

Smernica primátora číslo 4/2016

**upravujúca postup verejného obstarávateľa mesta Svidník pri zadávaní zákaziek
na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác,
zákaziek na poskytnutie služieb a súťaže návrhov**

Primátor mesta Svidník podľa § 13 odsek 4 písmeno e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o
obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Smernicu primátora mesta číslo 4/2016

**upravujúcu postup verejného obstarávateľa mesta Svidník pri zadávaní zákaziek
na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác,
zákaziek na poskytnutie služieb a súťaže návrhov**

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. V zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VO“) vydáva primátor mesta, ako štatutárny zástupca verejného obstarávateľa mesta Svidník (ďalej len „mesto“), túto smernicu, ktorá bližšie oboznamuje s pojmami vo verejnom obstarávaní, upravuje postup pri aplikácii zákona o VO, a to najmä pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby, pri zadávaní podlimitných zákaziek na tovary, stavebné práce a služby s využitím a bez využitia elektronického trhoviska a zadáva konkrétnu zodpovednosť pri obstarávaní zákaziek.
2. Mesto Svidník je podľa § 7 ods. 1 písm. b), zákona o VO verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.
3. Verejné obstarávanie sú pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.
4. Cieľom tejto smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami a podporiť čestnú hospodársku súťaž.
5. Táto smernica sa nevzťahuje na zadávanie zákaziek definovaných v odsekoch 2, 3, 4 a 5 § 1 zákona o VO.
6. Táto smernica sa nevzťahuje tiež na zákazky, ktoré budú financované zo štrukturálnych fondov EÚ. Na realizáciu verejného obstarávania predmetných zákazok sa vzťahujú zákon o VO, príručky k procesu verejného obstarávania a usmernenia príslušných riadiacich orgánov, ktoré zabezpečujú aj kontrolu postupov týchto verejných obstarávaní.
7. Cieľom smernice v súlade s § 23 zákona o VO je zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.

8. Táto smernica je záväzná pre Mestský úrad vo Svidníku (ďalej len „úrad“) a pre Mestskú políciu vo Svidníku (ďalej len „mestskú políciu“).

Článok 2

Pojmy vo verejnom obstarávaní

1. Verejné obstarávanie sú pravidlá a postupy podľa zákona o VO, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.
2. Informácie potrebné na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti sú informácie uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponúk, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.
3. Dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti sú najmä oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenie použité ako výzva na súťaž, oznámenie o koncesii, oznámenie o vyhlásení súťaže návrhov, výzva na predkladanie ponúk, súťažné podklady, súťažné podmienky, informatívny dokument, koncesná dokumentácia a iná sprievodná dokumentácia.
4. Zákazka na účely zákona o VO a tejto smernice je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
5. Záujemcom vo verejnom obstarávaní je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
6. Uchádzač vo verejnom obstarávaní je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
7. Rámcovou dohodou je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo jedným alebo viacerými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej; rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky.
8. Zatriedenie predmetu zákazky je vykonávané podľa klasifikácii platných v Európskom spoločenstve. Jednou z klasifikácií je Spoločný slovník obstarávania (CPV) ako klasifikačný systém zameraný na štandardizáciu údajov na definovanie predmetu zákazky – vid' www.uvo.gov.sk.

Článok 3

Finančné limity pri zadávaní zákaziek

1. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
2. Nadlimitná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie.

3. Podlimitná civilná zákazka zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 tohto článku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako
 - a) 5000,00 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, zákazku na uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazku na poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o VO,
 - b) 20000,00 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a),
 - c) 40000,00 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,
 - d) 20000,00 EUR, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a), okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o VO,
 - e) 200000,00 EUR, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona o VO,
 - f) 70000,00 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a).
4. Civilná zákazka s nízkou hodnotou zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 3 v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
5. Predpokladaná hodnota zákazky na účely zákona o VO a tejto smernice sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty (bez DPH). Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky ďalej upravuje § 6 zákona o VO. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie; ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.

Článok 4

Bežná dostupnosť na trhu

1. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu sú tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré
 - a) nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
 - b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň
 - c) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a obstarávateľa.

3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

Článok 5

Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby

1. Činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služieb vykonáva referent mesta Svidník, v ktorého kompetencii určenej pracovnou náplňou je verejné obstarávanie (ďalej len „referent“).
2. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby referent postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
3. Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období pre zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác do 5000,00 EUR referent vyberie dodávateľa na základe vlastného výberu a prieskumu trhu.
4. Na zdokladovanie svojho výberu použije napr. aktuálne katalógy, letáky, oficiálny ponukový cenník, zľavový list, prípadne osloví uchádzača e-mailom alebo písomne. Výnimkou je nákup drobného spotrebného materiálu do 5000,00 EUR (napr. nákup kancelárskych potrieb, pohonných hmôt, reprezentačných predmetov a darčiekov, parkovanie služobných vozidiel, umývanie služobných vozidiel).
5. Referent podľa odseku 3 tohto článku spíše Správu o zákazke podľa Prílohy č. 1 tejto smernice a túto podpíše. Taktiež prílohu podpíše vecne príslušný vedúci odboru mestského úradu. Správa je súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Kópiu správy archivuje za účelom evidencie zákaziek na tovary, stavebné práce a služby do 5000,00 EUR v sledovanom období.
6. Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období pre zákazky na dodanie tovaru, okrem potravín, a na poskytnutie služieb v rozpätí nad 5000,00 EUR do 20000,00 EUR, pre zákazky na dodanie stavebných prác v rozpätí nad 5000,00 EUR do 70000,00 EUR a pre zákazky na dodanie tovaru, ktorými sú potraviny v rozpätí nad 5000,00 EUR do 40000,00 EUR, referent vyberie dodávateľa na základe prieskumu trhu písomným oslovením minimálne troch možných dodávateľov.
7. Vo výzve na predloženie cenovej ponuky na predmet zákazky uvedie
 - a) minimálne požiadavky na predmet zákazky,
 - b) kritérium na vyhodnotenie zákazky a zároveň vyžiada od uchádzača doklad o oprávnení podnikat' s predmetom zákazky.
8. Kritériom pre vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena. Súčasťou výzvy je aj informácia pre uchádzača, že proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa o výbere najvhodnejšieho uchádzača pri postupe zadávania zákazky s nízkou hodnotou nie je možné podať žiadosť o nápravu v zmysle zákona o VO.
9. Referent podľa odseku 6 tohto článku spíše Správu o zákazke podľa Prílohy č. 1 tejto smernice a túto podpíše. Taktiež prílohu podpíše vecne príslušný vedúci odboru mestského

úradu. Správa je súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Kópiu správy archivuje za účelom evidencie zákaziek s nízkou hodnotou v sledovanom období.

10. Referent písomne oznámi výsledok vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi a vyzve ho na predloženie zmluvy.
11. S úspešným uchádzačom bude uzatvorená zmluva, ktorá musí obsahovať minimálne kvalitatívne, kvantitatívne a technické podmienky dodania predmetu obstarávania, termín, ako aj sankcie za porušenie zmluvných podmienok dodávateľom predmetu zákazky.
12. Zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania môže byť iba pri dodržaní § 18 zákona o VO.

Článok 6

Elektronické trhovisko

1. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, a to aukčným postupom, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky.
2. Podrobnosti o elektronickom trhovisku sú uvedené v § 13 zákona o VO.

Článok 7

Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu s využitím elektronického trhoviska

1. Činnosti pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu vykonáva referent mesta Svidník, v ktorého kompetencii určenej pracovnou náplňou je verejné obstarávanie (ďalej len „referent“) v súlade s § 109 až 112 zákona o verejnom obstarávaní.
2. Pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu referent postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
3. Podklady k verejnému obstarávaniu s využitím elektronického trhoviska, a to popis predmetu obstarávania v plnom rozsahu zabezpečí pre referenta, ktorý zabezpečuje verejné obstarávanie, vecne príslušný vedúci odboru mestského úradu, v prípade mestskej polície jej náčelník.
4. Referent na elektronickom trhovisku môže predbežne akceptovať ponuku s najnižšou cenou (ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku) zverejnenú na elektronickom trhovisku, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar, stavebné práce alebo služby, ktoré zabezpečuje sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky. Po takomto predbežnom akceptovaní bude zaslaná na adresu elektronickej komunikácie informácia o akceptovaní ponuky.
5. Po predbežnom akceptovaní ponuky určí referent lehotu (min. 72 hod.), v ktorej je uchádzač alebo záujemca oprávnený predložiť referentovi ponuku, ktorá je totožná alebo ekvivalentná s tými, ktorých ponuka bola predbežne akceptovaná. Predkladanie ponúk sa

realizuje spôsobom, ktorý umožňuje vidieť, aká nová ponuka bola predložená. Po uplynutí stanovenej lehoty referent akceptuje ponuku s najnižšou cenou (ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku) z ponúk predložených v rámci stanovenej lehoty a ponuky predbežne akceptovanej.

6. Uvedená výsledná akceptácia je prejavom vôle referenta uzatvoriť zmluvu na plnenie, ktorým je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktoré boli predmetom akceptovanej ponuky a to za podmienok uvedených v tejto ponuke a v obchodných podmienkach elektronického trhoviska.
7. Do uzatvorenia zmluvy bude uchádzač alebo záujemca identifikovaný výlučne bezvýznamovým identifikátorom. V čase od prvotnej predbežnej akceptácie až do uzatvorenia zmluvy bude zverejňovaná vždy len jedna ponuka, a to v danom čase ponuka s najnižšou cenou (ekonomicky najvýhodnejšia ponuka).
8. Ak nebude možné z dôvodu počtu ponúk (zverejnených menej ako tri ponuky pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar, práce, služby) použiť vyššie uvedený postup, zadá zákazku sám referent jej zverejnením na elektronickom trhovisku.
9. Kritériom pre vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena.
10. S úspešným uchádzačom bude uzatvorená zmluva, ktorá musí obsahovať minimálne kvalitatívne, kvantitatívne a technické podmienky dodania predmetu obstarávania, termín, ako aj sankcie za porušenie zmluvných podmienok dodávateľom predmetu zákazky.
11. Referent spíše Správu o zákazke podľa Prílohy č. 1 tejto smernice a túto podpíše. Taktiež prílohu podpíše vecne príslušný vedúci odboru mestského úradu. Správa je súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Kópiu správy archivuje za účelom evidencie podlimitných zákaziek na tovary, stavebné práce a služby bežne dostupných na trhu v sledovanom období.

Článok 8

Postupy pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska

1. Proces obstarávania pri postupe zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zabezpečuje referent mesta Svidník, v ktorého kompetencii určenej pracovnou náplňou je verejné obstarávanie (ďalej len „referent“) v súlade s § 113 až 116 zákona o VO.
2. Podklady k verejnému obstarávaniu, a to popis predmetu obstarávania a dokumentáciu k súťažným podkladom v plnom rozsahu zabezpečí pre referenta vecne príslušný vedúci odboru mestského úradu, v prípade mestskej polície jej náčelník.
3. Súťažné poklady pripravuje referent a spolu s ním ich podpisuje aj primátor mesta.
4. Oznámenie o zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska a ďalšie informácie týkajúce sa verejného obstarávania mesto zverejňuje na internetovej stránke www.svidnik.sk a v profile verejného obstarávateľa zriadenom na internetovej stránke www.uvo.gov.sk.

5. Na vyhodnotenie ponúk pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska primátor mesta ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 51 zákona o VO vždy najmenej 4 člennú komisiu, a to s prihliadnutím na odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania, ktorej členom bude
 - a) predseda vecne príslušnej komisie pri MsZ, resp. ním poverený člen komisie,
 - b) prednosta mestského úradu,
 - c) vedúci vecne príslušného odboru mestského úradu, resp. ním poverený referent odboru, v prípade mestskej polície jej náčelník,
 - d) vecne príslušný referent.

Článok 9

Postupy pri zadávaní nadlimitných zákaziek

1. Proces obstarávania pri postupe zadávania nadlimitných zákaziek, zabezpečuje referent mesta Svidník, v ktorého kompetencii určenej pracovnou náplňou je verejné obstarávanie (ďalej len „referent“) v súlade s § § 65 až 83 zákona o VO.
2. Podklady k verejnému obstarávaniu, a to popis predmetu obstarávania a dokumentáciu k súťažným podkladom v plnom rozsahu zabezpečí pre referenta vecne príslušný vedúci odboru mestského úradu, v prípade mestskej polície jej náčelník.
3. Súťažné poklady pripravuje referent a spolu s ním ich podpisuje aj primátor mesta.
4. Oznámenie o zadávaní nadlimitných zákaziek a ďalšie informácie týkajúce sa verejného obstarávania musí byť v súlade s § 65 zákona o VO a mesto ho zverejňuje na internetovej stránke www.svidnik.sk a v profile verejného obstarávateľa zriadenom na internetovej stránke www.uvo.gov.sk.
5. Na vyhodnotenie ponúk pri nadlimitných zákazkách primátor mesta ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 51 zákona o VO vždy najmenej 5 člennú komisiu, a to s prihliadnutím na odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania, ktorej členom bude
 - a) predseda vecne príslušnej komisie pri MsZ, resp. ním poverený člen komisie,
 - b) člen vecne príslušnej komisie pri MsZ,
 - c) prednosta mestského úradu,
 - d) vedúci vecne príslušného odboru mestského úradu, resp. ním poverený referent odboru, v prípade mestskej polície jej náčelník,
 - e) vecne príslušný referent.

Článok 10

Vybrané tovary a služby bez postupov verejného obstarávania

Prieskum trhu pri zákazkách do 5000,00 EUR bez DPH pri tovaroch, službách, stavebných prácach a súťaži návrhov sa nebude vykonávať pri dodržiavaní zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov pri obstarávaní nasledujúcich vybraných predmetov obstarávania:

Služby:

- služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné),
- reklamné služby a prezentácia v denníkoch a časopisoch,

- prenájom priestorov (konferencie, školenia) a ubytovanie účastníkov týchto podujatí,
- právne, audítorské, účtovné a obstarávateľské služby,
- činnosti znalca (znalecké posudky),
- konzultačné a poradenské služby,
- zabezpečovanie elektrickej energie, tepla, plynu a vody,
- telekomunikačné služby,
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov,
- služby colného deklaranta,
- prepravné, špeditárske a kuriérske služby,
- služby pri údržbe informačného systému,
- práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme,
- bezpečnostné služby,
- služby spojené s požiarnou ochranou,
- služby súvisiace so stykom s verejnosťou,
- monitoring tlače,
- prekladateľské služby,
- spracovanie analýz, štatistík a štúdií,
- obstarávanie projektovej dokumentácie.

Tovary

- reklamné predmety,
- obstarávanie pohonných hmôt do nádrže vozidla.

Článok 11

Pôsobnosť v oblasti verejného obstarávania

1. Za sledovanie finančných limitov a stanovenej predpokladanej hodnoty zákazky sú zodpovední vedúci vecne príslušných odborov mestského úradu obstarávajúcich tovary, služby a stavebné práce v zmysle článku 3 tejto smernice.
2. Celý proces verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní pri zabezpečovaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác, poskytovanie služieb, súťaž návrhov, koncesie vykonáva príslušný referent.
3. Na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní sa od uchádzačov, resp. záujemcov vyžadujú všetky doklady v rozsahu § 32 zákona o VO, vrátane dokladu o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.
4. Podklady pre obstarávanie zákaziek pripravuje príslušný referent a konzultuje ich s vecne príslušnými vedúcimi odborov mestského úradu.
5. Súťažné podklady pri podlimitných a nadlimitných zákazkách podpisuje okrem primátorom mesta príslušný referent.
6. Každý, kto sa zúčastní na príprave a vyhotovení súťažných podkladov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu až do dňa, keď sa poskytnú uchádzačom alebo záujemcom. O tejto skutočnosti písomne poskytne verejnému obstarávateľovi vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií.

Článok 12
Záverečné ustanovenia

1. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty zo zadávania zákaziek v súlade so zákonom o VO a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy.
2. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bežne dostupných na trhu sú všetky doklady a dokumenty (celá dokumentácia) evidovaná a archivovaná 5 rokov po uzavretí zmluvy u referenta, ktorý zabezpečuje verejné obstarávanie.
3. Verejný obstarávateľ je povinný zverejniť raz štvrťročne do konca 1 mesiaca po uplynutí kalendárneho štvrťroka na svojej webovej stránke súhrnnú správu o zákazkách s cenami vyššími ako 5000,00 EUR bez DPH, v ktorej pre každú zákazku uvedie
 - a) hodnotu zákazky,
 - b) predmet zákazky,
 - c) identifikáciu úspešného uchádzača.
4. Dohľad nad verejným obstarávaním vykonáva Úrad pre verejné obstarávanie.
5. Táto smernica nadobúda účinnosť a platnosť dňa 18. apríla 2016. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť Smernica primátora mesta číslo 1/2015 upravujúca postup verejného obstarávateľa mesta Svidník pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb a súťaže návrhov z 13. januára 2015.

Ing. Ján Holodňák, v.r.
primátor mesta

Správa o zákazke

Verejný obstarávateľ	
Mesto Svidník, Sovietskych hrdinov 200/33, 089 01 Svidník, IČO: 00331023	

Zákazka na dodanie	tovaru *
	služby *
	stavebných prác *

Predmet (názov) zákazky	

Oslovený záujemca 1	
Obchodné meno	Sídlo

Oslovený záujemca 2	
Obchodné meno	Sídlo

Oslovený záujemca 3	
Obchodné meno	Sídlo

Poradie uchádzačov		
P.č.	Obchodné meno	Sídlo
1.		
2.		
3.		
4.		

Úspešný uchádzač	
Obchodné meno	Sídlo

Hodnota zákazky bez DPH v EUR	
--------------------------------------	--

Správu vypracoval	
Titul Meno priezvisko:	
Organizačný útvar:	
Funkcia:	
Dátum:	
Podpis:	
Podpis vecne príslušného vedúceho odboru:	

Zadávanie zákazky s nízkou hodnotou postupom podľa § 117 zákona o VO

Príprava postupu verejného obstarávania:

- opísať a špecifikovať predmet zákazky,
- určiť predpokladanú hodnotu zákazky,
- urobiť Test bežnej dostupnosti ak je predpokladaná hodnota zákazky vyššia, alebo rovná ako 5000,00 EUR (príloha č. 3 smernice),
- určiť postup zadávania zákazky, čo bude výsledkom postupu.

Zadávanie zákazky

1. Postup cez telefón:

- spracovať záznam z komunikácie – príloha č. 4 smernice,
- zaznamenať identifikačné údaje hovoru, predmet komunikácie a dohodnuté závery,
- vyhodnotiť ponuky – záznam z vyhodnotenia ponuky – príloha č. 4 smernice,
- vystaviť a odoslať objednávku.

2. Postup založený na existujúcich zverejnených ponukách

- zhromaždiť dostupné ponuky,
- porovnať ponuky s opisom predmetu zákazky,
- vyhodnotiť ponuky,
- dohodnúť obchodné a zmluvné podmienky dodania,
- vystaviť a odoslať objednávku.

Dokumentácia

- zverejnené ponuky,
- záznam z vyhodnotenia ponúk,
- výzva na uzavretie zmluvy, výzva na poskytnutie plnenia,
- objednávka alebo zmluva,
dokumentácia z dodania predmetu zákazky a jeho prevzatia (dodací list, preberací protokol).

3. Postup s výzvou na predloženie ponuky

- vypracovať výzvu na predloženie ponuky, prípadne prílohy k nej, uviesť informácie o predmete zákazky, informácie o podmienkach účasti, informácie o vypracovaní a predložení ponuky, kritéria na hodnotenie ponúk, lehotu na predloženie ponúk,
- určiť hospodárske subjekty, ktorým bude výzva zaslaná,
- odoslať výzvu na predloženie ponuky (e-mailom, poštou, osobne),
- prevziať ponuky od uchádzačov,
- vyhodnotiť ponuky – použiť prílohu č. 1 smernice a č. 4 smernice,
- odoslať oznámenie o výsledku vyhodnotenia (e-mailom, poštou, osobne),
- vyzvať úspešného uchádzača k uzavretiu zmluvy,
- uzavrieť zmluvu, resp. vystaviť objednávku.

4. Postup po zadaní zákazky (uzavretí zmluvy, doručení objednávky)

- zabezpečiť vykonanie prevzatia predmetu zákazky a zhodnotenie splnenia požiadaviek týkajúcich sa predmetu zákazky a zmluvných podmienok,
- skompletizovať dokumentáciu zo zadávania zákazky,
- ak dodávateľ požiada o referenciu, vyhotoviť ju do 10 dní od doručenia žiadosti.

Dokumentácia verejného obstarávania:

- výzva na predloženie ponuky a príslušné prílohy,
- printscreen stránky so zverejnenou výzvou, ak sa uplatnilo,
- doručené ponuky,
- záznam z vyhodnotenia ponúk,
- odoslané oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk,
- doklady, ktoré uchádzač nahradil čestným vyhlásením, ak sa uplatnilo,
- printscreen webovej stránky so zverejneným výsledkom, ak sa uplatnilo,
- kópia objednávky, alebo zmluvy.

Druh zákazky:

Predpokladaná hodnota zákazky:

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5, písm. o) zákona o VO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, stavebné práce alebo služby		Áno	Nie
1	nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené – t. j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	sú v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu – t. j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastností, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 – 3 **ÁNO**, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 zákona o VO stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby		Áno	Nie
4	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 4 – 5 **ÁNO**, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Prijímateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Záver*:	Bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca
---------	---	---

* Nehodiace sa preškrtnite

Prijímateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 až 3 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie: