

VNÚTORNÁ SMERNICA č. 1/2013
o verejnom obstarávaní zákaziek v podmienkach Obce Hronec

Článok I.
Úvodné ustanovenia

Táto smernica je vypracovaná ako interný predpis Obce Hronec v súlade so zákonom NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V súvislosti s prijatím jeho novely zákonom č. 95/2013 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon, resp. ZVO“), ktorý je účinný od 01.07.2013.

Smernica upravuje konkrétne postupy pri obstarávaní a zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní účinného od 1. júla 2013 (§ 155 ods. 12 a 13 zákona o verejnom obstarávaní), aby vynaložené náklady na obstaranie jednotlivých predmetov zákaziek boli primerané ich kvalite a cene.

Článok II.
Všeobecné ustanovenia

1. Verejný obstarávateľ Obec Hronec je podľa § 6 ods. 1 písm. b) zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.
2. Podľa tohto zákona o verejnom obstarávaní je pri zadávaní zákaziek povinná postupovať aj Materská škola
3. Za dodržiavanie zákona o verejnom obstarávaní sú zodpovední : starosta obce a riaditeľka Materskej školy
4. Verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) predstavuje postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.
5. Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž (konkurencia) pri dodržiavaní zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov.

Článok III.
Základné pojmy vo verejnom obstarávaní

Verejné obstarávanie (§ 2 ZVO) - verejným obstarávaním sú pravidlá a postupy podľa ZVO, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb a súťaž návrhov.

Zákazka (§ 3 ZVO) vo verejnom obstarávaní je zmluva s peňažným plnením 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. V zmysle ZVO sa rozlišuje zákazka na dodanie tovaru, zákazka na uskutočnenie stavebných prác a zákazka na poskytnutie služby.

Finančné limity (§ 4 ZVO) - v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky rozlišujeme zákazky nadlimitné a podlimitné.

Predpokladaná hodnota zákazky (§ 5 ZVO) vo verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 5 zákona o verejnom obstarávaní. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva 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.

Princípy verejného obstarávania (§ 9 ods. 3 ZVO) – pri zadávaní zákaziek sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti.

Evidencia referencií (§ 9a ods. 1 ZVO) - je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je úrad a v ktorom sa vedú referencie od verejných obstarávateľov a obstarávateľov podľa ZVO.

Referencia (§ 9a ods. 2 ZVO) - je na účely ZVO dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa ZVO.

Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu (§ 9b ods. 1 ZVO) - sú v ZVO 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.

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.

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

Uchádzač (§ 12 ZVO) je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.

Záujemca (§ 13 ZVO) vo verejnom obstarávaní je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné podklady.

Kritériá na vyhodnotenie ponúk (§ 35 ZVO) - Verejný obstarávateľ a obstarávateľ vyhodnocuje ponuky na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk. Ponuky sa vyhodnocujú na základe

a) ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo

b) najnižšej ceny

Kritériom na vyhodnotenie nesmie byť dĺžka záruky, podiel subdodávok a lehota splatnosti faktúr.

Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmú byť ani požiadavky určené na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača alebo záujemcu, ak ZVO neustanovuje inak.

Článok IV. Postupy verejného obstarávania a finančné limity

1. Postupy vo verejnom obstarávaní sú:

- a) verejná súťaž
- b) užšia súťaž
- c) rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie)
- d) súťažný dialóg.

2. Finančné limity a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje zákon o verejnom obstarávaní. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu), je zákazka:

- nadlimitná
- podlimitná.

3. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.

4. **Nadlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit, ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie.

5. **Podlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, 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 podľa bodu 4 tohto článku a ide o zákazku:

a) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu s výnimkou potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako **1 000 eur**

b) ktorá nie je zákazkou podľa písmena a) a jej predpokladaná hodnota je:

- 1. rovnaká alebo vyššia ako **20 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
- 2. rovnaká alebo vyššia ako **30 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

c) na dodanie potravín, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako **40 000 eur**.

