

Názov organizácie : OBEC SULÍN

Názov internej smernice :

S M E R N I C A

pre vykonávanie verejného obstarávania

Poradové číslo : 23

Vypracovala : Helena Malastová – referentka obce

Schválil : Anna Hil'áková- starostka obce

Dátum vyhotovenie internej smernice : 1.3.2012

Za dodržiavanie smernice zodpovedá : Anna Hil'áková

Platnosť internej smernice : 1.3. 2012

Ruší sa smernica č. 20

Obec Sulín vypracovala smernicu pre vykonávanie verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

Táto smernica sa vydáva za účelom spresnenia postupu verejného obstarávateľa pri verejnom obstarávaní a zabezpečenia jednotného postupu.

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Konanie vo veciach verejného obstarávania pri zákazkách, kde je povinnosť vykonať verejné obstarávanie zabezpečuje štatutárny zástupca obce.
2. Štatutárny zástupca stanovuje predpokladanú hodnotu zákazky a podrobný popis predmetu zákazky pre verejné obstarávanie v zmysle zákona.

Podkladmi pre rokovanie sú:

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

Výber postupu pre zadávanie zákazky s nízkou hodnotou, podprahovej zákazky, podlimitnej zákazky a nadlimitnej zákazky schvaľuje starostka obce.

Čl. 2

Finančné limity

1. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky, je zákazka **nadlimitná, podlimitná, podprahová alebo s nízkou hodnotou.**
2. **Predpokladaná hodnota zákazky** sa na účely zákona určuje ako cena **bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dobu dlhšiu ako jeden kalendárny rok.
3. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona..

Predpokladaná hodnota zákazky :

Zákazky	Tovary	Služby	Stavebné práce
Zákazka s nízkou hodnotou	do 10.000.- €	do 10.000.- €	do 20.000.- €
Podprahová zákazka	od 10.000.- € do 40.000.- €	od 10.000.- € do 40.000.- €	od 20.000.- € do 200.000.- €
Podlimitná zákazka	od 40.000.- € do 130.000.- €	od 40.000.- € do 200.000.- €	od 200.000.- € do 5.000.000.- €
Nadlimitná zákazka	od 130.000.- €	od 200.000.- €	od 5.000.000.- €

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

Komisiu pre vyhodnotenie ponúk menuje starostka obce. 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.

Podmienky verejného obstarávania, ktoré bude zabezpečované prostredníctvom odborne spôsobilej osoby, budú stanovené poslancami obecného zastupiteľstva, ktorí majú vo vzťahu k predmetu obstarávania príslušné odborné vzdelanie, alebo požadovanú prax.

Čl. 3

Postupy pri zadávaní jednotlivých zákaziek

Postupy zadávania nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek obcou sa riadia ustanoveniami zákona.

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

1. Postupmi vo verejnom obstarávaní sú:
 - a) verejná súťaž,
 - b) užšia súťaž,
 - c) rokovacie konanie so zverejnením ,
 - d) rokovacie konanie bez zverejnenia,
 - e) súťažný dialóg.

2. Zákazka sa označuje ako **podlimitná** , ak predpokladaná hodnota zákazky spĺňa finančné limity uvedené v § 4 zákona o VO a v čl. 2 tejto smernice.

3. Všetky podklady pre výkon verejného obstarávania pri podlimitných a nadlimitných zákazkách (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 verejnom obstarávaní, v stanovených lehotách na základe podkladov.
Týmito podkladmi sú:

- predpokladaná hodnota zákazky, podrobný popis predmetu, obchodné podmienky, návrhy na kritéria hodnotenia súťažných ponúk, podmienky účasti uchádzačov a pod.

4. Zamestnanec podateľne zabezpečí neporušiteľnosť (neotváranie) obálok so súťažnými ponukami, ktoré následne doručí poverenému zamestnancovi pre VO.

5. Verejný obstarávateľ uzavrie v lehote viazanosti ponúk s úspešným uchádzačom kúpnu zmluvu, resp. Zmluvu o dielo.

6. 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 o VO a v čl. 2 tejto smernice.

1. Pri zadávaní podprahových zákaziek je postup upravený v § 99 zákona o VO. V podmienkach obce Sulín je tento postup podobný, ako pri zadávaní podlimitných, resp. nadlimitných zákaziek uvedených v čl. 3.A v bode 3 – 6.

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 VO vykoná poverený zamestnanec pre VO.

5. Verejný obstarávateľ **zverejní na internetovej stránke obce** 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 zákazky s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky spĺňa finančné limity uvedené v § 4 zákona o VO a v čl. 2 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 Obce Sulín 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.

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 :

Zákazka s nízkou hodnotou	Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH		
	Tovary	Služby	Práce
Postup bez prieskumu trhu	do 1.000.- €	do 1.000.- €	do 2.000.- €
Postup s prieskumom trhu	Od 1.001.- € do 10.000.- €	Od 1.001.- do 10.000.- €	Od 2.001.- € do 20.000.- €

C. 1. Postup pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou prieskumu 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 štatutárny zástupca .

