

**Smernica Občianskeho združenia „KREATÍV PLUS“
o verejnom obstarávaní.**

Obsah

1. Všeobecné ustanovenia
2. Realizácia a postup verejného obstarávania
3. Spracovanie a schvaľovanie
4. Finančné limity
5. Realizácia a postup zadávania verejného obstarávania, plán verejného obstarávania, predkladanie.
6. Prílohy

1 Všeobecné ustanovenia

1. Štatutár OZ „KREATÍV PLUS“ na zabezpečenie jednotného postupu pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na poskytnutie služieb a zákaziek na uskutočnenie stavebných prác podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o verejnom obstarávaní alebo ZVO"), vydáva túto smernicu.
2. Predmetom a účelom tejto smernice je zabezpečiť jednotný postup pri príprave a uskutočňovaní verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb pre OZ „KREATÍV PLUS“.
3. Smernica OZ „KREATÍV PLUS“ :
 - a) upravuje postup, ktorým sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na poskytnutie služieb a zákazky na uskutočnenie stavebných prác podľa zákona o verejnom obstarávaní,
 - b) určuje povinnosti a zodpovednosť poverených členov výboru OZ „KREATÍV PLUS“.
 - c) vzťahuje sa aj na zadávanie zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov grantov.
4. Poverení členovia výboru OZ „KREATÍV PLUS“, ktorí zabezpečujú proces verejného obstarávania, plánujú verejné obstarávanie podľa postupov a metód verejného obstarávania, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, na poskytnutie služieb a na uskutočnenie stavebných prác na základe dodržania princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti.
5. Predkladateľ požiadavky na vykonanie verejného obstarania (ďalej len "predkladateľ") v kompetencii ktorého je zabezpečenie obstarania predmetu zákazky, zabezpečuje všetky potrebné podklady k zadávaniu zákazky vo verejnom obstarávaní, pričom zodpovedá za ich vecné, úplné a včasné spracovanie.
6. Odbornú prípravu a vzdelávanie osôb podieľajúcich sa na verejnom obstarávaní zabezpečuje OZ „KREATÍV PLUS“ na vlastné náklady.

2 Realizácia a postup verejného obstarávania

1. OZ „KREATÍV PLUS“ realizuje verejné obstarávanie:
 - a) Na základe požiadaviek v súlade s plánom verejného obstarávania na príslušný rok.
 - b) Osobou zodpovednou za verejné obstarávanie (ďalej len "zodpovedná osoba") vo vlastnej réžii za „KREATÍV PLUS“ je Mgr. Adriana Majorová.
 - c) Elektronickým trhoviskom, ktoré bude slúžiť na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činnosti.
2. Za technickú špecifikáciu, kvantifikáciu predmetu zákazky, ktorá je zaradená do centrálného obstarania (určenie parametrov predmetu zákazky), úplnosť dokumentácie pre spracovanie podkladov, právnu pripravenosť pre realizáciu predmetu zákazky (právoplatné stavebné povolenie) zodpovedá predkladateľ, v prospech ktorého sa zákazka realizuje. Technická špecifikácia sa nesmie odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet dostatočne presne a zrozumiteľne, odkaz musí byť doplnený slovami alebo

ekvivalentný.

3. V prípade, ak žiadosť o zabezpečenie predmetu zákazky nebude obsahovať technickú špecifikáciu predmetu zákazky, osoba vykonávajúca verejné obstarávanie požiada o doplnenie, prípadne požiada aj o ďalšie informácie nevyhnutné pre zabezpečenie predmetu zákazky príslušného žiadateľa/predkladateľa.

3 Spracovanie a schvaľovanie

1. Poverená osoba OZ „KREATÍV PLUS“, ktorá pripravuje obstarávanie zákazky vypracuje súťažné podklady na základe žiadosti o vykonanie verejného obstarávania.

2. Súťažné podklady musia byť spracované v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

3. Spracované súťažné podklady pre zadanie zákazky schvaľuje štatutárny zástupca organizácie.

4 Finančné limity

1. Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska je zákazka, ak predpokladaná hodnota zákazky je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit uvedený v § 4 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní a ide o iné tovary, stavebné práce a služby, ako bežne dostupné na trhu a predpokladaná hodnota bez DPH je:

a) rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín alebo zákazku na poskytnutie služby,

b) rovnaká alebo vyššia ako 30 000 EUR, ak, ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

c) rovnaká alebo vyššia ako 40 000 EUR, ak ide o dodávku tovaru, ktorými sú potraviny.

2. Nadlimitnou zákazkou je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom a obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo vyššia ako finančný limit stanovený vyhláškou ÚVO č. 1721/2013 z 25.06.2013.

Podľa uvedenej vyhlášky nadlimitná zákazka je, ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako:

a) 130 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona; pre verejného obstarávateľa na úseku obrany, ak,

ide o zákazku na dodanie tovaru uvedeného v prílohe č. 4 zákona,

b) 130 000 eur, ak, ide o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona, okrem zákazky na poskytnutie služby uvedenej v písmene e),

c) 200 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. I písm. b) až f) zákona,

d) 200 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v kategórii č. 8 prílohy č. 2 zákona, kategórii č. 5 podľa slovníka obstarávania zodpovedajúce kódom CPC 7524, 7525, 7526 a služby uvedenej v prílohe č. 3 zákona zadávanú verejným obstarávateľom,

e) 5 000 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

3. Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 1000 eur bez DPH

Podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný po jej zadávaní dodržať povinnosti podľa § 9 odsekov 3 až 5 (najmä uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Ak je predpokladaná hodnota zákazky nižšia ako 1000 eur bez DPH, verejný obstarávateľ-OZ „KREATÍV PLUS“ predloží čestné vyhlásenie (príloha č. 1) o tom že:

vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene, cena tovaru /služby/ stavebných prác je obvyklá na relevantnom trhu v čase a mieste nákupu, vykonanie prieskumu trhu vo vzťahu k predmetu zákazky by nebolo hospodárne a efektívne.

4. Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1000 eur bez DPH.

Na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota zákazky bez DPH je v eur:

od 1000 do 20 000 pre tovary a služby

od 1000 do 30 000 pre stavebné práce

od 1000 do 40 000 pre potraviny

platí § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ je povinný po jej zadávaní dodržať povinnosti podľa § 9 odsekov 3 až 5 (najmä uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Verejný obstarávateľ má povinnosť v zmysle zákona o verejnom obstarávaní v profile zverejniť zadávanie takejto zákazky najmenej 3 pracovné dni pred jej zadaním, v zmysle prechodných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní platných od 01.07.2013, podľa § 155 ods. 8, je verejný obstarávateľ oprávnený splniť povinnosť uverejnenia informácií a dokumentov, ktoré sa uverejňujú v profile, uverejnením na ich webovom sídle.

5. Realizácia a postup zadávania verejného obstarávania, plán verejného obstarávania, predkladanie.

Verejný obstarávateľ vykonáva prieskum trhu nasledovne:

5.1 Určenie predmetu obstarávania musí byť jednoznačné a úplné tak, aby oslovení uchádzači boli schopní vypracovať vzájomne porovnateľné cenové ponuky. Je potrebné určiť technické požiadavky, ktoré sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu výroby. Pri obstarávaní služieb je potrebné v opise predmetu zákazky zdefinovať všetko, čo má v pláne verejný obstarávateľ obstarávanými službami zabezpečiť.

5.2 Určenie predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle § 5 zákona o verejnom obstarávaní písomnou formou.

5.3 Do predpokladanej hodnoty sa započítava hodnota všetkých tovarov, služieb, ktoré sa plánujú obstaráť. Táto hodnota má vychádzať z cien na trhu v čase vyhlasovania verejného obstarávania. Je východiskom pre určenie správneho postupu verejného obstarávania.

Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje a vypočítava bez dane z pridanej hodnoty - DPH.

5.4 Pri vykonávaní prieskumu trhu je verejný obstarávateľ povinný rešpektovať oprávnenosť výdavkov a ich primeranosť a efektívnosť.

5.5 V deň zverejnenia zákazky na svojom webovom sídle (minimálne 3 pracovné dni pred jej zverejnením) verejný obstarávateľ zašle *Výzvu na predkladanie ponúk minimálne 3 (trom) potenciálnym dodávateľom*, ktorí sú schopní a oprávnení dodať požadovaný predmet zákazky. Verejný obstarávateľ nesmie osloviť takých dodávateľov, pri ktorých by mohlo vzniknúť podozrenie z konfliktu záujmov. Zaslanie výzvy je verejný obstarávateľ povinný preukázať (napr. doručenkou alebo vytlačenou emailovou správou). V prípade, ak nie je možné osloviť minimálne troch potenciálnych dodávateľov z dôvodu, že sa jedná o špecifický predmet zákazky, ktorý môže zabezpečiť len určitý dodávateľ, osoba vykonávajúca proces verejného obstarávania túto skutočnosť zdôvodni, pričom toto zdôvodnenie musí byť súčasťou príslušnej spisovej dokumentácie.

