

SMERNICA

O verejnom obstarávaní, ktorou sa upravuje postup verejného obstarávateľa pri nakladaní s finančnými prostriedkami v procese verejného obstarávania na Obecnom úrade v Koválove

V súlade s § 13 ods. 4 písm. d) zákona o obecnom zriadení a v zmysle zákona č.25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. (ďalej len „ZVO“) vydáva starosta obce, ako štatutár obce Koválov túto

smernicu

Čl. 1.

Všeobecné ustanovenia

Účelom smernice je stanoviť postup verejného obstarávateľa / Obec Koválov / pri obstarávaní zákaziek **na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytovanie služieb, koncesie a súťaže návrhov** pri realizácii bežných a kapitálových výdavkov.

1.Cieľom smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami.

2.Obec Koválov je v zmysle § 6 ods. 1 písm. b) ZVO verejným obstarávateľom.

3.**Povinnosť aplikovať postupy podľa ZVO sa vzťahuje** aj na zadávanie zákaziek, na ktoré budú vynakladané finančné prostriedky **bez ohľadu na ich zdroj** (t.j. či pôjde o vlastné zdroje, prostriedky zo štátneho rozpočtu, zo štrukturálnych fondov EÚ).

4.Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami v podmienkach Obecného úradu Koválov zabezpečuje starosta obce , ktorý pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstarávanie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

5.Verejný obstarávateľ / Obec Koválov / postupuje podľa postupov pre zákazky s nízkymi hodnotami, ak predpokladaná hodnota zákazky **na tovary a služby bez DPH je nižšia ako 10 000 €** a pre zákazky **na stavebné práce bez DPH je nižšia ako 20 000 €** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzavrie na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Dokumentáciu o zistení informácie o zadávaní zákazky s nízkymi hodnotami je nutné spracovať podľa prílohy č.2 tejto smernice okrem zadávanie zákaziek uvedených v prílohe č.1. **Za sledovanie finančných limitov a stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky sú zodpovední správcovia položiek rozpočtu (ďalej len „ zodpovední zamestnanci verejného obstarávateľa „), do ktorých pôsobností spadá obstarávanie tovaru, služieb alebo stavebných prác.**

6.Verejný obstarávateľ nie je povinný vykonávať činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.

7.Výkon obstarávania postupmi vo verejnom obstarávaní: verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konanie a súťažný dialóg pri zadávaní nadlimitných zákaziek, zadávaní podlimitných zákaziek a zadávania podprahových zákaziek v podmienkach Obecného úradu Koválov (ďalej len úrad) sa uskutočňuje prostredníctvom právnických alebo fyzických osôb, ktorí získali odbornú spôsobilosť na verejné obstarávanie a sú zapísané v zozname odborne spôsobilých osôb na Úrade pre verejné obstarávanie,

8.Pri zadávaní zákaziek vo všetkých postupoch verejného obstarávania sa musí uplatňovať v zmysle / § 9 ZVO/ princíp **rovnakého zaobchádzania**, princíp **nediskriminácie** uchádzačov alebo záujemcov, princíp

transparentnosti a princíp **hospodárnosti a efektívnosti** vynakladania finančných prostriedkov.

9. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce ako aj zamestnancov riadených organizácií, ktorí sa podieľajú na zadávaní zákaziek.

10. Starosta Obce Koválov riadi **koordinančnú činnosť procesu verejného obstarávania** :

-vedie evidenciu verejného obstarávania, na základe oznámenia o začatí VO, jeho ukončení , prípadne zrušení,

-uchováva dokumentáciu o VO v súlade s registratúrnym poriadkom Obecného úradu Koválov

-spracováva informácie o použitých postupoch VO za uplynulý kalendárny rok ,

11. Verejný obstarávateľ / Obec Koválov / eviduje všetky doklady a uchováva **ich päť rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk** / § 21 ZVO/.

Čl. 2.

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

1. **Predpokladaná** hodnota zákazky /§ 5 ZVO/ sa určuje **ako cena bez DPH**. Pričom predpokladaná cena musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky **v čase začatia postupu zadávania zákazky**.

2. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa :

a) hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,

b) všetky formy opcií a všetky prípadné predĺženia zmluvy,

c) ceny a odmeny , ktoré sa poskytujú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov,

d) predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác.

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

4. Ak ide **o zákazku na dodanie tovaru** alebo zákazku na poskytnutie služby, ktorá sa pravidelne opakuje, alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí :

4.1 z celkových skutočných nákladov rovnakého alebo porovnateľného tovaru alebo služieb , ktoré boli obstarané v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo v predchádzajúcich 12 mesiacoch, upravené o očakávané zmeny v množstve alebo v hodnote v nasledujúcich 12 mesiacoch, alebo

4.2 z celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstaraných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.

5. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služieb, ktorá neudáva celkovú cenu , ak ide o zmluvu uzavretú na určitý čas :

5.1 rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov , sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,

5.2 dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.

6. **Kritériom** na vyhodnotenie ponúk **nesmie byť dĺžka záruky, podiel subdodávok, lehota splatnosti faktúr a ani požiadavky určené na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača alebo záujemcu** vo všetkých postupoch verejného obstarávania /§ 35 ZVO/.

Čl. 3. Finančné limity a spôsob obstarávania

1. Starosta obce postupuje pri obstarávaní tak, že zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami si zabezpečuje samostatne a ostatné obstarávanie je realizované prostredníctvom fyzických osôb alebo právnických osôb s odbornou spôsobilosťou.

2. **Návrh na zadávanie zákaziek** s predpokladanou hodnotou zákazky **rovnakou alebo vyššou ako 10 000 €**, ak ide o **zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytovanie služby, rovnakou alebo vyššou ako 20 000 €**, ak ide o **zákazku na uskutočnenie stavebných prác**, predložia starostovi.

Návrh obsahuje:

- vymedzenie predmetu zákazky a jeho charakteristiku, s uvedením technických požiadaviek,
- predpokladané finančné náklady v súlade s predpokladanou hodnotou zákazky stanovenou v zmysle §5 ZVO.
- vyjadrenie o zabezpečení finančného krytia k predmetu zákazky,
- iné informácie,
- určenie odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie v zmysle ZVO.

3. Po schválení procesu obstarávania starostom - realizáciu navrhovaného postupu zabezpečí odborne spôsobilá osoba na verejné obstarávanie,

4. Pri verejnom obstarávaní používa verejný obstarávateľ / Obec Koválov / všetky postupy verejného obstarávania. Postupy vo verejnom obstarávaní sú:

- verejná súťaž,
- užšia súťaž,
- rokovacie konanie
- súťažný dialóg.

5. Zákazka je nadlimitná, podlimitná, podprahová alebo s nízkou hodnotou v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky bez DPH,

6. **Nadlimitná zákazka** je podľa § 4 ZVO, ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako **193 000 €**, ak ide o **zákazku na dodanie tovaru** alebo o **zákazku na poskytnutie služby**. Je rovnaká alebo vyššia ako **4 845 000 €**, ak ide o **zákazku na uskutočnenie stavebných prác**. Postupy pri zadávaní nadlimitných zákaziek upravuje ZVO a ich zabezpečenie **je nutné realizovať osobou odborne spôsobilou na verejné obstarávanie**.

7. **Podlimitná zákazka** je, ak predpokladaná hodnota zákazky bez DPH je **nižšia ako 193 000 €** a súčasne **rovnaká alebo vyššia ako 40 000 €**, ak ide o **zákazku na dodanie tovaru** alebo o **zákazku na poskytnutie služby**. **Nižšia ako 4 845 000 €** a súčasne **rovnaká alebo vyššia ako 200 000 €** ak ide o **zákazku na uskutočnenie stavebných prác**.

Postupy pri zadávaní podlimitných zákaziek upravuje ZVO a ich zabezpečenie **je nutné realizovať osobou odborne spôsobilou na verejné obstarávanie**.