Výber dodávateľa sa uskutočňuje tak, že 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 štatutárny zástupca obce. Úlohou komisie je vyhodnotiť cenové ponuky pri dodržaní všetkých princípov verejného obstarávania a dodržiavania zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov obce. 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 čl. 3, v tabuľke **Postup s prieskumom trhu**.

Pri postupe bez prieskumu trhu, 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 starostkou obce.

V prípade vyžiadania písomných cenových ponúk v rámci prieskumu trhu verejný obstarávateľ vyzve záujemcov na predloženie ponuky podľa prílohy č.3.

Príslušný zamestnanec, zodpovedný za obstarávanie predmetu zákazky vyhotoví o skutočnostiach zistených prieskumom trhu písomný záznam podľa prílohy č. 4.

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

Archivácia záznamov je na obecnom úrade, ktorému predmet obstarávania prislúcha, a to na dobu 5 rokov.

Čl.5

Záverečné ustanovenia

1. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov **vo výnimočných prípadoch** môže štatutárny zástupca obce rozhodnúť o postupe zabezpečenia uzatvárania zmluvného vzťahu. Za výnimočné prípady sa považuje časová tieseň, poveternostné podmienky, časová alebo iná dostupnosť potencionálneho dodávateľa tovarov, služieb alebo prác a pod.

2. Evidenciu zákaziek s nízkou hodnotou pre Obec Sulín zabezpečuje obecný úrad. Zamestnanec obce je povinný zaevidovať každú zákazku, v ktorej budú uvedené údaje:

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

Po skončení kalendárneho štvrťroka zamestnanec obce spracuje zoznam zákaziek s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 1.000.- € bez DPH a súhrnnú správu podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov ods. 4 a zverejní ju na webovom sídle obce.

Anna Hířáková
starostka obce

Záznam o vykonaní prieskumu trhu**Názov predmetu obstarávania :**

Druh predmetu obstarávania (tovar, služba, práca)

Zaslanie žiadosti o cenovú informáciu dňa :

Lehota na predloženie :

Spôsob vykonania prieskumu:

<u>Prieskum vykonaný :</u>	Cenová informácia v € bez DPH :	Cenová informácia v € s DPH :	Dátum doručenia cenovej ponuky	Poznámky
Názov záujemcu: Sídlo: IČO : DIČ: Forma prieskumu :				
Názov záujemcu: Sídlo: IČO: DIČ: Forma prieskumu :				
Názov záujemcu : Sídlo: IČO: DIČ: Forma prieskumu :				

Vybraný záujemca:**Dôvod výberu dodávateľa:****Prieskum trhu vykonal :**

.....

V Sulíne, dňa

podpis osoby vykonávajúcej prieskum:

Súhrnná správa

**o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 1.000.- € bez DPH
v zmysle § 102 zákona o verejnom obstarávaní k**

P.č.	Predmet zákazky	Hodnota zákazky	Obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania úspešného uchádzača

Vypracoval:

Meno, priezvisko a podpis zodpovedného zamestnanca

V Sulíne dňa

Obec Sulín, 065 46 Malý Lipník

.....
.....
.....

Váš list číslo

Naše číslo

Vybavuje/linka

V Sulíne dňa

Vec: VÝZVA NA PREDLOŽENIE CENOVEJ PONUKY – ZASLANIE

Obec Sulín si Vás dovoľuje požiadať o predloženie cenovej ponuky v rámci zadania zákazky s nízkou hodnotou v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,na dodávku služieb, tovarov a prác. V prílohe Vám zasielame súťažné podklady (bližšia špecifikácia predmetu zákazky) pre spracovanie ponuky na zákazku:

.....
Kritéria hodnotenia sú : (napr.)

- navrhovaná cena vrátane DPH – max. 60 bodov,
- termín dodávky tovarov – max. 20 bodov,
- servisné podmienky – max. 20 bodov,
- iné (napr. platové podmienky),

SPOLU: max. 100 bodov

Kritériom na hodnotenie nesmie byť dĺžka záruky, lehota výstavby, lehota poskytnutia služby, podiel subdodávok a lehota splatnosti faktúr.

Verejný obstarávateľ určí spôsob vyhodnotenia jednotlivých kritérií – napr. Rozdielom medzi výhodnosťou jednotlivých ponúk 5 bodmi.

Maximálne bodové hodnotenie získa ponuka s najvýhodnejšími podmienkami.