5.6 Vzor výzvy na zadávanie zákaziek pre zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO je uvedený v prílohe.

5.7 Verejný obstarávateľ je povinný zdržať sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu záujmov. Táto požiadavka sa vzťahuje aj na blízke osoby ku poverenej osobe verejného obstarávateľa v zmysle § 116 Občianskeho zákonníka.

5.8 Po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa predložené ponuky vyhodnocujú. Verejný obstarávateľ je povinný vyhodnocovať všetky predložené ponuky, t. z. aj tých uchádzačov, ktorým nebola výzva na predkladanie ponúk doručená. Vyhodnocuje sa splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky a podľa stanoveného kritéria (najnižšia cena alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka) sa určí úspešný uchádzač. O vyhodnocovaní sa spíše zápisnica.

5.9 Po vybratí úspešného uchádzača verejný obstarávateľ vyhotoví Informáciu o výsledku vykonaného prieskumu trhu a informuje neúspešných uchádzačov, že neuspeli a úspešného uchádzača, že uspel. Splnenie tejto povinnosti je verejný obstarávateľ povinný preukázať (napr. doručenkou alebo vytlačenou emailovou správou).

5.10 Verejný obstarávateľ vystaví podľa povahy buď objednávku, resp. pripraví návrh zmluvy na predmet zákazky, ktorý bol uvedený vo Výzve na predkladanie ponúk. Predmet a cena zákazky v objednávke i návrhu zmluvy, nemôžu byť v rozpore s ponukou úspešného dodávateľa.

5.11 Verejný obstarávateľ zosumarizuje dokumentáciu a uchováva ju za účelom administratívnej kontroly.

5.12 Dokumentácia z vykonaného prieskumu trhu obsahuje:

- a) doklad o uverejnení výzvy na internetovej stránke,
- b) doklad o zaslaní troch ponúk a potvrdenie doručenkou alebo vytlačenou emailovou správou
- b) ponuky predložené uchádzačmi,
- c) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, ktorá obsahuje najmä: dátum konania prieskumu trhu o spôsob vykonania prieskumu trhu (na základe zverejnenej výzvy na predkladanie ponúk), opis predmetu zákazky, kritéria na vyhodnotenie ponúk:
 - najnižšia cena,
 - ekonomicky najvýhodnejšia ponuka; v prípade, ak verejný obstarávateľ vyhodnocuje ponuky na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky je potrebné aj písomné zdôvodnenie výberu úspešného uchádzača.

- d) podpis osoby vykonávajúcej prieskum trhu,
- e) doklad o informovaní o výsledku prieskumu trhu,
- f) objednávku.

Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska:

Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota zákazky bez DPH je v eur:

od 20 000 - do 130000 resp. 200 000 pre tovary, služby

od 30 000 - do 5 000 000 pre stavebné práce

od 40 000 - do 130000 resp. 200 000 pre potraviny

Verejný obstarávateľ je povinný postupovať v zmysle ustanovení §100-102 zákona o verejnom obstarávaní.

Nadlimitné zákazky:

Pri zadávaní týchto zákaziek je prijímateľ povinný postupovať v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

Dokumentácia

Dokumentácia z verejného obstarávania sa eviduje a archivuje po dobu päť rokov od uzatvorenia zmluvy, resp. objednávky (pokiaľ nie je určené inak) osobou, ktorá verejné obstarávanie vykonávala.

.

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu členmi výboru OZ „KREATÍV PLUS“.

V Klasove, dňa 30.1. 2013

Štatutárny zástupca OZ „KREATÍV PLUS“
PaedDr. Jana Mészárosová

Prílohy:

Príloha 1 Čestné vyhlásenie o splnení podmienok k obstaraniu tovarov / služieb / stavebných prác do 1 000,- eur bez DPH bez prieskumu trhu.

Príloha 2 Zápisnica z vyhodnotenia ponúk

Príloha 3 Výzva na predloženie ponuky elektronicky

„KREATÍV PLUS“ 951 53 Klasov 287

Čestné vyhlásenie o splnení podmienok k obstaraniu tovarov / služieb / stavebných prác do 1 000,- eur bez DPH bez prieskumu trhu.¹

Ja, dolu podpísaná PaedDr. Jana Mészárosová, ako štatutárny zástupca verejného obstarávateľa OZ „KREATÍV PLUS“ realizujúceho zákazku/projekt s názvom:²

.....
.....

vyhlasujem, že obstaranie nižšie uvedených tovarov / služieb/ stavebných prác, v celkovej sume eur bez DPH, spĺňa podmienky, za ktorých nie som povinná vykonať prieskum trhu:¹

- vynaložené náklady na obstaranie predmetnej zákazky boli primerané kvalite a cene,
- cena tovarov/služieb/stavebných prác je obvyklá na relevantnom trhu v čase a mieste nákupu,
- vykonanie prieskumu trhu by bolo vo vzťahu k predmetu zákazky neekonomické a neefektívne.

Záznam z vykonaného obstarania:

Predmet obstarania (názov, množstvo, počet ks, cena bez DPH, miesto obstarania / dodávateľ tovaru/služby/stavebných prác)

.....
.....
.....
.....

Vyhlásenie sa predkladá ako príloha na predmet zákazky zakúpený bez vykonania prieskumu trhu, v súlade s podmienkami stanovenými v zákone o verejnom obstarávaní.

Meno a priezvisko, titul: PaedDr. Jana Mészárosová

Funkcia: Štatutárny zástupca

Dátum a miesto:

1 Nehodiace sa škrtnie. 2 uviesť názov zákazky/projektu

ZÁPISNICA Z VYHODNOTENIA PONÚK

Verejný obstarávateľ OZ „KREATÍV PLUS“

Komisia, ktorá vykonala prieskum trhu:

.....
.....
.....

Opis predmetu zákazky:

.....

Dátum vykonania prieskumu trhu:

.....

Názov a sídlo osloveného dodávateľa, meno a priezvisko kontaktnej osoby:

1)

2).....

3)

Kritérium na vyhodnotenie ponúk:

Spôsob vykonania prieskumu:

Vyhodnotenie:

Spôsob vzniku zákazky: ¹

a) na základe zmluvy a následnej fakturácie.

b) na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie.

Vyhlásenie:

Vyhlasujeme, že pri vykonávaní tohto prieskumu trhu sme postupovali transparentne, odborne, v súlade so svojim najlepším presvedčením a nestranným spôsobom voči všetkým osloveným subjektom s dôrazom na účelné, efektívne a hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov.

Zodpovedná komisia:

Overil:

Štatutárny zástupca:

V Klasove, dňa:

.....

I Nehodiace sa škrtnie.

„KREATÍV PLUS“ 951 53 Klasov 287

Výzva na predloženie ponuky elektronicky.

Verejný obstarávateľ OZ „KREATÍV PLUS“ Klasov 287 v rámci postupu verejného obstarávania podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vás týmto vyzýva na predloženie ponuky na predmet zákazky:

"Výber "

1) Predmet zákazky:

s nasledovnou špecifikáciou:

2) Predpokladaná cena:

3) Obsah ponuky:

a) Ocenený zoznam položiek s uvedením jednotkových cien v € bez DPH aj s DPH, ako aj celkovej ceny za celú zákazku v € aj bez DPH ako aj s DPH. Celková cena musí byť konečná, musí obsahovať cenu zákazky, dopravy, prípadne iné náklady dodávateľa súvisiace s predmetom dodávky.

.....
.....
b) aktuálny doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce, poskytovať službu

- kópiu dokladu (doklad požadovať k predmetu zákazky).

5) Predloženie ponuky:

a) ponuku doručiť na adresu: OZ „KREATÍV PUS“ 951 53 Klasov 287

b) lehota na predkladanie ponúk: ,..... ,..... do: h.

c) ponuku je možné doručiť e-mailom na adresu: kreativplus@gmail.com

Ponuka predložená po uplynutí lehoty a času nebude zaradená do hodnotenia.

6) Lehota dodania tovaru:

7) Kritérium na hodnotenie: **najnižšia cena s DPH**

8) Pracovník určený na komunikáciu so záujemcami: Mgr. Adriana Majorová,
kreativplus@gmail.com

Na základe určených kritérií na hodnotenie ponúk bude určený úspešný uchádzač, s ktorým bude uzatvorený zmluvný vzťah Objednávkou na dodanie tovaru..

Uchádzačom, ktorí predložia svoje ponuky, v prípade neúspešnej ponuky, bude oznámený výsledok vyhodnotenia e-mailom, alebo poštou. Uchádzač, ktorý neuspel nemá nárok na úhradu nákladov, ktoré mu vznikli s prípravou a doručením ponuky.

Vybavuje: Mgr. Adriana Majorová

Podpis štatutárneho orgánu: PaedDr. Jana Mészárosová