

Smernica č. 2 /2015
Obce Hronský Beňadik
o postupoch pri verejnom obstarávaní

ČI. I

1. Základné povinnosti verejného obstarávateľa

1.1. Obec Hronský Beňadik, ako verejný obstarávateľ (ďalej len „**obec**“) v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. b) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „**zákon o verejnom obstarávaní**“), je povinná:

- a) *pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služby, koncesie a súťaži návrhov postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní okrem prípadov uvedených v ustanovení § 1 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní ako aj podľa tejto smernice,*
- b) *pri zadávaní zákaziek uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti.*

1.2. V súlade s ustanovením § 17a zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov obec oznamuje Ministerstvu financií SR začatie verejného obstarávania zadávania zákazky na uskutočnenie stavebných prác, ak predpokladaná hodnota prevyšuje sumu **663.878,38 EUR** a zároveň predkladá Ministerstvu financií SR návrh zmluvy pred jej uzavretím. Túto povinnosť má obec len v prípade, ak uzavrie s dodávateľom koncesnú zmluvu.

ČI. II

2. Finančné limity

2.1. Zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky.

2.2. Zákazka je **NADLIMITNÁ**, ak predpokladaná hodnota zákazky sa **rovná alebo je vyššia** ako:

- a) **200.000,- EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru;
- b) **200.000,- EUR**, ak ide o zákazku na poskytnutie služby;
- c) **5.000.000,- EUR**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

2.3. Zákazka je **PODLIMITNÁ**, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit uvedený v bode 2.2 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:

- a) **1.000,- EUR**, ak ide o zákazku na dodanie **tovaru bežne dostupného na trhu**, (Poznámka: Bežne dostupným tovarom sa rozumie tovar, ktorý je ponúkaný obchodom v štandardnej kvalite a výbave. Napr. kancelárske potreby, prístroje a nástroje bežne používané pri zabezpečovaní chodu obce.) **okrem potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby - bežne dostupných na trhu**; (Poznámka: Bežne dostupnými stavebnými prácami sú práce poskytované pre zabezpečenie bežných potrieb obce ako sú murárske práce, maliarske práce a podobné stavebné práce potrebné štandardný chod obce a to sa týka aj služieb – opravy a iné služby podobného charakteru.)

b) **20.000,- EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, alebo o zákazku na poskytnutie služby; (Poznámka: napr. projektová činnosť, t.j. služby ktoré nie bežne dostupné a vyžadujú špecifickú ponuku, tovar na ktorý sú kladené špecifické nároky a nie je bežne dostupný v obchodnej sieti.)

30.000,- EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác;

c) **40.000,- EUR**, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny;

2.4. Zákazka nadlimitná zadávaná obcou ako verejným obstarávateľom bude zadávaná v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní - druhá časť, § 22 až § 90, zákazka podlimitná zadávaná obcou ako verejným obstarávateľom bude zadávaná v súlade so zákonom - tretia časť § 91 až 102 a štvrtá časť (Súťaž návrhov) § 103 až 108.

Zákazka s nižšou predpokladanou hodnotou zadávaná obcou ako verejným obstarávateľom, ako je finančný limit uvedený v bode 2.3 v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok bude zadávaná v zmysle tejto smernici.

2.5. Predpokladaná hodnota zákazky na účely tohto zákona sa určuje ako **cena bez dane z pridanej hodnoty (bez DPH)**.

2.6. Predpokladaná hodnota zákazky 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 posielala 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.

2.7. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa aj

a) *hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,*

b) *všetky formy opcí a všetky prípadné predĺženia zmluvy,*

c) *ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov,*

d) *predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré obec ako verejný obstarávateľ poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác.*

2.8. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona o verejnom obstarávaní a tejto smernice.

Článok III

3. Organizačné zabezpečenie procesu verejného obstarávania

3.1. Obec je zodpovedná za dodržanie finančných limitov podľa článku II tejto smernice bez ohľadu na zdroj financovania zákazky a je povinná zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu zákona o verejnom obstarávaní ako ani iných zákonov platných na území Slovenskej republiky.

3.2. Organizačné zabezpečenie procesu verejného obstarávania pri zákazkách nadlimitných, podlimitných zabezpečí komisia určená obecným zastupiteľstvom v spolupráci s obecným úradom. Činnosti vo verejnom obstarávaní môže verejný obstarávateľ vykonávať ako akreditovaná osoba alebo prostredníctvom akreditovanej osoby. (Zákon o verejnom obstarávaní § 116 a § 117.)

3.3. Organizačné zabezpečenie procesu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek s hodnotou zákazky nižšou ako je dolná hranica pre podlimitné zákazky bude zabezpečené v zmysle **článku IV** tejto smernice.

Článok IV

4. Postup pri zadávaní zákaziek s hodnotami nižšími ako podlimitné.

4.1. Obec postupuje pri zadávaní zákaziek s hodnotami nižšími ako podlimitné v súlade s ustanovením bodu 4.3 tejto smernice:

- a) *pri zadávaní zákazky predpokladanej hodnoty **vyššej ako 2. 000,- EUR a nižšej ako 20. 000,- EUR** na dodanie tovaru (okrem potravín), alebo na poskytnutie služby.*
- b) *pri zadávaní zákazky predpokladanej hodnoty **vyššej ako 2 000,- EUR a nižšej ako 30.000,- EUR** na uskutočnenie stavebných prác.*
- c) *pri zadávaní zákazky predpokladanej hodnoty **vyššej ako 2.000,- EUR a nižšej ako 40.000,- EUR** na dodanie potravín.*

4.2. Obec postupuje pri zadávaní zákaziek s hodnotami nižšími ako podlimitné v súlade s ustanovením bodu 4.4 tejto smernice:

- a) *pri zadávaní zákazky predpokladanej hodnoty **nižšej ako 1.000,- EUR** na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu (okrem potravín), uskutočňovanie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.*
- b) *pri zadávaní zákazky predpokladanej hodnoty **nižšej alebo rovnakej ako 2. 000,- EUR** (okrem potravín), alebo na poskytnutie služby.*
- c) *pri zadávaní zákazky predpokladanej hodnoty **nižšej alebo rovnakej ako 2. 000,- EUR** na uskutočnenie stavebných prác.*
- d) *pri zadávaní zákazky predpokladanej hodnoty **nižšej alebo rovnakej ako 2.000,- EUR** na dodanie potravín.*

4.3. Postup pri zadávaní zákazky s predpokladanou hodnotou podľa bodu 4.1 tejto smernice:

4.3.1 Predpokladom pre začatie procesu zadávania zákazky je prerokovanie a schválenie predmetu zákazky obecným zastupiteľstvom obce.

4.3.2 Pri zadávaní zákazky obec postupuje tak, aby náklady vynaložené na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

4.3.3 Na vyhodnotenie predložených ponúk obec zriadi komisiu podľa **článku V** tejto smernice.

4.3.4 Obec uverejní verejnú výzvu na predkladanie ponúk zákazky verejne prístupným spôsobom na internetovej stránke obce a súčasne na úradnej tabuli obecného úradu po dobu minimálne desať (10) dní a súčasne túto zašle najmenej trom (3) vybraným záujemcom.

4.3.5 Zodpovedný zamestnanec obce vypracuje o každej zákazke zápisnicu, ktorá musí obsahovať najmä identifikáciu verejného obstarávateľa, predmet a hodnotu zákazky, dátum uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk, mená a priezviská členov komisie, identifikáciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikáciu vylúčených uchádzačov a odôvodnenie ich vylúčenia, vyhodnotenie ponúk, identifikáciu úspešného uchádzača a odôvodnenie výberu jeho ponuky.

4.4. Postup pri zadávaní zákazky s predpokladanou hodnotou podľa bodu 4.2 tejto smernice:

4.4.1 Pri zadávaní zákazky v tomto prípade je oprávnený rozhodovať priamo starosta obce, a to za podmienok uvedených v tomto článku smernice.

4.4.2 Pri zadávaní týchto zákaziek obec nemusí robiť prieskum trhu pokiaľ sa jedná o opakovanú zákazku a starosta obce rozhoduje na základe doterajšej dobrej skúsenosti s dodávateľom tovaru, služieb, alebo stavebných prác pre obec.

4.4.3 Pri zadávaní novej zákazky obec postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstarávanie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene v zmysle zásady hospodárnosti.

4.4.4 Pri zadávaní novej zákazky obec zabezpečí prostredníctvom zodpovedného zamestnanca obecného úradu (resp. starostu obce) prieskum trhu pre realizáciu zákazky niektorým z nasledujúcich spôsobov, resp. ich kombináciou pri dodržaní zásady hospodárnosti:

- a) *telefonickým prieskumom,*
- b) *prieskumom faxom, resp. prostredníctvom elektronickej komunikácie,*
- c) *prieskumom na základe výzvy na predkladanie ponúk,*
- d) *osobným prieskumom,*
- e) *prieskumom na základe cenníkov, katalógov v papierovej, resp. elektronickej podobe.*

4.4.5 Pri zadávaní zákazky na uskutočnenie stavebných prác, obec zabezpečí prostredníctvom zodpovedného zamestnanca obecného úradu (resp. starostu obce) prieskum trhu u minimálne troch (3) uchádzačov o realizáciu zákazky formou výzvy na predloženie ponuky.

a) Zodpovedný zamestnanec obecného úradu (resp. starosta obce) vyberie na základe vykonaného prieskumu trhu, v súlade so zásadou hospodárnosti, predloženú ponuku toho uchádzača, ktorá je ekonomicky najvýhodnejšia a súčasne vyhotoví z prieskumu trhu krátky záznam, v ktorom budú uvedené

- a) *údaje uchádzačov, ktorí sa zúčastnili prieskumu trhu,*
- b) *ponuky uchádzačov, ktorí sa zúčastnili prieskumu trhu, na realizáciu predmetu zákazky a predloží výber najvhodnejšieho uchádzača na schválenie starostovi obce.*

4.4.6 V prípade odstraňovania následkov havárií a živelných pohrôm, ktoré by mali za následok škody na majetku obce, je možné zadať priamo zákazky bez uskutočnenia prieskumu trhu aj nad limit stanovený v bodoch 4.2 okrem bodu a) u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu plnenia, pričom zodpovedný zamestnanec obecného úradu vyhotoví krátky záznam s odôvodnením príčin, pre ktoré nebolo možné vykonať prieskum trhu.

4.4.7 Všetky doklady zo zadávania zákaziek s hodnotami nižšími ako podlimitné bude obecný úrad evidovať a uchovávať po dobu minimálne piatich (5) rokov po uzavretí zmluvy na predmet zákazky.

Článok V

5. Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk

5.1. Návrhy na schválenie členov komisií na vyhodnotenie ponúk predkladá obecnému zastupiteľstvu starosta obce na každú zákazku samostatne. Prednostne za členov jednotlivých komisií navrhne tie osoby, ktoré sa podieľali na príprave súťažných podkladov a budú zodpovedať za vecné plnenie zmluvy.

5.2. Komisia na vyhodnotenie ponúk musí mať minimálne troch (3) členov. Za členov komisie môžu byť navrhnutí tak jednotliví poslanci obecného zastupiteľstva obce, ako aj zamestnanci a zástupcovia iných orgánov a inštitúcií.

5.3. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky a musia spĺňať predpoklady uvedené v ustanovení § 40 zákona o verejnom obstarávaní. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja.

Článok VI

6. Podpisovanie zmlúv

6.1. Starosta obce, ako štatutárny orgán verejného obstarávateľa, podpisuje zmluvy so subjektmi na základe výsledkov verejného obstarávania a v zmysle príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní ako aj ustanovení tejto smernice.

Článok VII

7. Dokumentácia

7.1. Dokumentáciu vo vzťahu k verejnému obstarávaniu eviduje obecný úrad obce a uchováva ju po dobu piatich (5) rokov od uplynutia viazanosti ponúk, prípadne od uzatvorenia zmluvy alebo podpísania objednávky.

Článok VII

8. Kontrola postupu zadávania zákaziek

8.1. Kontrolu postupu zadávania zákaziek s hodnotami nižšími ako podlimitné vykonáva hlavný kontrolór obce.

Článok VIII

9. Záverečné ustanovenia

9.1. Všetci zamestnanci obce, ktorí za obec, ako obstarávateľa, vykonávajú úkony vo verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác, sú povinní sa oboznámiť so znením tejto smernice.

9.2. Na postupy pri verejnom obstarávaní, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto smernici, sa primerane vzťahujú príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní.

9.3. Táto Smernica Obce Hronský Beňadik o postupoch pri verejnom obstarávaní bola prerokovaná a schválená na zasadnutí obecného zastupiteľstva v obci Hronský Beňadik dňa 06. 02. 2015, uznesením číslo 21/2015.

9.4. Dňom účinnosti tejto smernice obce Hronský Beňadik o postupoch pri verejnom obstarávaní sa ruší Smernica pre verejné obstarávanie na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác pre Obec Hronský Beňadik zo dňa 20.03.2009 uznesenie č. 214/2009.

9.5. Táto Smernica Obce Hronský Beňadik o postupoch pri verejnom obstarávaní nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej odsúhlasenia obecným zastupiteľstvom obce Hronský Beňadik.

V Hronskom Beňadiku, dňa 06.02.2015

.....
Ľubomír K r o v i n a

starosta obce

POSTUPY PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK S HODNOTAMI NIŽŠÍMI AKO PODLIMITNÉ.

Postup obce pri zadávaní zákaziek s PHZ nižšou ako podlimitná PHZ	Tovar, služby a stavebné práce bežne dostupné na trhu.	Tovar, služby	Stavebné práce	Potraviny
O zadaní takejto zákazky rozhoduje priamo starosta obce.	PHZ nižšia ako 1.000,- EUR	PHZ nižšia alebo rovnaká ako 2.000,- EUR	PHZ nižšia alebo rovnaká ako 2.000,- EUR	PHZ nižšia alebo rovnaká ako 2.000,- EUR
Pri zadávaní takejto zákazky obec postupuje podľa bodu 4.4. tejto smernice				
Pri zadávaní takejto zákazky predmet zákazky schvaľuje zastupiteľstvo obce. Obec zadávaní takejto zákazky postupuje podľa bodu 4.3. tejto smernici.	PHZ vyššia ako 2.000,- EUR a nižšia ako 20.000,- EUR	PHZ vyššia ako 2.000,- EUR a nižšia ako 30.000,- EUR	PHZ vyššia ako 2.000,- EUR a nižšia ako 40.000,- EUR	PHZ vyššia ako 2.000,- EUR a nižšia ako 40.000,- EUR
Pri zadávaní takejto zákazky obec postupuje podľa bodu 4.3. tejto smernice				

Poznámka: PHZ – predpokladaná hodnota zákazky
PHZ sa určuje bez dane z pridanej hodnoty (bez DPH)

Ž I A D A N K A

na zadanie zákazky podľa zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Názov zákazky (predmetu obstarávania):

Opis zákazky:
.....
.....

Zaradenie zákazky podľa druhu a predpokladanej ceny:.....
(V zmysle tejto smernice)
.....

Termín obhliadky miesta dodania zákazky:

Na akú dobu má byť zmluva uzavretá:

Predpokladaná hodnota zákazky (bez DPH):

Položka rozpočtu, z ktorej ma byť zákazka hradená:

Lehoty pre dodanie:

Predkladá:

Schválil starosta obce:

Dňa:

Prílohy :
(napr. výkaz - výmer, výkresová dokumentácia a pod.)

Záznam z prieskumu trhu

(Postup podľa bodu 4.4. smernice)

Názov zákazky - predmetu obstarávania:

Druh predmetu obstarávania (tovar, služba, práca):

Zaslanie žiadosti o cenovú informáciu dňa:

Lehota na predloženie cenovej ponuky:

Spôsob vykonania prieskumu: zhromažďovaním cenníkov, informačných materiálov z výstav a veľtrhov, akciových letákov, katalógov, výstrižkov z časopisov a denníkov, informácií z internetových stránok, alebo telefonickým, elektronickým a faxovým oslovením dodávateľov.

P. č.	Záujemca – obchodné meno	Dátum predloženia ponuky	Cenová ponuka bez DPH (EUR)	Poznámka
1				
2				
3				

Vybratý záujemca:

.....

Zdôvodnenie (v prípade nevybratia najnižšej cenovej informácie, prípadne menšieho počtu ponúk):

.....

.....

.....

Prieskum trhu vykonal:

S výberom súhlasí komisia:

.....

.....

:

V Hronskom Beňadiku dňa:

Schválil:

Starosta obce

ZÁPIS Z PRIESKUMU TRHU

(oslovenie minimálne 3 dodávateľov, predloženie cenovej ponuky)

K účtovnému dokladu číslo:

Predmet zákazky:

Spôsob vykonania prieskumu:

Termín vykonania prieskumu trhu:

Výzva zaslaná minimálne trom dodávateľom:

P. č.	Záujemca – obchodné meno Sídlo -adresa	Dátum predloženia ponuky	Cenová ponuka bez DPH (EUR)	Poznámka
1				
2				
3				

Vyhodnotenie prieskumu na základe určených kritérií:

Kritéria:

.....

Spôsob hodnotenia:

Vyhodnotenie vykonala komisia v zložení: 1.

2.

3.

Vybraný dodávateľ:**Zdôvodnenie výberu** (ak nebola vybraná najnižšia cena):**Obstarávacia cena bez DPH:** EUR

Výber dodávateľa potvrdzuje svojimi podpismi komisia:

Funkcia, podpis

.....
Funkcia, podpis.....
Funkcia, podpis

Doklady, ak sa požadovali, napr. doklad o oprávnení podnikateľ

a) výpis z obchodného registra

b) živnostenské oprávnenie

c) iné

Spôsob vzniku záväzku:

a) Na základe zmluvy a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb.

b) Na základe potvrdenej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb.

c) Na základe e-mailovej objednávky a následnej fakturácie za dodávku tovarov, prác a služieb.

Zápis obsahuje ako prílohu všetky cenové ponuky.

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom spĺňam zákonné podmienky neustrannosti a dôvernosti.

zamestnanec zodpovedný za prieskum trhu:
meno, priezvisko, funkcia a podpis

V Hronskom Beňadiku, dňa Schválil:
meno, priezvisko, funkcia a podpis

Vyhodnotenie plnenia zákazky

Názov predmetu obstarávania:

Zmluva/Objednávka:

Názov zmluvy /č. objednávky/ :

Dátum uzatvorenia zmluvy :

Cena uvedená v zmluve/objednávke :

Skutočne fakturovaná cena celkom :

Termín dodania (tovaru, poskytnutia služby, uskutočnenie stavebných prác)

uvedený v zmluve/objednávke :

Skutočný termín dodania :

Prebranie diela, poskytnutia služby, dodania tovaru :

V Hronskom Beňadiku, dňa

Spracoval:

Meno, priezvisko, funkcia

Podpis:

Schválil:

Starosta obce

Vyhlasenie člena hodnotiacej komisie pre vyhodnotenie ponúk v obci

Podpísaný/á/

narodený/á/

bytom

týmto vyhlasujem na svoju česť, že svojim konaním nijako neporušujem žiaden zo záväzkov uvedených v prílohe tohto vyhlásenia a budem ich bez výhrad dodržiavať. V prípade, ak dôjde k porušeniu týchto záväzkov až po podpise tohto vyhlásenia, zaväzujem sa o tejto skutočnosti upovedomiť bezodkladne starostku obce Ostrov.

Záväzky člena hodnotiacej komisie

I. Konflikt záujmov

1. Členom komisie môže byť len bezúhonná osoba, ktorá nie je zaujatá vo vzťahu k uchádzačom o zákazku obce Hronský Beňadik.

2. Člen komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred ustanovením za člena komisie bola:

- a) Uchádzačom alebo záujemcom o zákazku,
- b) blízka osoba uchádzača alebo záujemcu, ktorým je fyzická osoba,
- c) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača alebo záujemcu, ktorým je právnická osoba,
- d) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo záujemcom,
- e) zamestnancom uchádzača alebo záujemcu, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač alebo záujemca členom.

3. Členom komisie nesmie byť ani osoba, ktorá je osoba blízka v zmysle § 116 Občianskeho Zákonníka osobám uvedeným v odseku 1 písm. c) až f).

4. Do konfliktu záujmov sa tiež dostane člen komisie, ak vznikne možnosť uprednostniť jeho osobný záujem. Osobným záujmom sa rozumie záujem, ktorý zahŕňa akýkoľvek prospech pre člena komisie, jeho rodinu, blízkych príbuzných, priateľov a osôb alebo organizácií, s ktorými má alebo mal obchodné alebo politické vzťahy. Zahŕňa taktiež akúkoľvek zaviazanosť člena komisie na plnenie voči týmto osobám, či finančnú alebo inú.

5. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov alebo záujemcov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa zákona a tohto vyhlásenia, pre ktoré by nemohol byť členom komisie alebo oznámi starostovi obce Hronský Beňadik, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie.

6. Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť starostovi obce Hronský Beňadik, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu hodnotenia nastanú.

II. Transparentnosť

1. Člen komisie nesmie vo svoj prospech, v prospech osôb jemu blízkych alebo v prospech právnickej osoby, ktorej je on alebo osoba jemu blízka štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu, spoločníkom alebo členom právnickej osoby prijať priamo alebo sprostredkovane úplatok, dar, pozornosť, akékoľvek iné plnenie alebo výhodu, príslub takéhoto plnenia alebo výhody od uchádzača alebo záujemcu alebo osôb uvedených v odseku 1.

2. Odsek 1 sa vzťahuje aj na zamestnancov obce a iné osoby, ktoré môžu hodnotenie v akejkoľvek forme z titulu svojho pracovného zaradenia alebo funkcie ovplyvniť.

3. Štatutárny orgán, vedúci zamestnanci alebo iní zamestnanci obce, ktorí môžu z titulu svojho pracovného zaradenia alebo funkcie priamo alebo sprostredkovane ovplyvňovať rozhodovanie alebo konanie člena komisie nesmú nijakým spôsobom ovplyvňovať jeho rozhodovanie a konanie ako člena komisie s cieľom zabezpečiť prospech

niektorého zo uchádzačov alebo záujemcov.

4. Člen komisie po svojom menovaní za člena komisie a iné osoby, ktoré môžu hodnotenie v akejkoľvek forme z titulu svojho pracovného zaradenia alebo funkcie ovplyvniť písomne potvrdia, že sa oboznámili s obsahom tohto dokumentu.

V Hronskom Beňadiku dňa:

.....

Podpis člena komisie