Ponuku Vás žiadame zaslať na adresu Obec Sulín , 065 46 Malý Lipník do

Úhradu za súťažné podklady požadujeme- nepožadujeme vo výške

S pozdravom

Anna Hiľáková

starostka obce

Záznam

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

.....
konaného dňa o hod, v kancelárii starostu obce Sulín

Členovia komisie :

predseda komisie

člen komisie

člen komisie

Na základe výzvy na predloženie ponuky vybraným 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 navrhované cena vrátane DPH – max. bodov

kritérium č. 2 servisné podmienky max. bodov

kritérium č. 3 iné (napr. Platové podmienky) max. bodov

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 nákup tovarov, na dodávku služieb a stavebných prác.*

Podpisy : Predseda komisie

člen komisie :

člen komisie :

Č e s t n é v y h l á s e n i e

člena komisie na vyhodnotenie ponúk

.....
Meno, priezvisko, titul

.....
Adresa trvalého bydliska

Týmto čestne vyhlasujem,

že ako člen komisie na vyhodnotenie ponúk na predmet zákazky, ktorým je :

-
7. som morálne bezúhonný – nebol som právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním alebo za niektorý z trestných činov podľa § 26 ods. 1 písm. a/ alebo b/ zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 8. nie som, ani v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie som nebol :
 - a/ uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
 - b/ štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
 - c/ spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača
 - d/ zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého uchádzač je členom,
 3. nie som blízkou osobou osobám uvedeným v písm. a/ až d/
 4. nebudem poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk
 6. budem zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré mi uchádzač alebo záujemca ponúkol

Keď v priebehu verejného obstarávania nastanú skutočnosti, pre ktoré nemôžem byť členom komisie, tieto bez zbytočného odkladu oznámim verejnému obstarávateľovi.

V dňa.....

.....
podpis

Z á p i s n i c a o vyhodnotení ponúk

Predmet zákazky :

Postup zadania zákazky : Písomná výzva na predloženie cenovej ponuky / prípadne iný spôsob/ - prieskum trhu / zákazka s nízkou hodnotou /

Dátum vyhodnotenia ponúk :

Prítomní :

meno a priezvisko

1.

2.

3.

Na základe písomnej výzvy v stanovenom termíne doručili cenové ponuky nasledovní uchádzači:

1.

2.

3.

Kritérium hodnotenia ponúk : Cena v € s DPH

Plnenie kritéria uchádzačmi

Por. č.	Obchodné meno uchádzača adresa sídlo	IČO	Cena v € bez DPH	Cena v € s DPH
1				
2				
3				

Úspešným uchádzačom je uchádzač, ktorý navrhol najnižšiu cenu v € s DPH

Úspešný uchádzač :

Podpisy prítomných :

Č e s t n é v y h l á s e n i e
osoby vykonávajúcej prieskum trhu pri verejnom obstarávaní

Názov predmetu zákazky :

Meno, priezvisko, titul :

Týmto

č e s t n e v y h l a s u j e m,

že pri zabezpečovaní cenových ponúk na dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác budem postupovať nestranne. Priesku trhu budem vykonávať tak, aby cenová ponuka úspešného uchádzača bola čo najvýhodnejšia pre verejného obstarávateľa.

Vdňa.....

.....
podpis osoby
vykonávajúcej prieskum trhu

O b e c S u l í n

Zriadenie a menovanie komisie na otváranie a vyhodnotenie ponúk

V zmysle § 40 zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. O verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zriaďujem

komisiu na otváranie a vyhodnotenie ponúk s názvom

.....

Menujem

nasledovných členov komisie:

Predseda komisie :

Členovia komisie :

.....

Otváranie ponúk sa uskutoční dňa o hod.

na adrese :

.....

starostka obce

Zatiaľ to neplatí, je to iba pre osobnú potrebu !!!!!!!

**Zadávanie zákaziek a vecné limity, pri ktorých nie je potrebné vykonávať
výber dodávateľa prieskumom trhu**

Obec Sulín po vykonanej analýze a preukázaní hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov spojených s prieskumom trhu vymedzuje okruh obstarávaní pri ktorých **nie je potrebný výber** dodávateľa realizovať a vyplňať tlačivo „ prieskum trhu“.

a) tovary :

- pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov,
- vecné a kvetinové dary pri životných jubileách a iných príležitostiach,
- kancelárske potreby,
- všeobecný materiál na opravu - stavebný, vodoinštalčný a elektroinštalčný,
- knihy, noviny, časopisy
- čistiaci, hygienický a dezinfekčný materiál,

b) služby:

- služobné cesty zamestnancov,
- zabezpečovanie elektrickej energie, telefón, kuriérske služby,
- školenia, kurzy, semináre,
- služby spojené s požiarou ochranou,
- výdavky na reprezentačné účely, vecné dary na kultúrne a športové podujatia, súťaže,
- všeobecné služby – vývoz odpadov
- špeciálne služby – geodetické práce, štúdie, expertízy, rozbor, audítorské služby,
- znalecké posudky,
- stravovanie
- služby pri údržbe informačného systému

c) práce:

- údržba verejného osvetlenia,
- kosenie verejných priestranstiev