8. **Podprahová zákazka** je, ak predpokladaná hodnota zákazky bez DPH je nižšia ako **40 000 €** a súčasne **rovnaká alebo vyššia ako 10 000 €**, ak ide o **zákazku na dodanie tovaru** alebo o **zákazku na poskytnutie služby**. Ak predpokladaná hodnota zákazky bez DPH je **nižšia ako 200 000 €** a súčasne **rovnaká alebo vyššia ako 20 000 €** ak ide o **zákazku na uskutočnenie stavebných prác**.

Postupy pri zadávaní podprahových zákaziek upravuje ZVO a ich zabezpečenie **je nutné realizovať osobou odborne spôsobilou na verejné obstarávanie**.

Verejný obstarávateľ (Obec Koválov) pošle Úradu pre verejné obstarávanie informáciu o uzavretí takejto zmluvy **najneskôr do 14 dní po jej uzavretí**. Informácia obsahuje:

- identifikáciu verejného obstarávateľa,
- predmet zákazky,
- predpokladaná hodnota zákazky, zmluvnú cenu a dátum uzavretia zmluvy,
- počet uchádzačov, ktorí predložili ponuku,

- e) počet vylúčených uchádzačov alebo záujemcov,
- f) identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov,
- g) odôvodnenie splnenia podmienky na použitie postupu podľa § 100,

9. Zákazka s nízkou hodnotou zadávaná verejným obstarávateľom je, ak predpokladaná hodnota zákazky bez DPH je nižšia ako 10 000 €, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanej v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 20 000 €, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanej v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

Verejný obstarávateľ **nie je povinný vykonávať činnosť prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na VO.** Výsledok sa neposiela Úradu pre verejné obstarávanie a na uzavretie zmlúv sa nevyžaduje písomná forma zmluvy, okrem prípadov, kde to vyžaduje zákon.

Čl. 3.

Zákazky s nízkou hodnotou

Postup pri priamom zadávaní bez prieskumu trhu

3.1 Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky **na dodanie tovaru, poskytnutia služby** je **nižší alebo sa rovná 2 000 € bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok bez ohľadu na výšku jednotlivého nákupu. Uvedený finančný limit je limit, do ktorého **nie je potrebné vykonávať prieskum trhu**, napr. oslovením viacerých záujemcov pre všetky prípady dodania tovaru, poskytnutia služby a pri ktorom **je možné priamo vystaviť objednávku** alebo realizovať nákup v obchodnej sieti s jedným vybraným dodávateľom.

3.2 Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky **na uskutočnenie stavebných prác** je **nižší alebo sa rovná 5 000 € bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Uvedený finančný limit je limit, do ktorého **nie je potrebné vykonávať prieskum trhu**, napr. oslovením viacerých záujemcov pre všetky prípady **je možné priamo vystaviť objednávku** alebo realizovať práce.

3.3 Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky **na dodanie tovaru, poskytnutia služby – do 10 000 €** a uskutočnenia **stavebných prác do 20 000 € bez DPH** v priebehu kalendárneho roka v prípade zabezpečovania odstránenia **havárií, živelných pohrôm** alebo **mimoriadnych situácií**, ktoré majú za následok škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo prerušenie resp. obmedzenie prevádzky verejného obstarávateľa, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce **u časovo najbližšieho dodávateľa** k miestu havárie. O tejto udalosti starosta obce spíše úradný záznam, ktorý bude nedeliteľnou súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

Postup pri zadávaní zákaziek s výzvou na predloženie ponuky

3.4. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky **na dodanie tovaru, poskytnutia služby** je **vyšší ako 2 000 € bez DPH** a súčasne **nižší ako 10 000 €** v priebehu **kalendárneho roka** alebo **pocas platnosti zmluvy**, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné zadávať zákazku s výzvou na predloženie ponuky, a to postupom uvedeným v bode 3.4.1 alebo 3.4.2.

