



M E S T O N E M Š O V Á

ul. Janka Palu č. 2/3, 914 41 Nemšová

tel: 032/6509611, fax: 032/6598427, e-mail: primator@nemsova.sk

SMERNICA . 1 / 2019

MESTA NEMŠOVÁ

VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

pre zákazky s nízkou hodnotou - § 117 pod a zákona o verejnom obstarávaní

Schválil: Ján Gabriš, zástupca primátora mesta

Vypracoval: Ing. Jarmila Savková, vedúca oddelenia finančného a správy mestského majetku

Účinnosť : 01.02.2019

Mesto Nem-ová ako verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. b) zákona . 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov upravuje smernicu, ktorej účelom je zabezpečiť jednotný postup verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona . 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej šzákonô). Finančný limit pre zákazku s nízkou hodnotou je upravený v § 5 zákona. Podrobné členenie finančných limitov a postupov zadávania zákaziek v závislosti podľa predpokladanej hodnoty zákazky je uvedené v prílohe . 7 k tejto Smernici.

lánok I.

Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona.

1. Pri zákazkách s nízkou hodnotou (v prípade, ak bude predpokladaná hodnota zákazky do výšky vrchných finančných limitov uvedených v bode 6 podľa tohto článku) verejný obstarávateľ postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene a boli zabezpečené princípy verejného obstarávania týkajúce sa hospodárnosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov.

2. Pri zadávaní zákaziek sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti.

3. **Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ)** sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určujú predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky (Príloha . 1 o Text do mailu fliadosti o cenovú ponuku na stanovenie PHZ). Ak nemá verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určujú predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s poľadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia poufítého ako výzva na súťaž na uverejnenie; ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyfľaduje, predpokladaná hodnota je platná v čase zatia postupu zadávania zákazky.

Pri výpočte predpokladanej hodnoty zákazky sa postupuje podľa zásad uvedených v § 6 zákona. V dokumentácii k verejnému obstarávaniu sa uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky.

4. V prípade zákaziek financovaných z Európskych štruktúrnych a investičných fondov sa primerane poufľijú postupy uvedené v riadiacej dokumentácii jednotlivých operačných programov (prírúčka, výzva ap.) stanovené príslušným riadiacim/sprostredkovateľským orgánom a v príslušných Metodických pokynoch CKO.

5. Zodpovedný zamestnanec v dokumentácii k verejnému obstaraniu uchováva aj informáciu a podklady, na základe ktorých určujú predpokladanú hodnotu zákazky.

6. **Predmet zákazky bude zadaný napriamo dodávateľovi:**

a) ak sú et predpokladaných hodnôt zákaziek rovnakých druhov tovarov alebo služieb bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo po as trvania zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlh-ie obdobie ako 1 rok **je nižšie ako 5.000,- €** (vrátane) bez DPH.

b) na poskytnutie služby na:

- vypracovanie projektovej dokumentácie
- výkon stavebného dozoru

ak predpokladaná hodnota zákazky bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo po as trvania zmluvy ak, sa zmluva uzatvára na dlh-ie obdobie ako 1 rok **je nižšie ako 5.000,- €** (vrátane) bez DPH.

c) na zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou na uskutočnenie stavebných prác ak predpokladaná hodnota zákazky, alebo ak sú et predpokladaných hodnôt zákaziek rovnakých druhov prác bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo po as trvania zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlh-ie obdobie ako jeden rok **je nižšie ako 7.000,- €** (vrátane) bez DPH.

d) ak ide o zákazky uvedené v článku II tejto smernice,

e) ak ide o zákazky uvedené v prílohe 8 tejto smernice.

7. V prípade, ak bude predpokladaná hodnota zákazky pri:

a) **tovaroch** vyššia ako **5.000,- €** **av-ak nižšia ako 70.000,- € bez DPH**

v priebehu kalendárneho roka alebo po as platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlh-ie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. po as trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlh-ie ako 1 rok,

b) **službách** vyššia ako **5.000,- €** **av-ak nižšia ako 70.000,- € bez DPH**

v priebehu kalendárneho roka alebo po as platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlh-ie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. po as trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlh-ie ako 1 rok,

c) **stavebných prácach** vyššia ako **7.000,- €** **av-ak nižšia ako 180.000,- € bez DPH**

v priebehu kalendárneho roka alebo po as platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlh-ie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. po as trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlh-ie ako 1 rok,

d) dodaní tovaru, ktorým sú **potraviny** vyššia ako **5.000,- €** **av-ak nižšia ako 70.000,- € resp. 221.000,- €** (vi príloha 8 smernice) **bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo po as platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlh-ie obdobie ako jeden kalendárny rok. príp. po as trvania zmluvy, ak je uzavretá na obdobie dlh-ie ako 1 rok, bude sa postupovať nasledovne:

7.1. Zodpovedný zamestnanec je povinný vykonať výber uchádzača a na základe informácií získaných **prieskumom trhu**, a to oslovením aspoň 3 hospodárskych subjektov, ktorí podnikajú v predmete obstarávania. Prieskum trhu vykonáva zodpovedný zamestnanec s prihliadnutím na povahu predmetu obstarávania napr. prostredníctvom internetu, katalógov a podobne.

V prípade, ak ide o obstarávanie takého predmetu zákazky, kde je možné získať ponuky na predmet zákazky napríklad s využitím katalógov, cenníkov, zverejnených ponúk dodávateľov a podobne, je možné uskutočniť prieskum trhu aj tým spôsobom, keď zodpovedný zamestnanec nebude zasielať výzvu na predkladanie ponúk, ale zabezpečí si získanie minimálne troch porovnateľných a relevantných ponúk aj sám, priamo s využitím katalógov, cenníkov, zverejnených ponúk dodávateľov a podobne. Následne po získaní ponúk pokračuje zodpovedný zamestnanec postupom podľa ods. 7.3 a nasl. tohto článku.

Telefonická forma prieskumu trhu sa zakazuje. Zamestnanec je zodpovedný za správne určenie predpokladanej ceny predmetu obstarávania.

V prípade, keď na zaslanú výzvu aspoň 3 hospodárskych subjektov, ktorí podnikajú v predmete obstarávania, odpovie len jeden hospodársky subjekt, dodato ne oslovíme ďalšie dva

hospodárske subjekty, ktorí podnikajú v predmete obstarávania. Afi potom vyhodnotí zodpovedný zamestnanec ponuky uchádza ov.

7.2. Zodpovedný zamestnanec za-le vybratým záujemcom **výzvu** na predloženie ponuky, ktorej vzor tvorí prílohu . 3, a vypracuje sú afné podklady na predmet obstarávania alebo aspo podrobný opis predmetu obstarávania a to tak, aby bolo možné na základe neho predlofi cenovú ponuku a aby tieto cenové ponuky uchádza ov vypracované na základe opisu predmetu obstarávania boli porovnate né. Výzva na predkladanie ponúk obsahuje najmä:

- a) miesto a lehotu ur enú na vyfiadanie sú afných podkladov, ak nie sú jej sú as ou, alebo odkaz na prístup k sú afným podkladom, ak verejný obstarávate ponúka neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k sú afným podkladom, ak sa vypracovávajú,
- b) vý-ku a spôsob úhrady za poskytnutie sú afných podkladov, ak sa vyfiaduje,
- c) lehotu na predkladanie ponúk, miesto predkladania ponúk a jazyk alebo jazyky, v ktorých možno predklada ponuky,
- d) ur enie dopl ujúcich dokladov, ak sú potrebné na preukázanie splnenia podmienok ú asti (od uchádza a pritom vyfiaduje minimálne doklad o oprávnení podnika a estné vyhlásenie, fle nemá ulofený zákaz ú asti vo verejnom obstarávaní potvrdený kone ným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v -táte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu a vo verejnom obstarávaní nie je v konflikte záujmov),
- e) relatívnu váhu jednotlivých kritérií na vyhodnotenie ponúk alebo zostupné poradie dôlefitosti kritérií,
- f) al-ie potrebné informácie.

7.3. O vykonanom prieskume trhu je povinný zamestnanec spísa **správu - záznam**, ktorého vzor tvorí prílohu . 2 k tejto smernici. Záznam vyhotoví v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno vyhotovenie bude tvorí sú as dokumentácie a druhé prílofi k zmluve, príp. objednávke na predmet obstarávania.

7.4. Výsledky zistené prieskumom trhu odovzdá zodpovedný zamestnanec primátorovi na schválenie.

7.5. O výbere zmluvného partnera je povinný vies zodpovedný zamestnanec dokumentáciu, ktorá musí obsahova najmä nasledovné údaje a doklady:

- a) identifika né údaje verejného obstarávate a, (uvedené v Zázname o vykonanom prieskume v prílohe . 1 k tejto smernici),
- b) kontaktná osoba verejného obstarávate a (pre potreby VO je totofná so zodpovednou osobou ó zamestnancom),
- c) opis predmetu obstarávania, príp. sú afné podklady, ak boli vypracované,
- d) výzva na predloženie cenovej ponuky ako prieskum trhu zaslaná záujemcom, (príloha . 3 k tejto smernici), a doklad o oodoslaní minimálne trom záujemcom, pokia sa neaplikuje postup pod a ods. 7.1 tohto lánku t.z. s vyufitím katalógov, cenníkov, zverejnených ponúk dodávate ov a podobne,
- e) správu - záznam o vykonanom prieskume trhu (príloha . 4 k tejto smernici),
- f) identifika né údaje oslovených uchádza ov,
- g) ponuky uchádza ov zaslané verejnému obstarávate ovi,
- h) doklad o oprávnení dodáva tovar, poskytova sluffbu alebo vykonáva stavebné práce,
- i) oznámenie o prijatí ponuky zaslané úspe-nému uchádza ovi,
- j) informácie a podklady, na základe ktorých ur il predpokladanú hodnotu zákazky, (príloha . 2 k tejto smernici),
- k) výsledok skúmania konfliktu záujmov (**konfliktom záujmov** - najmä situácie, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvni výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finan ný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý

možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním),

l) iné doklady z realizovaného verejného obstarávania.

7.6. Zodpovedným zamestnancom pre tovary a služby je zamestnanec oddelenia správneho, soc. vecí, podnikania, život. prostredia a kultúry a pre obstaranie stavebných prác je zamestnanec oddelenia investínej výstavby ÚPSPDaPK. Pre účely verejného obstarania tovarov, služieb a stavebných prác, môže primátor určiť za zodpovedného zamestnanca aj zástupcu primátora alebo projektového manažéra.

7.7. Obstaranie bežne dostupných tovarov a služieb prostredníctvom Elektronického kontraktového systému na adrese www.eks.sk je dobrovoľné.

I. II.

Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou ktoré budú zadané napriamo dodávateľovi

Prieskum trhu pri zákazkách **do 10.000,-€ bez DPH** pri tovaroch, službách, stavebných prácach a súťaži návrhov **sa nebude vykonávať** pri dodržiavaní zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov pri obstarávaní nasledujúcich vybraných predmetov obstarávania:

Služby:

- služobné cesty zamestnancov (ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné)
- reklamné služby a prezentácia v denníkoch a časopisoch
- prenájom priestorov (konferencie, -kolenia) a ubytovanie úradníkov týchto podujatí
- právne, audítorské, ústavné a poisťné služby
- geodetické služby
- služby verejného obstarávania
- služby súvisiace so zabezpečením a prevádzkou elektronického aukčného systému
- činnosti znalca (znalecké posudky)
- konzultatívne a poradenské služby
- zabezpečovanie elektrickej energie, tepla, plynu a vody
- telekomunikačné služby
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov
- služby colného deklaranta
- prepravné, -pediérské a kuriérské služby
- služby pri údržbe informačného systému
- práce na spracovaní údajov v ekonomickom systéme
- bezpečnostné služby
- služby spojené s požiarnou ochranou
- služby súvisiace so stykom s verejnou
- monitoring tlaku
- prekladateľské služby
- spracovanie analýz, -tatistik, -túdii a posudkov
- reštauračné a upratovacie služby
- uloženie odpadu na skládke (stavebná sušina)
- výdavky na reprezentatívne účely
- stravné
- prenájom dopravných prostriedkov

- školenia, kurzy semináre
- kultúrne a spoločenské akcie

Tovary

- reklamné predmety
- obstarávanie pohonných hmôt, mazivá, olej a špeciálne kvapaliny do nádrže vozidla
- pracovné odevy, obuv a ochranné pracovné prostriedky
- tovary pre zabezpečenie prípravy stravy v školskej jedálni a v materskej škole
- knihy, knižničný fond

Iné

- obstarávanie tovarov, služieb alebo prác, pri ktorých by potenciálni dodávatelia boli oboznámení s informáciami, ktorých neoprávnené použitie môže priamo alebo nepriamo ohroziť bezpečnosť mesta.

Článok III.

Uzatváranie a plnenie zmlúv

1. Pri cene do 10.000,00 EUR s DPH pre tovary, služby a stavebné práce bude podpísaná objednávka. Pri cene od 10.000,00 EUR s DPH pre tovary, služby a stavebné práce bude uzatvorená zmluva medzi zmluvnými stranami písomne podľa povahy predmetu zmluvy.
2. Zamestnanci sú povinní predkladať vo výzve na predloženie ponuky prípadne v súvisiacich podkladoch návrh zmluvy verejného obstarávateľa (Mesto Nemová). Tento návrh predkladá zamestnanec na schválenie prednostovi a po dohode s prednostom aj mestskému právnikovi pred zaslaním výzvy na predloženie cenovej ponuky alebo súvisiacich podkladov.
3. Kontrolu plnenia zmluvy z hľadiska dohodnutých kritérií, množstva a časového rozvrhu vykonávajú zodpovední zamestnanci, ktorí obstarávali predmet zákazky, pričom neplnenie zmluvných povinností sú povinní bezodkladne oznámiť prednostovi MsÚ alebo primátorovi mesta.
4. Zoznam podstatných náležitostí zmluvy (pri stavebných prácach):
 - Zmluvné strany
 - Predmet zmluvy
 - Rozsah a obsah predmetu plnenia
 - čas plnenia
 - Cena plnenia a platobné podmienky
 - Miesto uskutočnenia prác
 - Spolupôsobenie a podklady objednávateľa
 - Zmena záväzku
 - Nároky náhrady škôd
 - Práce navyše
 - Záruky na kvalitu
 - Sankcie za nedodržanie termínov
 - Prevod práv a rizík

Článok IV.

Dokumentácia a archivácia dokumentov

1. Dokumentácia zo zadávania zákaziek sa eviduje a uchováva po dobu 5 rokov po uzatvorení zmluvy, resp. vystavení objednávky na príslušnom oddelení v zmysle ustanovení zákona. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou financovaných z nenávratných finančných príspevkov sa pri archivácii originálu dokumentácie postupuje najmä v zmysle zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štruktúrnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alej v zmysle nariadení, smerníc, metodík Centrálného koordinátneho orgánu, resp. dokumentov vydaných poskytovateľom nenávratného finančného príspevku.

Po uplynutí lehoty je zodpovedný zamestnanec povinný postupovať podľa Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu MsÚ.

2. Dokumentácia, ktorá je odovzdávaná na archiváciu zodpovednému zamestnancovi registratúrneho strediska musí mať nasledovné náležitosti:

a/ obsah dokumentácie,

b/ ošlovaný každý list v dokumentácii a list v ponuke (na obálku ponuky napísať počet listov v ponuke),

c/ každý list v dokumentácii musí byť podpísaný odovzdávajúcim.

3. Súčasťou dokumentácie sú všetky doklady a podklady pre zadanie zákazky, napr. test bežnej dostupnosti, výzvy na predloženie ponuky, záznamy z rokování, záznamy z vyhodnotenia ponúk, zmluva, resp. objednávka a pod.

4. Mesto na svojej internetovej stránke v sekcii š verejné obstarávanie, bude po zverejnení zverejňovať výzvy a vyhodnotenia verejných obstarávaní.

5. Mesto je povinné zverejňovať každý rok na svojom profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami (Príloha č. 6) za obdobie kalendárneho roka, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä:

- hodnotu zákazky,
- predmet zákazky,
- identifikáciu úspešného uchádzača.

lánok V.

Zodpovednosť v súvislosti so smernicou

1. Za dodržiavanie smernice sú zodpovední za jednotlivé oddelenia mestského úradu príslušní vedúci oddelení a prednosta úradu.

2. Kontrolu dodržiavania smernice vykonáva hlavný kontrolór mesta Nemová.

lánok VI.

Záverečné ustanovenie

1 Ostatné povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ostávajú nedotknuté.

2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť od 01. februára 2019. Dôvodmi účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica primátora mesta č. 1/2018 o verejnom obstarávaní z 01.02.2018.

3. Neoddeliteľnými prílohami tejto smernice sú:

Príloha . 1 ó TEXT DO EMAILU fiADOSTI O CENOVÚ PONUKU PRE
STANOVENIE PHZ

Príloha . 2 - Ur enie predpokladanej hodnoty zákazky

Príloha . 3 ó Výzva na predloženie cenovej ponuky ako prieskum trhu

Príloha . 4 ó Záznam z prieskumu trhu

Príloha . 5 - Oznámenie o vyhodnotení prieskumu trhu

Príloha . 6 - Súhrnná správa o zákazkách s nízkymi hodnotami.

Príloha . 7 - Finan né limity

Príloha . 8 - Zoznam zákaziek, na ktoré sa nev ahuje zákon o verejnom obstarávaní a
následne ani Smernica primátora

Príloha . 9 ó Test beľnej dostupnosti

.....
Ján Gabri-
zástupca primátora mesta