

SMERNICA OBCE ČACHTICE

o verejnom obstarávaní

Verejným obstarávaním sú pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenia stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.

Článok I

Predmet a účel úpravy

1. Obec Čachtice pri verejnom obstarávaní plne uplatňuje zákon NR č. 25/2006 Z. z o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej iba zákon).
2. Smernica upravuje postup verejného obstarávateľa pri verejnom obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác, hlavne spresňuje s zabezpečuje jednotný postup pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou.
3. Obec Čachtice je verejným obstarávateľom podľa § 6, ods. 1, písm. b) zákona.
4. Touto smernicou sa riadi Obecný úrad Čachtice.
5. Účelom vydania smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť, efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami a podporiť čestnú hospodársku súťaž.

Článok II

Vymedzenie niektorých pojmov

1. Zákazka je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi verejným obstarávateľom na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
2. Zákazka na dodanie tovaru je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia: môže zahŕňať aj činnosť spojené s umiestnením a montážou tovaru.
3. Zákazka na poskytnutie služby je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 2 alebo 3 zákona. Zákazka, ktorej predmetom je poskytovanie služby podľa prílohy č. 2 alebo 3 zákona a ktorá zahŕňa ako vedľajšiu činnosť stavebné práce podľa prílohy č. 1 zákona sa považuje za zákazku na poskytnutie služby. Zákazka, ktorej predmetom je dodanie tovaru aj poskytnutie služby podľa príloh č. 2 a 3 zákona, sa považuje za zákazku na poskytnutie služby, ak predpokladaná hodnota služby prevyšuje predpokladanú hodnotu tovaru.

4. Zákazka na uskutočnenie stavebných prác je zákazka, ktorej predmetom je uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou činnosťou uvedenou v prílohe č. 1 zákona, alebo uskutočnenie stavby. Stavba je výsledok stavebných prác ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu, a uskutočnenie stavby zodpovedá požiadavkám verejného obstarávateľa.
5. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez DPH. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle obstaráva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia samotného obstarávania. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky upravuje § 5 zákona.

Článok III

Finančné limity

1. V závislosti na predpokladanej hodnote zákazky je zákazka v zmysle zákona nadlimitná, podlimitná, podprahová alebo s nízkou hodnotou.
2. Zákazka je:
 - a) **nadlimitná** - ak predpokladaná hodnota zákazky je rovná alebo vyššia ako je stanovené v § 4, ods. 2 zákona (139 000 EUR - ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, 4 845 000 EUR - ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác).
 - b) **podlimitná** - ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit uvedený v bode a) a zároveň je rovná alebo vyššia ako je stanovené v § 4 ods. 3 zákona (60 000 EUR - ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby, 360 000 EUR - ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác).
 - c) **podprahová** - ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit uvedený v bode b) a zároveň je rovná alebo vyššia ako je stanovené v § 4 ods. 4 zákona (30 000 EUR - ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby, 120 000 EUR - ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác).
 - d) **s nízkou hodnotou** je - ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit uvedený v bode c).
3. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona a tejto smernice.

Článok IV

Postupy zadávania zákaziek

1. Postupy zadávania nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek sa riadia ustanoveniami zákona.
2. Obec je povinná v súlade so zákonom vykonávať činnosť vo verejnom obstarávaní pri postupoch zadávania nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie.
3. Postupy zadávania zákaziek s nízkou hodnotou sa riadia ustanoveniami § 102 zákona. Táto smernica upresňuje zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou v podmienkach obce.

4. Činnosť pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami vykonáva zodpovedný zamestnanec príslušného oddelenia obecného úradu alebo organizácie obce a školského zariadenia, v pracovnej kompetencii ktorého je predmet obstarávania, resp. sa zákazka obstaráva.

