



OBEC MAKOV
Makov 60, 023 56 Makov

Smernica,

ktorou sa určujú podrobnosti o postupe zadávania zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytovanie služieb v podmienkach Obce Makov podľa Zákona č.25 / 2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Makov, október 2013

**Vypracoval: Ivan Kopásek,
odborne spôsobilá osoba**



OBEC MAKOV

Makov 60, 023 56 Makov

Smernica

ktorou sa určujú podrobnosti o postupe zadávania zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytovanie služieb v podmienkach Obce Makov podľa Zákona č.25 / 2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok I. – Úvodné ustanovenia :

1. Identifikačne údaje verejného obstarávateľa :

Názov verejného obstarávateľa: Obec Makov
Sídlo: Makov 60, 023 56 Makov
V zastúpení: Ing. Marián Masnica, starosta obce – štatutárny orgán
tel.: 0905 444 342, 041/436 42 20
IČO: 00314129
DIČ: 2020553128
Fax: 041/4364220
E-mail: makov@makov.sk
Webová stránka: www.makov.sk

2. Súčasťou Obce Makov sú tieto organizačné zložky bez právnej subjektivity:

- Obecný úrad Makov
- Stredisko správy a údržby
- Zariadenie pre seniorov Makov
- Obecný hasičský zbor

3. Súčasťou Obce Makov sú tieto organizačné zložky s právnou subjektivitou:

- Základná škola Makov, rozp. org., Makov č. 264, 023 56 Makov, IČO:37812858
- Materská škola Makov, rozp. org., Makov č. 146, 023 56 Makov, IČO: 37902890
- Vodohospodár Makov, spol. s r. o. (Obec Makov je jej 100 % vlastníkom), Makov č. 60, 023 56 Makov, IČO: 36002950

4. Táto smernica upravuje práva, povinnosti, zodpovednosti a postup príslušných organizačných zložiek Obce Makov v procese verejného obstarávania pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác a zákazky na poskytnutie služieb. Pri zadávaní zákaziek sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie záujemcov a uchádzačov pri zadávaní zákaziek a dodržať princípy efektívnosti, účelnosti, hospodárnosti a transparentnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov Obce Makov.

5. Táto smernica sa vzťahuje na Obec Makov na všetky organizačné zložky bez právnej subjektivity ako i všetky organizačné zložky s právnou subjektivitou. Organizácie s právnou subjektivitou si môžu vydať vlastnú smernicu, ktorá však nemôže byť mäkkšia ako táto smernica.

Článok II. – Všeobecné ustanovenia :

1. Verejným obstarávaním sú pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb a zákazky na dodanie tovaru, ktorými sú potraviny.

2. Táto smernica sa nevzťahuje na zákazky v prípadoch, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v § 1 ods. 2, písm. g.) m,) a ods. 3, písm. a), b), d), f), g) zákona o verejnom obstarávaní. V podmienkach Obce Makov sú to :

a. na uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu,

b. na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností a s tým súvisiacich práv okrem finančných služieb, ktoré s tým súvisia,

Tento zákon sa nevzťahuje ani na podlimitnú zákazku, ktorej predmetom je

c. činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa na účely občianskeho súdneho konania, trestného konania vrátane prípravného konania, správneho konania, rozhodcovského konania alebo iného obdobného konania,

d. nadobúdanie knižničných fondov,

e. dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytovanie služby, ktorých odberateľom je verejný obstarávateľ podľa § 6 ods. 1 písm. a) (Slovenská republika zastúpená svojimi orgánmi) alebo b) (obec) a dodávateľom je :

1.1. Zbor väzenskej a justičnej stráže, ak ide o tovar, stavebné práce alebo služby zabezpečované zamestnávaním odsúdených a obvinených, alebo

2.1. stredná odborná škola, ak ide o tovar, stavebné práce alebo služby zabezpečované žiakmi strednej odbornej školy v rámci praktického vyučovania.

f. výroba scénických a kostýmových výprav pre verejného obstarávateľa, ktorý je právnickou osobou podľa osobitného predpisu, nadobúdanie hudobných nástrojov, poskytnutie umeleckého výkonu alebo použitie umeleckého výkonu a u divadelných umelcov alebo hudobných umelcov aj na uzavretie zmluvy podľa osobitného predpisu.

g. poskytnutie služby, ktorou je poštová služba z rozsahu univerzálnej služby podľa osobitného predpisu

3. Obec Makov je verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní.

4. Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky týkajúce sa osobného postavenia podľa § 26 zákona o verejnom obstarávaní (je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu – preukazuje živnostenským listom alebo výpisom z obchodného registra).

