

SMERNICA č. 1/2012

pre verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác
obce Moča

Čl. 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších zmien a predpisov (ďalej len „zákon“), starosta obce Moča schvaľuje túto smernicu pre verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác obce Moča (ďalej len „Smernica“.)

Táto smernica je záväzná pre obec Moča a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, ktoré sú povinné pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočňovanie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služby s uzatváraním zmlúv alebo bez uzatvorenia písomných zmlúv, používať postupy vo verejnom obstarávaní podľa § 24 „zákona“ a tejto smernice, okrem prípadov uvedených v § 1 ods. 2, 3 a 4 „zákona“.

1.1. „Smernica“ definuje povinnosti verejného obstarávateľa na:

- a) verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb,
- b) koncesie na stavebné práce,
- c) súťaž návrhov,
- d) správu vo verejnom obstarávaní,

a jednotný postup verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb pri:

- a) nadlimitných zákazkách,
- b) podlimitných zákazkách,
- c) podprahových zákazkách,
- d) zákazkách s nízkou hodnotou.

Čl. 2

ÚČEL SMERNICE PRE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

2.1 Účelom „smernice“ je zabezpečenie jednotného postupu verejných obstarávateľov v podmienkach obce Moča pri získavaní predmetov zákazky prostredníctvom aplikácie jednotlivých postupov verejného obstarávania podľa „zákona“, s cieľom vytvárať konkurenciu a zároveň zabrániť diskriminácii uchádzačov alebo záujemcov,

dosiahnuť maximálnu efektívnosť, účelnosť a hospodárnosť pri vynakladaní finančných prostriedkov obce Moča.

Čl. 3

VYMEDZENIE POJMOV VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

3.1. Verejným obstarávateľom na účely „smernice“ je:

a) obec Moča

3.1.1. organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce (organizácie s právnou subjektivitou, príspevkové a rozpočtové): Verejné obstarávanie podľa „smernice“ nariaďuje obecnému zastupiteľstvu (ďalej len „OcZ,,), starosta obce a riaditelia „organizácií“, ktorí na základe schváleného rozpočtu obce pridelených financií pre obec z fondov Európskej únie, písomne nariaďujú vykonať verejné obstarávanie na konkrétny predmet zákazky.

3.2. Zábezpeka - pri zabezpečovaní viazanosti ponúk sa postupuje nasledujúcim spôsobom:

- a) Odborne spôsobilá osoba bezprostredne po otvorení ponúk písomne oznámi finančnému oddeleniu Obecného úradu v Moči (ďalej len „OcÚ“), alebo ekonomickému úseku „organizácie“ obchodné mená uchádzačov a výšku zábezpeky, ktorú uchádzači zložili na účet verejného obstarávateľa. Finančné oddelenie OcÚ alebo ekonomický úsek „organizácií“, finančné prostriedky prevedie na svoj depozitný účet.
- b) V prípade, keď podľa „zákona“ sa zábezpeka vracia uchádzačovi alebo záujemcovi, odborne spôsobilá osoba písomne oznámi finančnému oddeleniu OcÚ, alebo ekonomickému úseku „organizácie“, mená uchádzačov a výšku zábezpeky, ktorú im je potrebné vrátiť. Ak bola zábezpeka zložená na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, finančné oddelenie OcÚ, alebo ekonomický úsek „organizácie“, vráti zábezpeku uchádzačovi aj s úrokmi.
- c) V prípade prepadnutia zábezpeky podľa „zákona“, odborne spôsobilá osoba písomne oznámi finančnému oddeleniu OcÚ, alebo ekonomickému úseku „organizácie“, obchodné meno uchádzača, evidenčné číslo verejného obstarávania, názov predmetu zákazky, dôvody prepadnutia zákazky, jej výšku a dátum prepadnutia zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa. Finančné oddelenie OcÚ alebo ekonomický úsek „organizácie“ finančnú čiastku z depozitného účtu prevedie do svojho majetku.

3.3. Komisia na vyhodnotenie ponúk pri verejnom obstarávaní

3.3.1. „ pri zabezpečovaní verejného obstarávania podľa bodov 5.1 až 5.3 zriadi najmenej trojčlennú komisiu, pričom členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky a musia spĺňať podmienky uvedené v § 40 „zákona“. „ pri zriaďovaní komisie v prípade, ak je to možné, za členov komisie vymenuje poslancov obecného zastupiteľstva s odborným vzdelaním alebo odbornou praxou zodpovedajúcou predmetu zákazky.

3.3.2. „ v prípade, ak nie je možné za členov komisie určiť poslancov obecného zastupiteľstva s odborným vzdelaním alebo odbornou praxou zodpovedajúcou predmetu zákazky, vymenuje za členov komisie za účelom zabezpečenia transparentnosti aj

d'alších dvoch členov, ktorí musia byť poslancami obecného zastupiteľstva. Tieto osoby nemajú právo vyhodnocovať ponuky.

3.4. Predkladateľ - podľa „smernice“ je spracovateľom predmetu zákazky, spravidla zodpovedný znanec „OcÚ“, alebo riaditeľ „organizácie“. Predkladateľ zodpovedá za finančné krytie, právnu podstatu predmetu zákazky (napr. stavebné povolenie) a za predloženie úplných podkladov (žiadanky, technické normy, váhové jednotky, balenie, charakteristiku predmetu zákazky, výkazu výmer, projektovú dokumentáciu a pod.) na začatie procesu verejného obstarávania, ktorý predkladá „OcZ“, starostovi alebo riaditeľovi „organizácie“.

3.5. Predmet zákazky - je súbor písomných, grafických, numerických požiadaviek na vlastnosti požadovaného tovaru, kvalitu a rozsah uskutočnených stavebných prác alebo poskytnutia služby, zaobstarávaného pomocou verejného obstarávania vychádzajúcej z potrieb verejného obstarávateľa. Návrh spracováva a predkladá spravidla príslušný vedúci oddelenia, alebo ním poverený odborný znanec, alebo riaditeľ „organizácie“, alebo ním poverené osoby. Predkladateľ spracováva a predkladá predmet zákazky najmä pri

Stavebných prácach: projektovú dokumentáciu, ktorá sa skladá - z výkresovej časti, technickej správy, rozpočtu, (položky v rozpočte musia byť identické s výkazom výmer), neoceneného výkazu výmer, stavebného povolenia, dokladu o cene jednej kópie projektovej dokumentácie, ktorá sa zasiela uchádzačovi alebo záujemcovi na základe jeho žiadosti. V prípade, že rekonštrukčné práce nevyžadujú spracovania výkresovej časti, predkladateľ predkladá technickú správu, ocenený a neocenený výkaz výmer, kópiu oznámenia ohlásenia drobnej stavby alebo stavebnej úpravy, potvrdenie o cene za vyhotovenie jednej kópie technickej správy a neoceneného výkazu výmer.

Tovaroch: názov tovaru alebo jeho charakteristika, potrebné množstvo za rok alebo za obdobie plnenia zmluvy, balenie, predpokladaná cena za rok, alebo za obdobie plnenia zmluvy a ostatné podmienky dodania tovaru (napr. dni dodávky tovaru). Pri rámcových dohodách predpokladané intervaly opakujúcich dodávok.

Službách: charakteristiku a rozsah služby, časové intervaly plnenia služby a ostatné podmienky poskytnutia služby.

Čl. 4

FINANČNÉ LIMITY VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky, zákazka je nadlimitná, podlimitná, podprahová zákazka alebo zákazka s nízkou hodnotou.

4.1. Nadlimitná zákazka - ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako:

- a) 193.000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby
- b) 4.845.000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác

4.2. Podlimitná zákazka- ak predpokladaná hodnota zákazky je :

- a) nižšia ako 193.000 EUR a rovnaká alebo vyššia ako 40.000 EUR, ak ide o zákazku na

dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby,
b) nižšia ako 4.845.000 EUR a rovnaká alebo vyššia ako 200.000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

4.3 . Podprahová zákazka - ak predpokladaná hodnota zákazky je ;

a) nižšia ako 40.000 EUR a rovnaká alebo vyššia ako 10.000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby

b) nižšia ako 200.000 EUR a rovnaká alebo vyššia ako 20.000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác ,

4.4. Zákazka s nízkou hodnotou - ak predpokladaná hodnota zákazky je ;

a) nižšia ako 10.000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby

b) nižšia ako 20.000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

Čl. 5

Zabezpečovanie verejného obstarávania

Obec Moča vyhlasuje ;

5.1 Nadlimitné zákazky - nariad'uje a komisiu na vyhodnotenie ponúk zriad'uje „ V ďalších veciach koná poverená odborne spôsobilá osoba.

5.2 Podlimitné zákazky - nariad'uje a komisiu na vyhodnotenie ponúk zriad'uje „ V ďalších veciach koná odborne spôsobilá osoba.

5.3 Podprahové zákazky - nariad'uje a zástupcov pre vyhodnotenie ponúk zriad'uje „ V ďalších veciach koná odborne spôsobilá osoba.

5.4 Zákazky s nízkou hodnotou - nariad'uje a zástupcov pre vyhodnotenie ponúk zriad'uje st alebo riaditeľ „organizácie“. Starosta a alebo riaditeľ „organizácie“ môže vyhlasovaním zákaziek s nízkou hodnotou poveriť inú osobu. V ďalších veciach koná zodpovedný vedúci oddeleneia OcÚ alebo „organizácie“.

5.5 Vyhlasovanie zákazky sa vykonáva písomným nariadením, ktoré vyhotovuje a STAROSTOVI alebo riaditeľovi „oragnizácie“, predkladá príslušný vedúci oddelenia alebo zodpovedný pracovník „organizácie“. Proces verejného obstarávania podľa bodov 5.1, 5.2, 5.3 zabezpečujú odborne spôsobilé osoby a podľa bodu 5.4 zabezpečujú zodpovedné osoby. Za predmet zákazky zodpovedá predkladateľ.

5.6 Všetky doklady z procesu verejného obstarávania sa uchovávajú na dobu päť rokov po uplynutí lehoty viazanosti ponuky. Obec Moča dokumentáciu uchováva na príslušnom oddelení OcÚ . Po tejto dobe dokumentáciu protokolárne odovzdá správcovi registratúry