

Obec Voderady, Obecný úrad , Voderady č. 262, 919 42 Voderady

Starosta obce Voderady na základe zákona NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v postavení štatutárneho zástupcu obce Voderady ako zamestnávateľa

vydáva smernicu č. 2/2016

Obce Voderady o verejnom obstarávaní



Článok 1 Účel smernice

Obec Voderady (ďalej iba „obec“) v postavení verejného obstarávateľa, ktoré jej priznáva ustanovenie § 7 ods. 1 písm. b) zákona, vydáva prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu túto smernicu, ktorej hlavným cieľom a účelom je stanoviť záväzné postupy pre zamestnancov obce pri úkonoch spojených s verejným obstarávaním.

Článok 2 Finančné limity

1. Zákon definuje nasledovné kategórie zákaziek, pokiaľ ide o ich predpokladanú hodnotu z pohľadu finančného limitu:
 - a) **nadlimitná zákazka**, ktorej predpokladaná hodnota vo forme finančného limitu je určovaná všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie Slovenskej republiky,
 - b) **podlimitná civilná zákazka na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu**, okrem potravín, uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu alebo poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako **5 000 EUR** a zároveň nižšia ako pri nadlimitnej zákazke,

- c) **podlimitná zákazka na dodanie tovaru**, okrem potravín, alebo zákazka na poskytnutie služby s predpokladaným finančným limitom rovnakým alebo vyšším ako **20 000 EUR**, alebo ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác s predpokladaným finančným limitom rovnakým alebo vyšším ako **70 000 EUR**. V týchto prípadoch zároveň **nejde o bežne dostupné tovary**, okrem potravín, bežne dostupné stavebné práce alebo bežne dostupné služby a zároveň ich predpokladaná hodnota je nižšia ako pri nadlimitnej zákazke,
 - d) **podlimitná zákazka na dodanie potravín** s predpokladaným finančným limitom rovnakým alebo vyšším ako **40 000 EUR**, zároveň nižšia ako pri nadlimitnej zákazke,
 - e) **podlimitná zákazka na poskytnutie služieb uvedených v Prílohe č. 1 zákona**, pričom zároveň ich predpokladaná hodnota je nižšia ako pri nadlimitnej zákazke,
 - f) **zákazka s nízkou hodnotou podľa Prílohy č. 1 tejto smernice**.
2. Uvedené finančné limity sú uvádzané bez príslušnej sadzby DPH.

Článok 3

Postupy pri zákazkách s nízkou hodnotou na dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb do hodnoty 5 000 EUR

1. Celá činnosť obstarávania zákaziek, ktoré sú súčasťou článku 3 tejto smernice a zároveň ich predpokladaná hodnota nie je rovnaká alebo vyššia ako 5 000 EUR, sa týka tých tovarov (okrem potravín), služieb a stavebných prác, ktoré sú na trhu bežne dostupné.
2. Za obstaranie týchto zákaziek je zodpovedný ekonóm obce, ktorý musí zabezpečiť, že vynaložené finančné prostriedky obce budú vynaložené efektívne, hospodárne a účelne a zároveň budú vynaložené náklady na danú zákazku primerané jej kvalite a cene.
3. Ekonóm vykoná prieskum trhu, katalógov, webových stránok alebo priamo osloví potenciálnych dodávateľov a vyberie takého, kde budú splnené kritériá uvedené v bode 2 tohto článku smernice.
4. Konečný výber dodávateľa odsúhlasuje starosta obce.
5. Ekonóm vedie chronologický a časový zoznam zákaziek, ktoré sa podľa článku 3 tejto smernice počas roka obstarávali, s uvedením predmetu obstarania, spôsobu a formy výberu daného dodávateľa, peňažnej výšky dodávaného plnenia a presnej identifikácie dodávateľa.

Článok 4

Postupy pri zákazkách na dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb cez elektronické trhovisko

1. Ekonóm realizuje nákup tovarov, služieb a stavebných prác podľa príslušných ustanovení zákona, najmä § 109 zákona a súvisiacich ustanovení.
2. V prípade stavebných prác pripraví popis predmetu obstarania na elektronickom trhovisku referent pre investičnú výstavbu.

