a všetkých organizácií, ktorých zriaďovateľom je Mesto Krásno nad Kysucou (ďalej len „organizácie“)

II. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Konanie vo veciach verejného obstarávania (pri zákazkách, kde je povinnosť vykonať verejné obstarávanie prostredníctvom odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie) zabezpečuje zamestnanec obce – odborne spôsobilá osoba. Verejné obstarávanie môže byť zabezpečované aj inou odborne spôsobilou osobou na základe zmluvy s verejným obstarávateľom v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. Podklady potrebné k verejnému obstarávaniu poskytnie príslušné oddelenie, do ktorého náplne predmet zákazky patrí.

2. Stanovením predpokladanej hodnoty zákazky a podrobného popisu predmetu zákazky príslušným oddelením zamestnanec pre VO navrhne postup zadávania zákazky v zmysle zákona. V prípade zadávania podprahových, podlimitných a nadlimitných zákaziek odborne spôsobilá osoba pre VO tento návrh predloží na rokovanie primátorovi mesta. Návrh postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou zodpovedný zamestnanec predloží primátorovi mesta, prípadne štatutárnemu zástupcovi organizácie.

Podkladmi pre rokovanie sú:

- a) návrh postupu zadávania zákazky a špecifikácia predmetu zákazky – príloha č. 1,
- b) zdôvodnenie výberu postupu verejného obstarávania (v zmysle zákona),
- c) zdroj finančného krytia,
- d) súťažné podklady,
- e) kritériá na hodnotenie ponúk (ak nie sú súčasťou súťažných podkladov),
- f) návrh firiem, ktoré budú oslovené v nadväznosti na vybraný postup verejného obstarávania.

Výber postupu vo VO schvaľuje:

- a) pre zadávanie podlimitných a nadlimitných zákaziek – primátor mesta,
- b) pre podprahové zákazky – odborne spôsobilá osoba pre VO
- c) pre zákazky s nízkou hodnotou – príslušný zamestnanec, ktorý predmet zákazky obstaráva.

3. Každé oddelenie mesta, prípadne organizácie vypracujú v lehote do 30. 4. príslušného kalendárneho roka plán verejného obstarávania podľa schváleného rozpočtu a tento odovzdajú poverenému zamestnancovi pre VO. Prípadné zmeny v priebehu roka čo najskôr oznámia poverenému zamestnancovi pre VO.

4. Evidenciu použitých postupov zadávania zákazky a archiváciu dokumentácie verejného obstarávania vykonáva poverený zamestnanec pre VO v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona.

5. Finančné limity zadávania zákaziek pre verejného obstarávateľa:

Zákazky	Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH		
	Tovary	Služby	práce
Zákazka s nízkou hodnotou (postup podľa § 102 zákona)	Nižšia ako 10 000 EUR (301 260 Sk)	Nižšia ako 10 000 EUR (301 260 Sk)	Nižšia ako 20 000 EUR (602 520 Sk)
Podprahová zákazka (postup podľa § 99 zákona)	Rovná alebo vyššia ako 10 000 EUR (301 260 Sk) a nižšia ako 40 000 EUR (1 205 040 Sk)	Rovná alebo vyššia ako 10 000 EUR (301 260 Sk) a nižšia ako 40 000 EUR (1 205 040 Sk)	Rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR (602 520 Sk) a nižšia ako 200 000 EUR (6 025 200 Sk)
Podlimitná zákazka (verejná súťaž, užšia súťaž, rok. konania, súťažný dialóg)	Rovná alebo vyššia ako 40 000 EUR (1 205 040 Sk) a nižšia ako 130 000 EUR (3 765 750 Sk)	Rovná alebo vyššia ako 40 000 EUR (1 205 040Sk) a nižšia ako 200 000 EUR (5 814 318 Sk)	Rovná alebo vyššia ako 200 000 EUR (6 025 200 Sk) a nižšia ako 5 000 000 EUR (145 960 470 Sk)
Nadlimitná zákazka (verejná súťaž, užšia súťaž, rok. konania, súťažný dialóg)	Rovná alebo vyššia ako 130 000 EUR (3 765 750 Sk)	Rovná alebo vyššia ako 200 000 EUR (5 814 318 Sk)	Rovná alebo vyššia ako 5 000 000 EUR (145 960 470 Sk)

6. Verejný obstarávateľ určí komisiu na otváranie ponúk a vyhodnocovanie súťažných ponúk v zmysle § 40 zákona, ktorá musí byť najmenej trojčlenná. Členovia komisie **musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky**. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja.

Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov komisie bez práva vyhodnocovať ponuky.

