

# M E S T O S V I D N Í K

## S m e r n i c a

### primátora mesta číslo 2/2006

upravujúca postup verejného obstarávateľa Mesta Svidník pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb, koncesiu na stavebné práce a súťaž návrhov v zmysle zákona NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

---



Vypracoval: Pavel Podhajecký

Schválil: Ing. Michal B a r t k o  
primátor mesta

Svidník, marec 2006

## PRVÁ ČASŤ

### § 1

#### Úvodné ustanovenia

- 1.1. V zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov /ďalej zákon/ vydáva primátor mesta, ako štatutárny zástupca Mesta Svidník – verejného obstarávateľa túto smernicu, ktorá definuje pojmy v obstarávaní, upravuje postup pri aplikácii zákona o verejnom obstarávaní, najmä pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou, a zadáva konkrétnu zodpovednosť pri obstarávaní zákaziek.
- 1.2. Cieľom tejto Smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami, a podporiť čestnú hospodársku súťaž.
- 1.3. Zákon o verejnom obstarávaní sa nevzťahuje na zadávanie zákaziek definovaných v § 1 ods. 2) a ods. 3) zákona.

### § 2

#### Pojmy vo verejnom obstarávaní

##### 2.1. Verejným obstarávaním v zmysle zákona sú postupy, ktorými sa zadávajú :

- zákazky na dodanie tovaru
- zákazky na uskutočnenie stavebných prác
- zákazky na poskytnutie služieb
- koncesia na stavebné práce a služby /peňažné plnenie je kompenzované právom užívať stavbu, resp. brať úžitky z poskytnutej služby/
- súťaž návrhov

##### 2.2. Mesto Svidník je podľa § 6 zákona verejným obstarávateľom.

##### 2.3. Obstarávateľ je definovaný v § 8 zákona /monopoly/.

### § 3

#### Finančné limity pri zadávaní zákaziek

##### 3.1. Nadlimitná zákazka = hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako:

- 236 000 EUR pre tovary a služby
- 5 923 000 EUR pre stavebné práce

##### 3.2. Podlimitná zákazka = hodnota zákazky je nižšia ako v nadlimitnej a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:

- 2 000 000,- Sk pre tovar a služby
- 12 000 000,- Sk pre stavebné práce

##### 3.3. Podprahová zákazka = hodnota zákazky je nižšia ako podlimitná a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:

- 1 000 000,- Sk pre tovar a služby
- 4 000 000,- Sk pre stavebné práce

**3.4. Zákazka s nízkou hodnotou = hodnota zákazky je nižšia ako podprahová v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok:**

- pre tovar a služby do 1 000 000,- Sk
- pre stavebné práce do 4 000 000,- Sk

**3.5. Do predpokladanej hodnoty zákazky - bez DPH – sa zahŕňa :**

- **hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú**
- **všetky prípadné predĺženia zmluvy**
- **ceny a odmeny, ktoré sa poskytujú uchádzačom, alebo účastníkom súťaže návrhov**

Dodávka tovaru alebo poskytnutie služby, ktoré nie sú nevyhnutné na splnenie zmluvy na stavebné práce **sa nesmie** zahrnúť do predpokladanej hodnoty zákazky na uskutočnenie stavebných prác.

Ak sú stavebné práce alebo služba rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, predpokladaná hodnota sa určí ako súčet všetkých častí zákazky.

Ak dodávka tovaru je rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky.

Ak Mesto Svidník ako verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejný obstarávateľ, viac ako 50% finančných prostriedkov na dodanie tovaru, stavebných prác alebo služieb pri nadlimitných zákazkách a podprahových zákazkách, táto osoba je povinná obstarávať za podmienok v zmysle zákona /podprahové a nadlimitné zákazky/.

## § 4

### Postupy pri zadávaní zákaziek

**4.1.** Proces obstarávania pri postupe zadávania nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek pre Mesto Svidník ako verejného obstarávateľa zabezpečujú osoby odborne spôsobilé pre verejné obstarávanie v súlade so zákonom.

Odborne spôsobilá osoba riadi celý proces obstarávania a zadávania zákaziek v rozsahu zákona.

Na preukázanie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní pri týchto postupoch od uchádzačov alebo záujemcov sa vyžadujú všetky doklady v rozsahu § 26 zákona nie staršie ako tri mesiace, vrátane dokladu o oprávnení podnikateľ.

Podklady k verejnému obstarávaniu – popis predmetu obstarávania, dokumentáciu k súťažným podkladom v plnom rozsahu spracuje a pripraví pre odborne spôsobilú osobu vedúci odboru, resp. ním poverený zamestnanec, v kompetencii ktorého je zabezpečenie obstarania predmetu obstarávania.

Súťažné poklady podpisuje s odborne spôsobilou osobou aj primátor mesta.

4.2. Na vyhodnotenie ponúk pri nadlimitných, podlimitných a podprahových zákazkách primátor mesta ako štatutárny zástupca menuje vždy najmenej 3 člennú komisiu v súlade s ustanovením § 40 zákona, s prihliadnutím na odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania a to na návrh príslušného vedúceho odboru, na ktorom sa zadáva zákazka.

4.3. Činnosti pri zadávaní zákazky s nízkymi hodnotami vykonáva zamestnanec v pracovnej kompetencii ktorého je obstaranie predmetu zákazky.

## DRUHÁ ČASŤ

### § 5

#### Postup pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami

5.1. Zákazka s nízkou cenou je taká zákazka, ktorej hodnota je:

- nižšia ako 1 000 000,- Sk pre tovary a služby
- nižšia ako 4 000 000,- Sk pre stavebné práce

v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

5.2. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou zamestnanec, v kompetencii ktorého je zadanie zákazky postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky **boli primerané jeho kvalite a cene.**

5.3. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase zabezpečovania dodania tovarov, poskytnutia služieb a uskutočnenie stavebných prác.

5.4. Pri cene nezvyčajne vysokej alebo nízkej, komisia stanoví ďalší postup, najmä nevyhodnotenie predloženej ponuky, alebo rokovanie s uchádzačom predkladajúcim nezvyčajne vysokú alebo nízku cenu predmetu obstarávania s cieľom dosiahnutia obvyklej ceny a primeranej kvality.

5.5. Zamestnanec v kompetencii ktorého je zadanie zákazky najskôr určí predpokladanú hodnotu predmetu zákazky za sledované obdobie kalendárneho roka resp. počas platnosti zmluvy a ďalej postupuje nasledovne :

5.5.1. Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období nižšia alebo rovná

- pri tovaroch a službách 100 000,- Sk a
- pri stavebných prácach 500 000,- Sk

zamestnanec v kompetencii ktorého je zadanie zákazky, vyberie dodávateľa na základe vlastného prieskumu a výberu. O výbere uchádzača spíše **s p r á v u** a túto podpíše. Správa a kópia objednávky sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky.

Ak hodnota predmetu zákazky pre tovary a služby je nižšia alebo rovná 30 000 Sk, obstaranie predmetu zákazky je možné hotovostným stykom. Obstaranie schvaľuje vedúci odboru. Evidenciu obstarávania za hotovosť vedie vedúci odboru. Obstarávanie za hotovosť nie je možné pre predmety obstarávania, ak na predmet obstarávania bola uzavretá zmluva s dodávateľom.

#### **5.5.2. Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období**

- **pri tovaroch a službách nad 100 000,- Sk do 1 000 000,- Sk vrátane**
- **pri stavebných prácach nad 500 000,- Sk do 4 000 000,- Sk vrátane**

zamestnanec v kompetencii ktorého je zadanie zákazky, vyberie dodávateľa na základe prieskumu trhu oslovením minimálne troch možných dodávateľov. Prieskum trhu sa nevykonáva pri nákupe pohonných hmôt, nákupe cestovných lístkov v prípade služobných ciest vrátane ubytovania na služobných cestách. Dokladom pre verejné obstarávanie je v týchto prípadoch doklad o zaplatení.

V písomnej výzve na predloženie cenovej ponuky na predmet zákazky uvedie minimálne požiadavky na predmet zákazky a zároveň vyžiada od uchádzača doklad o oprávnení podnikat' s predmetom zákazky nie starším ako 3 mesiace /pri overenej fotokópii originál nesmie byť starší ako 3 mesiace/, uvedie kritérium pre vyhodnotenie a upozorní na povinnosť doručiť ponuku v zalepenej obálke s heslom „neotvárať + názov zákazky“.

Súčasťou tejto výzvy je informácia pre uchádzača, že proti rozhodnutiu obstarávateľa o výbere najvhodnejšieho uchádzača pri postupe zadávania zákazky s nízkou hodnotou nie je možné podať námietky v zmysle zákona.

O výbere najvhodnejšieho uchádzača rozhoduje komisia, ktorú na písomný návrh zamestnanca zabezpečujúceho činnosti so zadávaním zákazky, menuje primátor mesta. Komisia je zložená zo zamestnancov Mesta Svidník, pričom povinne jej členom je **vedúci odboru** a zamestnanec, ktorý zákazku zadáva. Komisia je minimálne 3 členná.

O vyhodnotení ponúk komisia spíše zápisnicu. Zápisnicu podpíšu všetci členovia komisie.

Zamestnanec ktorý zodpovedá za zadanie zákazky, písomne oznámi výsledok vyhodnotenia úspešnému uchádzačovi a vyzve ho na predloženie zmluvy.

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.

#### **5.5.3 Pri vyhodnocovaní ponúk pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou**

- **nad 100 000,- Sk tovary a služby do 1 000 000,- Sk**
- **nad 500 000,- Sk stavebné práce do 4 000 000,- Sk**

**je kritériom pre vyhodnotenie ponúk spravidla najnižšia cena.** Ponuková cena uchádzača je záväzná, a bude ďalej posudzovaná ako konečná. Táto skutočnosť musí byť známa všetkým uchádzačom.

Ak je kritériom ekonomicky najvýhodnejšia ponuka, tak zamestnanec ktorý zodpovedá za činnosti pri zadávaní predmetu zákazky, určí jednotlivé kritériá pre vyhodnotenie ponúk súvisiace s predmetom zákazky, ktorými sú najmä cena, technické vyhotovenie, funkčné charakteristiky, environmentálne charakteristiky, prevádzkové náklady, efektívnosť prevádzkových nákladov, pozáručný servis a technická pomoc a pod.

**5.5.4 Ak je menovaná komisia pre vyhodnocovanie ponúk pri postupe zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami, každý člen komisie podpíše čestné vyhlásenie v ktorom prehlási, že nie je a ani v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie nebol:**

- a/ uchádzačom
- b/ štatutárnym orgánom, členom štatutárneho alebo dozorného orgánu účastníka
- c/ spoločníkom alebo tichým spoločníkom uchádzača
- d/ zamestnancom uchádzača
- e/ ani blízkou osobou osobám uvedeným v a/ až d/  
ďalej prehlási že je:
- f/ bezúhonný
- g/ a že bude zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa ako člen komisie dozvedel pri vyhodnocovaní ponúk.

Ak u člena komisie nastanú skutočnosti uvedené pod písm. a/ až f/ toto okamžite nahlási zamestnancovi v kompetencii ktorého je zadávanie zákazky.

**5.5.5.** Za činnosti a za dodržanie postupu podľa bodov 5.5.1. až 5.5.4. zodpovedá priamo zamestnanec, do kompetencie ktorého patrí zadávanie zákazky.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### § 6

#### Záverečné ustanovenia

**6.1.** Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania – t.j. oznámenia o vyhlásení metódy, výzvy, súťažné podklady, ponuky, menovacie dekréty členov komisie, vyhlásenia, korešpondenciu s uchádzačom, správu o zákazke, zmluvu, všetky ostatné súvisiace doklady a uchováva ich **päť rokov** od uplynutia lehoty viazanosti ponúk **u vedúceho odboru.**

**6.2.** Pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami je dokumentácia – výzva, podklady, ponuky, menovacie dekréty členov komisie, vyhlásenia, správa o zákazke, zápisnica o vyhodnotení ponúk, oznámenia o vyhodnotení a všetky ostatné súvisiace doklady a dokumenty archivovaná **5 rokov po uzavretí zmluvy u pracovníka zodpovedného za výkon tohto postupu.**

Za kompletnosť dokumentácie zodpovedá zamestnanec, ktorý obstarávanie realizuje.

**6.3.** Centrálnu evidenciu všetkých verejných obstarávaní za Mesto Svidník vedie poverená osoba mesta, okrem evidencie obstarávania za hotovosť.

Zamestnanec ktorý zabezpečuje zadávanie zákazky vo verejnom obstarávaní odovzdá vždy kópiu správy o zákazke alebo zápisnicu o vyhodnotení ponúk poverenej osobe mesta.

**6.4.** Dohľad nad verejným obstarávaním vykonáva Úrad pre verejné obstarávanie.

**6.5.** Kontrolu postupu zadávania podprahových zákaziek a kontrolu zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami vykonáva hlavný kontrolór mesta Svidník.

**6.6** Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej podpísania primátorom mesta. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť Smernica č. 6/2004 primátora mesta upravujúca postup pri obstarávaní tovarov prác a služieb v zmysle zákona č.523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácií činnosti vlády a organizácií ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov v podmienkach Mesta Svidník z 15. októbra 2004.

**6.7. Smernica je záväzná pre všetky organizačné zložky MsÚ a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Svidník.**

Vo Svidníku, dňa .23. marca 2006