Článok 5

Postupy pri podlimitných a nadlimitných zákazkách mimo elektronického trhoviska

1. Ekonóm realizuje nákup tovarov (vrátane potravín), služieb a stavebných prác podľa príslušných ustanovení zákona, ktoré sa týkajú zadávania podlimitných zákaziek a nadlimitných zákaziek, avšak bez využitia elektronického trhoviska.

2. V prípade stavebných prác pripraví popis predmetu obstarania podlimitnej alebo nadlimitnej zákazky a dokumentáciu k súťažným podkladom referent pre investičnú výstavbu.
3. Obec zverejňuje všetky oznámenia o zadávaní svojich podlimitných zákaziek mimo elektronického trhoviska a nadlimitných zákaziek okrem svojho profilu na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie (www.uvo.gov.sk) aj na svojom vlastnom webovom sídle www.voderady.sk.
4. Komisiu na vyhodnotenie ponúk pri podlimitných zákazkách mimo elektronického trhoviska a nadlimitných zákazkách menuje vždy starosta obce. Počet členov sa určuje s ohľadom na ich minimálny počet určený zákonom a zároveň s ohľadom na náročnosť a charakter danej zákazky tak, aby mohla byť zákonne, spravodlivo a kvalifikovane vyhodnotená.

Článok 6

Postupy pri zákazkách s nízkou hodnotou

1. Tento článok 6 smernice sa týka obstarávania zákaziek s finančnými limitmi uvedenými v Prílohe č. 1 tejto smernice, s výnimkou zákaziek uvedených v článku 3 tejto smernice.
2. Pri zákazkách uvedených v bode 1 tohto článku smernice obec postupuje tak, že zodpovedný zamestnanec – ekonóm vykoná prieskum trhu tak, aby jeho výsledkom bolo získanie minimálne troch cenových ponúk, ktoré tento vyhodnotí a predloží starostovi obce k odsúhlaseniu. Cenové ponuky je možné získať najmä osobne, e-mailom, poštou alebo z webového sídla dodávateľa tovaru vrátane potravín, služieb alebo stavebných prác. Ak sa obci predloží iba jedna cenová ponuka v prípade, že nikto iný neprejavil záujem svoju cenovú ponuku predložiť, je možné uzatvoriť zmluvný vzťah aj s tým dodávateľom, ktorý ako jediný cenovú ponuku predložil.
3. Pri výbere dodávateľa starosta obce okrem celkových nákladov na zákazku zohľadňuje aj ďalšie kritériá ako sú najmä: podpora zamestnanosti a podnikateľského prostredia v obci a v blízkom regióne (t. j. Mikroregión 11 Plus, ktorého je obec členom), dobré skúsenosti s dodávateľom v minulosti, referencie o kvalite dodávaných tovarov a služieb.
4. Po vyhodnotení danej zákazky sa musí uzatvoriť objednávka alebo zmluva, pričom konkrétnu formu určuje starosta obce.
5. Finančné prostriedky obce musia byť vynaložené efektívne, hospodárne a účelne a zároveň budú vynaložené náklady na danú zákazku primerané jej kvalite a cene.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce a po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú povinní všetci zamestnanci ju dodržiavať.
2. Táto smernica je k dispozícii na sekretariáte starostu k nahliadnutiu.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť 18.4.2016. Týmto sa zároveň rušia všetky doterajšie interné normy, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov obce pri realizácii úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.

vo Voderadoch, dňa 18.4.2016

doc. Ing. Pavol Augustín, CSc., v.r.
starosta obce

Príloha č. 1 k Smernici č. 2/2016 o verejnom obstarávaní

| Iné ako bežne dostupné na trhu | |
|---|---------------|
| Tovar (okrem potravín) Služby | < 20 000 EUR |
| Stavebné práce | < 70 000 EUR |
| Potraviny | |
| Potraviny | < 40 000 EUR |
| Služby uvedené v Prílohe č. 1 zákona | |
| Služby uvedené v Prílohe č. 1 zákona | < 200 000 EUR |