Komisiu pre vyhodnotenie ponúk menuje primátor mesta. Menovanie členov komisie na vyhodnotenie ponúk musí byť písomnou formou. Termín zasadnutia komisie oznámi menovaným členom najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie.

Oznámenie môže byť písomne poštou, e-mailom alebo telefonicky.

Každý člen komisie je povinný podľa § 40 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov, ktorí predložili ponuky, podpísať čestné prehlásenie o tom, že nenastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré by nemohol byť členom komisie na vyhodnotenie ponúk.

III. POSTUPY PRI ZADÁVANÍ JEDNOTLIVÝCH ZÁKAZIEK

A. Postup pri zadávaní podlimitnej, resp. nadlimitnej zákazky:

Postupmi vo verejnom obstarávaní sú:

- a) verejná súťaž,
- b) užšia súťaž,
- c) rokovacie konanie so zverejnením,
- d) rokovacie konanie bez zverejnenia,
- e) súťažný dialóg.

Zákazka sa označuje ako podlimitná, resp. nadlimitná, ak predpokladaná hodnota zákazky spĺňa finančné limity uvedené v § 4 zákona a bode II.5. tejto smernice.

1. Všetky podklady pre výkon verejného obstarávania pri podlimitných a nadlimitných zákazkach (zasielanie do vestníka, súťažné podklady, otváranie ponúk, vyhodnocovanie, ...) zabezpečuje odborne spôsobilá osoba pre verejné obstarávanie, zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v zmysle zákona o ver. obstarávaní, v stanovených lehotách na základe podkladov príslušného oddelenia, do ktorého predmet zákazky patrí.

Týmito podkladmi sú:

- predpokladaná hodnota zákazky, podrobný popis predmetu zákazky, obchodné podmienky,

návrhy na kritéria hodnotenia súťažných ponúk, podmienky účasti uchádzačov a pod.

2. Zamestnanec, ktorý preberá poštu zabezpečí neporušenosť (neotváranie) obálok so súťažnými ponukami, ktoré následne doručí poverenému zamestnancovi pre VO.

3. Verejný obstarávateľ uzavrie v lehote viazanosti ponúk s úspešným uchádzačom

kúpnu

zmluvu, resp. zmluvu o dielo.

4. Po vykonaní všetkých úkonov súvisiacich s procesom vybraným postupom verejného obstarávania, poverený zamestnanec pre VO vykoná archiváciu dokumentácie verejného obstarávania.

B. Postup pri zadávaní podprahovej zákazky:

Zákazka sa označuje ako podprahová, ak predpokladaná hodnota zákazky spĺňa finančné limity uvedené v § 4 zákona a bode II.5. tejto smernice.

1. Pri zadávaní podprahových zákaziek je postup upravený v § 99 zákona. V podmienkach Mesta Krásno nad Kysucou je tento postup podobný, ako pri zadávaní podlimitných, resp. nadlimitných zákaziek uvedených v bodoch III.A.1. - 4.

2. Verejný obstarávateľ je povinný vykonávať činnosti, pri tomto postupe, **prostredníctvom odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie.**

3. Verejný obstarávateľ uzavrie v lehote viazanosti ponúk s úspešným uchádzačom kúpnu zmluvu, zmluvu o dielo, prípadne iný druh zmluvy.

4. Archiváciu dokumentácie ver. obstarávania vykoná poverený zamestnanec pre VO.

5. Verejný obstarávateľ zverejní na internetovej stránke mesta obchodné mená, sídla, alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov, ktorí predložili svoje ponuky vo verejnom obstarávaní a ich návrhy na plnenie jednotlivých kritérií najneskôr do 5 dní od ukončenia verejného obstarávania.

C. Postup pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou:

Zákazka sa označuje ako zákazka s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky spĺňa finančné limity uvedené v § 4 zákona a bode II.5. Tejto smernice.

Verejný obstarávateľ nesmie rozdeliť predmet zákazky tak, že rozdelí množstvo rovnakého druhu tovarov, alebo prác na viac častí, prípadne tak, že jedna zo vzniknutých častí tovarov alebo prác nie je samostatne funkčná. Taktiež nie je možné rozdeliť rovnaké služby vykonávané na jednom mieste dodania.

Verejný obstarávateľ pri tomto postupe **nie je povinný vykonávať činnosti prostredníctvom odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie.**

Verejný obstarávateľ postupuje pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou v zmysle § 102. V podmienkach Mesta Krásno nad Kysucou je tento postup upravený nasledovne:

Vzhľadom na hospodárne a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov a zohľadňujúc

výšku vynaložených nákladov na obstaranie predmetu zákazky, obstarávateľ stanovil vecný a finančný

limit, pri ktorom nebude vykonávať prieskum trhu a je uvedený v prílohe č. 4.

