

Mestský podnik služieb spol. s r. o. Senica

SMERNICA

o verejnom obstarávaní, ktorou sa upravuje postup verejného obstarávateľa pri nakladaní s finančnými prostriedkami v procese verejného obstarávania na Mestskom podniku služieb spol. s r.o. v Senici.

V súvislosti s prijatím zákona č. 13/2015 a 31/2015 Z .z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), vydávam túto Smernicu, ktorej účelom je zabezpečenie jednotného postupu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Účelom smernice je stanoviť postup verejného obstarávateľa (Mestského podniku služieb spol. s r.o. Senica) 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.
2. Cieľom smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami.
3. Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica je v zmysle **§ 6 ods. 1 písm. d)** zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **verejným obstarávateľom**, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.
4. **Povinnosť aplikovať postupy podľa „ zákona“ 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).
5. Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž (konkurencia) pri dodržiavaní zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov pri zabezpečení kvality dodávaného tovaru, poskytovanej služby alebo uskutočňovanej práce .
6. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Mestského podniku služieb spol. s r.o. Senica.

Článok II.

Definícia základných pojmov a organizácia procesu VO

Zákazka vo verejnom obstarávaní je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

Zadávanie zákazky pre účely verejného obstarávania znamená uzatvorenie zmluvy, vystavenie objednávky, alebo úhrada v hotovosti po ukončení výberového konania.

Záujemca vo verejnom obstarávaní je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné podklady.

Uchádzač je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.

Predpokladaná hodnota zákazky vo verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 5 zákona o verejnom obstarávaní. Pričom predpokladaná cena musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky **v čase začatia postupu zadávania zákazky.**

1. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa :
 - a) hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
 - b) všetky formy opcí 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.
2. Zákazku **nemožno rozdeliť** ani zvoliť iný spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa tohto zákona.
3. 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
 - 3.1 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
 - 3.2 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.
4. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služieb, ktorá neudáva celkovú cenu , ak ide o zmluvu uzavretú na určitý čas
 - 4.1 rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,
 - 4.2 dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.
5. Ak verejný obstarávateľ nevie určiť predpokladanú hodnotu zákazky, najmä ak ide o opakované plnenie bez povinnosti verejného obstarávateľa odobrať konkrétny rozsah plnenia, nemusí byť predpokladaná hodnota zákazky vyjadrená konkrétnym číslom a postačí uviesť, či sa jedná o zákazku nadlimitnú alebo podlimitnú
6. Súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní / každého postupu / je výpočet predpokladanej hodnoty zákazky, ktorý je uvedený v cene bez DPH a na základe ktorého je následne stanovený postup zadávania zákazky
7. **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.**

Rámcová dohoda je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo jedným alebo viacerými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody, ako aj zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a ktorej predmetom je záväzok dodávateľa na opakované plnenie spočívajúce v dodaní tovaru, je dojednanie zmluvných strán vo vzťahu k určeniu ceny tovaru pre každé opakované plnenie, podľa ktorého sú zmluvné strany počas trvania rámcovej dohody alebo zmluvy povinné určovať cenu tovaru s ohľadom na vývoj cien porovnateľných tovarov na relevantnom trhu, pričom ak sú ceny na trhu nižšie, než cena určená rámcovou dohodou alebo zmluvou, alebo spôsobom podľa rámcovej dohody alebo zmluvy, sú povinné určiť cenu najviac v sume priemeru medzi tromi najnižšími cenami zistenými na trhu. Ak sa ceny alebo hodnoty prvkov ponúk predkladajú v elektronickej aukcii, je povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy podľa prvej vety dojednanie zmluvných strán, že východiskom elektronickej aukcie je cena alebo hodnota prvkov, zistená spôsobom podľa prvej vety.

Spôsob, akým zmluvné strany budú zisťovať ceny na účely zmeny cien je na dohode zmluvných strán, pričom na účely porovnania cien

- a) je obdobím, za ktoré sa ceny porovnávajú, obdobie šiestich mesiacov bezprostredne predchádzajúcich určeniu ceny za opakované plnenie a
- b) musia vziať do úvahy aspoň tri cenové ponuky na identické alebo zastupiteľné tovary, ak v čase ich zisťovania existujú.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy je aj dojednanie možnosti výpovede pre verejného obstarávateľa v určenej lehote, ktorá nesmie byť dlhšia, než tri mesiace, ak dodávateľ nie je schopný dodať alebo nedodá plnenie za cenu, určenú podľa vyššie uvedeného.

Elektronická aukcia je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie:

- a) nových cien upravených smerom nadol,
- b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.

Delegovanie – je písomné poverenie štatutárneho orgánu pre verejné obstarávanie na realizáciu verejného obstarávania.

Plán verejného obstarávania – je dokument, ktorý na príslušný kalendárny/ účtovný rok zostavuje odd. financií Mestského podniku služieb spol. s r.o. Senica (ďalej len MPS spol. s r.o. Senica) na základe schváleného rozpočtu.

Z plánu verejného obstarávania musí byť zrejmé:

- na aké tovary, služby, stavebné práce bude verejný obstarávateľ uzatvárať zmluvné vzťahy v príslušnom roku a s akým finančným limitom,
- predpokladané trvanie zmluvných vzťahov
- časový harmonogram obstarávania zákaziek
- postupy verejného obstarávania

Profil verejného obstarávania – je profil zriadený na stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

Informačné povinnosti vyplývajúce verejného obstarávateľovi vo vzťahu k UVO pri zadávaní podlimitnej zákazky : uverejniť v profile min tieto dokumenty

- súťažné podklady, okrem častí súťažných podkladov, ktoré obsahujú informácie alebo dokumenty chránené podľa zákona,
- doplnenie informácií uvedených v súťažných podkladoch, ak sa uplatňujú,
- vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch,
- pri „dvojkoľovom systéme“ uverejniť v profile informáciu s uvedením dátumu otvárania časti ponúk označených ako „ostatné“,
- pri „dvojkoľovom systéme“ uverejniť v profile informáciu s uvedením dátumu otvárania časti ponúk označených ako „kritéria“,
- Informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov,
- kópie zápisníc,
- kópie ponúk,
- kópiu správy podľa § 21 ods.2,
- zmluvu,
- dokument, ktorý potvrdzuje, že došlo k dodaniu a prebratiu tovaru alebo poskytnutiu služby alebo stavebnej práce,
- sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy,
- zoznam subdodávateľov, ak ich uvedenie bolo podmienkou účasti vo VO,

Vedúci jednotlivých odd. MPS spol. s r.o. Senica doručia súhrnnú správu o zákazkách v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z., ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 1 000,- € bez DPH k **31.03.; 30.06; 30.09 a 31.12 príslušného roku do 15 dní od uplynutia tejto lehoty s cenami každej realizovanej zákazky** v ktorej pre každú zákazku uvedie hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

V súlade s § 9 ods.9 zákona – odd. MPS spol. s r.o. Senica zosumarizuje všetky zákazky zadávané v zmysle § 9 ods. 9. Celkovú súhrnnú správu zverejní vo svojom profile na stránke UVO za

organizáciu raz štvrtročne o zákazkách hodnoty rovnakej alebo vyššej ako 1 000 € , v ktorej pre každú zákazku uvedie hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

Koordinátor verejného obstarávania podľa tejto smernice je riaditeľ podniku ktorý koordinuje proces verejného obstarávania v rámci celej organizácie.

Odborný garant podľa tejto smernice je zamestnanec, ktorý požaduje obstarávanie konkrétnych tovarov, služieb a stavebných prác, ktoré patria do jeho pôsobnosti. Odborný garant zodpovedá za špecifikáciu predmetu zákazky, ktorá musí byť opísaná jednoznačne, úplne a nestranné (§ 34 zákona) a za stanovenie predpokladanej hodnoty predmetu zákazky podľa § 5 zákona.

Procesnými garantmi podľa tejto smernice sú : zamestnanci, /určení pracovníci / , ktorí koordinujú proces verejného obstarávania.

- technik na úseku správy bytového fondu
- technik na úseku správy budov a kanalizačnej siete a retenčných nádrží v priemyselnej zóne Kaplinské pole

Určený pracovník:

- zabezpečuje vypracovanie súťažných podkladov a oznámenia postupu vo verejnom obstarávaní,
- predkladá návrh na menovanie komisie na posúdenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk, ktorú zriaďuje a jej členov menuje primátor mesta podľa § 40 zákona o VO
- zodpovedá v plnom rozsahu za proces verejného obstarávania ako aj za spisovú dokumentáciu podľa § 21 zákona a pri zadávaní zákaziek zabezpečí zverejnenie ich oznámení aj v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle ÚVO.

Článok III.

Postupy verejného obstarávania a finančné limity

1. Postupy vo verejnom obstarávaní sú:

- a) verejná súťaž
- b) užšia súťaž
- c) rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie)
- d) súťažný dialóg.

2. Finančné limity a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje zákon o verejnom obstarávaní. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu), je zákazka:

- nadlimitná
- podlimitná

3. **Nadlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit, ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie.

4. **Podlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit podľa bodu 3 tohto článku a ide o zákazku:

- a) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu s výnimkou potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako **1 000 eur**,
- b) ktorá nie je zákazkou podľa písmena a) a jej predpokladaná hodnota je:
 1. rovnaká alebo vyššia ako **20 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
 2. rovnaká alebo vyššia ako **30 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

c) na dodanie potravín, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako **40 000 eur**.

5. Verejný obstarávateľ je povinný zákazky / **bežne dostupné na trhu** / nad 1 000 € bez DPH realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska v nasledovnom limite:

	Finančný limit bez DPH v €		druh
1.	≥ 1 000 €	Do < 207 000 €	tovary
2.	≥ 1 000 €	Do < 207 000 €	služby
3.	≥ 1 000 €	Do < 5 186 000 €	práce

5. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR. Elektronické trhovisko je prístupné na stránke www.eks.sk.

Článok IV.

Bežná dostupnosť na trhu

1. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú pre účely tejto smernice a zákona o verejnom obstarávaní, ktoré
 - nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
 - sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
 - sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa.
3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
4. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 1 000.- €, sa budú zabezpečovať prostredníctvom elektronického trhoviska.

Článok V.

Postup pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, potravín, poskytovanie služieb a uskutočnenie stavebných prác do 1 000 € bez DPH.

1. Činnosť pri zadávaní zákazky na dodanie tovarov, potravín, poskytovanie služieb a uskutočnenie stavebných prác do 1 000 € bez DPH vykonáva zamestnanec – správca príslušnej kapitoly. Postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstarávanie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
2. Ak hodnota predmetu zákazky bude v sledovanom období pre zákazky na dodanie tovarov, potravín, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác do 1 000 € bez DPH zamestnanec vyberie dodávateľa na základe vlastného výberu – prieskumom trhu.
3. Na zdokladovanie svojho výberu použije napr. aktuálne katalógy, letáky, oficiálny ponukový cenník, internet, prípadne osloví min. 3 uchádzačov e- mailom alebo písomne na predloženie ponuky.
4. Výnimkou je obstaranie tovaru a služieb do 300 € bez DPH. V týchto prípadoch je hospodárne narábanie s finančnými prostriedkami zabezpečené predbežnou finančnou kontrolou. Jednotliví zamestnanci obstarávajú podľa vlastného uváženia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti priamym zadáním.

5. Zamestnanec podľa odseku 2 spíše Správu o zákazke. Správa je súčasťou dokumentácie o zadávaní zákazky. Kópiu správy archivuje za účelom evidencie zákaziek na tovary, služby a práce do hodnoty 1 000 € bez DPH v sledovanom období.

Článok VI.

Realizácia výberu dodávateľa cez elektronické trhovisko

1. Realizáciu výberu dodávateľa cez elektronické trhovisko budú uskutočňovať len poverení zamestnanec úradu, ktorým bude pridelený prístup do elektronického trhoviska.
2. Zadávateľ požiadavky spracuje požiadavku na verejné obstarávanie cez elektronické trhovisko, ktorú podpíše nadriadený vedúci odd.. Zadávateľ požiadavky plne zodpovedá za správne definovanie tovaru a zároveň nesie plnú zodpovednosť za technickú špecifikáciu predmetu zákazky. Následne poverený zamestnanec vykoná výber dodávateľa prostredníctvom elektronického trhoviska. V prípade potreby je zadávateľ požiadavky povinný poskytnúť poverenému zamestnancovi spoluprácu a súčinnosť.
3. Poverený zamestnanec na elektronickom trhovisku môže predbežne akceptovať ponuku s najnižšou cenou zverejnenú na elektronickom trhovisku, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar, stavebné práce alebo služby, ktoré zabezpečuje sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky. Po takomto predbežnom akceptovaní bude zaslaná na adresu elektronickej komunikácie informácia o akceptovaní ponuky.
4. Po predbežnom akceptovaní ponuky určí zadávateľ lehotu / min 72 hod./, v ktorej je uchádzač alebo záujemca oprávnený predložiť zadávateľovi ponuku, ktorá je totožná alebo ekvivalentná s tými, ktorých ponuka bola predbežne akceptovaná. Predkladanie ponúk sa realizuje spôsobom, ktorý umožňuje vidieť, aká ponuka bola predložená. Po uplynutí stanovenej lehoty zadávateľ akceptuje ponuku s najnižšou cenou z ponúk predložených v rámci stanovenej lehoty a ponuky predbežne akceptovanej.
5. Uvedená výsledná akceptácia je prejavom vôle zadávateľa uzatvoriť zmluvu na plnenie, ktorým je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktoré boli predmetom akceptovanej ponuky a to za podmienok uvedených v tejto ponuke a v obchodných podmienkach elektronického trhoviska.
6. Ak nebude možné z dôvodu počtu ponúk / zverejnených menej ako tri ponuky pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar, práce, služby / použiť vyššie uvedený postup, zadá zákazku sám zadávateľ jej zverejnením na elektronickom trhovisku.
7. V prípadoch, že sa jedná o čerpanie finančných prostriedkov z Eurofondov / jednotlivých operačných programov / je mesto ako prijímateľ týchto finančných prostriedkov v plnej miere povinné akceptovať postupy zadávania zákazky uvedené v ich príslušných Metodických pokynoch t.j. postupovať podľa jeho pravidiel pri zadávaní zákaziek.
8. V prípadoch poskytnutia finančných prostriedkov „prijímateľovi“ formou dotácie, prípadne grantu z kapitoly verejného obstarávateľa / mesta Senica / sa tento subjekt/ prijímateľ stáva obstarávateľom v zmysle § 7 zákona a je povinný postupovať pri obstarávaní tovarov, služieb a prác v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. v platnom znení.

Článok VII.

Realizácia výberu dodávateľa bez použitia elektronického trhoviska

1. Verejný obstarávateľ môže realizovať verejné obstarávanie bez použitia elektronického trhoviska v súlade s ustanovením § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z.z. v platnom znení len na tie tovary, služby a práce, ktoré sa nedajú definovať **ako bežne dostupné. Za stanovenie, či ide alebo nejde o bežne dostupný tovar, služby alebo práce, plne zodpovedá zadávateľ požiadavky.** Verejnému obstarávateľovi sa ukladá pri zadávaní týchto zákaziek dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 zákona (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť,

hospodárnosť a efektívnosť vynakladania finančných prostriedkov) a zabezpečiť , aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

2. Výber dodávateľa bez použitia elektronického trhoviska je možné realizovať prieskumom trhu ak ide o zákazku :
 - a) ktorej predpokladaná hodnota zákazky je ;
 1. nižšia ako 20 000 €, ak ide o zákazku na dodanie tovaru , okrem potravín , alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
 2. nižšia ako 30 000 €, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
 - b) na dodanie tovaru , ktorým sú potraviny , ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 40 000 €.
3. Osoba, ktorá realizuje verejné obstarávanie podľa bodu 2. Článku VII tejto smernice **je povinná** vypracovať výzvu na predkladanie ponúk min. podľa prílohy č. 1 tejto smernice minimálne 3 potenciálnym záujemcom. **Vo výzve na predkladanie ponúk musí byť uvedené odôvodnenie použitia postupu bez použitia elektronického trhoviska.**
4. **Postup výberu dodávateľa prieskum trhu bez použitia elektronického trhoviska**
 - 4.1. zamestnanec určí predpokladanú hodnotu zákazky v zmysle § 5 zákona o VO ako cenu bez DPH,
 - 4.2. spracuje výzvu – v min. rozsahu podľa prílohy č. 1 smernice
 - 4.3. Spracovanú výzvu posieľa najmenej trom vybraným záujemcom. Súčasťou výzvy na predloženie ponuky sú súťažné podklady (napr. výkaz výmer, špecifikácia tovaru a služby) a prípadne návrh zmluvy,
 - 4.4. vedie evidenciu záujemcov,
 - 4.5. vedie evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.
 - 4.6. Vyhotovuje záznam z vyhodnotenia .
 - 4.7. Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení 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 .
 - 4.8. Pri samostatnej realizácii zákazky vybrať a oslovať len tých dodávateľov, u ktorých je zrejmé, že dokážu zabezpečiť realizáciu požadovanej zákazky.
 - 4.9. Pri obstarávaní servisných prác resp. pri obstarávaní náhradných dielov do značkovej techniky je potrebné prednostne oslovať firmy poskytujúce značkový servis, u ktorých je predpoklad požadovanej kvality servisných prác a kvality náhradných dielov /.
 - 4.10 Verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky od zložitosti a rozsahu predmetu zákazky, musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
5. V prípade zákaziek , ktorých finančný limit je ;
 - a) vyšší ako 20 000 € a zároveň nižší ako 207 000 € , ak ide o zákazku na dodanie tovaru , okrem potravín , alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
 - b) vyšší ako 30 000 € a zároveň nižší ako 5 186 000 € , ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, sa tieto zákazky realizujú v zmysle § 100 - podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska.
6. V prípade zákaziek , ktorých finančný limit je ;
 - a) vyšší ako 207 000 € , ak ide o zákazku na dodanie tovaru , okrem potravín , alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
 - b) vyšší ako 5 186 000 € , ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, sa tieto zákazky realizujú v zmysle § 50 - nadlimitné zákazky.
7. Verejný obstarávateľ **musí evidovať a archivovať všetky dokumenty** , ktoré vznikajú pri zadávaní zákaziek **päť rokov** od uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

Čl. VIII. Uzatváranie dodatkov

1. Podľa § 10a zákona o verejnom obstarávaní je zakázané uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je

výsledkom postupu verejného obstarávania, ak by sa jeho obsahom

- a. menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,
- b. dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, alebo
- c. **zvyšovala cena plnenia** alebo jeho časti alebo menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača, ak tento zákon neustanovuje inak.

2. Dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia alebo jeho časti je možné uzatvoriť len za podmienky podľa odseku 4 tohto článku

3. Zmluvná strana zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, je oprávnená podať návrh Rade (ktorá je podľa § 111a vymenovaná Úradom pre verejné obstarávanie) a domáhať sa určenia, že k zmene okolností podľa odseku 4 došlo.

4. Ak rada určí, že po uzatvorení zmluvy nastala taká zmena okolností, ktorá má vplyv na cenu alebo podmienky plnenia, ktorú nebolo možné pri vynaložení odbornej starostlivosti predpokladať pri uzatváraní zmluvy a po tejto zmene okolností nie je možné spravodlivo požadovať plnenie v pôvodnej cene alebo za pôvodných podmienok, je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia, a to najskôr ku dňu právoplatnosti rozhodnutia rady.

5. Rada rozhodne o návrhu podľa odseku 6.3 do 90 dní odo dňa doručenia úplného návrhu rade. Rozhodnutie rady je preskúmateľné súdom; žaloba musí byť podaná do 30 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rady.

Čl. IX. Komisia

1. Verejný obstarávateľ je s výnimkou prípadov vyššie uvedených v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu, a ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej hodnota je najmenej 10 miliónov eur, a najmenej päťčlennú komisiu, ak sa jedná o zákazku s predpokladanou hodnotou zákazky vyššou ako 10 mil. €. 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.

2. Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.

3. 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,

4. Členom komisie nesmie byť ani osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujatosti vo vzťahu k uchádzačovi alebo záujemcovi, najmä ak ide o osobu, ktorá sa podieľala na príprave dokumentov v danom verejnom obstarávaní na strane záujemcu alebo uchádzača, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnotenia ponúk.

5. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa tejto smernice, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie.

Článok X. Elektronická aukcia

Ak verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu, uvedie túto skutočnosť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Pri tomto procese postupuje v zmysle § 43 zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších zmien a predpisov.

S účinnosťou od 1.1.2014 môže verejný obstarávateľ na realizáciu elektronickej aukcie použiť iba certifikovanú elektronickú aukciu v súlade s ustanovením § 116 zákona.

Článok XI. Finančná kontrola

1. Predbežnú finančnú kontrolu podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov vykonáva správca rozpočtovej kapitoly/ príslušný ved. odd. .
2. Platba za tovar, službu, resp. stavebnú prácu súvisiace s verejným obstarávaním nebude uhradená, pokiaľ nebude uskutočnená predbežná kontrola podľa bodu 1. tohto čl. a schválená oprávnenou osobou..
3. Všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania sa uchovávajú v lehote uloženia podľa zákona o verejnom obstarávaní v súlade s § 21 ods. 1 zákona o VO – 5 rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o podlimitnú zákazku a 10 rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody , ak ide o nadlimitnú zákazku.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa: 17. apríla 2015

Nadobudnutím účinnosti tejto smernice stráca platnosť smernica zo dňa 1.7. 2014

Ing. Ján Bachura
riaditeľ
Mestský podnik služieb spol. s r.o.
v. r.

Príloha :

- Č. 1 – vzor výzvy
- Č. 2 – záznam z vyhodnotenia
- Č. 3 – potvrdenie o prevzatí ponuky
- Č.4 – evidencia záujemcov
- Č. 5 – evidencia ponúk
- Č. 6 – súhrnná zákazka v zmysle § 9 ods. 9 zákona

MESTSKÝ PODNIK SLUŽIEB spol. s r.o. Senica
Hviezdoslavova 477, 905 01 Senica

Č. zákazky :

V Senici, dňa :

VÝZVA

**na predloženie ponuky na dodanie tovaru resp. poskytnutia služieb , resp. uskutočnenia
 stavebných prác**

podľa § 9 ods.9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých
 zákonov v znení neskorších predpisov

I. Názov, adresa a kontaktné miesto verejného obstarávateľa :

Názov organizácie : Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica
 Sídlo organizácie : Hviezdoslavova 477, 905 01 Senica
 IČO: 31424287
 DIČ: 2021039845
 IČ DPH: SK2020376303
 Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s., pobočka Senica
 Číslo účtu : 9203289001/5600
 IBAN: SK10 5600 0000 0092 0328 9001, BIC kód banky KOMASK2X
 Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie :
 Meno a priezvisko:
 Č. tel.:
 Č. faxu:.....
 e- mail:

Typ verejného obstarávateľa: Verejný obstarávateľ podľa § 6, ods.1 d) zákona o VO

II. Opis

Názov predmetu zákazky :

Druh zákazky: * tovar/služby/práce (zákazka podľa § 9 ods. 9 zákona)

CPV :

Rozdelenie predmetu zákazky na časti : požaduje sa predloženie ponuky na celý predmet
 zákazky.

Miesto dodania tovaru/poskytnutia služby /uskutočnenia prác:

Termín dodania tovaru/poskytnutia služby /uskutočnenia prác:

Stručný opis zákazky:

.....

.....

III. Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH :

/ určená/ vypočítaná v zmysle § 5 zákona o VO/

IV. Podmienky financovania: vlastný rozpočet / iné zdroje

V. Podmienky účasti : doklad o oprávnení podnikateľ / neoverená kópia/

Zoznam poskytnutého tovaru/služieb za predchádzajúce tri roky alebo zoznam uskutočnených prác za predchádzajúcich päť rokov rovnakého alebo podobného charakteru ako predmet zákazky.

VI. Administratívne informácie

Lehota na predkladanie ponúk

Ponuky sa prijímajú dodohod. Ponuka predložená po uplynutí lehoty na predloženie ponuky nebude prijatá a bude vrátená na adresu uchádzača naspäť neotvorená.

Miesto predkladania ponúk

Názov organizácie : Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica

Sídlo organizácie: Hviezdoslavova 477, 905 01 Senica

Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie :

Meno a priezvisko:

Č. tel. / č. faxu:

e- mail:

Jazyk ponuky

Celá ponuka , doklady a dokumenty v nej predložené musia byť vyhotovené v slovenskom jazyku. Uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky predkladá ponuku v pôvodnom jazyku a súčasne predloží úradný preklad do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.

VII. Kritéria vyhodnotenia ponúk

Kritérium bude najnižšia cena / alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka / podľa charakteru predmetu zákazky

VIII. Obsah ponuky :

Ponuková cena

Doklady v zmysle bodu V. výzvy

Návrh zmluvy

IX. Lehota viazanosti / dátum do ktorého je potrebné podpísať zmluvu /

X. Ostatné /

XI. Odôvodnenie použitia postupu bez použitia elektronického trhoviska :

.....

Miesto a dátum odoslania výzvy : v Senici, dňa :

.....
/ meno a priezvisko zod. zamestnanca za VO/

Záznam**z vyhodnotenia ponuky na dodanie tovaru resp. poskytnutia služieb , resp. uskutočnenia stavebných prác**

ktorá bola zadávaná podľa § 9 ods.9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Názov, adresa a kontaktné miesto verejného obstarávateľa :

Názov organizácie : Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica
 Sídlo organizácie : Hviezdoslavova 477, 905 01 Senica
 IČO: 31424287
 DIČ: 2021039845
 IČ DPH: SK2020376303
 Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s., pobočka Senica
 Číslo účtu : 9203289001/5600

Kontaktná osoba pre verejné obstarávanie :

Meno a priezvisko:
 Č. tel.:
 Č. faxu:.....
 e- mail:

Názov predmetu zákazky :

Druh zákazky: * tovar/služby/práce (zákazka podľa § 9 ods. 9 zákona)

Miesto dodania tovaru/poskytnutia služby /uskutočnenia prác:

Termín dodania tovaru/poskytnutia služby /uskutočnenia prác:

Predpokladaná hodnota zákazky:

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)

Úspešný uchádzač /obchodné meno , adresa, IČO a celková cena s DPH/:

.....

Odôvodnenie výberu uchádzača , ak nebola vybratá najnižšia cena:

.....
.....

Navrhnutý spôsob zadania zákazky:

- zmluva a následná fakturácia¹⁾
- objednávka a následná fakturácia¹⁾
- úhrada v hotovosti²⁾

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto zadávaním zákazky spĺňam podmienku nezaujatosti vo vzťahu k potenciálnym dodávateľom, a potvrdzujem že uvedené údaje sú pravdivé.

Meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá bola zodpovedná za zadávanie zákazky

.....

Senica , dňa :

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

Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica, Hviezdoslavova 477, 905 01 Senica

Verejný obstarávateľ

Potvrdenie o prevzatí ponuky

Podpísaný zamestnanec Mestského podniku služieb spol. s r.o. Senica týmto potvrdzuje prevzatie ponuky uchádzača od:

.....

.....

(obchodné meno a sídlo uchádzača / záujemcu)

Na predmet zákazky:

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:.....

Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica
(meno, priezvisko a podpis za verejného
obstarávateľa)

Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica, Hviezdoslavova 477, 905 01 Senica

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):

Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica, Hviezdoslavova 477, 905 01 Senica

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/poštou</i>
1.			
2.			
3.			

Za verejného obstarávateľa(meno a podpis):

Mestský podnik služieb spol. s r.o. Senica, Hviezdoslavova 477, 905 01 Senica

Verejný obstarávateľ

SÚHRNNÁ SPRÁVA O ZÁKAZKÁCH

/ v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov /s cenami vyššími ako 1 000 EUR bez DPH .

verejný obstarávateľ :

za obdobie od :

do:

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