Článok V. Bežná dostupnosť na trhu

1. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú pre účely tejto smernice a zákona o verejnom obstarávaní, ktoré

- nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
- sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
- sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného

obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1. tohto čl. sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa.

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

4. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 1 000 eur sa budú zabezpečovať prostredníctvom elektronického trhu po jeho zriadení.

5. V Pláne verejného obstarávania na príslušný rok je potrebné u tovarov aj v prechodnom období stanoviť bežnú dostupnosť, pretože bežne dostupné tovary je potrebné obstarávať prostredníctvom elektronickej akcie. Verejný obstarávateľ je podľa § 100 ods. 3) ZVO povinný pri zadávaní podlimitnej zákazky použiť elektronickú aukciu, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu; ak ide o inú zákazku, môže použiť elektronickú aukciu.

**ZÁKAZKY PODĽA § 9 ODS. 9
ZÁKONA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ ÚČINNÉHO OD 1. JÚLA 2013
(§ 155m ods. 12 a 13 zákona o verejnom obstarávaní)**

Článok VI.

Pravidlá pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO.

1. **Zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO** - ide o zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorá nespĺňa podmienky podľa § 4 ods. 2 alebo ods. 3 ZVO, verejný obstarávateľ je povinný pri jej zadávaní dodržať povinnosti podľa odsekov 3 až 5 a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

2. V prechodnom období na zákazky (tovary, stavebné práce alebo služba) **bežne dostupné na trhu**, ako aj na tie, ktoré **nie sú** zákazkou na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby **bežne dostupných na trhu** (*tovar, stavebné práce alebo služby iné ako bežne dostupné na trhu*) a ktorých predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako
- **20 000 eur pri tovare (okrem potravín) a službe,**
- **30 000 eur pri stavebných prácach a**
- **40 000 eur, ak ide o tovar, ktorým sú potraviny**
sa použije ustanovenie § 9 ods. 9 zákona.

3. Verejnému obstarávateľovi sa ukladá pri zadávaní týchto zákaziek dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 ZVO (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

4. Z uvedeného vyplýva, že v prechodnom období verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb bez ohľadu na to, či ide o tovary, stavebné práce alebo služby bežne dostupné na trhu alebo iné tovary. Zhodné sú aj finančné

limity týchto zákaziek.

5. Verejný obstarávateľ **je povinný** zverejniť raz štvrtročne v profile súhrnnú správu o zákazkách podľa § 91 ods. 1 písm. a) (ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu) s cenami vyššími ako 1 000 eur), v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä

- a) hodnotu zákazky,
- b) predmet zákazky,
- c) identifikáciu úspešného uchádzača.

6. Verejný obstarávateľ je povinný archivovať všetky doklady pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO a uchovávať ich päť rokov po uzavretí zmluvy.

7. Pri zákazke, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1 000 eur, sa verejnému obstarávateľovi ukladá povinnosť zverejniť v profile (resp. do dňa nasledujúceho po dni zriadenia elektronického úložiska zverejniť na svojom webovom sídle - § 155m ods. 8 ZVO) zadávanie takej zákazky najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním. Ak pôjde o časovú tieseň z dôvodu mimoriadnej udalosti, ktorú verejný obstarávateľ nespôsobil a ktorú nemohol predvídať, zverejní zadanie takej zákazky najneskôr v deň jej zadania.

Článok VII.

Postupy pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO.

1. Postup pri zadávaní zákaziek podľa jednotlivých finančných limitov:

a) **Priame zadávanie zákaziek** zvolíme, ak predpokladaná hodnota zákazky v priebehu

kalendárneho roka, alebo počas platnosti zmluvy:

- na dodanie tovaru a poskytnutie služby je nižšia ako **1 000 eur bez DPH**,
- pre uskutočnenie stavebných prác je nižšia ako **1 000 eur bez DPH**,
- na dodanie tovaru, ktorými sú potraviny nižšia ako **40 000 eur bez DPH**.

b) **Zadávanie zákaziek s prieskumom trhu** zvolíme, ak predpokladaná hodnota zákazky v priebehu kalendárneho roka, alebo počas platnosti zmluvy:

- na dodanie tovaru a poskytnutie služby je vyššia alebo rovná **1 000 eur bez DPH** a zároveň nižšia ako **20 000 eur bez DPH**;
- pre uskutočnenie stavebných prác je vyššia alebo rovná **1 000 eur bez DPH** a zároveň nižšia ako **30 000 eur bez DPH**.

