

OBEC LISKOVÁ

Obecný úřad v Liskovej, Ulica Pod Chočom 113, 034 81 Lisková

/verejný obstarávateľ/

SMERNICA

O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

**v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v platnom znení**

**Ing. Jozef Murina
starosta obce**

Úvod

Cieľom tejto Smernice je usmerniť zodpovedných pracovníkov Obce v Liskovej a pracovníkov rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Lisková a vytvoriť rámec pre jednotný, efektívny a hospodárny postup pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami v súlade so zákonom č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov s účinnosťou od 29.2.2012.

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

Článok I

Predmet a účel úpravy

1. Obec Lisková pri verejnom obstarávaní plne uplatňuje zákon NR č. 25/2006 Z. z o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej iba zákon).
2. Smernica upravuje postup verejného obstarávateľa pri verejnom obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác, hlavne spresňuje a zabezpečuje jednotný postup pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou.
3. Obec Lisková je verejným obstarávateľom podľa § 6, ods. 1, písm. b) zákona.
4. Touto smernicou sa riadi Obec Lisková, resp. Obecný úrad v Liskovej a subjekty v jej zriaďovateľskej pôsobnosti.
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, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie použité ako výzva na súťaž posielala na uverejnenie. Ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje predpokladaná

hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky upravuje § 5 zákona.

Článok III

Finančné limity

1. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky je zákazka v zmysle zákona nadlimitná, podlimitná, podprahová alebo s nízkou hodnotou.
2. Zákazka je pre účely tejto smernice, t.j. pre obec:
 - a) **nadlimitná** – ak predpokladaná hodnota zákazky je rovná alebo vyššia ako je stanovené v § 4, ods. 2 zákona (200 000 EUR – ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, 5 000 000 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 (40 000 EUR – ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby, 200 000 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 (10 000 EUR – ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby, 20 000 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 a subjektov v jej zriaďovateľskej pôsobnosti.
4. Činnosť pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami vykonáva zodpovedný zamestnanec obecného úradu alebo organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.
5. Obec pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstarávanie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Článok V

Postup pri zadávaní zákazky s nízkymi hodnotami

1. Zákazka na dodanie tovaru a zákazka na poskytnutie služby
 - a) Do **200 EUR** /vrátane/ - postupuje verejný obstarávateľ tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

- b) Od **200 EUR** do **1.000 EUR** /vrátane/ - postupuje verejný obstarávateľ *priamym zadáním* tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. *Priame zadanie* sa rozumie osobné 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 z vybraných dodávateľov, 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. O výbere uchádzača vyhotoví písomný záznam (podľa Prílohy č. 1) podpísaný povereným zamestnancom a starostom obce. Písomný záznam a kópia objednávky sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky.
- c) nad **1 000 EUR** do **5.000 EUR** /vrátane/ postupuje verejný obstarávateľ takto:
- zverejní oznámenie o zabezpečovaní zákazky na Úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce
 - vyzve najmenej troch uchádzačov na predloženie cenových ponúk
 - súťažné návrhy v zalepených obaloch sa predkladajú na obecný úrad, resp. miesto určené verejným obstarávateľom
 - komisia pre verejné obstarávanie /schválená uznesením OZ/ vyhodnotí ponuky, vyhotoví záznam a predloží informáciu do OZ k schváleniu /záznam podpíšu všetci prítomní členovia komisie/
 - s úspešným uchádzačom podpíše starosta obce príslušnú zmluvu
- d) nad **5.000 EUR** do **9.999,99 EUR** /vrátane/ postupuje verejný obstarávateľ takto:
- zverejní oznámenie o zabezpečovaní zákazky na Úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce
 - vyzve najmenej troch uchádzačov na predloženie cenových ponúk
 - súťažné návrhy v zalepených obaloch sa predkladajú na obecný úrad, resp. miesto určené verejným obstarávateľom
 - vyhodnotenie ponúk prebehne elektronickou aukciou (elektronická aukcia sa nepoužije, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorej charakteristické parametre a hodnoty nie sú kvantifikovateľné a nemožno ich jednoznačne vyjadriť)
 - komisia pre verejné obstarávanie /schválená uznesením OZ/ vyhodnotí ponuky, vyhotoví záznam a predloží informáciu do OZ k schváleniu /záznam podpíšu všetci prítomní členovia komisie/
 - s úspešným uchádzačom podpíše starosta obce príslušnú zmluvu

