

O B E C K R A H U L E

POSTUP PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK POD A § 9 ods.9 zákona .25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(1) ÚVOD

1. Zákon . 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „ZVO“) upravuje pravidlá postupu verejného obstarávateľa a pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek. Pravidlá postupu pri zákazkách pod a § 9 ods. 9 ZVO (alej zákazka s nízkou hodnotou), ktoré nie sú nadlimitnou ani podlimitnou zákazkou pod a § 4 ods. 2 alebo 3 ZVO, nemá týmto zákonom ustanovené formálne pravidlá. Verejný obstarávateľ obstaráva zákazky s nízkou hodnotou v zmysle príslušných ustanovení obchodného zákonníka.
2. Táto príloha k internej smernici .1 upravuje pravidlá a postupy obecného úradu, (alej len verejný obstarávateľ) pre zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb. Pod zadávaním zákaziek rozumie postup vedúci k dohode alebo ku zmluve na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, pričom takouto zmluvou sa rozumie aj akýkoľvek priamy nákup tovarov alebo priame zadanie služieb i prác.
3. Proces zadávania zákaziek s nízkou hodnotou zabezpečuje zodpovedný zamestnanec zabezpečujúci správu majetku a zodpovedá za dodržiavanie postupu uvedeného v tomto postupe , prieskumom trhu bude získavať informácie o príslušnom predmete zákazky, a spracuje záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu pod a prílohy . 1 tejto smernice.
4. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti.
5. Verejný obstarávateľ zodpovedá za dodržiavanie zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov a za ich efektívne a účelné použitie na zabezpečenie predmetu zákazky. Hospodárnosť verejný obstarávateľ premietne do samotného konania v celom procese verejného obstarávania.

(2) VYMEDZENIE ZÁKAZKY A URČENIE LIMITU

1. Zákazka s nízkou hodnotou je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia:
 - a) ako 20.000,- eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín alebo o zákazku na poskytnutie služby
 - b) ako 30.000,- eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
 - c) ako 40 000,- eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.Predpokladaná hodnota zákazky na účely pod a zákona o verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty.
2. Určujú sa **finančné limity** pre výber uchádzača a v rámci zadávania zákaziek s nízkou hodnotou nasledovne:

pre obstarávanie všetkých druhov tovarov a potravín	do 2.000 eur (bez DPH)
pre obstarávanie všetkých služieb	do 2.000 eur (bez DPH)
pre obstarávanie všetkých stavebných prác	do 5.000 eur (bez DPH)

bez potreby vykonávať prieskum trhu

nakože náklady na tento prieskum by neboli primerané ku kvalite a cene predmetu zákazky. Odpadajú zbytočné náklady na telefón, cestovné, dopravu alebo stratu času osoby vykonávajúcej prieskum trhu premietnutého do mzdy, alebo neadekvátnou pošetnosťou vykonávaných prieskumov trhov pri frekventovaných predmetoch zákazky.

Prieskum trhu sa nezaznamenáva. Je možné vystaviť objednávku alebo realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným vybraným dodávateľom.

3. Pri obstarávaní tovarov, služieb alebo prác vo vyšších limitoch ako sú uvedené v ods. 2, je potrebné postupovať podľa príslušných ustanovení obchodného zákonníka a vykonávať prieskum trhu. Prieskum trhu nie je potrebné vykonávať len pri mimoriadnej udalosti - havárii, ktorú je nutné pre jej rozsah okamžite odstrániť, aby nedošlo k veľkým materiálnym škodám alebo k ohrozeniu zdravia ľudí.
4. Prieskumom trhu verejný obstarávateľ zabezpečí výber dodávateľa a alebo zhotoviteľa predmetu zákazky. Cieľom je vybrať dodávateľa alebo zhotoviteľa predmetu zákazky s preukázanou kvalitou a cenou, s overenými schopnosťami ku kvalite, k cene a dodacím podmienkam za predmet zákazky. Prieskum trhu vykonáva verejný obstarávateľ priebežne.

(3) POSTUP VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA A PRI ZADANÍ ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

1. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou uskutočňuje výber uchádzača na základe informácií o predmete zákazky získaných prieskumom trhu.
2. Kritériom prieskumu trhu je cena. Je v kompetencii verejného obstarávateľa a zamestnanca verejného obstarávateľa zabezpečiť správnu majetkovú správu, aby stanovil ďalšie kritériá na výber zmluvného partnera v závislosti od predmetu zákazky ako napr. kvalita, dodacia lehota, platobné podmienky, referencie atď. Rozhodnutie o výbere dodávateľa bude uskutočnené na základe komplexného vyhodnotenia kritérií.
3. Pri zadávaní zákazky s vyššími finančnými limitmi ako je uvedené v **1.2 VYMEDZENIE ZÁKAZKY A URČENIE LIMITU** bodu 2 sa vykoná prieskum trhu nasledovne:
 - 3.1 zamestnanec verejného obstarávateľa a zabezpečujúci správnu majetkovú správu je povinný najmä:
 - 3.1.1 na zadanie zákazky s výzvou na predkladanie ponúk určiť základné podmienky pre oslovenie príslušných záujemcov (Príloha . 2), ktoré zahŕňajú najmä:
 - stručný opis požadovaného predmetu zákazky (tovaru, služby alebo práce),
 - spôsob určenia ceny,
 - obchodné podmienky
 - kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktorými môžu byť:
 - kritérium ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo
 - najnižšej ceny
 - iné špecifické podmienky v závislosti od charakteru zákazky;
 - 3.2 zamestnanec verejného obstarávateľa a zabezpečujúci správnu majetkovú správu:
 - 3.2.1 spracuje a pošle výzvu na predkladanie ponúk na uverejnenie na webovej stránke verejného obstarávateľa,
 - 3.2.2 výzvu na predkladanie ponúk po takom uverejnení posiela najmenej trom vybraným záujemcom. Súčasťou výzvy na predloženie ponuky môžu byť aj súťažné podklady.
 - 3.2.3 výzva na predkladanie ponúk obsahuje najmä:
 - identifikáciu verejného obstarávateľa; typ zmluvy, ktorá má byť výsledkom zákazky; klasifikáciu zatriedenia predmetu zákazky podľa Slovníka spoločného obstarávania; opis predmetu zákazky; miesto a termín dodania tovaru, resp. poskytnutia služby alebo uskutočnenia stavebných prác; druh a množstvo predmetu zákazky; lehota dodania predmetu zákazky; lehota a miesto na predloženie ponuky; lehota otvárania ponúk; variantné riešenie, ak sa vyžaduje; lehota a miesto poskytovania súťažných podkladov; úhrada za súťažné podklady, ak sa vyžaduje; jazyk ponuky; podmienky financovania; podmienky účasti uchádzačov; kritériá na hodnotenie ponúk vrátane relatívnej váhy; uplynutie lehoty viazanosti; údaje viažuce sa k elektronickej aukcii uvedené v § 7 tejto smernice a ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ považuje za potrebné uviesť vo výzve na predkladanie ponúk,
 - 3.2.4 vedie evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Súčasne ZVO stanovuje, že uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Vyhotovuje zápisnice z otvárania obálok, vyhodnotenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk.
 - 3.2.5 z vykonaného prieskumu trhu verejný obstarávateľ vypracuje zápis (Príloha . 1), ktorý obsahuje najmä:

- predmet zákazky (tovar, služba, stavebné práce), na ktorý sa robí prieskum trhu,
 - zoznam použitých cenníkov, resp. zoznam oslovených dodávateľov,
 - prehľad ponúkaných cien predmetu zákazky,
 - identifikáciu úspešného uchádzača,
 - meno a podpis zamestnanca, ktorý prieskum trhu vykonal,
- 3.2.6 v prípade ak je na dodanie zákazky (tovar, služba, stavebné práce) potrebná písomná forma zmluvy, zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa predloží návrh zmluvy dodávateľovi, ktorý bude predmetom rokovania o uzavretí zmluvy.
- 3.2.7 Zápis z prieskumu trhu je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.
- 3.2.8 Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení ponúk bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk.
- 3.2.9 V prípade zriadenia komisie, komisia ponuky otvorí, vyhodnotí a prieskumu trhu zaznamená do formulára príloha 1 a odovzdá ju verejnému obstarávateľovi (t.j. starostovi obce).
- 3.2.10 Verejný obstarávateľ môže na vyhodnotenie ponúk pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou použiť aj elektronickú aukciu. Pri tomto procese musí postupovať v zmysle § 43 ZVO.
4. Pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác do 1 000 € bude verejný obstarávateľ postupovať ekonomicky a hospodárne v súlade s platnými predpismi s úmyslom zabezpečiť efektívne vynakladanie finančných prostriedkov.
5. Pri zadávaní zákaziek je verejný obstarávateľ povinný dodržať povinnosti tejto smernice a **zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.**
6. Verejný obstarávateľ musí evidovať a **uchovávať všetky doklady a dokumenty** z verejného obstarávania pri zadávaní podlimitných zákaziek **päť rokov.**

(4) ZODPOVEDNOS

1. Zamestnanec zabezpečujúci správu majetku zodpovedá za dodržiavanie pravidiel postupu pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou a tiež za opodstatnenosť nákupu.
2. Ak je predpokladaná hodnota zákaziek pod a § 9 ods. 9 rovnaká alebo vyššia ako 1000,- eur (bez DPH) a nižšia ako limity uvedené v bode 1, odkaz na článok II, je verejný obstarávateľ povinný v profile zverejniť zadávanie takejto zákazky najmenej tri pracovné dni pred jej zadáním, ak je verejný obstarávateľ v časovej tiesni z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, zverejniť jej zadanie najneskôr v deň jej zadania. Pod zadáním sa rozumie uzavretie zmluvy, vystavenie objednávky alebo nákup v hotovosti.
3. Zamestnanec zabezpečujúci správu majetku zodpovedá za spracovanie predpísanej dokumentácie, za jej formálnu úplnosť a zverejnenie informácie v profile pod bodu 2.
4. Spracovateľ požiadavky na predmet zákazky zodpovedá za vecné, úplné a včasné spracovanie požiadavky.