3.5 Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky **na uskutočnenie stavebných prác** je **vyšší ako 5 000 € bez DPH** a súčasne **nižší ako 20 000 €** v priebehu **kalendárneho roka** alebo **pocas platnosti zmluvy**, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné zadávať zákazku s výzvou na predloženie ponuky, a to postupom uvedeným v bode 3.4.1 alebo 3.4.2.

3.6 Postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou p r i e s k u m o m alebo s v ý z v o u na

predloženie ponuky :

Zodpovedný zamestnanec verejného obstarávateľa **je povinný** najmä na zadanie zákazky s výzvou na predloženie ponuky určiť základné podmienky pre oslovenie príslušných záujemcov , ktoré zahŕňajú najmä:

- ❖ Stručný opis požadovaného predmetu zákazky / tovaru, služby alebo práce /
- ❖ Spôsob určenia predpokladanej ceny
- ❖ Základné obchodné podmienky
- ❖ Kritériá na vyhodnotenie ponúk, ktorými môžu byť:
 - kritérium ekonomicky najvýhodnejšia ponuka / pričom kritériom okrem ceny môže byť **technické vyhotovenie, funkčné charakteristiky, prevádzkové náklady, efektívnosť nákladov, pozáručný servis a technická pomoc, lehota dodania tovaru, lehota výstavby, lehota poskytnutia služieb** /. Pričom verejný obstarávateľ okrem kritérií určí aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií, pričom určené pravidlá musia byť **nediskriminačné** a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
 - najnižšia cena
- ❖ Iné špecifické podmienky v závislosti od charakteru zákazky,

V závislosti od charakteru predmetu obstarávania sa starosta obce rozhodne, či využije prieskum trhu alebo vypracuje výzvu na predloženie ponuky.

3.4.1 Prieskum trhu - / príloha č. 1 /

- môže byť uskutočnený ľubovoľnou formou /faxové ponuky od firiem, internetové stránky, katalógy, poznatky z výstav, rokovania so zástupcami firiem, telefonický prieskum a pod./, pričom musí byť v primeranom rozsahu dokladovaný. Prieskum trhu musí byť vykonaný oslovením najmenej dvoch firiem resp. zistením informácií najmenej z dvoch zdrojov z príslušnej oblasti. V prípade, že nie je možné tento postup splniť, **je potrebné ho dokladovať stručným zdôvodnením.**

3.4.2. Výzva na predloženie ponuky / príloha č. 2 / :

- 1.Zamestnanec spracuje výzvu, ktorú je možné zverejniť na webovej stránke verejného obstarávateľa,
- 2.Spracovanú výzvu posielajú najmenej trom vybraným záujemcom. Súčasťou výzvy na predloženie ponuky môžu byť aj súťažné podklady / napr. výkaz výmer, výber tovaru a služby/,
- 3.vedie evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.
- 4.Vyhotovuje zápisnicu z prieskumu trhu .
- 5.Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení prieskumu trhu oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešným uchádzačom oznámi, že neuspeli a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie identifikáciu úspešného uchádzača .
- 6.Pri samostatnej realizácii zákazky s nízkou hodnotou vybrať a oslovovať len tých dodávateľov, u ktorých je zrejme, že dokážu zabezpečiť realizáciu požadovanej zákazky.
- 7.Verejný obstarávateľ **musí evidovať a archivovať všetky dokumenty**, ktoré vznikajú pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami **päť rokov** od uplynutia lehoty viazanosti ponúk.
- 8.O výbere najvhodnejšieho uchádzača rozhoduje zamestnanec samostatne, ak je zriadená komisia, tak komisia , ktorú zriaďuje starosta obce. Komisia je min. 3 členná.
- 9.Pri prieskume trhu / najmä pri obstarávaní servisných prác resp. pri obstarávaní náhradných dielov do značkovej techniky/ je potrebné prednostne oslovovať firmy poskytujúce značkový servis, u ktorých je predpoklad požadovanej kvality servisných prác a kvality náhradných dielov /.
- 10.Zamestnanci, ktorí realizujú zadávanie zákazky s nízkou hodnotou v zmysle § 102 postupujú tak, aby vynaložené náklady na obstarávanie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.**
- 11.Starosta obce je povinný viesť si evidenciu v zmysle prílohy č. 3 tejto smernice, na základe evidencie je vypracovaná súhrnná správa o zákazkách s nízkou hodnotou a cenami vyššími ako 1 000 EUR a v zmysle ZOV zverejnená raz štvrt'ročne na webovom sídle verejného obstarávateľa .**

Súhrnná správa obsahuje:

- a)Hodnotu zákazky
- b)Predmet zákazky

c) Identifikáciu úspešného uchádzača

Čl. 4.

Evidencia doručených ponúk

1. Evidencie a preberanie doručených ponúk zabezpečuje podateľňa Obecného úradu Koválov. Zamestnanec, ktorý zabezpečuje proces verejného obstarávania oznámi podateľni: miesto, dátum a hodinu do kedy môže byť doručená obálka s dokladmi prípadne s ponukou

2. V prípade osobného doručenia obálky s dokladmi alebo obálky s ponukou mu zamestnanec podateľne vydá potvrdenie o prevzatí obálky s dokladmi, prípadne obálky s ponukou v ktorom bude uvedené: miesto, dátum a hodina prevzatia obálky, ako aj meno a podpis zamestnanca, ktorý prevzal obálku / príloha č. 4/.

3. Príslušný zamestnanec zabezpečí úschovu doručených obálok s dokladmi alebo obálok s ponukami.

Čl. 5.

Zriadenie komisie a poroty

1. Verejný obstarávateľ / Obec Koválov / pri nadlimitných, podlimitných a podprahových zadávaní zákaziek je povinný v zmysle § 40 ods.1) zákona č. 25/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov na vyhodnotenie zriadiť najmenej trojčlennú komisiu a na vyhodnotenie súťaže návrhov v zmysle § 107 ods. 1) zostaviť najmenej päťčlennú porotu.

2. 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. Na zabezpečenie transparentnosti môžu byť do komisie vymenovaní aj ďalší členovia bez práva vyhodnocovať ponuky.

3. Člen komisie musí byť bezúhonný. Za bezúhonného sa považuje, ten kto nebol právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním alebo za niektorý z trestných činov korupcie, poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti alebo za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny. Nebol on, ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu právoplatne odsúdený za trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním.

4. 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,
- e) ani osoba blízka (v zmysle § 116 Občianskeho zákonníka) osobám uvedeným v odseku a) až d).

5. Člen komisie (poroty) po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov, ktorí predložili ponuky, potvrdí čestným vyhlásením (príloha č. 4), že nenastali skutočnosti, pre ktoré by nemohol byť členom komisie (poroty).

6. Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie na menej ako troch, verejný obstarávateľ doplní komisiu.

7. Členovia poroty musia byť zložení z osôb, ktorí budú schopní posúdiť súťažné podmienky a predložené návrhy. Ak sa od účastníkov vyžaduje odborná kvalifikácia, najmenej tretina členov poroty musí mať rovnakú alebo rovnocennú kvalifikáciu.

8. Členom poroty, ani náhradníkom člena poroty v konkrétnej súťaži návrhov nemôže byť ten, kto je účastníkom, jemu blízkou osobou, jeho zamestnanec, spoločník alebo spolupracovník

Čl. 6. Elektronická aukcia

1. Elektronická aukcia /§ 43 ZVO/ na účely ZVO je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie

❖ Nových cien upravených smerom nadol

❖ Nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk alebo,

❖ Nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.

2. Účelom elektronickej aukcie je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk.

3. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo na uskutočnenie stavebných prác použije elektronickú aukciu, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky.

4. Vo verejnej súťaži, v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením je verejný obstarávateľ povinný pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru použiť elektronickú aukciu. Elektronickú aukciu použije aj pri zadávaní zákazky na poskytnutie služby alebo na uskutočnenie stavebných prác, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky. **Verejný obstarávateľ nie je povinný v zmysle ZVO do 1. januára 2012 pri zadávaní podlimitnej zákazky použiť elektronickú aukciu.**

5. Ak verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu, uvedie túto skutočnosť vo výzve na predloženie ponuky.

6. Verejný obstarávateľ výzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorých ponuky spĺňajú určené podmienky, na predloženie nových cien. Pozvánka bude obsahovať prihlášku do elektronickej aukcie a následne bude účastníkovi zaslaný prístupový kľúč pre vstup do aukčnej siene.

7. Elektronickú aukciu možno uskutočniť v niekoľkých po sebe nasledujúcich etapách. **Nemožno ju začať skôr ako dva pracovné dni odo dňa odoslania výzvy na účasť v elektronickej aukcii.**

8. Verejný obstarávateľ po ukončení elektronickej aukcie uzavrie zmluvu na základe výsledku elektronickej aukcie.

Čl. 7. Uzavretie zmluvy

1. Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu alebo rámcovú dohodu v lehote viazanosti ponúk.

Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

3. Ak bola podaná žiadosť o nápravu, zmluva môže byť uzavretá s úspešným uchádzačom alebo úspešnými uchádzačmi najskôr štrnásť deň po uplynutí lehoty na vykonanie nápravy.

4.Zmluvu za verejného obstarávateľa / Obec Koválov / podpisuje starosta obce.

5.Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu alebo rámcovú dohodu v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

6.Verejný obstarávateľ môže v zmysle § 45 ods.2) „ZVO“ pri zadávaní zákaziek nadlimitných a podlimitných uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi **najskôr šesťnásť deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkým uchádzačom, ktorých ponuky boli vyhodnocované, ak nebola podaná žiadosť o nápravu.**

7.Ak bola podaná žiadosť o nápravu, zmluva môže byť uzavretá s úspešným uchádzačom alebo úspešnými uchádzačmi najskôr štrnásť deň po uplynutí lehoty na vykonanie nápravy.

8.Zmluvu za verejného obstarávateľa / Obec Koválov / podpisuje starosta obce.

Čl. 8

Dokumentácia o verejnom obstarávaní a povinnosti verejného obstarávateľa

1.Verejný obstarávateľ / Obec Koválov / eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého verejného obstarávania **a uchováva ich päť rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk** v zmysle § 21 ods. 1) zákona č.25/2006 Z. z.

2.Verejný obstarávateľ je povinný poskytnúť úradu správu o každej zmluve, každej rámcovej dohode a o každom zriadení dynamického nákupného systému podľa § 241 ods.3 písm. a) až g) **do konca januára za uplynulý kalendárny rok (nadlimitná metóda).**

3.Verejný obstarávateľ **úradu bezodkladne po uzavretí zmluvy**, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, po ukončení súťaže návrhov a po zrušení postupu zadávania zákazky a súťaže návrhov **posiela v elektronickej podobe alebo v listinnej podobe**

- a)Kópiu zápisnice o posúdení splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní,
- b)Kópiu ponúk všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk,
- c)Kópiu zápisnice z otvárania ponúk,
- d)Kópiu zápisnice o vyhodnotení ponúk,
- e)Kópiu zápisnice o zasadnutí poroty,
- f)Kópiu správy v súlade s bodom 5 smernice,

4.Verejný obstarávateľ vypracuje správu o každej zákazke o každej rámcovej dohode a o každom zriadení dynamického nákupného systému, ktorá je súčasťou dokumentácie.

5.Správa obsahuje najmä:

- a.identifikáciu verejného obstarávateľa, predmet a hodnotu zákazky, rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému,
- b.dátum uverejnenia oznámenia v Úradnom vestníku Európskej únie a vo Vestníku verejného obstarávania a čísla týchto oznámení,
- c.identifikáciu vybraných záujemcov a odôvodnenia ich výberu,
- d.identifikáciu vylúčených uchádzačov alebo záujemcov a odôvodnenie ich vylúčenia,
- e.odôvodnenie vylúčenia ponúk s neobvykle nízkou cenou,
- f.identifikáciu úspešného uchádzača a odôvodnenie výberu jeho ponuky, podiel zákazky alebo rámcovej dohody, ktorý úspešný uchádzač má v úmysle zadať tretím osobám, ak je známy,
- g.odôvodnenie použitia rokovacieho konania alebo súťažného dialógu,
- h.dôvody zrušenia použitého postupu zadávania zákazky.

Čl. 9.
Kontrola postupu zadávania zákaziek

Kontrolu postupu zadávania podprahových zákaziek a kontrolu zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami vykonáva orgán vnútornej kontroly.

Čl. 10.
Záverečné ustanovenia

- 1.Odborne spôsobilá osoba na verejné obstarávanie , podľa zákona č. 25/2006 Z. z. na Obecnom úrade Koválov je : Pavol Kuba
- 2.Postupy zadávania zákaziek, ktoré boli vyhlásené alebo preukázateľne začaté do 31. marca 2011, sa dokončia podľa predpisov účinných do 31.marca 2011. podľa doterajších predpisov.
- 3.Touto smernicou sa ruší smernica starostu obce pre verejné obstarávanie zo dňa 02.01.2007
- 4.Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. apríla 2011.
- 5.Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú :
 - Príloha č. 1 – prieskum trhu
 - Príloha č. 2 – výzva na predloženie ponuky
 - Príloha č. 3 – súhrnná správa
 - Príloha č. 4 – potvrdenie o prevzatí ponuky
 - Príloha č. 5 – čestné vyhlásenie
 - Príloha č. 6 – potvrdenie o prevzatí ponuky
 - Príloha č. 7 – evidencia doručených obálok s dokladmi
 - Príloha č. 8 – evidencia záujemcov , ktorým bola odoslaná výzva na predloženie ponuky
 - Príloha č. 9 – evidencia doručených ponúk

V Koválove , dňa 31.marca 2011

Pavol Kuba
starosta obce Koválov

PRIESKUM TRHU

**Dokumentácia o zistení informácie o zadávaní zákazky s nízkymi hodnotami
prieskumom trhu v zmysle §102 zákona č.25/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov**

Identifikačné údaje verejného obstarávateľa:**Obec :**

IČO:

DIČ:

Kontaktná osoba verejného obstarávateľa:

meno a priezvisko :

č. tel., e- mail :

predmet zákazky/ názov a stručný opis/ :

.....

Predpokladaná hodnota zákazky v EUR bez DPH:**Údaje poskytnuté uchádzačom :**

Identifikačné údaje uchádzača/ obchodné meno, sídlo uchádzača, IČO/:	Kontaktná osoba za uchádzača /meno a priezvisko, č. tel, prípadne e. mail/ :	Ponúkaná cena za zákazku v € s DPH	Poznámka * zadávanie zákazky bolo realizované)

Vít'azný uchádzač /obchodné meno , adresa, IČO a celková cena s DPH/:.....
.....**Odôvodnenie výberu uchádzača , ak nebola vybratá najnižšia cena:**.....
.....**Meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá bola zodpovedná za zadávanie zákazky**

Ohrady, dňa :

Poznámka : *- telefonicky, z ponukového katalógu, z internetových stránok, iná forma

Celú dokumentáciu aj s dokladmi je nutné v zmysle § 21 ods.1 „ZVO“ **uchovávať päť rokov po uzavretí zmluvy .**

VÝZVA na predloženie ponuky

zákazka s nízkou hodnotou podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Identifikačné údaje verejného obstarávateľa :

Názov :

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Bankové spojenie:

Číslo účtu :

Kontaktné údaje: Tel:

Fax:

e- mail:

www.

2. Typ verejného obstarávateľa: Verejný obstarávateľ podľa § 6, ods.1 b)

3. Predmet zákazky :

4. Typ zákazky/ zmluvy :

5. Názov predmetu zákazky:

CPV/ Slovník spoločného obstarávania / :

6. Opis predmetu zákazky:

7. Miesto a termín dodania / uskutočnenia zákazky:

8. Podmienky financovania :

9. Variantné riešenie :

10. Podmienky účasti :

11. Miesto a termín predkladania ponúk:

12. Otváranie ponúk:

13. Kritéria na hodnotenie ponúk :

14. Hodnotenie ponúk:

15. Ďalšie informácie :

Vypracoval:

V....., dňa

.....

