



Vnútorná smernica č. 4/2011

k realizácii výkonu verejného obstarávania
a získavania zákaziek na tovary, služby a stavebné práce.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- 1.1. Vnútorná smernica k verejnému obstarávaniu (ďalej len smernica) je vnútornou organizačnou normou obce Krásna Ves (ďalej len obec), ktorá upravuje spôsob, výkon verejného obstarávania a získavania zákaziek (ďalej len „VO“) v zmysle zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v znení neskorších predpisov.
- 1.2. Vnútornou normou sa ustanovuje postup obce pri dodávateľsko-odberateľských vzťahoch v oblasti obstarávania a získavania zákaziek tovarov, prác a služieb.
- 1.3. Pri spracovaní tejto smernice bol použitý uvedený zákon č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších noviel a doplnení a poznatky z povinného preškolenia odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie.

Článok 2

Definície pojmov

- 2.1.Obstarávateľ – obec, ako iná organizácia riadená verejným právom podľa § 6 ods.1 písm.b) zákona.
- 2.2.Metóda verejného obstarávania – je metóda s daným postupom celého procesu VO v zmysle zákona.
- 2.3.Odborne spôsobilá osoba – fyzická osoba v zmysle § 116 ods.1 zákona, prostredníctvom ktorej je obstarávateľ povinný vykonávať činnosti vo VO.
- 2.4.Matica zákaziek a postupov – rozčlenenie zákaziek a postupov v zmysle zákona aplikovaných na podmienky obce.
- 2.5.Postupy VO – činnosti, ktoré je nutné vykonať pri použitých metódach VO z hľadiska dodržania ustanovení zákona.
- 2.6.Rozpočet – ročný rozpočet obce z hľadiska množstva tovarov, služieb a stavebných prác (v členení podľa klasifikácie CPV) vo finančnom vyjadrení, ktorý je podkladom pre vypracovanie plánu VO.
- 2.7.Plán verejného obstarávania – ročný plán VO vyplývajúci z rozpočtu obce, ktorým sa predbežne stanovujú metódy a postupy verejného obstarávania obce na kalendárny rok, ktorý vypracováva úsek zabezpečujúci VO (úsek starostu).
- 2.8.Kompetentný útvar – úsek zabezpečujúci VO (úsek starostu) a pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami útvar podľa organizačného poriadku, ktorý obstaráva tovary, služby, práce podľa bodu 5.1 tejto smernice.
- 2.9.Zodpovedný pracovník – vedúci pracovník kompetentného útvaru zabezpečujúci obstarávanie pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami podľa bodu 5.1 tejto smernice.
- 2.10.Úsek zabezpečujúci VO – útvar v rámci organizačnej štruktúry pre verejné obstarávanie – v podmienkach obce je to úsek v zmysle organizačného poriadku (úsek starostu), ktorý zodpovedá za oblasť, v ktorej zabezpečuje obstarávanie tovarov, služieb a prác vrátane všetkých metód a postupov.
- 2.11.Prieskum trhu – vykonáva sa pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami v RKbZ (katalógy, cenníky, ponukové listy, telefonický prieskum, internet). Taktiež sa vykonáva v prípravnej fáze VO.
- 2.12.Druh tovaru (služby, práce) – tovary, služby a práce podľa kódu štatistickej klasifikácie produkcie resp. odbornej klasifikácie ekonomických činností OKEČ
- zároveň sa tovary, služby a práce určujú kódom hlavného slovníka CPV, resp. podľa potreby aj jeho doplnkovým slovníkom
- 2.13.Predkladateľ zámeru VO – zodpovedná osoba podľa bodu 2.10 a 5.1 tejto smernice, ktorá písomne zdôvodní potrebu obstarania predmetu obstarávania.

Článok 3

Matica metód a postupov verejného obstarávania

3.1. Zákonom č.25/2006 Z.z. sa rozširuje vymedzenie metód a postupov obstarávania s určením základnej matice nasledovne:

- zákazka s nízkou hodnotou,
- podprahová zákazka,
- podlimitná zákazka,
- nadlimitná zákazka.

3.2. Pre podmienky obce Krásna Ves sú v zmysle zákona stanovené nasledovné metódy a postupy VO:

Metóda VO	Postupy metód VO	Predpokladaná cena Tovary a služby	Predpokladaná cena Práce	Dokladovosť
Zákazka s nízkou hodnotou RKbZ – rokovacie konanie bez zverejnenia	Zjednodušené: Prieskum trhu	Od 0,- € do 10 000 € bez DPH	Od 0,- € do 20 000 € bez DPH	- Účtovné doklady - Záznam z prieskumu trhu - Záznam z vyhodnotenia
Podprahová zákazka US – užšia súťaž RKsZ – rokovacie konanie so zverejnením RKbZ – rokovacie konanie bez zverejnenia	Zjednodušené: US – užšia súťaž RKsZ – rokovacie konanie so zverejnením RKbZ – rokovacie konanie bez zverejnenia	Od 10 000 € do 40 000 € bez DPH	Od 20 000 €. do 200 000 € bez DPH	- Dokumentácia z použitého postupu
Podlimitná zákazka VS – verejná súťaž US – užšia súťaž RKsZ – rokov.kon.so.zverejn. SD - súťažný dialóg	VS – verejná súťaž US – užšia súťaž RKsZ – rokov.kon.so.zverejn. SD – súťažný dialóg	Od 40 000 € do 193 000 € bez DPH	Od 200 000 € do 4 845 000 € bez DPH	- Dokumentácia podľa zákona
Nadlimitná zákazka VS – verejná súťaž US – užšia súťaž RKsZ – rokov.kon.so.zverejn. SD – súťažný dialóg	VS – verejná súťaž US – užšia súťaž RKsZ – rokov.kon.so.zverejn. SD – súťažný dialóg	Nad 193 000 € bez DPH	Nad 4 845 000 € bez DPH	- Dokumentácia podľa zákona

3.3. Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou je potrebné postupovať tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

3.4. Pri realizácii zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, služieb a prác pre limity: do 330 € na nákup tovaru jedného druhu v rámci roka resp. po dobu trvania zmluvy do 330 € na obstaranie služby jedného druhu v rámci roka resp. po dobu trvania zmluvy do 660 € na obstaranie prác jedného druhu v rámci roka resp. po dobu trvania zmluvy sa pre podmienky obce určuje dokladovosť len účtovnými dokladmi (v učtárni).

Pri tejto realizácii drobných nákupov, obstarávaní služieb a prác je možné zadať zákazku bez vykonania prieskumu trhu. Takýmto drobným nákupom resp. obstaraním služby alebo práce sa rozumie jednorazové obstaranie, pri ktorom cena na faktúre alebo účte za dodanie (doklad ERP, pokladničný doklad) nepresiahne 330 € pri dodržaní vyššie uvedených limitov v tomto bode.

3.5. Pri zákazkách s nízkou hodnotou pre dodanie tovarov, služieb a stavebných prác sa stanovuje pre podmienky obce dokladovosť Záznamom z RKbZ archivovaným 5 rokov na kompetentnom útvare pre hranicu (ceny bez DPH):

od 330 € do 10 000 € na nákup tovaru jedného druhu v rámci roka (trvania zmluvy)

od 330 € do 10 000 € na obstaranie služby jedného druhu v roku (trvania zmluvy)

od 660 € do 20 000 € na obstaranie stavebných prác jedného druhu v rámci rok (trvania zmluvy)

Výber uchádzača uskutočňuje zodpovedný pracovník na základe prieskumu trhu, napríklad z aktuálnych katalógov, prostredníctvom telekomunikačného zariadenia telefonicky, z internetu a to oslovením aspoň dvoch podnikateľov.

3.6. Pri podprahových zákazkách pri obstarávaní tovarov, služieb a prác sa stanovuje pre podmienky obce dokladovosť Záznamom z použitého zjednodušeného postupu VO uschovaným na referáte VO pre hranicu (ceny bez DPH):

od 10 000 € do 40 000 € na nákup tovaru jedného druhu v rámci roka (trvania zmluvy)

od 10 000 € do 40 000 € na obstaranie služby jedného druhu v roku (trvania zmluvy)

od 20 000 € do 200 000 € na obstaranie prác jedného druhu v rámci roka (trvania zmluvy)

Garantom VO pre podprahové metódy s vyššou cenou musí byť fyzická osoba zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb, vydaným Úradom pre verejné obstarávanie.

3.7. Pri zákazkách s nízkou hodnotou sa výsledok neposiela úradu. Doklady sa archivujú 5 rokov.

3.8. Pri zákazkách s nízkou hodnotou je obec povinná zverejniť raz štvrťročne na webovom sídle verejného obstarávateľa alebo v periodickej tlači, prípadne inou formou zverejnenia súhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 1 000 €, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä

a) hodnotu zákazky,

b) predmet zákazky,

c) identifikáciu úspešného uchádzača.

3.9. Pri podprahových zákazkách je nutné poslať úradu informáciu o uzavretí zmluvy najneskôr 14 dní po jej uzavretí podľa §101 zákona. Doklady sa archivujú 5 rokov.

3.10. Pri podlimitných a nadlimitných metódach VO sa postupuje v zmysle zákona podľa článku 4.

Článok 4

Podlimitné a nadlimitné metódy

Tento článok upravuje postup pri podlimitných a nadlimitných zákazkách.

4.1. Podlimitné zákazky:

- tovary alebo služby rovnakého druhu v hodnote nad 40 000 € a menej ako 193 000 € za rok bez DPH resp. dobu trvania zmluvy
- stavebné práce jedného druhu v hodnote nad 200 000 € a menej ako 4 845 000 € bez DPH, za rok resp.za obdobie počas trvania uzatvorenej zmluvy.

4.2. Nadlimitné zákazky:

- tovary alebo služby rovnakého druhu v hodnote nad 193 000 € za rok bez DPH resp.dobu trvania zmluvy
- práce jedného druhu v hodnote nad 4 845 000 € bez DPH, za rok resp.za obdobie počas trvania uzatvorenej zmluvy.