V rámci zákonom stanovených limitov pre zadávanie zákazky s nízkou hodnotou verejný obstarávateľ stanovil finančné limity, pre zjednodušené zadávanie prieskumom trhu.

Finančné limity sú nasledovné:

<i>Postup</i>	<i>Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH</i>		
	<i>Tovary</i>	<i>Služby</i>	<i>práce</i>
Zákazka s nízkou hodnotou 1. postup prieskumom trhu	Rovná alebo vyššia ako 3 300 EUR a nižšia ako 10 000 EUR	Rovná alebo vyššia ako 3 300 EUR a nižšia ako 10 000 EUR	Rovná alebo vyššia ako 4 000 EUR a nižšia ako 20 000 EUR

C. 1. Postup pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou prieskumom trhu:

Prieskumom trhu sa rozumie získavanie informácií:

- z vlastnej databázy dodávateľov,
- z písomnej cenovej ponuky,
- z telefonického prieskumu,
- z firemných katalógov,
- z materiálov z výstav a veľtrhov,
- z elektronických médií (napr. Internet),
- z osobného prieskumu, z rokovaní.

Spôsob prieskumu trhu si na základe svojich skúseností a dostupných informácií stanoví príslušný zamestnanec mesta, alebo zamestnanec organizácie, ktorá je povinná riadiť sa touto smernicou.

Výber dodávateľa sa uskutočňuje tak, aby vynaložené náklady na získanie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Zároveň musia byť dodržané princípy prehľadnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov.

Komisiu na vyhodnocovanie ponúk získaných prieskumom trhu menuje primátor mesta.

Úlohou komisie je vyhodnotiť cenové ponuky pri dodržaní všetkých princíпов verejného obstarávania a dodržiavania zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov mesta.

Na základe vyhodnotenia ponúk komisia odporučí štatutárnemu zástupcovi verejného obstarávateľa najvýhodnejšiu ponuku prijať.

Pri uzatváraní zmlúv sa nevyžaduje písomná forma okrem zmlúv, pri ktorých to vyžaduje všeobecný právny predpis. Verejný obstarávateľ uzavrie s úspešným uchádzačom kúpnu zmluvu pri obstarávaní tovarov a zmluvu o dielo pri obstarávaní služieb alebo prác nad finančný limit uvedený v prílohe č. 4. Pri obstarávaní tovarov, služieb alebo prác súvisiacich s prepravou, drobnými jednorázovými údržbárskymi prácami, opakované alebo dopĺňujúce obstarávanie rovnakého alebo

podobného predmetu obstarávania s pôvodným zmluvným partnerom, záručný a pozáručný servis postačuje objednávka vystavená príslušným oddelením.

V prípade vyžiadania písomných cenových ponúk v rámci prieskumu trhu verejný obstarávateľ vyzve záujemcov na predloženie ponuky podľa prílohy č. 2.

Príslušný zamestnanec, zodpovedný za obstarávanie predmetu zákazky vyhotoví o skutočnostiach zistených prieskumom trhu písomný záznam podľa prílohy č. 3.

Záznam je podkladom k uzatvoreniu zmluvy, podpísania objednávky alebo schválenia nákupu v hotovosti.

Archivácia záznamov je na príslušnom oddelení mesta alebo v sídle organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, ktorému predmet obstarávania prislúcha, a je 5 rokov odo dňa uzatvorenia zmluvy alebo potvrdenia o prevzatí alebo iného dokladu, preukazujúceho splnenie kontraktu.

D. Spoločné ustanovenia:

Pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác je potrebné dodržiavať všetky ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní.

IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou podľa § 102 zák. č. 25/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov vo výnimočných prípadoch môže štatutárny orgán verejného obstarávateľa rozhodnúť o postupe zabezpečenia uzavretia zmluvného vzťahu. Za výnimočné prípady sa považuje časová tieseň, poveternostné podmienky, časová alebo iná dostupnosť potenciálneho dodávateľa tovarov, služieb alebo prác a pod.

2. Evidenciu zákaziek s nízkou hodnotou pre Mesto Krásno nad Kysucou zabezpečuje poverený zamestnanec pre VO. Pre organizácie zabezpečuje túto evidenciu zamestnanec poverený štatutárnym zástupcom organizácie. Každý zamestnanec mesta aj organizácie je povinný zaevidovať

každú zákazku, v ktorej budú uvedené údaje:

- a) hodnota zákazky,
- b) predmet zákazky,
- c) identifikácia úspešného uchádzača.

Po skončení kalendárneho štvrťroka predloží zamestnanec sekretariátu a ekonomického oddelenia zoznam zákaziek s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 1 000 Eur bez DPH zamestnancovi

mesta zodpovednému za verejné obstarávanie, ktorý spracuje súhrnnú správu podľa § 102 zák. č. 25/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov ods. 4 a zverejní ju na webovom sídle mesta.

3. Smernica nadobúda účinnosť dňom 01.04.2012.

4. Za dodržiavanie postupu určeného smernicou zodpovedá poverený zamestnanec pre VO, ostatní zamestnanci mesta a zamestnanci organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

V Krásne nad Kysucou 30.03.2012

Vypracoval: Ing. Jozef Králik, odb. spôsobilá osoba pre verejné obstarávanie

Ing. Jozef Grapa

primátor mesta

Prílohy:

1. Stanovenie predmetu zákazky, predpokladanej hodnoty zákazky
2. Výzva na predloženie ponuky
3. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu
4. Vecný limit a finančný limit, pri ktorom sa nebude vykonávať prieskum trhu

Príloha č. 3

Záznam

z vyhodnotenia prieskumu trhu pri zadaní zákazky s nízkou hodnotou na dodávku služieb, tovarov a stavebných prác pre zákazku:

“.....“
konaného dňa o hod. v kancelárii vedúceho oddelenia

Členovia komisie:

prednosta komisie
člen komisie
člen komisie

Na základe výzvy na predloženie ponuky vybratým záujemcom komisia obdržala ponuky od nasledovných uchádzačov:

Zoznam uchádzačov:

1.
2.
3.

Komisia podrobne preštudovala ponuky, ktoré predložili jednotliví uchádzači písomne, so zameraním na splnenie podmienok stanovených vo výzve na predloženie ponuky.

Kritéria pre vyhodnotenie ponúk boli stanovené vo výzve na predloženie ponuky.

Ponuky boli vyhodnotené podľa nasledovných kritérií: *v súlade s výzvou*

kritérium č. 1 navrhovaná cena vrátane DPH – maxbodov,

kritérium č. 2 servisné podmienky - maxbodov,

kritérium č. 3 iné / napr.: platobné podmienky/ - maxbodov.

Po preštudovaní predložených ponúk komisia zapísala výsledky do nasledujúcej tabuľky a stanovila poradie úspešnosti podľa kritérií uvedených vo výzve na predloženie ponuky:

p. č.	Názov uchádzača	Kritérium č. 1	Kritérium č. 2	Kritérium č. 3	SPOLU	PORADIE
1)						
2)						
3)						

Na základe vykonaného prieskumu trhu v rámci zadania zákazky s nízkou hodnotou komisia odporúča vyzvať uchádzača: ..., aby predložil návrh zmluvy na dodávku *služieb, tovarov a stavebných prác*

Podpisy:

predseda komisie
člen komisie
člen komisie

Pozn.: *Text písaný kurzívou si obstarávateľ upraví podľa konkrétnych podmienok a charakteru predmetu obstarávania.*

Príloha č.4

Vecný limit, pri ktorom sa nebude vykonávať priskum trhu pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou:

- energie – elektrická, tepelná, plyn, palivá ako zdroj energie
- vodné, stočné
- telefón, fax, rozhlas, televízia, poštovné a kuriérske služby
- reprezentačné – vrátane vecných darov a kvetov
- dopravné palivo, mazivá, špeciálne kvapaliny, oleje
- emisné kontroly a STK
- diaľničné známky
- školenia, kurzy, semináre, konferencie, sympózia
- súťaže, konkurzy, draž. poplatky, vecné dary pre kultúrne a športové podujatia
- inzercia, propagácia
- všeobecné služby – odvoz opadov
- špeciálne služby – geodetické práce, advokátske, komerčné, právne, exekučné a auditorské služby, ochrana objektov
- náhrada ušlého zárobku, náhrada za civilnú službu
- znalecké posudky
- poplatky, odvody, dane a clá
- iné úhrady – ošatné
- stravovanie
- povinný prídél do SF
- aktualizácie a zmeny projektových dokumentácií, územných plánov, projektové dokumentácie

(z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv §16 zákona č. 618/2003 Z.z. autorský zákon)

Finančný limit, pri ktorom sa nebude vykonávať prieskum trhu pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotu:

tovary – u tých druhov tovarov, kde predpokladaná hodnota zákazky bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy nepresiahne **3 300,- EUR**.

služby – u tých druhov služieb, kde predpokladaná hodnota zákazky bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy nepresiahne **3 300,- EUR**.

stavebné práce – u tých druhov prác, kde predpokladaná hodnota zákazky bez DPH v priebehu

kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy nepresiahne 4 000,- EUR.