Článok V

Postup pri zadávaní zákazky s nízkymi hodnotami

1. Obec pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstarávanie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
2. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa postupuje:
 - a) **priamym zadaním** - ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako:
 - 5 000 EUR - ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby
 - 10 000 EUR - ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
 - b) **prieskumom trhu** - ak predpokladaná hodnota zákazky je v rozmedzí:
 - od 5 000 do 15 000 EUR - ak ide i zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby
 - od 10 000 do 30 000 EUR - ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
 - c) **vyhodnotením pracovnou skupinou** - ak predpokladaná hodnota zákazky je v rozmedzí
 - od 15 000 do 30 000 EUR - ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby
 - od 30 000 do 120 000 EUR - ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
3. Priame zadanie sa rozumie osobné, telefonické alebo elektronické zisťovanie podmienok zabezpečenia predmetu obstarávania, vlastné skúsenosti, porovnanie cien v cenníkoch, katalógoch, na internete atď. V tomto prípade je možné priamo vystaviť objednávku, realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným vybraných dodávateľom, prípadne uzavrieť zmluvu. Výber dodávateľa je na základe vlastného prieskumu a výberu zamestnanca, v kompetencii ktorého je zadanie zákazky. Kópia objednávky, cenová ponuka, prípadne zmluva sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Schválenie podlieha starostovi obce.
4. Prieskum trhu sa rozumie zaslanie písomnej výzvy minimálne trom potenciálnym záujemcom na predloženie cenovej ponuky, výber zo zoznamu kvalifikovaných dodávateľov. V písomnej výzve na predloženie cenovej ponuky na predmet obstarávania sa uvedú minimálne požiadavky na predmet zákazky, uvedie sa kritérium pre vyhodnotenie a upozorní sa uchádzač, že proti rozhodnutiu obstarávateľa nie je možné podať námietky v zmysle zákona. Za výber najvýhodnejšej ponuky zodpovedá poverený zamestnanec obecného úradu, v pracovnej kompetencii ktorého je predmet obstarávania, resp. sa zákazka obstaráva. O výbere uchádzača spíše krátky záznam, z ktorého bude zrejmý výber uchádzača (vzor záznamu v prílohe č. 1 tejto smernice). Písomná výzva o výbere ako aj cenové ponuky sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Schválenie podlieha starostovi obce.
5. Vyhodnotením pracovnou skupinou sa rozumie zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk verejne prístupným spôsobom a zároveň zaslanie písomnej výzvy minimálne trom potenciálnym záujemcom na predloženie cenovej ponuky, výber zo zoznamu kvalifikovaných dodávateľov. Verejne prístupný spôsob je zachovaný, ak výzva na predkladanie ponúk je uverejnená na úradnej tabuli obce, v regionálnej tlači a na jeho internetovej stránke. V písomnej výzve na predloženie cenovej ponuky na predmet obstarávania sa uvedú minimálne požiadavky na predmet zákazky, uvedie sa kritérium pre vyhodnotenie, upozorní

sa na povinnosť doručiť ponuky v zalepenej obálke s heslom „Neotvárať a názov zákazky“ a upozorní sa uchádzač, že proti rozhodnutiu obstarávateľa nie je možné podať námietky v zmysle zákona. Obálky sa budú otvárať a vyhodnocovať pred komisiou zloženou z poslancov obecného zastupiteľstva. V prípade potreby môže byť komisia rozšírená o odborníkov v prísl. odbore bez hlasovacieho práva. Hlasovanie v komisii prebieha tak, ako je uvedené v rokovacom poriadku OZ, na schválenie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie, ktorá je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov s hlasovacím právom.

6. Všetky doklady zo zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami obecný úrad eviduje a uchováva päť rokov.
7. V prípade vzniku mimoriadnej udalosti, čím sa rozumie najmä živelná pohroma, havárie alebo situácie bezprostredne ohrozujúce život, zdravie ľudí alebo životné prostredie alebo škody na majetku, je možné pri jej odstraňovaní zadať zákazkou priamo aj nad limity stanovené v ods. 2 u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu plnenia, pričom zodpovedný zamestnanec vyhotoví krátky záznam. Písomné zdôvodnenie priameho zadania, podpísané starostom obce je súčasťou dokumentácie zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou.

Článok VI

Zriadenie pracovnej skupiny na vyhodnotenie ponúk

1. V obci je trvale zriadená komisia, ktorá vyhodnocuje ponuky a je zložená zo všetkých poslancov OZ. V prípade potreby môže byť komisia rozšírená o odborníkov v prísl. odbore bez hlasovacieho práva. Hlasovanie v komisii prebieha tak, ako je uvedené v rokovacom poriadku OZ, na schválenie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie, ktorá je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov s hlasovacím právom. Komisia sa zriaďuje pre každú zákazku s limitom podľa čl. V. bod 2 písm. C).
2. Člen pracovnej skupiny musí mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky, musí byť bezúhonný a spĺňať podmienky stanovené v § 40 zákona.

Článok VII

Podpisovanie zmlúv

1. Zmluvu za obec podpisuje starosta obce. Spis musí byť predtým parafovaný príslušným zamestnancom, ktorý zodpovedá za vecné plnenie zmluvy.

Článok VIII

Dokumentácia

1. Dokumentáciu o verejnom obstarávaní eviduje obecný úrad a uchováva sa päť rokov od uplynutia viazanosti ponúk, prípadne od uzatvorenia zmluvy alebo podpísania objednávky.

Článok IX

Plnenie zmluvného záväzkového vzťahu

1. Povinnosti jednotlivých zamestnancov, vyplývajúcich z plnenia zmluvného záväzkového vzťahu, dodania tovaru na základe objednávky alebo drobného nákupu upravuje Smernica starostu obce o obehú účtovných dokladov na Obecnom úrade v Čachticiach.

Článok X

Kontrola postupu zadávania zákaziek

1. Kontrolu postupu zadávania zákaziek podprahových zákaziek a kontrolu zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami vykonáva hlavný kontrolór obce podľa plánu kontrol.

Článok XI

Záverečné ustanovenia

1. Dodržiavať postup uvedený v tejto smernici sú povinní všetci zamestnanci obce Čachtice, ktorí za verejného obstarávateľa vykonávajú úkony vo verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb.
2. Na postup neupravený touto smernicou sa vzťahuje zákon NR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Na všetky náležitosti, ktoré nie sú upravené v tejto smernici sa viažu príslušné ustanovenia súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútroorganizačných noriem.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je príloha č. 1
5. Táto smernica bola schválená obecným zastupiteľstvom v Čachticiach uznesením č. 15/2011-VO zo dňa 08.02.2011 a účinnosť nadobúda dňom podpisu starostu obce.
6. Dňom účinnosti tejto smernice sa zrušuje všeobecne záväzné nariadenie č. 5/1995 zo dňa 16.03.1995 o verejnom obstarávaní tovaru, služieb a verejných prác obce Čachtice.

Čachtice, 08.02.2011

Anna Ištoková

starostka obce

VZOR ZÁZNAMU Z PRIESKUMU TRHU

Prieskum trhu pri zadávaní zákazky s nízkymi hodnotami

1. Údaje obstarávateľa**2. Kontaktná osoba** (meno, priezvisko, titul, zodp. ved. oddelenia)**3. Opis zákazky**

(uvedie sa jasný a stručný opis zákazky)

4. Množstvo tovaru (m. j.), práce alebo služby**5. Identifikačné údaje:** (názov, sídlo, IČO, kontaktná osoba)**1. dodávateľ****2. dodávateľ****3. dodávateľ****6. Ponúkaná cena****1. dodávateľ****2. dodávateľ****3. dodávateľ****bez DPH****s DPH****7. Označenie vybraného uchádzača****8. Odôvodnenie výberu, resp. príčiny, pre ktoré sa prieskum trhu nevykonal**

9. Dátum:

10. Podpis zodpovedného zamestnanca:

11. Dátum:

12. Schválil: