

SMERNICA č. 1/2012

o jednotnom postupe pri verejnom obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočňovanie stavebných prác a zákaziek na poskytovanie služieb, v zmysle § 102 Zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), v podmienkach obce Radošina

Na zabezpečenie jednotného postupu pri verejnom obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočňovanie stavebných prác a zákaziek na poskytovanie služieb v podmienkach obce Radošina, vydáva Obecné zastupiteľstvo v Radošine túto smernicu:

Čl. I

Predmet úpravy

Táto smernica upravuje postup Obecného úradu v Radošine (ďalej len „verejný obstarávateľ“) pri zadávaní:

- a) zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovaru a na poskytnutie služieb,
- b) zákaziek s nízkou hodnotou na uskutočnenie stavebných prác.

Zákazka s nízkou hodnotou je taká zákazka, ak predpokladaná hodnota zákazky v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je:

- a) nižšia ako 10 000 €, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby,
- b) nižšia ako 20 000 €, ak ide o zákazku na zadanie stavebných prác.

Čl. II

Povinnosti pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou

- (1) Verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa tejto smernice.
- (2) Pri zadávaní zákaziek je nutné dodržiavať princíp hospodárnosti a efektívnosti tak, aby vynaložené náklady na obstaranie zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
- (3) Verejný obstarávateľ nie je povinný vykonávať činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.

Čl. III

Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou a finančné limity stanovené obcou

Tovary, služby do 1 000 €

Stavebné práce do 2 000 €

(1) Verejný obstarávateľ môže (bez použitia postupov verejného obstarávania) priamo zadať (*objednať, kúpiť, uzavrieť zmluvu, ...*):

- a) zákazky na dodanie tovaru a zákazky na poskytnutie služieb predpokladanej hodnoty do 1 000 € bez dane z pridanej hodnoty,
- b) zákazky na uskutočnenie stavebných prác predpokladanej hodnoty do 2 000 € bez dane z pridanej hodnoty.

Tovary, služby od 1 001 € do 4 000 €

Stavebné práce od 2 001 € do 8000 €

(2) Na základe informácií získaných z prieskumu trhu môže verejný obstarávateľ zadať:

- a) zákazky na dodanie tovaru a zákazky na poskytnutie služieb predpokladanej hodnoty od 1 001 € do 4 000 € bez dane z pridanej hodnoty,

b) zákazky na uskutočnenie stavebných prác predpokladanej hodnoty od 2 001 € do 8 000 € bez dane z pridanej hodnoty.

(3) Verejný obstarávateľ (starosta, alebo osoba starostom poverená) uskutoční prieskum trhu minimálne u troch podnikateľov oprávnených dodávať tovar, vykonávať stavebné práce alebo poskytovať službu.

Za prieskum trhu sa považuje aj to, keď je oslovený iba jeden subjekt, alebo keď zodpovedná osoba zistí cenu len z jedného zdroja vtedy, ak:

a) obstarávaný tovar, služby alebo stavebné práce z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ,

b) tovar, služby alebo stavebné práce boli obstarávané z dôvodu mimoriadnej udalosti (havarijný stav) nespôsobenej verejným obstarávateľom a nebolo možné vykonať širší prieskum

c) ide o opakované obstarávanie tovaru, služieb alebo stavebných prác rovnakého druhu s pôvodným dodávateľom za predpokladu, že na trhu nenastal taký pohyb cien, ktorý by mohol nepriaznivo ovplyvniť efektivitu obstarávania.

(4) Verejný obstarávateľ si zvolí niektorý z nasledujúcich spôsobov prieskumu trhu, alebo ich kombináciu, pri dodržaní zásady hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov:

a) telefonický prieskum,

b) faxový alebo e-mailový prieskum,

c) osobný prieskum,

d) prieskum na základe cenníkov, katalógov, letákov, výstrižkov z časopisov a denníkov, informácii na internete a pod.,

e) uverejnením žiadosti o vypracovanie prieskumu trhu v profile verejného obstarávateľa,

f) zaslaním žiadosti na predloženie cenovej ponuky vybraným záujemcom.

(5) Z prieskumu trhu sa vyhotovuje zápis z vyhodnotenia prieskumu trhu (Príloha č. 1).

(6) Verejný obstarávateľ - **obec eviduje všetky doklady a dokumenty** z použitého postupu zadávania zákaziek **a archivuje ich päť rokov** po uzavretí zmluvy (aj z procesu zadávania zákaziek, pri ktorých nebola uzavretá písomná zmluva).

(Doklady a dokumenty na archiváciu: zápis z prieskumu trhu, kópia zmluvy alebo kópia pokladničného dokladu, písomné ponuky, ponukové letáky, prípadne ďalšie dokumenty týkajúce sa postupu zadávania príslušnej zákazky, ...).

Tovary, služby od 4 001 € do 10 000 €

Stavebné práce od 8 001 € do 20 000 €

(7) Pri zákazkách u ktorých predpokladaná hodnota tovaru a služieb bude od 4 001 € do 10 000 € a u stavebných prác u ktorých predpokladaná hodnota bude od 8 001 € do 20 000 € bez dane z pridanej hodnoty, verejný obstarávateľ pošle žiadosť o vypracovanie cenovej ponuky **minimálne trom** podnikateľom poštou, alebo E-mailom (Vzor - Príloha č. 2). Verejný obstarávateľ v žiadosti opíše predmet zákazky čo najpresnejšie (nesmie uviesť značku, typ, výrobcu,...); môže určiť aj ďalšie dôležité požiadavky na predmet zákazky alebo podmienky so zákazkou súvisiace a stanoví primeraný termín na vypracovanie a doručenie cenovej ponuky. V žiadosti určí tiež, že uchádzač doručí svoju ponuku v zalepenej obálke s označením svojej firmy a heslom: „Prieskum trhu - názov predmetu obstarávania - NEOTVÁRAŤ“

(8) Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky sú určené v § 5 Zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (Príloha č. 5 smernice).

(9) Verejný obstarávateľ zriadi trojčlennú pracovnú skupinu osôb na vyhodnotenie ponúk (Príloha č. 3 – možno ju použiť ako tlačivo a potrebné údaje doplniť perom). Pracovná skupina vyhodnotí ponuky a vypracuje zápisnicu z otvárania a vyhodnotenia ponúk (Vzor – Príloha č. 4 smernice – možno ju použiť ako tlačivo a potrebné údaje doplniť perom).

(10) Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy, okrem prípadov, v ktorých to vyžaduje zákon. (Na stavebné práce treba vždy uzavrieť zmluvu, v ktorej sa bližšie dohodnú špecifikácie prác, použité materiály, dodacie podmienky a lehota na odovzdanie diela, záručné podmienky, atď.).

(11) Verejný obstarávateľ - **obec eviduje všetky doklady a dokumenty** z použitého postupu Zadávanie zákaziek **a archivuje ich päť rokov** po uzavretí zmluvy (aj z procesu zadávania zákaziek,

pri ktorých nebola uzavretá písomná zmluva). *(Doklady a dokumenty na archiváciu: kópie žiadostí o vypracovanie cenovej ponuky, cenové ponuky, rozhodnutie starostu obce o zriadení pracovnej skupiny, zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk, kópia zmluvy alebo kópia pokladničného dokladu, prípadne ďalšie dokumenty týkajúce sa postupu zadávania príslušnej zákazky, ...).*

Čl. IV **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa Smernica starostu obce Radošina č. 1/2009 o verejnom obstarávaní, ktorá bola účinná od 13.2.2009.
- (2) Túto smernicu schválilo obecné zastupiteľstvo obce Radošina uznesením č. 13/2012 na zasadnutí dňa 19.9.2012
- (3) Smernica nadobúda účinnosť 20.9.2012.

.....
JUDr. Marta Kolková
Starostka obce