



INTERNÁ SMERNICA

č. 6/2008

o postupe pri verejnom obstarávaní zákaziek

Interná smernica upravuje postup pri verejnom obstarávaní, v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok č. 1

Všeobecné ustanovenia

- 1) Na obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb, súťaž návrhov sa použijú postupy verejného obstarávania podľa zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2) Za dodržanie postupov podľa zákona o verejnom obstarávaní je zodpovedný pracovník, ktorý má v náplni práce obstarávanie tovarov, prác a služieb. V zmysle Organizačného poriadku URBION-u – vedúci oddelenia ekonomiky a prevádzky.
- 3) Povinnosť obstarávateľa sa vzťahuje na obstarávanie výrobkov, zariadení, prác a služieb
 - a) na začatie obstarávania podlimitných a podprahových zákaziek v zmysle zákona o verejnom obstarávaní je potrebný súhlas štatutárneho orgánu,
 - b) na začatie obstarávania zákaziek s nízkou hodnotou je potrebný súhlas zodpovedného pracovníka povereného riaditeľom URBION-u, ktorý má v náplni práce obstarávanie tovarov, prác a služieb.
- 4) Pri zadávaní podprahových zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou nebude použitá elektronická aukcia.
- 5) Raz štvrťročne pracovník zodpovedný za verejné obstarávanie zverejní na webovej stránke URBION-u súhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 2 000,- EUR, v ktorej uvedie:
 - a) hodnotu zákazky
 - b) predmet zákazky
 - c) identifikáciu úspešného uchádzača.

Článok č. 2

Postupy pri verejnom obstarávaní

- 1) Postupy pri verejnom obstarávaní a zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek sú

- a) verejná súťaž – vyhlasuje pre neobmedzený počet uchádzačov,
 - b) užšia súťaž - vyhlasuje pre neobmedzený počet uchádzačov, pričom sa môže obmedziť počet záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky a to najmenej päť a najviac dvadsať,
 - c) rokovacie konanie so zverejnením – použije sa len vtedy ak je splnená aspoň jedna podmienka uvedená v § 55 zákona o verejnom obstarávaní,
 - d) rokovacie konanie bez zverejnenia – použije sa len vtedy ak je splnená aspoň jedna podmienka uvedená v § 58 zákona o verejnom obstarávaní,
 - e) súťažný dialóg – ak ide o obzvlášť zložité projekty a nie je možné použiť verejnú súťaž a užšiu súťaž,
 - f) súťaž návrhov – len pri nadlimitných zákazkách.
- 2) Pri zadávaní podprahových zákaziek postupuje verejný obstarávateľ:
- a) rokovacím konaním bez zverejnenia, ak spĺňa aspoň jednu z podmienok uvedených v § 58 ods. 1 Zákona, na základe výzvy na rokovanie,
 - b) uverejnením výzvy na predkladanie ponúk na svojej internetovej stránke, následne môže zaslať výzvu na predkladanie ponúk najmenej trom vybraným záujemcom.
- Verejný obstarávateľ je povinný zaslať Úradu pre verejné obstarávanie informáciu o uzavretí zmluvy najneskôr do 14 dní po jej zverejnení.
- 3) Postupy vo verejnom obstarávaní uvedené v ods. 1) odr. a) až f) a v odseku 2) organizuje a za procesnú stránku zodpovedá štatutárny orgán prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie
- 4) Verejný obstarávateľ použije na uzavretie zmluvy verejnú súťaž; rokovacie konania môže použiť, len ak je splnená aspoň jedna z podmienok ustanovených Zákomom na ich použitie. Verejný obstarávateľ je povinný Úradu písomne oznámiť začatie rokovacieho konania bez zverejnenia bezodkladne, ale najneskôr 14 dní pred uzavretím zmluvy, s výnimkou prípadu, keď ide o mimoriadnu udalosť. Zákon definuje, čo sa považuje za mimoriadnu udalosť
- 5) Vo verejnej súťaži, v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením je verejný obstarávateľ a obstarávateľ povinný pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru použiť elektronickú aukciu. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ použije elektronickú aukciu aj pri zadávaní zákazky na poskytnutie služby, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky
- 6) Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou uskutočňuje prieskum trhu podľa pravidiel stanovených v tejto smernici

Článok č. 3 **Finančné limity**

- 1) V zmysle zákona sa v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky označujú ako nadlimitné, podlimitné, podprahové a zákazky s nízkou hodnotou, v závislosti od predpokladanej hodnoty predmetu obstarávania.
- 2) Vzhľadom na činnosti URBION-u sa verejné obstarávanie obmedzí na:
 - a) podlimitné zákazky na dodanie tovarov a služieb s predpokladanou hodnotou zákazky nižšou ako dolná hodnota nadlimitnej zákazky ale vyššia ako 60 000,- EUR,

- b) podprahové zákazky na dodanie tovarov a služieb s predpokladanou hodnotou zákazky rovnakou alebo vyššou ako 30 000,- EUR,
- c) zákazky s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančné limity uvedené pod. písm. a) a b) v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy ak sa zmluva uzaviera na dlhšie ako jeden kalendárny rok.

Článok č. 4 **Predpokladaná hodnota zákazky**

- 1) Predpokladaná hodnota predmetu zákazky sa určuje bez dane z pridanej hodnoty (DPH)
- 2) Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje podľa obvyklých cien na trhu pred vyhlásením verejného obstarávania a určí sa ako
 - a) celková hodnota zákazky po dobu trvania zmluvy/objednávky ak ide o právny vzťah na určitý čas, najviac 12 mesiacov,
 - b) celková hodnota zákazky po dobu trvania zmluvy, ak ide o zmluvu na určitý čas, najviac na 24 mesiacov,
 - c) násobok mesačnej platby ak ide o zmluvu na neurčitý čas, najviac na 48 mesiacov.
- 3) Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahrnie aj hodnota opakovaných plnení, ak ich verejný obstarávateľ plánuje zabezpečiť.
- 4) Do predpokladanej hodnoty služieb sa zahrnú všetky náklady súvisiace s jej poskytnutím a ak ide o
 - a) poistné služby, aj splatné poistné,
 - b) bankové služby a iné finančné služby, aj poplatky,
 - c) súťaž návrhov, aj odmeny a ceny za návrhy.
- 5) Ak je dodávka rozdelená na niekoľko častí v rámci zadania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky.

Článok č. 5 **Zmluva, objednávka**

- 1) Povinnosť používať postupy verejného obstarávania sa vzťahuje na uzatváranie zmluvy a na predkladanie objednávky. Zmluvou a objednávkou sa pre účely Zákona rozumie zmluva/objedávka s peňažným plnením medzi verejným obstarávateľom a úspešnými uchádzačom .
- 2) Verejný obstarávateľ je povinný uzavrieť zmluvu v lehote viazanosti ponúk, najskôr však 14. deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, pokiaľ sa nezačali revízne postupy podľa zákona o verejnom obstarávaní. Ak sa revízne postupy začali, tak k uzavretiu zmluvy môže verejný obstarávateľ pristúpiť najskôr 14. deň po ich ukončení.
- 3) Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a ponukou predloženou víťazným uchádzačom. Zmluva musí mať písomnú formu.
- 4) Podpísanie zmluvy je v kompetencii riaditeľa URBION-u.

Článok č. 6

Súťažné podklady na vypracovanie ponúk

- 1) Súťažné podklady obsahujú vymedzenie predmetu zákazky na základe jeho podrobného opisu. Musia byť v nich uvedené všetky okolnosti, ktoré budú dôležité pre plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky.
- 2) Predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne, nestranne a na základe technických požiadaviek podľa prílohy č. 5 Zákona.
- 3) Každý kto sa zúčastní na príprave a vyhotovení súťažných podkladov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu až do dňa, v ktorom sa poskytnú záujemcom. O tejto skutočnosti poskytne verejnému obstarávateľovi vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií.
- 4) Pri spracovaní výzvy na predkladanie ponúk v rámci podprahovej zákazky alebo zákazky s nízkou hodnotou je verejný obstarávateľ povinný primerane postupovať podľa pravidiel platných pre vypracovanie súťažných podkladov.

Článok č. 7

Pravidlá vyhodnotenia ponúk

- 1) Verejný obstarávateľ určí na vyhodnotenie ponúk kritériá a pravidlá ich uplatnenia, ktorými zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií.
- 2) Ak verejný obstarávateľ určí len jedno kritérium na vyhodnotenie ponúk, kritériom je vždy najnižšia cena.
- 3) Verejný obstarávateľ je povinný zriadiť na vyhodnotenie ponúk predložených v rámci nadlimitných, podlimitných a podprahových postupov verejného obstarávania, najmenej 3-člennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie v predmete obstarávania alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania.
- 4) Členov komisie menuje štatutárny orgán verejného obstarávateľa alebo ním písomne poverený riadiaci zamestnanec. Členom komisie je vždy aj zástupca organizačnej zložky, pre ktorú sa verejné obstarávanie uskutočňuje.

Článok č. 8

Realizácia verejného obstarávania

- 1) Pri zadávaní nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek sú organizačné zložky povinné spolupracovať s osobou odborne spôsobilou na verejné obstarávanie.
- 2) Na základe schváleného plánu verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok predloží organizačná zložka verejného obstarávateľa štatutárnemu orgánu žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania.
- 3) Štatutárnym orgánom poverená osoba odborne spôsobilá na obstarávanie v spolupráci s povereným odborným pracovníkom firmy je povinná na základe žiadostí spracovať návrh súťažných podkladov.
- 4) Štatutárny orgán v spolupráci s osobou odborne spôsobilou na obstarávanie zabezpečuje proces verejného obstarávania podľa Zákona až do uzavretia zmluvy.

Článok č. 9

Zákazky s nízkou hodnotou

- 1) Zákazkami s nízkou hodnotou sú zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH pri rovnakých alebo obdobných predmetoch obstarávania nedosiahne finančný limit uvedený v článku 3, odsek 2), písmeno b) (do 30 000,- €) Smernice.
- 2) Pracovník zodpovedný za verejné obstarávanie je povinný vopred preveriť či sú splnené podmienky pre zadanie zákazky s nízkou hodnotou.
- 3) Zadávanie zákaziek na dodanie tovaru a zákaziek na poskytnutie služieb, s predpokladanou hodnotou v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, sa bude realizovať:
 - a) pri zákazkách s predpokladanou hodnotou bez DPH do 1 000,- € - bez prieskumu trhu na základe objednávky – proces zabezpečia poverení zamestnanci URBION-u,
 - b) zadaniu zákazky, ktorej predpokladaná hodnota bez DPH je vyššia ako 1 000,- € do 10 000,- € bez DPH musí predchádzať prieskum trhu . Zodpovedný zamestnanec je povinný osloviť najmenej troch uchádzačov a zapísať informácie o procese verejného obstarávania. Pre vykonanie prieskumu trhu je možno aktuálne informácie od potenciálnych dodávateľov získať z internetu alebo prospektov a iných propagačných materiálov, v závislosti na charaktere zákazky alebo na základe písomnej ponuky. Informácie o procese verejného obstarávania zapíše zodpovedný zamestnanec do prílohy č. 1 – Záznam z prieskumu trhu.
 - c) zadaniu zákazky s predpokladanou cenou viac ako 10 000,- € do 30 000,- € bez DPH musí predchádzať prieskum trhu. Proces verejného obstarávania zabezpečuje štatutárny orgán a ním poverený zamestnanec na základe prieskumu trhu alebo prostredníctvom zjednodušenej výzvy na predkladanie ponúk (osloví najmenej troch záujemcov, resp. výzvu zverejní na svojej internetovej stránke) a uzatvorenie zmluvy. Informácie o procese verejného obstarávania zapíše zodpovedný zamestnanec do prílohy č. 1 – Záznam z prieskumu trhu. Vzor Výzvy na predkladanie ponúk je v prílohe č. 2 tejto Smernice. Pri predkladaní ponúk je potrebné označiť obal ponuky heslom „súťaž“.

Článok č. 10

Plánovanie verejného obstarávania

- 1) Verejný obstarávateľ spracováva plán obstarávania tovarov a služieb, ktoré sa v príslušnom kalendárnom roku majú zabezpečiť pre plnenie úloh.
- 2) Plán verejného obstarávania tovarov a služieb zostaví štatutárnym orgánom určený spracovateľ do 30 dní po schválení Plánu hlavných úloh URBION-u jeho zriaďovateľom /ministerstvom/ na príslušný kalendárny rok.

Článok č. 11

Dokumentácia verejného obstarávania, interná kontrola postupov verejného obstarávania a pokuty

- 1) Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchováva ich 5 rokov od uplynutia viazanosti ponúk. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na doklady a dokumenty zo zadávania zákaziek s nízkou hodnotou odo dňa uzavretia zmluvy.
- 2) Orgán vnútornej kontroly verejného obstarávateľa vykonáva kontrolu postupu zadávania

podprahových zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou. Tým nie sú dotknuté oprávnenia Úradu pre verejné obstarávanie a iných kontrolných orgánov.

- 3) Za porušenie povinností vyplývajúcich zo Zákona o verejnom obstarávaní môže Úrad uložiť verejnému obstarávateľovi pokuty podľa § 149 Zákona o verejnom obstarávaní v lehote do 1 roka odo dňa keď sa dozvedel o porušení , najneskôr však do 3 rokov odo dňa keď k porušeniu Zákona došlo.

Článok č. 12

Záverečné ustanovenia a účinnosť smernice

- 1) Neoddeliteľnou súčasťou Smernice sú jej prílohy:
 - príloha č. 1 : Vzor záznamu z prieskumu trhu
 - príloha č. 2 : Vzor výzvy na predloženie ponuky pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou
- 2) Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 2. októbra 2008.

Ing. arch. Ľudmila Priehodová
riaditeľka
v.r.

ZÁZNAM Z PRIESKUMU TRHU
na predmet zákazky (tovar, služby)

URBION – organizačná zložka:

Názov predmetu zákazky:

Na základe § 102 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – zákazky s nízkou hodnotou a Internej smernice č..... URBION-u o postupe pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovarov a služieb pre Inštitút urbanizmu a územného plánovania – URBION bol uskutočnený prieskum trhu.

Prieskum trhu sa uskutočnil v uvedených podnikateľských subjektoch:

Por. č.	Názov a sídlo podnikateľského subjektu	Cena bez DPH	Cena s DPH	Spôsob prieskumu trhu (e-mail, internet. cenník, leták, reklama, a pod.)

Úspešný uchádzač:

Dôvody výberu (spôsob plnenia, dodacia lehota – tovary, služby, odborné predpoklady, technické parametre, odporúčania, a pod.)

--

Dokumentácia prieskumu trhu:

1. Doklad o oprávnení dodávať tovar/poskytovať službu
2. Zmluva
3. Ďalšie doklady (cenník, letáky, katalóg, fotodokumentácia, akcie, výstup z internetu)

Zamestnanec, ktorý prieskum trhu uskutočnil:			
Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Štatutárny orgán/Zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie			
Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis

VÝZVA NA PRELOŽENIE PONUKY
zákazka s nízkou hodnotou

1.	Identifikácia verejného obstarávateľa:	
	Názov:	
	IČO:	
	Sídlo:	
	Obec/mesto:	
	Ulica:	
	Číslo:	
	PSČ	
	Kontaktná osoba:	
	Telefón:	
	Fax:	
	Elektronická pošta:	
	Internetová adresa:	
2.	Názov predmetu zákazky:	
3.	Opis predmetu zákazky:	
4.	Miesto dodania zákazky:	
5.	Rozsah a predpokladaná hodnota zákazky:	
6.	Rozdelenie zákazky na časti:	
7.	Možnosť predloženia variantných riešení:	
8.	Trvanie zmluvy alebo lehota dodania zákazky:	
9.	Hlavné podmienky financovania a platobné podmienky:	
10.	Podmienky účasti uchádzačov: (napr. predloženie dokladu o oprávnení podnikat)	
11.	Obsah ponuky: Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať:	
	a) doklady podľa bodu 10. tejto výzvy	
	b) čestné vyhlásenie uchádzača, že	
	<ul style="list-style-type: none"> • súhlasí s podmienkami určenými verejným obstarávateľom • údaje uvedené v ponuke sú pravdivé 	
	c) návrh zmluvy	
12.	Komplexnosť zákazky:	
13.	Jazyk ponuky:	
14.	Spôsob určenia ceny:	
	a) navrhovaná ponuková – zmluvná cena predmetu zákazky musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov	
	b) uchádzačom navrhovaná cena bude vyjadrená v EUR	
	<ul style="list-style-type: none"> • ak je uchádzač platcom DPH, uvedie navrhovanú ponukovú cenu v zložení: <ul style="list-style-type: none"> • navrhovaná zmluvná cena bez DPH • sadzba DPH a výška DPH • navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH • ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platcom DPH upozorní. 	
	c) uchádzač predloží cenovú ponuku na kompletný predmet zákazky.	

15.	Kritériá na hodnotenie ponúk:
16.	<p>Predloženie ponúk: Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Ponuku je potrebné doručiť v lehote na predkladanie ponúk v uzavretom obale s uvedením obchodného mena a sídla uchádzača alebo miesta podnikania s označením:</p> <p style="border: 2px solid black; padding: 2px;">Zákazka s nízkou hodnotou – súťaž na dodanie tovaru/služieb: „NÁZOV“ N E O T V Á R A Ť</p> <p>Ponuky je potrebné doručiť osobne, alebo poštou na adresu:</p> <p>Názov:</p> <p>Sídlo:</p> <p>Obec/mesto:</p> <p>PSČ:</p> <p>Ulica:</p> <p>Číslo:</p> <p>Poschodie:</p> <p>Miestnosť:</p> <p>V prípade, že ponuka bude doručená osobne, príjemca vydá potvrdenie o jej prevzatí.</p> <p>Lehota na predloženie ponúk uplynie dňa: Ponuky predložené po uplynutí tejto lehoty budú uchádzačovi vrátené neotvorené.</p>
17.	<p>Doplňujúce informácie: Otváranie ponúk a vyhodnocovanie ponúk sa uskutoční :</p> <p>Výsledkom súťaže bude zmluva na predmet zákazky uzatvorená medzi objednávateľom a úspešným uchádzačom. Obchodné podmienky budú prerokované s úspešným uchádzačom.</p>
18.	<p>Vyhradenie práva: Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zrušiť použitý postup zadávania zákazky v prípade, že sa zmenia okolnosti, za ktorých sa vyhlásil, b) neprijat' ani jednu ponuku v prípade, že predložené cenové ponuky budú vyššie ako je suma finančných prostriedkov určených na realizáciu tejto zákazky. Následne bude použitý postup zadávania zákazky zrušený.
19.	Uplynutie lehoty viazanosti:
20.	Príloha: ak je relevantné

V, dátum

Meno, funkcia, podpis