4.3. Pre podlimitné a nadlimitné zákazky je možné použiť len nasledovné postupy:

- verejná súťaž
- užšia súťaž
- rokovacie konanie so zverejnením
- súťažný dialóg

4.4. Pri podlimitných a nadlimitných zákazkách je nutné postupovať v zmysle ustanovení zákona. Doklady sa archivujú 5 rokov.

Článok 5 Kompetencia útvarov

5.1.Podľa organizačného poriadku obce sú kompetentnými útvarmi pre obstarávanie pri zákazkách s nízkou hodnotou útvary:

Útvar	Zodpovedná osoba
Úsek starostu obce	starosta

5.2.V ojedinelých prípadoch môže pri obstarávaní podľa článku 3.4. tejto smernice vykonať drobný nákup (jednorazový drobný nákup v cene do 330 €) poverený pracovník podľa organizačného poriadku, ak ide o operatívnosť zabezpečenia plnenia úloh.

5.3.Pri podprahových zákazkách sa činnosti procesu obstarávania vykonávajú prostredníctvom odborne spôsobilej osoby v zmysle zákona.

5.4.Pri podlimitných a nadlimitných zákazkách sa činnosti procesu obstarávania vykonávajú výlučne v kompetencii odborne spôsobilej osoby v zmysle zákona.

5.5.Pri podlimitných a nadlimitných zákazkách (aj pri podprahových zákazkách ak je menovaná komisia) je poradným orgánom starostu obce *komisia* pre verejné obstarávanie v zmysle organizačného poriadku. Konečné rozhodnutie o výsledku obstarávania je v kompetencii štatutárneho orgánu, pre ktorého je však vyhodnotenie komisiou záväzné.

Článok 6

Rozpočet

- 6.1. Rozpočet je východiskovým podkladom pre predbežný plán VO na rozpočtový rok z hľadiska stanovenia metód a postupov VO.
- 6.2. Rozpočet predkladajú kompetentné útvary na úsek zabezpečujúci VO (úsek starostu). Rozpočet vychádza z nákladov predchádzajúceho účtovného obdobia zabezpečované kompetentným útvarom s ohľadom na potreby pre aktuálny rozpočtový rok.
- 6.3. Jednotlivé čiastkové rozpočty sú analyzované s celkovými nákladmi predchádzajúceho účtovného obdobia na základe podkladov z ekonomického oddelenia na referáte VO.

Článok 7

Plán verejného obstarávania

- 7.1. Plán VO sa vyhotovuje po analýze rozpočtu obce na základe plánovaných nákladov bežných finančných prostriedkov na prevádzkové činnosti a na základe plánovaných investičných činností a pridelených kapitálových finančných prostriedkov.
- 7.2. Plán VO vyhotovuje úsek zabezpečujúci VO (úsek starostu).

Článok 8

Archivácia dokladov

- 8.1. Obstarávateľ eviduje všetky doklady z verejného obstarávania (metódy získavania zákaziek s nízkou hodnotou, podprahových, podlimitných a nadlimitných zákaziek) a uchováva ich päť rokov od uzavretia zmluvy. Za evidenciu a uschovanie dokumentácie zodpovedá úsek zabezpečujúci VO (úsek starostu).
- 8.2. Podľa bodu 8.1. je aj kompetentný útvar povinný archivovať záznamy z vykonaných obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou (bod 3.4.) po dobu piatich rokov vrátane účtovných dokladov.

Článok 9

Kontrola verejného obstarávania

- 9.1. Kontrolu výkonu VO vo všetkých postupoch vykonáva orgán vnútornej kontroly obce poverený k výkonu obecným zastupiteľstvom obce.

9.2.Orgán vnútornej kontroly obce vykonáva taktiež kontrolu celej činnosti obstarávania v rámci obce.

9.3.Účtovné doklady v procese VO podliehajú vykonávaniu finančnej kontroly v zmysle zákona č.502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite.

Článok 10 **Záverečné ustanovenia**

10.1.Smernica k výkonu verejného obstarávania je záväzná pre všetkých funkcionárov obce.

10.2.Účinnosť platnosti tejto smernice je od 15.07.2011.

10.3. Účinnosťou tejto smernice sa ruší platnosť Smernice na výkon verejného obstarávania zo dňa 01.03.2006.



A handwritten signature in green ink, appearing to be "M. Došek", written over a horizontal line.

Ing. Milan Došek
starosta obce Krásna Ves

Vypracoval: Ing. Roman Krbata

Obec Krásna Ves
v zastúpení
Obecný úrad Krásna Ves

Záznam

z prieskumu trhu

pre zákazky s nízkou hodnotou v zmysle Zákona č.25/2006 Z.z.
a podľa článku 3.3 vnútornej smernice obce o verejnom obstarávaní.

Kód CPV	Názov
Predmet obstarania:

Prieskum trhu – spôsob prieskumu:

	Obchodný názov	Ponuková cena
Uchádzači:

Vybraný dodávateľ:

Dátum obstarania:

Zodpovedná osoba:

Meno a priezvisko	funkcia	podpis
-------------------	---------	--------

Pečiatka úseku obstarávateľa: