

Smernica primátora 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**

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 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**

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. V zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“) vydáva primátor mesta, ako štatutárny zástupca verejného obstarávateľa mesta Svidník (ďalej len „mesto“), túto smernicu, ktorá definuje pojmy vo verejnom obstarávaní, upravuje postup pri aplikácii zákona o VO, a to najmä pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby do 1000,00 EUR, 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. Cieľom tejto smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami a podporiť čestnú hospodársku súťaž.
3. Táto smernica sa nevzťahuje na zadávanie zákaziek definovaných v odsekoch 2, 3, 4 a 5 § 1 zákona o VO.
4. 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. Verejným obstarávaním v zmysle zákona sú postupy, ktorými sa zadávajú
 - a) zákazky na dodanie tovaru,
 - b) zákazky na uskutočnenie stavebných prác,
 - c) zákazky na poskytnutie služieb,
 - d) súťaž návrhov.
2. Zákazka na účely zákona o VO a tejto smernice je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
3. Mesto Svidník je podľa § 6 ods. 1 písm. b) zákona o VO verejným obstarávateľom.

Článok 3 Finančné limity pri zadávaní zákaziek

1. Zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
2. Nadlimitná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit, ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie.
3. Podlimitnou zákazkou je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit nadlimitnej zákazky a ide o zákazku
 - a) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1000,00 EUR,
 - b) ktorá nie je zákazkou podľa písmena a) a jej predpokladaná hodnota je
 - ba) rovnaká alebo vyššia ako 20000,00 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
 - bb) rovnaká alebo vyššia ako 30000,00 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
 - c) na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia 40000,00 EUR.
4. 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 § 5 zákona o VO.

Článok 4 Bežná dostupnosť na trhu

1. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú na účely tohto zákona také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré
 - a) nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované 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, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
 - c) sú spravidla 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.
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.
4. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 1000,00 EUR, sa zabezpečujú s využitím elektronického trhoviska.

Článok 5

Postup pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služby do 1000,00 EUR

1. Činnosti pri zadávaní zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutie služieb do 1000,00 EUR vykonáva zamestnanec mesta Svidník pracujúci ako referent na mestskom úrade vo Svidníku (ďalej len „referent VO“).
2. Pri zadávaní zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby do 1000,00 EUR referent VO 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 1000,00 EUR referent VO 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 1000,00 EUR (napr. nákup kancelárskych potrieb, pohonných hmôt, reprezentačných predmetov a darčkov, parkovanie služobných vozidiel, umývanie služobných vozidiel). V týchto prípadoch je hospodárne narábanie s finančnými prostriedkami zabezpečené predbežnou finančnou kontrolou.
5. Referent VO podľa odseku 3 tohto článku spíše Správu o zákazke podľa Prílohy č. 1 tejto smernice a túto podpíše. Správa je súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky. Kópiu správy archivuje za účelom evidencie zákaziek na tovary, stavebné práce a služby do 1000,00 EUR v sledovanom období.

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, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je ministerstvo vnútra.
2. Ide o elektronický nákupný systém, ktorý umožňuje realizovať nákup bežných komodít už v priebehu troch pracovných dní, čím uľahčí a zrýchli nákup.

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, v ktorého kompetencii určenej pracovnou náplňou je verejné obstarávanie (ďalej len „referent VO“) v súlade s § 92 až 99 zákona o verejnom obstarávaní.

2. Pri zadávaní podlimitnej zákazky na dodanie tovarov, potravín, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby bežne dostupných na trhu referent VO 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 VO, ktorý zabezpečuje verejné obstarávanie, príslušný vedúci odboru, v prípade mestskej polície jej náčelník.
4. Referent VO 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 VO lehotu (min. 72 hod.), v ktorej je uchádzač alebo záujemca oprávnený predložiť referentovi VO 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 VO 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 VO 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 VO 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 VO spíše Správu o zákazke podľa Prílohy č. 1 tejto smernice a túto podpíše. 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 nadlimitných a podlimitných zákaziek

bez využitia elektronického trhoviska

1. Proces obstarávania pri postupe zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska a nadlimitných zákaziek, zabezpečuje referent VO v súlade so zákonom o VO.
2. Podklady k verejnému obstarávaniu, a to popis predmetu obstarávania a dokumentáciu k súťažným podkladom v plnom rozsahu zabezpečí pre referenta VO príslušný vedúci odbor, v prípade mestskej polície jej náčelník.
3. Súťažné poklady pripravuje referent VO a spolu s ním ich podpisuje aj primátor mesta.
4. Oznámenie o zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska a nadlimitných zákaziek 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 a nadlimitných zákazkách primátor mesta ako štatutárny zástupca menuje v súlade s ustanovením § 40 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) vecne príslušný predseda komisie pri MsZ, resp. ním poverený člen komisie,
 - b) prednosta mestského úradu,
 - c) vecne príslušný vedúci odboru, resp. ním poverený referent odboru, v prípade mestskej polície jej náčelník.
 - d) referent VO.

Článok 9

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 2 mesiaca po uplynutí kalendárneho štvrťroka na svojej webovej stránke súhrnnú správu o zákazkách s cenami vyššími ako 1000,00 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. Kontrolu postupu pri zákazkách, ktoré nie sú nadlimitnými zákazkami ani podlimitnými zákazkami vykonáva hlavný kontrolór mesta.

6. Táto smernica nadobúda účinnosť a platnosť dňa 13. januára 2015. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť Smernica primátora mesta číslo 11/2013 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 1. júla 2013.

Ing. Ján Holodňák, v.r.
primátor mesta