2. Zákazka na uskutočnenie stavebných prác:

- a) do **2.000 EUR** /vrátane/ postupuje verejný obstarávateľ *priamym zadáním* tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. *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, prípadne uzavrieť zmluvu s jedným z vybraných dodávateľov. 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. O výbere uchádzača vyhotoví písomný záznam (podľa Prílohy č. 1) podpísaný

povereným zamestnancom a starostom obce. Písomný záznam a kópia objednávky sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky.

- b) od **2.000 EUR** do **10.000 EUR** /vrátane/ postupuje verejný obstarávateľ takto:
- zverejní oznámenie o zabezpečovaní zákazky na Úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce
 - vyzve najmenej troch uchádzačov na predloženie cenových ponúk
 - súťažné návrhy v zalepených obaloch sa predkladajú na obecny úrad, resp. miesto určené verejným obstarávateľom
 - komisia pre verejné obstarávanie /schválená uznesením OZ/ vyhodnotí ponuky, vyhotoví záznam a predloží informáciu do OZ k schváleniu /záznam podpíšu všetci prítomní členovia komisie/
 - s úspešným uchádzačom podpíše starosta obce príslušnú zmluvu
- c) nad **10.000 EUR** do **19.999,99 EUR** /vrátane/ postupuje verejný obstarávateľ takto:
- zverejní oznámenie o zabezpečovaní zákazky na Úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce
 - vyzve najmenej troch uchádzačov na predloženie cenových ponúk
 - súťažné návrhy v zalepených obaloch sa predkladajú na obecny úrad, resp. miesto určené verejným obstarávateľom
 - vyhodnotenie ponúk prebehne elektronickou aukciou (elektronická aukcia sa nepoužije, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorej charakteristické parametre a hodnoty nie sú kvantifikovateľné a nemožno ich jednoznačne vyjadriť)
 - komisia pre verejné obstarávanie /schválená uznesením OZ/ vyhodnotí ponuky, vyhotoví záznam a predloží informáciu do OZ k schváleniu /záznam podpíšu všetci prítomní členovia komisie/
 - s úspešným uchádzačom podpíše starosta obce príslušnú zmluvu
3. V prípade vzniku mimoriadnej udalosti, čím sa rozumie najmä živelná pohroma, havária alebo situácie bezprostredne ohrozujúce život, zdravie ľudí alebo životné prostredie alebo škody na majetku, je možné pri jej odstraňovaní zadať zákazku priamo aj nad limity stanovené v čl. V, ods. 1 a 2, u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu plnenia, pričom zodpovedný zamestnanec vyhotoví písomný záznam. Písomné zdôvodnenie priameho zadania, podpísané starostom obce je súčasťou dokumentácie zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou.
4. Pripravené podmienky obstarávania zákazky v rámci čl. V, body 1.c), 1.d), 2.b) a 2.c) sa vždy prerokujú v komisii obecného zastupiteľstva pre verejné obstarávanie a príslušnej komisii, ktorej je predmet obstarávania najbližší.

Článok VI

Kritériá na vyhodnotenie ponúk

1. Verejný obstarávateľ vyhodnocuje ponuky na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk. Ponuky sa vyhodnocujú podľa § 35 zákona na základe:
 - a) ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo
 - b) najnižšej ceny.
2. Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, verejný obstarávateľ určí jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky, ktorými sú najmä cena, kvalita, technické vyhotovenie, funkčné charakteristiky, prevádzkové náklady, pozáručný servis a pod. Verejný obstarávateľ okrem jednotlivých kritérií určí aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými zabezpečí

kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť podľa ods. 6 § 35 zákona dĺžka záruky, podiel subdodávok a lehota splatnosti faktúr.

3. Verejný obstarávateľ v písomnej výzve na predloženie ponúk alebo v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania o. i. presne špecifikuje kritériá na vyhodnotenie ponúk.
4. Verejný obstarávateľ, ktorý zodpovedá za zadanie zákazky, písomne oznámi všetkým uchádzačom výsledok vyhodnotenia ponúk.

Článok VII

Ostatné ustanovenia

1. Verejný obstarávateľ vedie samostatnú evidenciu všetkých obstarávaných tovarov, služieb, prác za celý kalendárny rok. Eviduje všetky doklady a uschová ich 5 rokov po uzavretí zmluvy. Táto evidencia bude podkladom pre spracovanie ročných štatistických výkazov.
2. Verejný obstarávateľ postupuje pri obstarávaní tovarov, služieb, a prác podľa colného sadzobníka pre tovary, klasifikácie produkcie pre práce a služby, schváleného rozpočtu obce na príslušný kalendárny rok a v súlade s finančnými limitmi podľa § 4 zákona a limitmi podľa čl. V tejto smernice.
3. Kontrolu postupu zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami vykonáva hlavný kontrolór obce.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

1. Dodržiavať postup uvedený v tejto smernici sú povinní všetci zamestnanci obce Lisková a zamestnanci subjektov v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, 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 č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
3. Na všetky náležitosti, ktoré nie sú upravené v tejto smernici sa viažu príslušné ustanovenia súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov a všeobecne záväzných nariadení.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je príloha č. 1
5. Táto smernica bola schválená obecným zastupiteľstvom v Liskovej uznesením č.220/2012 zo dňa 23.07.2012 a účinnosť nadobúda dňom podpisu starostu obce.
6. Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica upravujúca postup pri verejnom obstarávaní zákaziek s nízkymi hodnotami platná pre Obec Liskovú, schválená 27.6.2011.

V Liskovej 25. 7. 2012

Ing. Jozef Murina
starosta obce

ZÁZNAM Z PRIESKUMU TRHU

vykonaného v zmysle zákona NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov a vnútornej Smernice upravujúcej postup pri verejnom obstarávaní zákaziek
s nízkymi hodnotami platná pre Obec Liskovú

ZADÁVANIE ZÁKAZKY S NÍZKOU HODNOTOU

I. Obstarávateľ	Obec Lisková, Obecný úrad v Liskovej, Ulica pod Chočom 113, 034 81 zastúpená: Ing. Jozefom Murinom – starostom IČO: 00315559
------------------------	---

II. Forma prieskumu trhu	
Osobne	•
Prostredníctvom Internetu	
Elektronickou poštou	
S použitím katalógu	
Iný spôsob – uviesť:	

III. Miesto prieskumu
Lisková

IV. Dátum prieskumu

V. Predmet obstarávania	VI. Množstvo
Benzínová kosačka s pojazdom šírka záberu 48-55 cm. Typ motora Briggs.	

VII. Poradie uchádzačov podľa hospodárnosti získania predmetu obstarávania

	Označenie	Sídlo	IČO	Cena
1.				
2.				

VIII. Iné nepenažné hľadiská uplatnené pri určení uchádzačov

Charakteristika:	Zdôvodnenie:

IX. Prehlásenie o nestrannosti a dôvernosti obstarávateľa

<i>Prehlasujem, že prieskum trhu som vykonal podľa tohto záznamu a nestranne, nezatajil som žiadne dôležité údaje a odporučil som dodávateľa, ktorý je pre obec momentálne najvýhodnejší.</i>	
Osoba vykonávajúca prieskum (kontaktná osoba):	Jozef Murina
Funkcia:	Starosta
Podpis:	
Starosta obce súhlasí so zadáním zákazky na základe tohto prieskumu trhu.	
V Liskovej, dňa	 odtlačok pečiatky podpis starostu