**Smernica**

**upravujúca postup pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou**

na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby, v zmysle § 117 zákona č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, vydaná riaditeľkou Mestského kultúrneho a osvetového strediska v Snine.

**Článok I.**

**Úvodné ustanovenia**

Mestské kultúrne a osvetové stredisko v Snine (ďalej len MKOS) je podľa § 7 ods. 1 písm. b) zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní verejným obstarávateľom a pri zadávaní zákaziek postupuje v zmysle jednotlivých

ustanovení tohto zákona.

Verejným obstarávaním sú postupy podľa tohto zákona, ktorým sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb a súťaž návrhov. Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) upravuje pravidlá postupu verejného obstarávania pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek.

**Článok II.**

**Finančné limity**

1. V zmysle ZVO je zákazka nadlimitná a podlimitná v závislosti od predpokladanej hodnoty

zákazky.

* 1. Nadlimitná zákazka

od 209 000 EUR — ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby,

od 5 225 000 EUR — ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

1.2. Podlimitná zákazka

1. Dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu.

od 15 000 EUR - 209 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru (okrem potravín do 40 000 EUR) alebo o zákazku na poskytnutie služby,

od 15 000 EUR - 5 225 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

1. Dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác, nie bežne dostupných na trhu

od 50 000 EUR -209 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby,

od 150 000 EUR - 5 225 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebnýchprác,

1. Dodanie tovaru, ktorým sú potraviny

od 50 000 EUR - 200 000 EUR,

1. Poskytnutie služby v zmysle prílohy Č.1 ZVO

od 200 000 EUR

2. Od spustenia elektronického trhoviska 1.3.2015 MKOS procesne postupuje pri zadávaní podlimitných zákaziek v zmysle limitov uvedených v tomto článku ods. 1.2. písm. a) v zmysle ZVO 109 - 112 (Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska).

**Článok III.**

**Všeobecné ustanovenia**

1 . Účelom tejto smernice je určiť postup, zodpovednosť a kontrolu dodržiavania postupu pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu v zmysle 117 ZVO, u ktorých predpokladaná hodnota zákazky je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok:

a) od 0 € do 50 000 € pri dodávke tovaru (s výnimkou potravín) a poskytnutie služieb

b) od 0 € do 150 000 € pri uskutočnení stavebných prác

c) od 0 € do 50 000 € pri obstaraní potravín

d) od 0 € do 200 000 € pri poskytnutí služieb uvedených v prílohe č. I ZVO

(ďalej len „zákazka“).

2. Účelom tejto smernice je určiť pravidlá pre vyhodnotenie a zadávanie referencií v zmysle 12 a nasl. ZVO

3. Zodpovedný zamestnanec verejného obstarávania pri zadávaní zákazky postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

4. Pri zadávaní zákaziek sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.

**Článok IV.**

**Vymedzenie pojmov**

1. Predpokladaná hodnota zákazky je cena zákazky bez dane z pridanej hodnoty. Musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona č.34312015 Z.z. o verejnom obstarávaní, v znení neskorších predpisov.

2. Profilom pre účely tejto smernice sa považuje profil MKOS, ako verejného obstarávateľa, zverejnený na webovom sídle MKOS a webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie.

3. Spôsoby obstarávanie zákaziek

a) priame zadanie

b) prieskum trhu

4. Priamym zadaním sa rozumie obstarávanie zákaziek ktoré sú bežne a nie bežne dostupné na trhu, jednorazové nákupy alebo dodávky služieb; zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie je v tomto prípade oprávnený priamo vystaviť objednávku alebo realizovať nákup v obchodnej sieti.

5. Prieskumom trhu sa rozumie najmä písomné, osobné, telefonické, elektronické zisťovanie podmienok zabezpečenia predmetu obstarávania, porovnávanie cien v cenníkoch, katalógoch, na internete a pod.

6. Zadanie zákazky je vystavenie objednávky, alebo uzavretie zmluvy na dodávku tovaru.

7. „Zamestnanec“ pre účely tejto smernice je zamestnanec MKOS, ktorý je oprávnený v rámci svojej pôsobnosti a v súlade so schváleným rozpočtom realizovať výdavky z rozpočtu MKOS, a ktorý potrebuje obstarať zákazku.

8. „Správca zmluvy“ sa pre účely tejto smernice považuje zamestnanec MKOS, ktorý je v zmysle svojich pracovných povinností zodpovedný za dodržiavanie podmienok zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania podlimitnej alebo nadlimitnej zákazky.

9. Limity zákaziek a vzťah k metóde obstarávania:

9.1. Priame zadanie pre zákazky s limitom:

Do 5000 € bez DPH pri tovaroch (vrátane potravín) službách a stavebných prácach bežne dostupných a nie bežne dostupných na trhu

9.1.1.pri tovaroch a službách do 1700,- € - priame zadanie na nákup a vystavenie objednávky

9.1.1. pri tovaroch a službách do 5000,- € - priame zadanie na nákup a vystavenie objednávky, jednoduchý prieskum trhu porovnanie cien na internete prípadne ponuky priložiť, nie je potrebný záznam o prieskume trhu.

9.2. Prieskum trhu pre zákazky s limitom

od 5 000 vrátane do 20 000 € bez DPH pri tovaroch, službách a stavebných prácach bežne dostupných na trhu.

9.3. Prieskum trhu pre zákazky nie bežne dostupné na trhu s limitom

a) od 5 000 € vrátane do 20 000 € bez DPH pri tovaroch

b) od 5 000 € vrátane do 20 000 € bez DPH pri službách, okrem uvedených v prílohe č. 1 ZVO

c) od 5 000 € vrátane do 40 000 € bez DPH pri potravinách

d) od 15 000 € vrátane do 50 000 € bez DPH pri tovaroch

e) od 15 000 € vrátane do 50 000 € bez DPH pri službách, okrem uvedených v prílohe č. 1 ZVO

f) od 5 000 € vrátane do 20 000 € bez DPH pri stavebných prácach

g) od 15000€ vrátane do 150 000€ bez DPH pri stavebných prácach

h) od 5 000 € vrátane do 20 000 € bez DPH pri službách uvedených v prílohe č. 1 ZVO

i) od 15 000 € vrátane do 200 000 € bez DPH pri službách uvedených v prílohe č. 1 ZVO

9.4. Elektronickú aukciu je možné použiť aj pri zákazkách v zmysle tejto smernice; pri tomto procese postupuje obstarávateľ v zmysle §54 ZVO.

10. Kompetencie, zodpovednosť zamestnancov MKOSpri verejnom obstarávaní:

a) „zamestnanec“MKOSje zodpovedný za obstaranie zákaziek podľa čl. IV. bodu 9.1.,9.2. a bodu 9.3. písm. a),b),c), f) a h) tejto smernice,

b) „zamestnanec zodpovedný za VO“ je zodpovedný za obstaranie zákaziek podľa čl. IV.

bodu 9.3. písm. d), e), g), i) tejto smernice.

11. Referenciou je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa zákona o verejnom obstarávaní. Referencia obsahuje údaje uvedené v prílohe č.4 tejto smernice. Referencie sa vyhotovujú k plneniu zmlúv, ktoré boli uzavreté ako výsledok obstarávania podlimitnej alebo nadlimitnej zákazky.

**Článok V.**

**Postup pri zadávaní zákaziek**

1. Zamestnanec, ktorý potrebuje obstarať dodávku tovaru, službu, stavebné práce potraviny sa riadi nasledovným postupom:

1.1. určí predpokladanú hodnotu zákazky,

1.2. určí metódu pre výber dodávateľa zákazky v zmysle či. IV. bodu 9. tejto smernice,

1.3. určí osobu zodpovednú za vykonanie verejného obstarávania v zmysle čl. IV.bodu 10. tejto smernice,

1.4. zamestnanec, ktorý je kompetentný zákazku obstarávať, vykoná prieskum trhu nasledovným postupom:

a) zabezpečí v zmysle čl. IV. bodu 5 cenovú ponuku od minimálne troch potenciálnych uchádzačov v rozsahu údajov podľa prílohy č. 1; výsledok prieskumu u zákaziek, ktoré je kompetentný obstarávať „zamestnanec“, bude zapísaný v tlačive prieskumu trhu

b) výsledok prieskumu u zákaziek, ktoré je kompetentný obstarávať „zamestnanec zodpovedný za „VO“ bude hodnotiť najmenej trojčlenná komisia menovaná riaditeľkou MKOS. Členom komisie musí byť aj zamestnanec ekonomického oddelenia MKOS. Výsledok prieskumu trhu bude zapísaný v tlačive prieskumu trhu.

c) zápis z prieskumu trhu, vrátane vyhodnotenia prípadných ponúk v zmysle písm. a) a b) tohto bodu, predloží zamestnanec na schválenie riaditeľke MKOS.

2. Výber uchádzača a odôvodnenie výberu úspešného uchádzača:

2.1. Vybraný uchádzač musí byt‘ oprávnený dodávať, resp. poskytovať predmet obstarávania. Spôsobom na preukázanie oprávnenia je aktuálny, najviac 3 mesiace starý výpis z obchodného alebo živnostenského registra alebo potvrdenie o zapísaní v príslušnom profesijnom zozname (postačuje aj neoverená fotokópia alebo výpis z internetovej stránky napr. www.orsr.sk alebo www.zrsr.sk, príslušná profesijná alebo stavovská komora alebo združenie).

2.2. Predložené ponuky sa vyhodnocujú na základe:

a) najlepšieho pomeru ceny a kvality

b) nákladov, použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo

c) najnižšej ceny.

3. Po ukončení prieskumu trhu kompetentný zamestnanec vystaví objednávku alebo pripraví návrh zmluvy v zmysle platných predpisov.

4. V prípade zabezpečovania odstránenia havárií nespôsobených verejným obstarávateľom, ktoré majú za následok škody na majetku alebo prerušenie prevádzky, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby; o tom zamestnanec verejného obstarávania vyhotoví krátky zápis. Písomné odôvodnenie priameho zadania, podpísané primátorom mesta, je súčasťou dokumentácie zo zadávania zákazky.

5. Evidencia dokumentácie zo zadávania zákazky:

5.1. Dokumentácia zo zadávania zákazky sa eviduje a uchováva po dobu 54 rokov po uzatvorení zmluvy.

5.2. Zamestnanec, ktorý vykonal obstarávanie, odovzdá spisovú dokumentáciu na zaevidovanie v lehote do 7 dní od vyhodnotenia verejného obstarávania.

5.3. Súčasťou dokumentácie sú všetky doklady pre zadávanie zákazky od vyhlásenia, predloženia ponuky až po uzavretie zmluvy, či vytvorenie objednávky .

6. Vymedzenie vecného okruhu obstarávaní pri zadávaním zákaziek v zmysle § 117 zákona č. 242/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní, pri ktorých nie je potrebné vyberať dodávateľa prostredníctvom prieskumu trhu:

6.1. služby

* služobné cesty zamestnancov ( ubytovanie, parkovanie , taxi služba a iné )
* školenia , kurzy , semináre
* právne , poradenské, účtovné a poisťovacie služby
* prepravné, špeditérske a kuriérske služby
* prekladateľské služby
* výdavky na reprezentačné účely
* prenájom priestorov a ubytovanie účastníkov podujatí
* služby, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ

6.2. tovary

* pohonné hmoty, mazivá, oleje a špeciálne kvapaliny do dopravných prostriedkov
* vecné a kvetinové dary pri uvítaní do života a životných jubileách
* stravné lístky
* tovary, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ

6.3. stavebné práce

Doplňujúce stavebné práce, alebo služby nezahrnuté do pôvodnej zmluvy, ktorých potreba vyplynula dodatočne z nepredvídateľných okolností a zákazka sa zadáva pôvodnému dodávateľovi , ktorý pôvodnú zmluvu realizuje a celková hodnota stavebných prác alebo služieb nepresiahne 15% hodnoty pôvodnej zmluvy, ak doplňujúce stavebné práce alebo služby sú nevyhnutné na plnenie pôvodnej zmluvy a nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti, alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy a sú nevyhnutné na splnenie pôvodnej zmluvy.

Stavebné práce, ktoré z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ.

6.4. havária

V prípade zabezpečenia odstránenia havárií, ktoré majú za následok škody na majetku Domu kultúry Liptovský Mikuláš, je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby. Táto skutočnosť sa uvedie v prieskume trhu.

**Článok VI.**

**Zodpovednosť súvisiaca s uplatňovanou smernicou**

1. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov MKOS.
2. Za dodržiavanie smernice sú zodpovední jednotlivo všetci zamestnanci MKOS.

**Článok VII.**

**Kontrola dodržiavania smernice**

1. V rámci predbežnej a následnej finančnej kontroly poverení zamestnanci, ktorí kontrolu vykonávajú.
2. Útvar hlavného kontrolóra mesta.
3. Ďalšie subjekty v zmysle oprávnení vyplývajúcich im z príslušných zákonov, oprávnení a právnych predpisov.

**Článok VIII.**

**Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpísania.
2. Smernica nadobúda účinnosť 14.12.2020.
3. Touto smernicou sa rušia všetky predchádzajúce smernice a ich doplnky v oblasti verejného obstarávania.

V Snine 14.12.2020.

Mgr. Diana Turčík

Riaditeľka MKOS

Príloha č. 1. : Výzva na predloženie ponuky

Príloha č. 2. : Zápisnica o oboznámenízamestnancov MKOS