

**Mestské kultúrne stredisko
Ul. Gorkého 1, 066 01 Humenné**

**INTERNÁ SMERNICA
UPRAVUJÚCA POSTUP VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA OBSTARÁVATEĽA
MESTSKÉ KULTÚRNE STREDISKO
PRI VEREJNOM OBSTARÁVANÍ ZÁKAZIEK S NÍZKYMI HODNOTAMI**

Humenné, november 2010

Článok 1

Predmet úpravy

1. Smernica upravujúca postup verejného obstarávateľa **Mestské kultúrne stredisko v Humennom** pri verejnom obstarávaní zákaziek s nízkymi hodnotami ustanovuje systém, formu, spôsob a podmienky objednávanie tovaru, služieb a stavebných prác.
2. Smernica je spracovaná v súlade **so zákonom o verejnom obstarávaní č. 25/2006 Z.z. a záväzným pokynom primátora mesta Humenné z 11.10.2010 č. 18197/2010.**
3. Cieľom tejto smernice je zabezpečiť transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri nakladaní s verejnými prostriedkami.
4. So smernicou musia byť oboznámení všetci zamestnanci Mestského kultúrneho strediska, na ktorých sa vzťahuje.

Článok 2

Rozsah platnosti

Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Mestského kultúrneho strediska, ktorí sa zúčastňujú na nákupe tovarov a služieb.

Článok 3

Základné pojmy

1. **nadlimitná zákazka** – 133 000 eur na dodanie tovaru, 236 000 eur na dodanie služby, 5 923 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
2. **podlimitná zákazka**
 - a) 60 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom
 - b) 360 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľom
3. **podprahová zákazka**
 - a) rovnaká alebo vyššia ako 30 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo služieb zadávanú verejným obstarávateľom
 - b) rovnaká alebo vyššia ako 120 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác verejným zadávateľom
4. **zákazka s nízkou hodnotou**
 - a) nižšia ako 30 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo služieb zadávanú verejným obstarávateľom na obdobie 1 roka
 - b) nižšia ako 120 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľom na obdobie jedného roka
5. **finančné limity sú uvádzané bez DPH.**

Článok 4

Elektronická aukcia

- 4.1. **Elektronická aukcia na účely verejného obstarávania je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie nových a nových hodnôt smerom nadol.**

- 4.2. Účelom elektronickej aukcie je zostaviť poradie automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnutí ponúk. Elektronická aukcia sa nepoužije, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorej **charakteristické parametre a hodnoty nie sú dostatočne kvalifikovateľné (napr. u niektorých kultúrnych služieb, ktoré sú aj autorským dielom a existuje len jeden dodávateľ)**.
- 4.3. Verejný obstarávateľ, t. j. Mestské kultúrne stredisko, pri zadávaní zákaziek najmä na dodanie tovarov, ale aj na uskutočnenie prác a poskytovanie služieb, môže použiť elektronickej aukciu, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky.
- 4.4. Ak je kritérium na vyhodnotenie ponúk najnižšia cena, východiskom elektronickej aukcie sú ceny. Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, východiskom elektronickej aukcie sú:
- ceny a nové hodnoty prvkov ponúk, ktoré sú uvedené v technických požiadavkách
 - nové hodnoty prvkov ponúk, ktoré sú uvedené v technických požiadavkách
- 4.5. Ak nie je možné použiť elektronickej aukciu z dôvodu, kde je problém charakterizovať parametre a hodnoty, použije sa spôsob obstarania uvedený v článku 5.

Článok 5

Určenie finančných limitov

- a) **priame zadanie** – zákazka s predpokladanou hodnotou nižšou ako 500 eur pri tovaroch a službách a menej než 1000 eur pri stavebných prácach
- b) **elektronická aukcia** – zákazka s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 500 eur a nižšou ako 30 000 eur pri tovaroch a službách a viac než 1000 eur a menej než 120 000 eur pri stavebných prácach
- c) **prieskum trhu** – zákazka, ktorá je vyššia ako 500 eur pri tovaroch a službách alebo 1000 eur pri stavebných prácach, ale nie je možné vykonať elektronickej aukciu.
- d) **prieskum trhu – výber v 3-člennej komisii** – zákazka s predpokladanou hodnotou tovaru, služieb alebo stavebných prác – pri hodnote nad 3 000 eur, ak sa výber nemôže realizovať v elektronickej aukcii.

Sumy uvádzané v článku 5 sú s DPH.

Zamestnanec, v kompetencii ktorého je zadanie zákazky, vyberie dodávateľa na základe vlastného prieskumu a výberu. Kópia objednávky a 3 cenové ponuky sú súčasťou dokumentácie o zadaní zákazky.

Výberovú 3-člennú komisiu menuje riaditeľka organizácie zo zamestnancov organizácie – podľa druhov tovarov, služieb alebo stavebných prác.

Článok 6

Postup zadávania zákaziek s nízkou hodnotou

1. určenie predpokladanej hodnoty zákazky
2. určenie postupu pri výbere dodávateľa:
 - a) elektronická aukcia
 - b) prieskum trhu
 - c) výberová komisia.

3. informovanie verejnosti o zadávaní a výsledku zadávania zákazky s nízkou hodnotou pri tovaroch, službách a stavebných prácach
4. výber uchádzača a odôvodnenie výberu úspešného uchádzača
 - a) uchádzač musí byť oprávnený dodávať, resp. poskytovať predmet obstarávania – prostredníctvom obchodného alebo živnostenského registra
 - b) kritériom pre výber úspešného uchádzača je najnižšia cena, ekonomicky najvýhodnejšia ponuka alebo technicky najvýhodnejšia ponuka
5. uzatvorenie zmluvy, resp. vystavenie objednávky – zmluvy a objednávky môže podpísať len riaditeľ organizácie. Evidencia zmlúv a objednávok je centralizovaná na ekonomickom oddelení
6. evidencia dokumentácie zo zákazky s nízkou hodnotou
 - a) dokumentácia sa eviduje a uchováva po dobu 5 rokov po uzatvorení zmluvy, resp. vydaní objednávky
 - b) súčasťou dokumentácie sú všetky podklady pre zadanie zákazky, napr. výzvy na predloženie ponuky, záznamy z rokovaní, záznamy o telefonickom rozhovore, záznamy z vyhodnotenia ponúk, zmluva, resp. objednávka a pod.
 - c) v prípade havarijných situácií, je potrebné tovary, služby alebo stavebné práce obstaráť u dodávateľa, ktorý je časovo najbližší k miestu potreby. Zodpovedný zamestnanec vyhotoví zápis o celej záležitosti.

Článok 8 **Záverečné ustanovenia**

1. za evidenciu a správu dokumentov je zodpovedná ekonómka organizácie
2. zamestnanci v rozsahu svojej pôsobnosti zodpovedajú za dodržiavanie a kontrolu plnenia ustanovení tejto smernice.
3. táto smernica nadobúda účinnosť dňom 15.11.2010.

V Humennom 15. novembra 2010

PhDr. Agáta Vitkovičová
riaditeľka