

**Obec Turček**  
**038 48 Turček 123, IČO: 00317012, DIČ: 2020597953**

**Interný predpis 3/2012**  
**Smernica verejného obstarávania Obce Turček**

Vydáva: Oľga Wagnerová, starostka obce

Platnosť od: 22. 11. 2012

Na vedomie: Obecné zastupiteľstvo obce Turček

## **Smernica verejného obstarávania Obce Turček**

### **Čl. I**

#### **Preambula**

1. Starostka obce Turček vydáva túto Smernicu verejného obstarávania (ďalej len „Smernica), keďže zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní (ďalej len „zákon“) upravuje pravidlá postupu verejného obstarávania pri zadávaní nadlimitných a podprahových zákaziek a neupravuje žiadny formálny postup pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou, chýba určenie jednotlivých krokov, ktoré je potrebné uskutočniť vo vzťahu k zadávaniu zákaziek s nízkou hodnotou. Ustanovením § 102 zákona o verejnom obstarávaní sa vytvárajú predpoklady upraviť prostredníctvom vnútorného predpisu verejného obstarávateľa vlastné pravidlá zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami, a to takým spôsobom a v takom rozsahu, aby na základe požiadaviek príslušných riadiacich orgánov a vnútorných kontrolných orgánov verejného obstarávateľa boli z hľadiska dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti splnené podmienky primeranosti vynakladania finančných prostriedkov na obstaranie požadovaného predmetu zákazky s nízkou hodnotou, najmä vo vzťahu k jeho kvalite a cene.
2. Účelom tejto smernice je zabezpečenie jednotného postupu a pravidiel pre zákazky s nízkou hodnotou definované pre podmienky obce Turček.

### **Čl. II**

#### **Identifikácia a povinnosti verejného obstarávateľa**

1. Obec Turček je verejným obstarávateľom v zmysle ustanovení § 6 ods. 1 písm. b) Zákona o verejnom obstarávaní.
2. V procese verejného obstarávania sa používa nasledovné označenie verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ: Obec Turček

Adresa: 038 48 Turček 123

IČO: 00317012

DIČ: 2020597953

tel. kontakt: 043/4956560

e-mailová adresa: obecnyuradturcek@stonline.sk

č. účtu verejného obstarávateľa: 19224362/0200, vedený vo VÚB, a. s., expozitúra Turčianske Teplice

3. Za verejné obstarávanie v obci Turček je zodpovedný starosta obce Turček, ktorý:
  - a) riadi a koordinuje celkové postupy verejného obstarávania obce
  - b) je povinný zabezpečiť evidenciu verejného obstarávania, zverejnenie verejného obstarávania, archiváciu verejného obstarávania – čím môže písomne poveriť zodpovednú osobu
  - c) zabezpečuje štvrtročné zverejnenie verejného obstarávania na webovom sídle obce, alebo v periodickej tlači, prípadne inou formou pri zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako **1000 €**, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä:
    - hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu úspešného uchádzača
4. Kontrolu postupov podľa Čl. II ods. 3 vykonáva Hlavný kontrolór obce Turček.

### Čl. III

#### Finančné limity, finančné pásma a postup pri verejnom obstarávaní

1. Zákon o verejnom obstarávaní upravuje finančné limity pre nadlimitné, podlimitné, podprahové zákazky a zákazky s nízkou hodnotou v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle § 4 ods. 1 až ods. 5 a v zmysle § 5 zákona o verejnom obstarávaní. Predpokladaná hodnota zákazky na účely tohto zákona sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty.
2. Zákazka z nízkou hodnotou je zákazka nižšia ako finančný limit:
  - a) **10 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom,
  - b) nižšia ako **20 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľomv priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok
3. Obec určuje nasledovné finančné pásma pre zákazky s nízkou hodnotou:
  - a) **predpokladaná hodnota 0 € – 199 € bez DPH** pre tovary a služby a stavebné práce
    - v tomto prípade nie je povinnosť obce vykonávať činnosti pre zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami, je možné vystaviť objednávku a realizovať nákup (telefonicky alebo na základe internetových resp. katalógových ponúk, porovnávaním cien v cenníkoch alebo iným vhodným spôsobom)
  - b) **predpokladaná hodnota 200 € – 499 € bez DPH** pre tovary a služby a stavebné práce

- v tomto prípade obec vykonáva prieskum trhu ako osobné, telefonické a elektronické zisťovanie podmienok zabezpečenia predmetu obstarávania, vlastné skúsenosti, porovnávanie cien v cenníkoch, katalógoch a na internete. Obec vyberie dodávateľa na základe vlastného prieskumu a výberu. Ak bol na obstarávanie poverený zamestnanec, schválenie podlieha starostovi obce. O vykonaní prieskumu trhu sa urobí záznam (záznam by mal obsahovať najmä – identifikačné údaje obstarávateľa, formu vykonávania prieskumu trhu, identifikáciu potencionálnych uchádzačov, identifikáciu vybraného uchádzača, odôvodnenie výberu uchádzača, meno a priezvisko osoby, ktorá prieskum vykonala a ktorá ho schválila)

c) **predpokladaná hodnota 500 € – 1 659 € bez DPH** pre tovary a služby a stavebné práce

- v tomto prípade sa predmet zákazky obstaráva oslovením minimálne 3 potenciálnych uchádzačov, aby predložili cenovú ponuku na predmet zákazky. Obstarávanie vykonáva starostom poverený zamestnanec obce, alebo starosta obce. Schválenie podlieha starostovi obce a zástupcovi starostu obce. O výbere dodávateľa zamestnanec urobí záznam z prieskumu trhu (záznam by mal obsahovať najmä – identifikačné údaje obstarávateľa, formu vykonávania prieskumu trhu, identifikáciu uchádzačov, identifikáciu vybraného uchádzača, odôvodnenie výberu uchádzača, meno a priezvisko osoby, ktorá prieskum vykonala a ktorá ho schválila)

d) **predpokladaná hodnota 1 660 € – 10 000 € bez DPH** pre tovary a služby

**predpokladaná hodnota 1 660 € – 20 000 € bez DPH** pre stavebné práce

- v tomto prípade sa predmet zákazky obstaráva tak, že sa písomne zašle výzva minimálne 3 potencionálnym uchádzačom (e-mailom, faxom, poštou) na predloženie cenovej ponuky, zároveň sa výzva na predloženie cenovej ponuky zverejní na webovom sídle obce. Výzva na predloženie cenovej ponuky obsahuje najmä – identifikáciu verejného obstarávateľa, názov predmetu obstarávania, opis zákazky, termíny (miesta dodania, dobu uzavretia zmluvy), predpokladanú hodnotu (**bez DPH**), položku rozpočtu, z ktorej má byť zákazka hradená, lehoty pre dodanie (cenových ponúk a pod.), podpisy zodpovedných osôb (nie je potrebné pri zverejnení na webovom sídle obce), prílohy, ktoré má ponuka obsahovať a pod.

4. Postupy zadávania nadlimitných podlimitných a podprahových zákaziek sa riadia ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.
5. Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou sa ďalej riadia ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní Tretia časť - § 102.

## Čl. IV

### Špecifikácia postupu pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou

Obec pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou vykonáva nasledovný postup:

1. Určenie predpokladanej hodnoty zákazky.
2. Prieskum trhu – osobne, telefonicky, elektronicky, na základe vlastných skúseností (bližšie určené v Čl. III).
3. Výber uchádzača a odôvodnenie výberu úspešného uchádzača:
  - a) vybraný uchádzač musí byť oprávnený dodávať, resp. poskytovať predmet obstarávania. Spôsobom na preukázanie oprávnenia je aktuálny výpis z obchodného alebo živnostenského registra alebo potvrdenie o zapísaní v príslušnom profesijnom zozname (postačuje aj neoverená fotokópia alebo výpis z internetovej stránky [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk), [www.zrsr.sk](http://www.zrsr.sk), resp. príslušnej profesijnej alebo stavovskej komory alebo združenia)
  - b) kritériom pre výber a tým aj odôvodnením výberu úspešného uchádzača je najnižšia cena alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka
4. Uzatvorenie zmluvy, ktorú za obec uzatvára štatutárny zástupca obce – starosta obce.
5. Za kontrolu dodania tovaru, poskytovania služby, realizáciu diela, ktorých limit je určený v Čl. III. ods. 3 písm. a), b), c) zodpovedá starosta obce.
6. Evidencia dokumentácie:
  - a) dokumentácia zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou sa eviduje a uchováva po dobu 5 rokov po uzatvorení zmluvy, resp. vystavení objednávky na Obecnom úrade v Turčeku
  - b) súčasťou dokumentácie sú všetky doklady a podklady pre zadanie zákazky, napr. výzvy na predloženie ponuky, záznamy z rokovaní, záznamy z vyhodnotenia ponúk, kópia zmluvy, objednávka a pod.
7. V prípade potreby odstraňovania havárií, ktoré majú za následok škody na majetku je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce alebo súťaž návrhov u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby, pričom starosta vyhotoví k tomuto obstarávaniu krátky zápis – písomné zdôvodnenie priameho zadania, ktoré podpíše a bude súčasťou dokumentácie zadávania zákazky s nízkou hodnotou.

## Čl. V

### Komisia

Obec spravidla nezriaďuje na vyhodnotenie ponúk pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou najmenej trojčlennú komisiu v súlade s ustanovením § 40 zákona o verejnom obstarávaní.

V prípade, že zriadi pracovnú skupinu, členov tejto pracovnej skupiny menuje starosta obce. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky.

## Čl. VI

### **Zadávanie zákaziek a vecné limity, pri ktorých nie je potrebné vykonávať výber dodávateľa prieskumom trhu**

1. Verejný obstarávateľ po vykonanej analýze a preukázaní hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov spojených s prieskumom trhu vymedzuje okruh obstarávaní, pri ktorých nie je potrebné vykonať výber dodávateľa prieskumom trhu, realizovať výber dodávateľa rokovacím konaním bez zverejnenia.
2. Pre tieto vymedzené okruhy pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou (t. j. do 10 000 € bez DPH pri tovaroch a službách a súťaži návrhov, a 20 000 € bez DPH pri stavebných prácach) stanovuje vecný okruh takto:
  - a) ak hodnota zákazky je do 199 € bez DPH
  - 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 a to len v prípadoch živej pohromy, havárie, situácie bezprostredne ohrozujúcej život alebo zdravie ľudí alebo životného prostredia a im podobným
  - e) pri službách
    - služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služby a iné...)
    - právne, audítorské, účtovné a poisťovné služby
    - zabezpečovanie elektrickej energie a plynu a vody
    - telekomunikačné služby
    - prepravné, špeditárske a kuriérske služby
    - služby pri údržbe informačného systému
    - práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme
    - služby spojené s požiarnou ochranou
    - prekladateľské služby
    - výdavky na reprezentačné účely
    - stravné
    - školenia, kurzy, semináre

f) pri tovaroch:

- obstaranie pohonných hmôt
- kancelárske a čistiace potreby
- pracovné odevy, obuv a pracovné pomôcky
- potraviny
- vecné a kvetinové dary pri slávnostných príležitostiach

g) pri prácach

- údržba verejného osvetlenia
- údržba obecného rozhlasu

Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť Dodatok k zmluve uzavretej podľa § 45 zákona o verejnom obstarávaní, ak by jeho obsahom:

- a) menil podstatným spôsobom pôvodný text zmluvy
- b) dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zavádzania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo, ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku,
- c) menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača spôsobom s ktorým pôvodná zmluva nepočítala

## **Čl. VII**

### **Zodpovednosť v súvislosti so smernicou**

1. Za dodržania smernice je zodpovedný – starosta obce.
2. Kontrolu dodržiavania smernice vykonáva Hlavný kontrolór obce Turček.

## **Čl. VIII**

### **Záverčné ustanovenia a účinnosť smernice**

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu štatutárnym zástupcom obce.

V Turčeku dňa 22. 11. 2012

.....  
starosta obce