Postup pri zadávaní zákaziek s prieskumom trhu:

Prieskum trhu sa vykoná tak, že referent pre verejné obstarávanie v zmysle zákona o verejnom obstarávaní § 9, ods. 9 zverejní v profile na internetovej stránke obce zadávanie takejto zákazky najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním, ak je verejný obstarávateľ v časovej tiesni z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať tak v deň jej zadania.

Poverený zamestnanec na základe poverenia verejného obstarávateľa podľa prílohy č.1 tejto smernice:

1. Určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa Prílohy č. 3 tejto smernice.
2. Spracuje podklady a odošle výzvu na predloženie ponuky podľa Prílohy č. 4 tejto smernice najmenej trom vybraným záujemcom, u ktorých je zrejmé, že dokážu zabezpečiť realizáciu požadovanej zákazky a zároveň vykoná zverejnenie zákazky v zmysle bodu 7. článku VI. tejto smernice.
3. Prijíma ponuky a vyhotoví evidenciu predložených ponúk podľa Prílohy č. 5 tejto smernice.
4. Otvorí a vyhodnotí ponuky v čase a mieste určenom vo výzve na predkladanie ponúk, z ktorého spíše zápisnicu podľa Prílohy č.6 tejto smernice. Na vyhodnotenie môže verejný obstarávateľ zriadiť komisiu.
5. Po vyhodnotení prieskumu trhu verejný obstarávateľ pošle výsledok vyhodnotenia všetkým uchádzačom, úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuka sa prijíma a neúspešným sa uvedie dôvod neprijatia ich ponuky.
6. Prieskum trhu sa nevykonáva:
 - a) ak hodnota zákazky je do 1 000 €
 - b) ak predmet obstarávania je dostupný iba z jedného zdroja,
 - c) ak má dodávateľ k predmetu obstarávania autorské práva alebo obdobné autorskému právu
 - d) pri zadávaní zákazky z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária, situácia bezprostredne ohrozujúca život alebo zdravie ľudí alebo životného prostredia)
 - e) pri službách:
 - služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné),
 - právne, audítorské, účtovné a poisťní služby,
 - zabezpečovanie elektrickej energie, plynu a vody
 - telekomunikačné služby,
 - prepravné, špeditárske a kuriérske služby
 - služby pri údržbe informačného systému
 - servis zariadení u autorizovaných dodávateľov
 - práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme
 - služby spojené s požiarou ochranou
 - služby spojené s uložením TKO na skládku
 - služby spojené so zberom a vývozom odpadu a separovaného odpadu
 - revízie vyhradených zariadení
 - prekladateľské služby
 - vypracovanie jednoduchých projektových dokumentácií
 - vypracovanie geometrických plánov
 - vypracovanie znaleckých posudkov
 - stavebný dozor na stavbách
 - výdavky na reprezentačné účely
 - školenia, kurzy, semináre
 - akreditovaný odber vzorky a rozbor odpadovej vody
 - f) pri tovaroch:
 - pohonné hmoty, mazivá, oleje a iné špeciálne kvapaliny