/ meno a priezvisko zod. zamestnanca za VO/

Príloha č.3

SÚHRNNÁ SPRÁVA O ZÁKAZKÁCH S NÍZKOU HODNOTOU
S cenami vyššími ako 1 000 EUR bez DPH v zmysle § 102 ods. 4) zákona č. 25/2006 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov

verejný obstarávateľ :

za obdobie od : **1. apríla 2011**
do: **30.júna 2011**

Poradové číslo	Predmet zákazky	Hodnota zákazky v EURO	Identifikácia úspešného uchádzača / názov , sídlo uchádzača, IČO/
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Vypracoval:

/ meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca.....

V , dňa:

Vypracoval:

Príloha č.5

Obec Koválov
Verejný obstarávateľ

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE
O NESTRANNOSTI A DÔVERNOSTI INFORMÁCIÍ**

Predmet zákazky :

Podpísaný(á) týmto vyhlasujem, že súhlasím s účasťou na hodnotení vyššie uvedeného predmetu zákazky. Potvrdzujem, že som sa oboznámil(a) s dostupnými informáciami týkajúcimi sa tohto verejného obstarávania na predloženie ponúk k uvedenému dátumu. Vyhlasujem, že svoje úlohy budem vykonávať čestne a spravodlivo.

Som nezávislý(á) od všetkých strán, ktoré sa snažia získať výsledok postupu hodnotenia. Podľa môjho najlepšieho vedomia a znalostí neexistujú žiadne skutočnosti alebo okolnosti, minulé alebo súčasné, alebo také, ktoré by sa mohli objaviť v predvídateľnej budúcnosti, ktoré by mohli spochybniť moju nezávislosť v očiach ktorejkoľvek strany; a ak by sa počas postupu hodnotenia preukázalo, že takýto vzťah existuje alebo sa utvoril, okamžite odstúpim z účasti na postupe hodnotenia.

Čestne prehlasujem, že som bezúhonný a nie som uchádzačom, ani zaujatý vo vzťahu k uchádzačom. Nie som, ani mne nie je osoba blízka štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača, ani spoločníkom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom. Zároveň nie som zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom alebo ktorá je zamestnancom úradu.

Meno a priezvisko	
ČOP:	
Bydlisko	
Podpis	

Miesto:, dňa.....

Obec Koválov
Verejný obstarávateľ

Potvrdenie o prevzatí ponuky

Podpísaný zamestnanec Obecného úradu Koválov týmto potvrdzuje prevzatie :

ponuky uchádzača od:

.....

.....

(obchodné meno a sídlo uchádzača / záujemcu)

Na predmet :

(názov postupu verejného obstarávania)

Dňa:

(deň, mesiac, rok)

V čase:

(hodina)

Miesto prevzatia:.....

Toto potvrdenie je súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

Odovzdal:
(meno, priezvisko a podpis uchádzača (záujemcu))

Prevzal:.....
(meno, priezvisko a podpis
za verejného obstarávateľa)

Obec Koválov

Verejný obstarávateľ

Evidencia záujemcov ktorým bola odoslaná výzva na predloženie ponuky

Predmet zákazky:

<i>Poradové číslo</i>	<i>Obchodné meno Sídlo alebo miesto podnikania</i>	<i>Dátum prevzatia</i>	<i>Poznámka Osobne/poštou</i>
1.			
2.			
3.			

Za verejného obstarávateľa(meno a podpis):

Obec Koválov
Verejný obstarávateľ

Evidencia doručených ponúk

Predmet zákazky:

<i>Poradové číslo</i>	<i>Obchodné meno Sídlo alebo miesto podnikania</i>	<i>Dátum doručenia</i>	<i>Poznámka Osobne/pošto u</i>
1.			
2.			
3.			

Za verejného obstarávateľa(meno a podpis):