(5) PRIJATIE ZMLUVY

1. Pri zadání zákazky s nízkou hodnotou pre finančné limity 3.000,- eur (bez DPH) a viac u tovarov, služieb a potravín, 8 000,- eur a viac u stavebných prác sa vyžaduje písomná forma zmluvy.
- 2.

(6) DOKUMENTÁCIA

Dokumentáciu zo zadania zákaziek s nízkymi hodnotami eviduje verejný obstarávateľ a uchováva ju päť rokov po uzavretí zmluvy. Zápis a zdôvodnenie použitia tohto postupu je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

(7) KONTROLA

Kontrolu postupu zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami vykonáva orgán vnútornej kontroly verejného obstarávateľa, týmto nie sú dotknuté oprávnenia úradu a iných kontrolných orgánov.

(8) OSTATNÉ USTANOVENIA

Ustanovenia prílohy 2 tejto smernice sa nevzťahujú na obstarávanie zákaziek financovaných z európskych štrukturálnych fondov. Proces verejného obstarávania týchto zákaziek je zabezpečený pod a podmienok a pokynov riadiacich orgánov.

(9) ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

3. Táto smernica nadobúda účinnosť od 3.3.2014

4. Touto smernicou sa ruší smernica schválená dňa 28.12.2006 uznesením OZ č. 12/2006.

5. Do dňa zriadenia elektronického trhoviska v zmysle § 155 m ods. 12 ZVO a zverejnenia zoznamu bežne dostupných tovarov, stavebných prác alebo služieb na trhu, verejný obstarávateľ všetky zákazky obstaráva ako nie bežne dostupné.

6. Verejný obstarávateľ je do dňa nasledujúceho po dni zriadenia elektronického úložiska na ÚVO, oprávnený splniť povinnosť uverejnenia informácií a dokumentov, ktoré sa uverejňujú v PROFILE, uverejnením na jeho webovom sídle.

V Krahuliach, 3.3.2014

Miroslav Schwarz
starosta obce

ZÁPIS Z PRIESKUMU TRHU

K ú tovnému dokladu íslo:

Predmet zákazky:

CPV:

Spôsob vykonania prieskumu: zhromaž ovaním cenníkov, informa ných materiálov z výstav a ve trhov, akciových letákov, katalógov, výstrižkov z asopisov a denníkov, informácií z internetových stránok, alebo telefonickým, faxovým, resp. e-mailovým oslovením dodávateľov.

P. .	Dodávateľ (obchodné meno, adresa jeho sídla)	Cena v eur bez DPH	Cena v eur s DPH	Kontaktná osoba (íslo tel.)	Dátum a poznámka
1.					
2.					
3.					
X.					

Vybraný dodávateľ :**Zdôvodnenie výberu:** (ak nebola vybraná najnižšia cena)**Obstarávacia cena:**

Doklady, ak sa požadovali, napr. doklad o oprávnení podnika

- a) výpis z obchodného registra
- b) živnostenské oprávnenie
- c) iné

Spôsob vzniku záväzku:

- a) na základe zmluvy a následnej fakturácie za dodávku tovaru, služby alebo prác
- b) na základe potvrdenej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovaru, služby alebo prác
- c) na základe telefonickej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovaru, služby alebo prác alebo úhrady hotovos ou.

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom sp am zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti.

.....
zodpovedný zamestnanec verejného obstarávate a: meno, priezvisko, funkcia a podpis

.....
schválil: meno, priezvisko, funkcia a podpis

V Krahuliach, d a

**V Ý Z V A
na predkladanie ponúk**

pod a § 9 ods. 9 zákona . 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

na dodanie tovaru/poskytnutie služieb/uskuto nenie
stavebných prác s názvom

„.....“

1. Identifikácia verejného obstarávate a:

Názov : Obec Krahule

I O: 30230365

S í d l o

Obec (mesto) : Krahule

PS : 967 01

Ulica : íslo : 26

Verejný obstarávateľ pod a § 6 ods. 1 písm. b) zákona . 25/2006 Z.z.

Kontaktná osoba verejného obstarávate a pre styk s uchádza mi :

Miroslav Schwarz

Telefón : 045-6743659, mobil 0908930478

Elektronická pošta : ou@krahule.sk

Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie :

Miroslav Schwarz

Telefón : 045/6743659

Elektronická pošta: ou@krahule.sk

2. Miesto dodania predmetu zákazky:

3. Typ zmluvy:

4. Komplexnosť dodávky:

5. Variantné riešenie:

6. Lehota na dodanie alebo dokon enie predmetu zákazky:

7. Stručný opis zákazky:

Slovník spoločného obstarávania:

8. Podmienky ú asti:

9. Lehota na prijímanie žiadosti o sú ažné podklady alebo o prístup k dokumentom:

10. Lehota na predkladanie ponúk:

Uplýnutie lehoty viazanosti ponúk:

11. Podmienky otvárania ponúk:

12. Podmienky financovania:

13. Kritériá na hodnotenie ponúk:

14. Ďalšie informácie:

V Krahuliach, d a

Miroslav Schwarz
starosta obce