5. **Tovary** sú výrobky, zariadenia a iné veci ponúkané na trhu a určené na predaj. Zadávanie zákazky na dodanie tovaru môže zahŕňať aj činnosti spojené s jeho umiestnením a montážou, ak predpokladaná hodnota týchto služieb nepresahuje predpokladanú hodnotu dodávaného tovaru.

6. **Práce** sú stavebné práce a s nimi súvisiace dodávateľské práce potrebné na zhotovenie stavby v pozemnom staviteľstve alebo inžinierskom staviteľstve, t.j. činnosti spojené s výstavbou, rekonštrukciou, alebo opravou stavby.

7. **Služby** sú finančné služby, právne služby, projektové služby, inžinierske služby, remeselné služby (všetky ostatné predmety zadávania zákazky, ktoré nie sú tovarom alebo prácou).

8. **Tovar, ktorými sú potraviny.** (detto ako tovar)

Článok III. – Povinnosti verejného obstarávateľa :

1. Výkon agendy verejného obstarávateľa zabezpečuje Obec Makov pri jednoduchých zákazkách prostredníctvom :

- Základná škola Makov, rozp. org. – Mgr. Milan Petrovič, riaditeľ
- Materská škola Makov, rozp. org. – Zuzana Kubačková, riaditeľka
- Vodohospodár Makov, spol. s r. o. – konatelia spoločnosti

- Obecný úrad Makov
- Stredisko správy a údržby
- Zariadenie pre seniorov Makov
- Obecný hasičský zbor

týchto poverených osôb, ktoré zabezpečujú jednotlivé výdavkové operácie rozpočtu obce:

Podprogram:

- Podprogram 1.1: Výkon funkcie starostu:** Zodpovedná osoba: Ing. Mariána Masnica
- Podprogram 1.2: Obecné zastupiteľstvo, komisie:** Zodpovedná osoba: Mgr. Brezinová Iveta
- Podprogram 1.3 : Vnútna kontrola:** Zodpovedná osoba: Ing. Alena Šupčíková
- Prvok 1.3.2: Audit:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 1.4: Členstvo v samosprávnych organizáciách a združeniach:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Podprogram 1.5: Strategické plánovanie rozvoja obce:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Podprogram 1.6: Právne služby obci:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Podprogram 2.1: Zabezpečovanie úkonov spojených s voľbami, referendum a sčítaním obyvateľstva:** Zodpovedná osoba: Mgr. Brezinová Iveta
- Podprogram 2.2: Prenesený výkon štátnej správy na úseku ochrany ovzdušia a na úseku ochrany prírody a krajiny:** Zodpovedná osoba: Mgr. Sláviková Marta
- Podprogram 2.3: Prenesený výkon štátnej správy na úseku štátnej vodnej správy:** Zodpovedná osoba: Mgr. Miroslava Jantulíková
- Podprogram 2.4: Prenesený výkon štátnej správy na úseku územného konania, stavebného poriadku, vyvlastňovacieho konania:** Zodpovedná osoba: Mgr. Miroslava Jantulíková
- Podprogram 2.5: Prenesený výkon štátnej správy na úseku špeciálneho stavebného úradu pre miestne a účelové komunikácie:** Zodpovedná osoba: Mgr. Miroslava Jantulíková
- Podprogram 2.6: Prenesený výkon štátnej správy na úseku ochrany pred povodňami:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 2.7: Prenesený výkon štátnej správy na úseku matriky:** Zodpovedná osoba: Mgr. Iveta Brezinová
- Podprogram 2.8: Prenesený výkon štátnej správy na úseku hlásenia pobytov občanov a registra obyvateľov:** Zodpovedná osoba: Mgr. Iveta Brezinová
- Podprogram 2.9: Prenesený výkon štátnej správy na úseku civilnej ochrany:** Zodpovedná

- osoba: František Chuděj
- Podprogram 2.10:** **Prenesený výkon štátnej správy na úseku vojnových hrobov:** Zodpovedná osoba: Stanislava Gregušová
- Podprogram 3.1:** **Osvedčovanie listín a podpisov:** Zodpovedná osoba: Mgr. Iveta Brezinová
- Podprogram 3.2:** **Evidencia nehnuteľností– stavieb:** Zodpovedná osoba: Mgr. Iveta Brezinová
- Podprogram 3.3:** **Evidencia nehnuteľností – pozemkov:** Zodpovedná osoba: Stanislava Gregušová
- Podprogram 3.4:** **Rybárske lístky:** Zodpovedná osoba: Janka Pisaríková
- Podprogram 3.5:** **Cintorínske a pohrebné služby, Dom smútku:** Zodpovedná osoba: Stanka Gregušová
- Podprogram 3.6:** **Miestny rozhlas:** Zodpovedná osoba: Janka Pisaríková
- Podprogram 3.7:** **Trhoviská:** Zodpovedná osoba: Janka Pisaríková
- Podprogram 3.8:** **Káblový distribučný systém:** Zodpovedná osoba: Pavol Dunaj
- Podprogram 3.9:** **Obecný vodovod:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Podprogram 3.10:** **Kanalizácia:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Podprogram 3.11:** **Evidencia stavu psov v obci:** Zodpovedná osoba: Stanislava Gregušová
- Podprogram 3.12:** **Zvoz a odvoz odpadu:** Zodpovedná osoba: Ing. Alena Šupčíková, Stanislava Gregušová
- Podprogram 4.1:** **Ochrana pred požiarmi:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 4.2:** **Kamerový systém obce:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 5.1:** **Správa a údržba pozemn. komunikácií – letná:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 5.2:** **Správa a údržba pozemn. komunikácií – zimná:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 5.3:** **Správa a údržba verejných priestranstiev, autobusových zástaviek:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 6.1:** **Základná škola:** Zodpovedná osoba: Mgr. Milan Petrovič
- Podprogram 6.2:** **Materská škola:** Zodpovedná osoba: Zuzana Kubačková
- Podprogram 6.3:** **Školský klub detí:** Zodpovedná osoba: Mgr. Milan Petrovič
- Podprogram 6.4:** **Bývalá školská jedáleň:** Zodpovedná osoba: Mgr. Milan Petrovič
- Podprogram 6.5:** **Centrum voľného času:** Zodpovedná osoba: Mgr. Milan Petrovič
- Podprogram 7.1:** **Dom kultúry:** Zodpovedná osoba: Janka Pisaríková
- Podprogram 7.2:** **Organizácia kultúrnych aktivít:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 7.3:** **Knižnica:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 7.4:** **Kronika Obce Makov:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 7.5:** **Kultúrne projekty:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 7.6:** **Webová stránka Obce:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 7.7:** **Obecný infokanáľ:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 7.8:** **Propagačné materiály:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 7.9:** **Organizácia občianskych obradov:** Zodpovedná osoba: Mgr. Iveta Brezinová
- Podprogram 7.10:** **Úradná tabuľa:** Zodpovedná osoba: Mgr. Brezinová Iveta
- Podprogram 7.11:** **Partnerská obec:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 8.1:** **ŠK Javorník Makov – prevádzka budovy a ihriská:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 8.2:** **Multifunkčné ihriská:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 8.3:** **Detské ihriská:** Zodpovedná osoba: Mgr. Iveta Brezinová
- Podprogram 8.4:** **Javornicko - Beskydská bežecká magistrála:** Zodpovedná osoba: Stanislava Gregušová
- Podprogram 8.5:** **Turistické značenie:** Zodpovedná osoba: Helena Pajerová
- Podprogram 8.6:** **Verejné osvetlenie:** Zodpovedná osoba: Pavol Dunaj, František Chuděj
- Podprogram 8.7:** **Vianočné osvetlenie:** Zodpovedná osoba: Pavol Dunaj, František Chuděj
- Podprogram 8.8:** **Verejná zeleň, prvky drobnej architektúry, vstupy do obce, brest u**