- tuhé palivo pre MŠ
 - kancelárske a čistiace potreby
 - pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky
 - potraviny
 - vecné a kvetinové dary pri slávnostných príležitostiach
 - technika a výstroj pre DHZ
 - nadobudnutie knižných fondov
 - hračky, didaktické a učebné pomôcky (okrem výpočtovej techniky)
 - školské potreby
 - softvér a programové vybavenie
 - stravné lístky
- g) pri prácach:
- údržba verejného osvetlenia
 - dopĺňujúce stavebné práce alebo služby nezahrnuté do pôvodnej zmluvy, ktorých potreba vyplynula dodatočne z nepredvídateľných okolností a zákazka sa zadáva pôvodnému dodávateľovi, ktorý pôvodnú zmluvu realizuje, ak dopĺňujúce stavebné práce alebo služby sú nevyhnuté na plnenie pôvodnej zmluvy a nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na splnenie pôvodnej zmluvy. Takéto práce sa môžu realizovať až po predchádzajúcom schválení poslancami obecného zastupiteľstva.

Čl. VII. Uzatváranie dodatkov.

1. Podľa § 10a zákona o verejnom obstarávaní je zakázané uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ak by sa jeho obsahom

a) menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,

b) dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, alebo

c) **zvyšovala cena plnenia** alebo jeho časti alebo menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača, ak tento zákon neustanovuje inak.

2. Dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia alebo jeho časti je možné uzatvoriť len za podmienky podľa odseku 4 tohto článku.

3. Zmluvná strana zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, je oprávnená podať návrh Rade (ktorá je podľa § 111a vymenovaná Úradom pre verejné obstarávanie) a domáhať sa určenia, že k zmene okolností podľa odseku 4. došlo.

4. Ak rada určí, že po uzatvorení zmluvy nastala taká zmena okolností, ktorá má vplyv na cenu alebo podmienky plnenia, ktorú nebolo možné pri vynaložení odbornej starostlivosti predpokladať pri uzatváraní zmluvy a po tejto zmene okolností nie je možné spravodlivo požadovať plnenie v pôvodnej cene alebo za pôvodných podmienok, je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia, a to najskôr ku dňu právoplatnosti rozhodnutia rady.

5. Rada rozhodne o návrhu podľa odseku 3 do 90 dní odo dňa doručenia úplného návrhu rade. Rozhodnutie rady je preskúmateľné súdom; žaloba musí byť podaná do 30 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rady.

Čl. VII. Komisia.

1. S výnimkou prípadov uvedených v zákone o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu, a ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej hodnota je najmenej 10 miliónov eur, najmenej päťčlennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja.

2. Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.

3. Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola

- a) uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
- b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
- c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
- d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom.

4. Členom komisie nesmie byť ani osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujatosti vo vzťahu k uchádzačovi alebo záujemcovi, najmä ak ide o osobu, ktorá sa podieľala na príprave dokumentov v danom verejnom obstarávaní na strane záujemcu alebo uchádzača, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnotenia ponúk.

5. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa tejto smernice, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie.

Článok VIII. Elektronická aukcia

Ak verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu, uvedie túto skutočnosť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Pri tomto procese postupuje v zmysle § 43 zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších zmien a predpisov. S účinnosťou od 1.1.2014 môže použiť iba certifikovanú elektronickú aukciu v súlade s ustanovením § 116 zákona.

Článok IX.
**Námietky pri verejnom obstarávaní a kontrola zadávania zákaziek
pri verejnom obstarávaní.**

Na konanie o námietkach pri podlimitných zákazkách sa použije postup v súlade s ust. § 138 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.

Námietky pri verejnom obstarávaní vo všeobecnosti prijíma a vybavuje hlavný kontrolór obce v súčinnosti s odborne spôsobilou osobou vo verejnom obstarávaní a príslušným oddelením obecného úradu resp. riaditeľom spojenej školy, ved. PrO.

Kontrolu postupu zadávania zákaziek, ktoré nie sú nadlimitnými zákazkami ani podlimitnými zákazkami, vykonáva v súlade s § 147 zákona o verejnom obstarávaní hlavný kontrolór obce. Týmto však nie sú dotknuté oprávnenia Úradu pre verejné obstarávanie a iných kontrolných orgánov.

Článok X.
Archivácia dokumentácie o verejnom obstarávaní.

Evidenciu verejného obstarávania a archivovanie dokumentácie o verejnom obstarávaní vykonáva príslušné oddelenie obecného úradu a Materská škola v zriaďovateľskej pôsobnosti obce. Doba archivácie je v súlade so zákonom 5 rokov odo dňa uzavretia zmluvy.

Článok XI.
Záverečné ustanovenia.

Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú jej prílohy č. 1 až 6.

Článok XII.
Účinnosť vnútornej smernice.

1. Táto smernica platí odo dňa schválenia. Je záväzná aj pre Materskú školu.

V súlade so zákonom je jej platnosť časovo obmedzená. Smernica platí počas prechodného obdobia (obdobie od 1. júla 2013 do jedného kalendárneho mesiaca pred zriadením elektronického trhoviska).

2. Touto Smernicou sa ruší Interná smernica č. 1/2011 účinná od 1.4.2011

V Hronci dňa 12.8.2013

Bohuslav Nemky
starosta obce v.r.

P o v e r e n i e
k realizácii verejného obstarávania v zmysle Vnútornej smernice č. 1/2013

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ v zmysle § 6 ods.1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní:

Obec Hronec

Sídlo: Zlievárenska 516, 976 45 Hronec

Štatutárny zástupca: Bohuslav Nemky, starosta obce

IČO: 00313483

DIČ: 2021223105

IČ DPH: Neplatca DPH

Tel.: 00421 (0)48/6710401

Fax: 00421 (0)48/6710412

E-mail: starostahronec@stonline.sk

Internetová stránka: www.hronecobec.sk

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

Číslo účtu.: 2001473001

2. Identifikácia poverenej osoby:

Meno, priezvisko, titul:

3. Predmet obstarávania: /slovné pomenovanie tovaru, služby alebo práce, výstižný opis/

Predpokladaná hodnota zákazky:

Verejný obstarávateľ definovaný v bode 1 tohto poverenia, týmto poveruje osobu definovanú v bode 2 tohto poverenia k realizácii verejného obstarávania zákazky definovanej v bode 3 tohto poverenia, v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vnútornou Smernicou obce č.1/2013. Verejné obstarávanie predmetnej zákazky poverená osoba vykoná na základe tohto poverenia v plnom rozsahu, v súlade s pravidlami a postupmi uvedenými vo vnútornej Smernici obce č.1/2013.

Poverená osoba svojim podpisom poverenie prijíma.

.....
Za verejného obstarávateľa:

.....
Poverená osoba:

**Zápis
o prieskume trhu**

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ v zmysle § 6 ods.1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní:

Obec Hronec

Sídlo: Zlievárenská 516, 976 45 Hronec

Štatutárny zástupca: Bohuslav Nemky, starosta obce

IČO: 00313483

DIČ: 2021223105

IČ DPH: Neplatca DPH

Tel.: 00421 (0)48/6710401

Fax: 00421 (0)48/6710412

E-mail: starostahronec@stonline.sk

Internetová stránka: www.hronecobec.sk

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

Číslo účtu.: 2001473001

2. Predmet obstarávania:

/slovné pomenovanie tovaru, služby alebo práce, výstižný opis/

Predpokladaná hodnota zákazky:

3. Zistené údaje:

Spôsob vykonania prieskumu:

zhromažďovaním cenníkov, informačných materiálov z výstav a veľtrhov, akciových letákov, katalógov, výstrižkov z časopisov a denníkov, informácií z internetových stránok alebo telefonickým, faxovým, resp. emailovým oslovením dodávateľov

P. č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa jeho sídla)	Cena v EUR (s DPH / konečná suma pre neplacov DPH)	Kontaktná osoba (tel. č.)	Prieskum vykonaný dňa	Spôsob vykonania prieskumu)	Poznámka
1						
2						
3						

*) O - osobne, T - telefonicky, F - faxom, K - katalóg, P –prospekt, I – internet, E - email a pod.,

4. zhodnotenie a výber uchádzača:

/ na základe uvedených údajov a zvážením aj vlastných nákladov- napr. dopravných, odôvodnenie výberu, ak nebola vybratá najnižšia cena/:

5. Spôsob vzniku záväzku:

- a) na základe potvrdenej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovaru, služby alebo prác
- b) na základe telefonickej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovaru, služby alebo prác alebo úhrady hotovosťou
- c) zmluva a následná fakturácia za dodávku tovaru, služby alebo prác

6. Meno a priezvisko, funkcia a pracovisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum:

.....
Vyhlasujem svoju nestrannosť pri vykonaní prieskumu.

Dátum vykonania prieskumu:

.....
podpis zamestnanca:

Predpokladaná hodnota zákazky.

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ v zmysle § 6 ods.1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní:

Obec Hronec

Sídlo: Zlievárenska 516, 976 45 Hronec

Štatutárny zástupca: Bohuslav Nemky, starosta obce

IČO: 00313483

DIČ: 2021223105

IČ DPH: Neplatca DPH

Tel.: 00421 (0)48/6710401

Fax: 00421 (0)48/6710412

E-mail: starostahronec@stonline.sk

Internetová stránka: www.hronecobec.sk

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

Číslo účtu.: 2001473001

2. Predmet obstarávania:

/slovné pomenovanie tovaru, služby alebo práce, výstižný opis/

3. Predpokladaná hodnota zákazky: EUR bez DPH

Predpokladaná hodnota zákazky je určená na základe: /uviest' spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky podľa čl. III Výpočet predpokladanej hodnoty zákazky tejto vnútornej smernice.

Napr. Predpokladaná hodnota zákazky vychádza z ceny bez DPH v EUR, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase prípravy verejného obstarávania. /

V Hronci dňa:

.....
podpis zamestnanca:

Výzva na predloženie ponuky.

Hlavička verejného obstarávateľa

Názov, sídlo - Adresa vybraného dodávateľa

Vec: **Výzva na predloženie ponuky zákazky:** „.....“

Obec Hronec, ako verejný obstarávateľ v zmysle § 6 ods.1 písm. b) zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) na verejné obstarávanie zákazky:

„.....“

v zmysle § 9 ods.9 zákona o verejnom obstarávaní, týmto vyzýva oprávnených poskytovateľov: *uviesť podľa predmetu zákazky – poskytovateľov služby, dodávateľov tovaru resp. dodávateľov stavebných prác* (potencionálnych záujemcov) na predloženie ponuky pre daný predmet zákazky.

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ v zmysle § 6 ods.1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní:

Obec Hronec

Sídlo: Zlievárenská 516, 976 45 Hronec

Štatutárny zástupca: Bohuslav Nemky, starosta obce

IČO: 00313483

DIČ: 2021223105

IČ DPH: Neplatca DPH

Tel.: 00421 (0)48/6710401

Fax: 00421 (0)48/6710412

E-mail: starostahronec@stonline.sk

Internetová stránka: www.hronecobec.sk

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

Číslo účtu.: 2001473001

2. Predmet obstarávania:

/slovné pomenovanie tovaru, služby alebo práce, výstižný opis/

3. Typ zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania:

/uviesť typ zmluvy napr.: Kúpna zmluva, Zmluva o dielo, Mandátna zmluva /

4. Podrobný opis predmetu zákazky (predmetu obstarávania):

/uviesť podrobný opis/

5. Predpokladaná hodnota zákazky: /uviesť cenu v EUR bez DPH/

6. Miesto a termín dodania predmetu zákazky:

/uviesť presné miesto dodania, napr. adresu, parcelné číslo, číslo haly ... /

7. Lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky alebo trvanie zmluvy:

/uviesť lehoty podľa druhu zákazky/

8. Podklady k výzve na predloženie cenovej ponuky:

/uviesť napr. : bez úhrady sú súčasťou výzvy/

9. Financovanie predmetu zákazky:

/uviesť z akých prostriedkov bude zákazka financovaná/

10. Lehota na predloženie ponuky:

/uviesť dátum a čas/

11. Miesto predloženia ponuky:

ponuku doručiť na adresu uvedenú v bode 1. týchto súťažných podkladov.

12. Spôsob predloženia ponuky: poštou alebo osobne

13. Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk: /uviesť kritéria a pravidlá a spôsob vyhodnotenia ponúk/

14. Pokyny na zostavenie ponuky: /

uviesť formu, počet vyhotovení, jazyk, spôsob označenia ponuky, možnosť resp. nemožnosť variantného riešenia, možnosť resp. nemožnosť delenia zákazky/

Požadujeme, aby ponuka obsahovala nasledovné doklady a údaje:

/uviesť podľa predmetu zákazky, napr.:

a) Identifikačné údaje uchádzača

(obchodné meno a sídlo uchádzača, IČO, DIČ, IČ pre daň, telefón, fax, e-mail, webová stránka, bankové spojenie, č. účtu a pod.) s uvedením predmetu zákazky na ktorú sa ponuka predkladá – odporúčanie predloženia.

b) Návrh uchádzača na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk

presne špecifikovať podľa určených kritérií/

c) Fotokópia dokladu o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu resp. uskutočňovať stavebné práce.

U právnických osôb napr. výpis z obchodného registra, u fyzických osôb napr. výpis zo živnostenského registra (stačí fotokópia) v prípade, že uchádzač predloží ponuku na základe zákazky zverejnenej na webovom sídle verejného obstarávateľa.

15. Otváranie ponúk: /uviesť dátum, čas a miesto/

16. Postup pri otváraní ponúk:

/uviesť komu bude umožnená účasť na otváraní ponúk a za akých podmienok/

17. Lehota viazanosti ponúk: /uviesť dátum/

18. Osoby určené pre styk so záujemcami a uchádzačmi:

/uviesť meno, priezvisko, titul a kontakt na poverenú osobu k realizácii verejného obstarávania/

19. Ďalšie informácie verejného obstarávateľa:

/uviesť podľa predmetu obstarávania. Napr. od úspešného uchádzača bude verejný obstarávateľ požadovať pred podpisom Zmluvy ďalšie doklady:

A) Doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu resp. uskutočňovať stavebné práce. U právnických osôb napr. výpis z obchodného registra, u fyzických osôb napr. výpis zo živnostenského registra (stačí fotokópia)

B) Návrh Zmluvy podľa bodu 2 súťažných podkladov.

S úctou

.....
Podpis, pečiatka

Prílohy:

- príloha č.1 - „vzor Zmluvy“

..... doplniť prílohy podľa predmetu obstarávania

E v i d e n c i a
uchádzačov, ktorí predložili ponuku

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ v zmysle § 6 ods.1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní:

Obec Hronec

Sídlo: Zlievárenska 516, 976 45 Hronec

Štatutárny zástupca: Bohuslav Nemky, starosta obce

IČO: 00313483

DIČ: 2021223105

IČ DPH: Neplatca DPH

Tel.: 00421 (0)48/6710401

Fax: 00421 (0)48/6710412

E-mail: starostahronec@stonline.sk

Internetová stránka: www.hronecobec.sk

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

Číslo účtu.: 2001473001

2. Predmet obstarávania: / slovné pomenovanie tovaru, služby alebo práce, výstižný opis/

3. Lehota na predloženie ponuky: /uviesť dátum a čas/ -

- uviesť v zmysle výzvy na predloženie ponuky

4. Miesto predloženia ponuky: /ponuku doručiť na adresu uvedenú v bode 1. týchto súťažných podkladov./ - uviesť v zmysle výzvy na predloženie ponuky

5. Označenie ponuky: / uviesť v zmysle výzvy na predloženie ponuky/	Obchodné meno a sídlo alebo miesto podnikania uchádzača*:	Dátum a čas predloženia ponuky	Pridelené poradové číslo	Spôsob predloženia ponuky (osob./poštou/kuriér)
1				
2				
3				

*V prípade skupiny uchádzačov uviesť obchodné mená a sídla všetkých členov skupiny.

.....
Podpis, pečiatka

Z á p i s n i c a

z otvárania ponúk a vyhodnotenia verejného obstarávania – zákazky:

„.....“,

konaného dňa ohod. v

Prítomní: /uviesť mená, priezviská, tituly, príp. funkciu/

Otváranie ponúk

Počet predložených ponúk:

/uviesť počet predložených ponúk súlade s evidenciou predložených ponúk/

Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku:

1. /uviesť v poradí, v ktorom boli predložené s uvedením presného názvu uchádzača s uvedením sídla alebo miesto podnikania uchádzača/

2.

3.

....

Počet ponúk predložených v predpísanej lehote:

/uviesť počet ponúk, ktoré boli predložené v stanovenej lehote/

Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku v predpísanej lehote:

1. /uviesť v poradí, v ktorom boli predložené s uvedením presného názvu uchádzača s uvedením sídla alebo miesto podnikania uchádzača/

2.

3.

....

Vyhodnotenie ponúk

Zoznam členov komisie na vyhodnotenie ponúk:

/uviesť v prípade, že komisia bola verejným obstarávateľom zriadená/

Uchádzači predložili nasledovné návrhy na plnenie jednotlivých kritérií na vyhodnotenie ponúk:

1. /uviesť v poradí, v ktorom boli predložené s uvedením presného názvu uchádzača s uvedením sídla alebo miesto podnikania uchádzača ; s uvedením návrhov na plnenie kritérií/

2.

3.

....

Zoznam vylúčených ponúk:

/uviesť presný názov uchádzača s uvedením sídla alebo miesto podnikania uchádzača; zachovať pridelené poradové číslo; uviesť dôvod vylúčenia/

Zoznam uchádzačov, ktorí budú požiadaní o vysvetlenie ponuky:

/uviesť presný názov uchádzača s uvedením sídla alebo miesto podnikania uchádzača; zachovať pridelené poradové číslo; uviesť dôvod žiadosti o vysvetlenie/

Pozn.: v prípade, že budú uchádzači požiadaní o vysvetlenie sa zápisnica prerušuje.

Zoznam uchádzačov, ktorých ponuky sú úplné a splnili požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky:

1. /uviesť v poradí, v ktorom boli predložené s uvedením presného názvu uchádzača s uvedením sídla alebo miesta podnikania uchádzača ; s uvedením návrhov na plnenie kritérií/

2.

3.

....

Identifikácia úspešného uchádzača s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk:

/uviesť presný názov uchádzača s uvedením sídla alebo miesta podnikania uchádzača; zachovať pridelené poradové číslo; uviesť dôvod úspešnosti/

Poradie úspešnosti ponúk s odôvodnením ich umiestnenia:

/uviesť presné názvy uchádzačov s uvedením sídla alebo miesta podnikania uchádzača; uviesť odôvodnenie poradia/

Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne, oznámi všetkým uchádzačom, výsledok vyhodnotenia ponúk.

Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma a uzavrie s ním zmluvu v súlade s ním predloženou ponukou, podmienok vyhláseného verejného obstarávania a ustanovení príslušných právnych predpisov, v lehote viazanosti ponúk, po predložení požadovaných dokladov z Výzvy. Predmetné verejné obstarávanie po vyhodnotení ponúk, bolo ukončené dňa

Táto Zápisnica z otvárania ponúk, posúdenia splnenia podmienok účasti uchádzačov a vyhodnotenia ponúk, spolu s ostatnými prílohami, tvorí súčasť dokumentácie z verejného obstarávania, ktorá bude archivovaná v archíve verejného obstarávateľa a to päť rokov po uzavretí zmluvy.

V Hronci dňa

Oprávnené osoby / členovia komisie: podpis

Meno, priezvisko, titul, príp. funkcia

Meno, priezvisko, titul, príp. funkcia