



INTERNÁ SMERNICA O POSTUPE PRI VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

§ 1 Účel úpravy

1. Mesto Dunajská Streda (ďalej len „Mesto“) pri verejnom obstarávaní plne uplatňuje zákon NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento interný predpis (ďalej len „smernica“) sa vydáva za účelom spresnenia a zabezpečenia jednotného postupu verejného obstarávateľa pri verejnom obstarávaní.
2. Mesto vo všetkých náležitostiach v procese verejného obstarávania, ktoré nie sú riešené v tejto smernici, sa riadi platným zákonom NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
3. Mesto Dunajská Streda je verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. b) cit. zákona.
4. Touto smernicou sa pri verejnom obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb riadi Mestský úrad v Dunajskej Strede (ďalej len „MsÚ“), Mestská polícia v Dunajskej Strede (ďalej len „MsP“) a rozpočtové zariadenia mesta bez právnej subjektivity.

§ 2 Výkon činností vo verejnom obstarávaní

1. Centrálna evidencia a administratíva verejného obstarávania sa vedie na Mestskom úrade, na referáte verejného obstarávania, rozvojovej stratégie a štrukturálnych fondov Útvoru primátora (ďalej len „referát“). Centrálna evidencia verejných obstarávaní obsahuje údaje uvedené v Prílohe č. 2 tejto smernice.
2. Pôsobnosť referátu vo verejnom obstarávaní je najmä:
 - a) metodicky riadiť a koordinovať postupy verejného obstarávania Mesta,
 - b) zabezpečovať prostredníctvom externého dodávateľa administratívny styk Mesta s Úradným vestníkom EÚ a Úradom pre verejné obstarávanie (ďalej aj ako „úrad“), čím sa rozumie najmä spracovanie a zaslanie oznámení o vyhlásení postupov verejného obstarávania, oznámení o výsledku verejného obstarávania, príslušných správ v zmysle ustanovení zákona, štatistických hlásení a pod.
 - c) viesť centrálnu evidenciu prebiehajúcich postupov verejného obstarávania v rozsahu zadávania nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek, a ostatných zákaziek,
 - e) zabezpečovať archiváciu ukončených postupov verejného obstarávania.

§ 3 Definícia základných pojmov

1. Zákazka na účely tejto smernice a podľa zákona je zmluva/objednávka s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

2. Predpokladaná hodnota zákazky na účely tejto smernice sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu sú ustanovené v § 5 zákona.

3. Prieskumom trhu pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou nižšou alebo rovnou ako 1000 EUR pri tovaroch, službách a stavebných prácach bežne dostupných na trhu sa rozumie osobné, telefonické, elektronické zisťovanie podmienok zabezpečenia predmetu obstarávania, vlastné skúsenosti, porovnávanie cien v cenníkoch, katalógoch, na internete atď.

4. Priamym zadaním bez prieskumu trhu pri zadávaní zákaziek s predpokladanou hodnotou do 1000 EUR vrátane pri tovaroch, službách a stavebných prácach sa rozumie uzavretie zmluvy s uchádzačom (resp. vystavenie objednávky), ktorý bol úspešný v predchádzajúcom období a plnenie zákazky bolo uskutočnené riadne a k spokojnosti Mesta.

§ 4

Finančné limity

1. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky, je zákazka nadlimitná, podlimitná, alebo ani nadlimitná, ani podlimitná.

2. Predpokladaná hodnota zákazky na účely tejto smernice sa určuje ako cena bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dobu dlhšiu ako jeden kalendárny rok.

3. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.

4. Nadlimitnou zákazkou je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia, ako finančný limit stanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva úrad.

5. Podlimitnou zákazkou je zákazka, 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 § 4 ods. 3 zákona a ide o zákazku:

a) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu okrem potravín, uskutočnenie stavebných prác, alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1000 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 okrem potravín, 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 tovaru, ktorým sú potraviny, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 40 000 EUR.

§ 5

Postupy zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek

1. Postupy zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek Mesta sa riadia ustanoveniami zákona. V profile verejného obstarávateľa sa súbežne zverejnia oznámenia a výzvy o vyhlásení podlimitných a nadlimitných zákaziek, ktoré sú zaslané na zverejnenie do Vestníka Úradu pre verejné obstarávanie. Pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska po takomto zverejnení mesto zasiela výzvu najmenej trom potenciálnym záujemcom.

2. Pri zadávaní podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska sa postupuje podľa príslušných ustanovení zákona (§ 92 až 99).

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

4. Voči uchádzačom a záujemcom z členských štátov EÚ sa uplatnia rovnako výhodné podmienky pri zadávaní zákaziek ako tie, ktoré sa uplatnia voči uchádzačom a záujemcom z tretích krajín pri vykonávaní Dohody o vládnom obstarávaní.

5. Ak verejný obstarávateľ udelí inej osobe, ktorá podľa zákona nie je verejným obstarávateľom, osobitné právo alebo výlučné právo na poskytovanie služieb vykonávaných vo verejnom záujme, Mesto ako verejný obstarávateľ v zmluve alebo v inom dokumente si musí vyhradiť, že táto osoba dodrží princíp nediskriminácie z hľadiska štátnej príslušnosti, ak zadáva zákazku na dodanie tovaru tretej osobe.

§ 6

Postupy zadávania zákaziek, ktoré nie sú nadlimitné ani podlimitné

1. Mesto pri zadávaní zákaziek, ktoré nie sú ani podlimitné, ani nadlimitné (v zmysle § 4 tejto smernice,) je povinné pri jej zadávaní dodržať povinnosti podľa § 5 ods. 3. až 5. zákona a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Ak je predpokladaná hodnota zákazky nebežného charakteru (v zmysle § 9 zákona) podľa prvej vety rovnaká alebo vyššia než 1000 EUR a splňa zákonom stanovené podmienky, je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Verejný obstarávateľ túto povinnosť splní použitím jedného z nasledovných postupov:

a) vykoná prieskum trhu (osloví troch potenciálnych záujemcov a požiada ich o zaslanie ponuky) alebo

b) zverejní výzvu najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním v profile verejného obstarávateľa na www.dunstreda.sk. Ak je verejný obstarávateľ v časovej tiesni z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, zverejní zadanie zákazky najneskôr v deň jej zadania.

§ 7

Priame zadanie zákaziek bez prieskumu trhu

1. Prieskum trhu sa nebude vykonávať pri zadávaní zákaziek do 1000 EUR vrátane (§ 3 ods. 3. tejto smernice), pri dodržiavaní zásad hospodárnosti (vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky budú primerané jeho kvalite a cene).

§ 8

Komisia

1. Na vyhodnotenie ponúk Mesto zriaďuje minimálne 3-člennú hodnotiacu komisiu v prípade:

- vyhodnotenia zákazky nebežného charakteru na dodanie tovaru okrem potravín, poskytnutie služby ktorej hodnota je vyššia ako 1000 EUR a nižšia ako 20 000 EUR
- vyhodnotenia zákazky nebežného charakteru na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny ktorej hodnota je vyššia ako 1000 EUR a nižšia ako 40 000 EUR
- vyhodnotenia všetkých podlimitných zákaziek.

2. Na vyhodnotenie ponúk Mesto môže zriaďiť minimálne 3-člennú hodnotiacu komisiu v prípade vyhodnotenia zákazky nebežného charakteru na dodanie stavebných prác, ktorých hodnota je vyššia ako 1000 EUR a nižšia ako 30 000 EUR, ak to požaduje osobitný orgán verejnej správy alebo v prípadoch, v ktorých to považuje za vhodné verejný obstarávateľ.

3. Na vyhodnotenie ponúk Mesto zriaďuje minimálne 5-člennú hodnotiacu komisiu v prípade všetkých nadlimitných zákaziek.

4. Členovia komisie musia splňať podmienky uvedené v § 40 ods. 1 až 5 zákona. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením verejnému obstarávateľovi, že nenastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi, že nastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré nemôže byť členom komisie.

5. Člen komisie preukáže svoju odbornosť štruktúrovaným životopisom. Člen komisie, ktorý je zamestnancom Mesta má uložený životopis v osobnom spise u zamestnávateľa.

6. Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť verejnému obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie, vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.

7. Štatutárny orgán, vedúci zamestnanci alebo iní zamestnanci Mesta, ktorí môžu z titulu svojho pracovného zaradenia alebo funkcie priamo alebo sprostredkované ovplyvňovať rozhodovanie alebo konanie člena komisie, nesmú nijakým spôsobom ovplyvňovať jeho rozhodovanie a konanie ako člena komisie s cieľom zabezpečiť prospech niektorému z uchádzačov alebo záujemcov.

§ 9

Evidencia a archivácia

1. Za účelom sprehľadnenia korešpondencie týkajúcej sa verejného obstarávania konkrétnej zákazky Mesta, sa výzvy na predkladanie ponúk, oznámenia o výsledku verejného obstarávania a ďalšia korešpondencia evidujú v Registri verejného obstarávania, ktorý obsahuje nasledovné údaje: názov zákazky, poradové číslo záznamu, obchodné meno uchádzača, záujemcu, dodávateľa, obsah záznamu, dátum zaslania, meno a priezvisko zodpovednej osoby. Táto korešpondencia neprechádza cez centrálnu elektronickú evidenciu pošty (Modul Registratúra), v ktorom je vedená ostatná korešpondencia Mesta.

2. Register verejného obstarávania je do doby odovzdania do príručného archívu umiestnený na referáte verejného obstarávania, rozvojovej stratégie a štrukturálnych fondov MsÚ.

3. Archivácia ukončených postupov verejného obstarávania je taktiež v náplni činnosti Referátu verejného obstarávania, rozvojovej stratégie a štrukturálnych fondov.

4. Raz štvrťročne Mesto zverejní v profile verejného obstarávateľa (www.dunstreda.sk) súhrnnú správu o zákazkách, ktoré nie sú ani nadlimitné, ani podlimitné, ktorých hodnota je vyššia ako 1000 EUR, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä: hodnotu zákazky, predmet zákazky, a identifikáciu úspešného uchádzača.

§ 10

Príprava plánu verejných obstarávaní

1. Každý odbor MsÚ a MsP pripraví do 30. novembra vlastný plán verejných obstarávaní na nasledujúci kalendárny rok.

2. Referát verejného obstarávania, rozvojovej stratégie a štrukturálnych fondov zosumarizuje plány verejných obstarávaní príslušných odborov Mestského úradu a pripraví plán verejných obstarávaní Mesta na nasledujúci kalendárny rok v termíne najneskôr do 31. decembra príslušného roka.

3. Plán verejných obstarávaní po schválení primátorom mesta sa zverejní v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle Mesta (www.dunstreda.sk).

§ 11

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Zamestnanci Mesta sú zodpovední za dodržanie ustanovení tejto smernice.

2. Dňom účinnosti tejto smernice sa zrušuje Interná smernica o postupe pri verejnom obstarávaní zo dňa 10.05.2014.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je Príloha č. 1: Vzor registra verejných obstarávaní, Príloha č. 2: Obsah centrálnej evidencie verejných obstarávaní.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. januára 2015.

V Dunajskej Strede, 30.12.2014



A handwritten signature in black ink, appearing to be "ZH", is written over a horizontal line.

JUDr. Zoltán Hájos
primátor mesta

Vzor
Register verejných obstarávaní

Názov zákazky	Číslo dokumentu	Adresát	Obsah	Zaslané dňa	Zodpovedná osoba
Lunapark chodníky	1-VO LUNA	KOREKT spol. S.r.o.	Výzva na predloženie ponuky	4.3.2010	Ing.Hervay
	2-VO LUNA	HOLD spol. s.r.o.,	Výzva na predloženie ponuky	4.3.2010	Ing.Hervay
	3-VO LUNA	EKOM PLUS s.r.o.	Výzva na predloženie ponuky	4.3.2010	Ing.Hervay
	4-VO LUNA	KOREKT spol. S.r.o.	Oznámenie o výsledku súťaže	26.3.2010	Ing.Hervay
	5-VO LUNA	HOLD spol. s.r.o.,	Oznámenie o výsledku súťaže	26.3.2010	Ing.Hervay
	6-VO LUNA	EKOM PLUS s.r.o.	Oznámenie o výsledku súťaže	26.3.2010	Ing.Hervay

Obsah centrálnej evidencie verejných obstarávaní

Typ obstarávania (verejné obstarávanie, verejná obchodná súťaž, užšia súťaž, verejná súťaž, súťaž návrhov, ...)

Identifikácia zodpovednej osoby, do pôsobnosti ktorej patrí predmetné VO

Informácia o zverejnení daného VO v štvrt'ročnej správe verejného obstarávateľa (v tvare: „poradové číslo mesiaca“ + „Q“ + „rok“ - Pr.: 2Q2013)

Názov VO v slovenskom jazyku

Názov v maďarskom jazyku

Štvrt'rok vystavenia plnej moci

Rok vystavenia plnej moci

Referencia - informácia o poskytnutí referencie (ak relevantné)

Stanovená cena (bez DPH)

Stanovená cena (s DPH)

TYP zákazky

Typ obstarávanej komodity (služba, stavebné práce, tovar)

Dátum udelenia plnej moci

Číslo listu, ktorým bola uvedená plná moc

Číslo spisu predmetného VO

Dátum zaslania Výzvy na predloženie ponúk, resp. dátum zverejnenia Výzvy na predloženie ponúk v profile VO

Identifikácia záujemcov, ktorí bola zaslaná Výzvy na predloženie ponúk (obchodné meno, sídlo, e-mailová adresa)

Dátum hodnotenia ponúk

Členovia hodnotiacej komisie

Informácia o dôvode vylúčenia uchádzača

Vít'azná cenová ponuka (bez DPH)

Vít'azná cenová ponuka (s DPH)

Dátum zaslania Oznámenia o výsledku súťaže

Doplňujúca poznámka

Názov projektu - uviesť názov projektu, v rámci ktorého bolo dané VO realizované

Vyvolávacia cena (s DPH) - v prípade e-aukcie

Identifikácia uchádzača, ktorý predložil najvýhodnejšiu vyvolávaciu cenu

Identifikácia vít'azného uchádzača

Vít'azná cenová ponuka (s DPH) - po e-aukcii

Úspora (iba v prípade e-aukcie)

Počet reakcií (vzťahuje sa len na e-aukcie)

Celková cena s DPH (sumárna) - len v prípade e-aukcii

Dátum uzavretia zmluvy/objednávky

Dátum zverejnenia zmluvy/objednávky

Dátum nadobudnutia zmluvy

Platnosť a účinnosť zmluvy v tvare: od: DD.MM.RRRR do: DD.MM.RRRR

Číslo zmluvy/objednávky

Dátum odovzdania VO dokumentácie osobou splnomocnenou na výkon VO

Dodatočné poznámky