- PAPAJI – symbol dediny:** Zodpovedná osoba: Stanislava Gregušová, František Chuděj
- Podprogram 8.9:** **Cyklochodník:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Podprogram 8.10:** **Revitalizácia verejných priestranstiev centra obce Makov:** Zodpovedná osoba: Stanislava Gregušová
- Podprogram 9.1:** **BD Makov- Čierne 17:** Zodpovedná osoba: Stanislava Gregušová
- Podprogram 9.2:** **Bytovka Makov- Trojačka č.58:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 9.3:** **Investičná bytová výstavba:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Podprogram 10.1:** **Zariadenie pre seniorov:** Zodpovedná osoba: Oľga Zajacová, Mgr. Monika Hrtúsová, Alena Suranová, Jana Bugalová, Mgr. Jaroslava Adamcová
- Podprogram 10.2:** **Útulok –Makov č. 122:** Zodpovedná osoba: Mgr. Monika Hrtúsová
- Podprogram 10.3:** **Opatrovateľská služba v byte občana:** Zodpovedná osoba: Mgr. Monika Hrtúsová
- Podprogram 10.4:** **Rozvoz stravy a prepravná služba:** Zodpovedná osoba: Mgr. Monika Hrtúsová
- Podprogram 10.5:** **Menšie obecné služby:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 10.6:** **Dávky sociálnej pomoci – pomoc občanom v hmotnej núdzi:** Zodpovedná osoba: Mgr. Monika Hrtúsová
- Podprogram 10.7:** **Zdravotné stredisko , lekári:** Zodpovedná osoba: Mgr. Monika Hrtúsová
- Podprogram 11.1:** **Vzdelávanie zamestnancov obce:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Podprogram 11.2:** **Správa obce:** Zodpovedná osoba: Ing. Marián Masnica
- Prvok 11.2.1:** **Správa obecných pozemkov mimo miestnych komunikácií:** Zodpovedná osoba: Stanislava Gregušová
- Prvok 11.2.2:** **Správa CHP Makov:** Zodpovedná osoba: František Chuděj
- Podprogram 12.1:** **Rímsko – katolícka farnosť Makov:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 12.2:** **Makové zrnká, neinvestičný fond pre deti:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 12.3:** **ZO SZŤP a ZPCCH:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 12.4:** **MAKOVANKA , občianske združenie:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 12.5:** **ZO ZŠTČ:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 12.6:** **ŠK Javorník Makov:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 12.7:** **Dobrovoľný hasičský zbor:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková
- Podprogram 12.7:** **MO MATICA SLOVENSKA:** Zodpovedná osoba: Ing. Valičková

2. Pri nadlimitných a podlimitných zákazkách postupuje Obec Makov v rozsahu organizačných zložiek bez právnej subjektivity, ako i organizácií s právnou subjektivitou prostredníctvom odborne spôsobilej osoby, ktorá získala odbornú spôsobilosť, alebo firiem, ktoré majú akreditáciu na verejné obstarávanie. Tieto zákazky môžu organizovať iba štatutárne orgány.

Článok IV. – Postupy vo verejnom obstarávaní :

Postupy vo verejnom obstarávaní sú

- a) verejná súťaž
- b) užšia súťaž
- c) rokovacie konania
- d) súťažný dialóg

Článok V. Prípravná etapa verejného obstarávania :

1. Vedúci organizačných zložiek Obce Makov predložia do 15. januára príslušného roka požiadavky na obstaranie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác za nimi riadenú zložku. Požiadavky musia byť dostatočne špecifikované a zdôvodnené.

2. Do zoznamov predmetov zadávania zákaziek musia byť zahrnuté všetky tovary, služby a stavebné práce, ktoré sú potrebné na zabezpečenie predmetu činnosti organizačných zložiek Obce Makov a ktoré Obec Makov potrebuje v priebehu jedného kalendárneho roka nadobudnúť.
3. Zoznam verejného obstarávania musí byť v súlade so schváleným finančným rozpočtom a princípmi hospodárnosti a efektívnosti.
4. V zozname verejného obstarávania nemusia byť zákazky, ktoré je potrebné zabezpečiť v dôsledku vzniku skutočností, ktoré sa nedali predvídať a sú potrebné na zabezpečenie plynulého chodu prevádzok.

Článok VI. – Vymedzenie predmetov zadávania zákaziek :

1. Predmet zákazky musí byť podrobne vymedzený v súťažných podkladoch, musí byť opísaný jednoznačne, úplne a neustranne, na základe technických požiadaviek.
2. Súťažné podklady sú písomné, grafické alebo iné podklady ktoré podrobne vymedzujú predmet zákazky. Uvedú sa v nich všetky skutočnosti, ktoré sú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky.
Súťažné podklady musia zohľadňovať :
 - a) technické špecifikácie
 - b) výkonnostné a funkčné požiadavky
 - c) pri stavebných prácach musí byť úplný popis prác a dodávok (z popisu musí byť zrejмый rozsah a množstvo prác a dodávok)
 - d) vymedzenie predmetu zákazky môže byť doplnené aj technickými požiadavkami.
3. Pri vypracovaní opisu predmetu zákazky sa zohľadnia aj prevádzkové a udržiavacie práce, servisné výkony, výška potrebných skladových zásob, náklady na likvidáciu odpadu, náklady na likvidáciu predmetu zákazky a ďalšie náklady, ak sú zároveň kritériami na vyhodnotenie ponúk.
4. Príslušná organizačná zložka – príslušný obstarávateľ nesmie technické špecifikácie predmetu zákazky stanoviť tak, aby odkazovali na konkrétneho výrobcu, pôvod predmetu obstarávania, výrobný postup, značku, patent, krajinu pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo vylúčeniu určitých dodávateľov tovarov, zhotoviteľov prác alebo poskytovateľov služieb.
5. Za podrobné úplné, jednoznačné a neustranné vymedzenie predmetu zákazky zodpovedá zamestnanec zodpovedný za príslušný úsek pri organizačnej zložke bez právnej subjektivity a štatutár pri organizácii s právnou subjektivitou.

Článok VII. – Finančné limity pri zadávaní zákaziek :

1. Zákazka je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi obstarávateľom na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby .
2. Zákazka v závislosti od jej predpokladanej hodnoty sa podľa zákona označuje ako :
 - a) nadlimitná,
 - b) podlimitná,
 - c) jednoduchá.

3. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje bez dane s pridanou hodnotou. Pri výpočte predpokladanej hodnoty zákazky sa musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, alebo oznámenie použité ako výzva na súťaž posielajú na uverejnenie. Ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky. Pri určovaní predpokladanej hodnoty zákazky sa postupuje podľa § 5 zákona o verejnom obstarávaní.

4. **Nadlimitná zákazka** je, ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako :

- a) 130 000 EUR / bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru
- b) 200 000 EUR / bez DPH, ak ide o zákazku na poskytnutie služby
- c) 5 000 000 EUR / bez DPH, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
- d) 130 000 EUR / bez DPH, potraviny rovnako ako tovar a služby

5. **Podlimitná zákazka** je, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit v bode (4) a súčasne rovnaká alebo vyššia ako :

- a) 20 000 EUR / bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby.
- b) 30 000 EUR / bez DPH, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
- c) 40 000 EUR / bez DPH potraviny rovnako ako tovar a služby

6. **Jednoduchá zákazka**, 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 je jeden kalendárny rok :

- vyššia ako 1 000 EUR bez DPH na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu (ďalej len jednoduché zákazky na bežné tovary), uskutočnenie stavebných prác (ďalej len „jednoduché zákazky na bežné práce“) alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu (ďalej len jednoduché zákazky na bežné služby), do zriadenia elektronického trhoviska platia limity uvedené nižšie,

- ktorá nie je zákazkou uvedenou vyššie a jej predpokladaná hodnota je

a) nižšia ako 20 000 EUR bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, alebo o zákazku na poskytnutie služby (ďalej len, jednoduché zákazky na tovar/služby), alebo

b) nižšia ako 30 000 EUR bez DPH, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác (ďalej len „jednoduché zákazky na práce“),

c) nižšia ako 40 000.- bez DPH na dodanie tovaru, ktorými sú potraviny (ďalej len „jednoduché zákazky na potraviny“)

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

8. Komisie pre vyhodnotenie ak sa zriaďujú musia byť najmenej trojčlenné. U nadlimitnej a podlimitnej zákazky komisiu vymenúva štatutárny orgán, pričom komisia musí byť schválená uznesením obecného zastupiteľstva.

Článok VIII. – Zadávanie jednoduchých zákaziek

V ustanovení § 9 ods. 9 zákon upravuje postup verejného obstarávateľa pri zadávaní jednoduchých zákaziek.

1. Ak je predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru alebo zákazky na poskytnutie služby nižšia ako 20 000 EUR / bez DPH, alebo je predpokladaná cena zákazky na uskutočnenie stavebných prác nižšia ako 30 000 EUR / bez DPH, alebo je predpokladaná zákazka na dodanie tovaru, ktorými sú potraviny nižšia ako 40 000.- EUR jedná sa o jednoduchú zákazku. Obstaranie vykoná zodpovedná osoba, ktorá je zodpovedná za vecnú stránku predmetu obstarávania.

2. Ak je predpokladaná hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia než 1 000 EUR / bez DPH, je verejný obstarávateľ **povinný** v PROFILE (do zriadenia elektronického úložiska a splnenia povinnosti Úradom pre verejné obstarávanie podľa § 113 ods. 3 a 4 oprávnení splniť povinnosť uverejnenia informácií a dokumentov, ktoré sa uverejňujú v PROFILE, uverejnením na ich webovom sídle) zverejniť zadávanie jednoduchej zákazky na tovary/služby/práce **najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním.**

2. Pri zadávaní jednoduchých zákaziek je zamestnanec povinný postupovať tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho cene a kvalite, eviduje všetky doklady a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy.

3. Informácie o záujemcoch získa poverená osoba napr. telefonicky, rokovaním s potenciálnym záujemcom, s uchádzačom predchádzajúcich súťaží, použitím katalógov a cenníkov, osobným zistením v prevádzke záujemcu, alebo prostredníctvom internetu.

4. Poverená osoba podľa bodu (1) pošle písomnú výzvu na predkladanie ponúk, minimálne trom záujemcom oprávneným podnikat' v predmete obstarávania a zverejní na webovej stránke zadávanie takejto zákazky najmenej tri pracovné dni pre jej zadaním. Písomná výzva musí byť podpísaná starostom obce a zaevidovaná v spisovej službe. Zverejnenie na webovej stránke Obce Makov musí byť v spise doložené dokladom o zverejnení (print screen obrazovky). V prípade služieb a prác musia úspešní uchádzači doložiť doklad o oprávnení podnikat' v predmetnej oblasti. Poverená osoba môže na otváranie obálok a na vyhodnotenie ponúk vymenovať komisiu. Vyhodnotenie ponúk musí mať písomnú formu, ktorú schváli starosta obce.

5. Zmluva musí mať písomnú formu. Pri zadávaní jednoduchých zákaziek sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžaduje zákon. Výsledok verejného obstarávania sa neposiela úradu.

6. U nákupu potravín pre stravovacie zariadenia sú určené tieto tovarové skupiny pre určenie zákazky :

Číslo tovar. skupiny	Názov tovarových skupín
1.	Čerstvé mäso, mäsové výrobky
2.	Mrazené ryby, rybie výrobky
3.	Mrazená hydina, mrazená zelenina, polotovary
4.	Mlieko, smotana, mliečne výrobky, maslo
5.	Vajcia
6.	Chlieb, pečivo, pekárenské a cukrárenské výrobky

7.	Čerstvá zelenina, ovocie
8.	Ostatné potravinárske výrobky a suroviny, t. j. múka, ryža, cukor, soľ, cestoviny, zaváraniny, ster. zelenina, kompóty, korenie, oleje, pochutiny, paštiky, sirupy, nápoje

6. Poverená osoba je povinná zverejniť raz štvrtročne na webovom sídle verejného obstarávateľa alebo v periodickej tlači, prípadne inou formou zverejnenia súhrnnú správu o jednoduchých zákazkách s cenami vyššími ako 1 000 EUR / bez DPH, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä :

- a) hodnotu zákazky,
- b) predmet zákazky,
- c) identifikáciu úspešného uchádzača.

Za Obec Makov v rozsahu organizačných zložiek bez právnej subjektivity súhrnnú správu spracuje štvrtročne poverená osoba, ktorou je p. František Chuděj.

Ostatné poverené osoby mu musia na základe písomného dopytu predložiť všetky potrebné údaje. Nedodržanie uvedeného pokynu, bude automaticky závažným porušením pracovnej disciplíny v zmysle Čl. 16- Pracovného poriadku Obce Makov vrátane ZpS Makov platného od 01.10.2010.

Článok IX. – Zadávanie zákaziek prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.

1. Ak predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru alebo zákazky na poskytnutie služby je rovná, alebo vyššia ako 20 000.- EUR / bez DPH, alebo predpokladaná hodnota zákazky na uskutočnenie stavebných prác je rovná, alebo vyššia ako 30 000.- EUR / bez DPH, alebo predpokladaná hodnota na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny je rovná, alebo vyššia ako 40 000.- EUR / bez DPH, vykoná Obec Makov činnosť pri obstarávaní zákazky prostredníctvom odborne spôsobilej osoby, alebo akreditovanej osoby na verejné obstarávanie.

Článok X. – Zadávanie jednoduchých zákaziek z dôvodu mimoriadnej udalosti :

1. Ak je verejný obstarávateľ v časovej tiesni z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, zverejní jej zadanie najneskôr v deň zadania.

Článok XI. – Záverečné ustanovenia.

1. Zamestnanec, ktorý vykoná verejné obstarávanie, je povinný zabezpečiť uchovanie originálov dokumentácie o verejnom obstarávaní po dobu 5 rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk, resp. uzavretia zmluvy (vystavenia objednávky).

2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01.11.2013.

V Makove, dňa.....

Ing. Marián Masnica
starosta obce