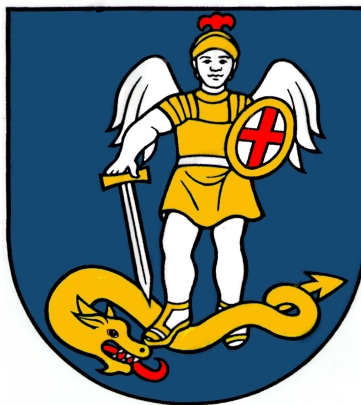


O B E C P O R Ú B K A
PORÚBKA č. 29, 01311 PORÚBKA



Smernica starostu obce PORÚBKA č. 1/2017
na základe zákona NR SR č. 343/215 Z. z. o verejnom
obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Preambula

V súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, starosta obce Podhorie vydáva túto smernicu, za účelom jednotného, efektívneho a hospodárneho postupu pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO v rámci zadávania zákazky, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby v podmienkach obce Podhorie.

Vnútoraná smernica o verejnom obstarávaní.

Názov a sídlo organizácie	Obec Porúbka
Poradové číslo vnútorného predpisu	1/2017
Vypracovala :	Mgr. Lucia Kubenová
Schválil :	Ing. Milan Janura
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	30. 9. 2017
Účinnosť vnútorného predpisu od	1.10.2017
Ruší sa vnútorný predpis	číslo : 4/2016 zo dňa : 18.04.2016
Prílohy	1

na základe zákona NR SR č. 343/215 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Článok 1 Účel Smernice

Obec Porúbka (ďalej iba „obec“) v postavení verejného obstarávateľa, ktoré jej priznáva ustanovenie § 7 ods. 1 písm. b) zákona, vydáva prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu túto smernicu, ktorej hlavným cieľom a účelom je stanoviť záväzné postupy pre zamestnancov obce pri úkonoch spojených s verejným obstarávaním.

Článok 2 Finančné limity

1. Zákon definuje nasledovné kategórie zákaziek, pokiaľ ide o ich predpokladanú hodnotu z pohľadu finančného limitu:
 - a) **nadlimitná zákazka**, ktorej predpokladaná hodnota vo forme finančného limitu je určená všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie Slovenskej republiky,
 - b) **podlimitná civilná zákazka na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu**, okrem potravín, uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu alebo poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako **15 000 EUR** a zároveň nižšia ako pri nadlimitnej zákazke,
 - c) **podlimitná zákazka na dodanie tovaru**, okrem potravín, alebo zákazka na poskytnutie služby s predpokladaným finančným limitom rovnakým alebo vyšším ako **50 000 EUR**,

alebo ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác s predpokladaným finančným limitom rovnakým alebo vyšším ako **150 000 EUR**. V týchto prípadoch zároveň **nejde o bežne dostupné tovary**, okrem potravín, bežne dostupné stavebné práce alebo bežne dostupné služby a zároveň ich predpokladaná hodnota je nižšia ako pri nadlimitnej zákazke,

- d) **podlimitná zákazka na dodanie potravín** s predpokladaným finančným limitom rovnakým alebo vyšším ako **40 000 EUR** zároveň nižšia ako pri nadlimitnej zákazke,
- e) **podlimitná zákazka na poskytnutie služieb uvedených v Prílohe č. 1 zákona**, pričom zároveň ich predpokladaná hodnota je nižšia ako pri nadlimitnej zákazke,
- f) **zákazka s nízkou hodnotou podľa Prílohy č. 1 tejto Smernice**.

2. Uvedené finančné limity sú uvádzané bez príslušnej sadzby DPH.

Článok 3

Postupy pri zákazkách s nízkou hodnotou na dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb do hodnoty 15 000 EUR

1. Celá činnosť obstarávania zákaziek, ktoré sú súčasťou článku 3 tejto Smernice a zároveň ich predpokladaná hodnota nie je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR, sa týka tých tovarov (okrem potravín), služieb a stavebných prác, ktoré sú na trhu bežne dostupné.
2. Za obstaranie týchto zákaziek je zodpovedný poverený zamestnanec obce ktorý musí zabezpečiť, že vynaložené finančné prostriedky obce budú vynaložené efektívne, hospodárne a účelne a zároveň budú vynaložené náklady na danú zákazku primerané jej kvalite a cene.
3. Zodpovedný vykoná prieskum trhu, katalógov, webových stránok alebo priamo osloví potenciálnych dodávateľov a vyberie takého, kde budú splnené kritériá uvedené v bode 2 tohto článku smernice. Do výberu musia byť zaradení minimálne dvaja dodávatelia pre účely porovnania cenovej ponuky.
4. Konečný výber dodávateľa odsúhlasuje starosta
5. Zodpovedný zamestnanec vedie chronologický a časový zoznam zákaziek, ktoré sa podľa článku 3 tejto smernice počas roka obstarávali, s uvedením predmetu obstarania, spôsobu a formy výberu daného dodávateľa, peňažnej výšky dodávaného plnenia a presnej identifikácie dodávateľa.

Článok 4

Postupy pri zákazkách na dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb cez elektronické trhovisko

1. Zodpovedný zamestnanec realizuje nákup tovarov, služieb a stavebných prác podľa príslušných ustanovení zákona, najmä § 109 zákona a súvisiacich ustanovení.
2. Pre zodpovedného zamestnanca sa pripraví popis predmetu obstarania na elektronickom trhovisku

Článok 5

Postupy pri podlimitných a nadlimitných zákazkách mimo elektronického trhu

1. Zodpovedný zamestnanec realizuje nákup tovarov, služieb a stavebných prác podľa príslušných ustanovení zákona, ktoré sa týkajú zadávania podlimitných zákaziek a nadlimitných zákaziek, avšak bez využitia elektronického trhu.
2. Pre zodpovedného zamestnanec si pripraví popis predmetu obstarania podlimitnej alebo nadlimitnej zákazky a dokumentácia k súťažným podkladom,
3. Obec zverejňuje všetky oznámenia o zadávaní svojich podlimitných zákaziek mimo elektronického trhu a nadlimitných zákaziek okrem svojho profilu na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie (www.uvo.gov.sk), aj na svojom vlastnom webovom sídle
4. Komisiu na vyhodnotenie ponúk pri podlimitných zákazkách mimo elektronického trhu a nadlimitných zákazkách menuje vždy starosta obce. Počet členov sa určuje s ohľadom na ich minimálny počet určený zákonom a zároveň s ohľadom na obťažnosť a charakter danej zákazky tak, aby mohla byť zákonne, spravodlivo a kvalifikovane vyhodnotená.

Článok 6

Postupy pri zákazkách s nízkou hodnotou

1. Tento článok 6 smernice sa týka obstarávania zákaziek s finančnými limitmi uvedenými v Prílohe č. 1 tejto Smernice, s výnimkou zákaziek uvedených v článku 3 tejto Smernice.
2. Pri zákazkách uvedených v bode 1 tohto článku smernice obec postupuje tak, že zodpovedný zamestnanec vykoná prieskum trhu tak, aby jeho výsledkom bolo získanie minimálne troch cenových ponúk, ktoré tento vyhodnotí a predloží starostovi obce k odsúhlaseniu. Cenové ponuky je možné získať najmä osobne, e-mailom, poštou alebo z webového sídla dodávateľa tovaru, vrátane potravín, služieb alebo stavebných prác. Ak sa obci predloží iba jedna cenová ponuka v prípade, že nikto iný neprejavil záujem svoju cenovú ponuku predložiť, je možné uzatvoriť zmluvný vzťah aj s tým dodávateľom, ktorý ako jediný cenovú ponuku predložil.
3. Po vyhodnotení danej zákazky sa musí uzatvoriť objednávka alebo zmluva, pričom konkrétnu formu určuje starosta obce.
4. Vynaložené finančné prostriedky obce musia byť vynaložené efektívne, hospodárne a účelne a zároveň budú vynaložené náklady na danú zákazku primerané jej kvalite a cene.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov obce a po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú povinní všetci zamestnanci ju dodržiavať.
2. Táto smernica je k dispozícii na obecnom úrade k nahliadnutiu.
3. Príloha č. 1 k Smernici č. 1/2017 o verejnom obstarávaní

Ing. Milan Janura

starosta obce

Príloha č. 1 k Smernici č. 1/2017 o verejnom obstarávaní

Bežne dostupné na trhu	
	Predpokladaná hodnota zákazky
Tovar (okrem potravín) Služby Stavebné práce	< 15 000 EUR
Iné ako bežne dostupné na trhu	
Tovar (okrem potravín) Služby	< 50 000 EUR
Stavebné práce	< 150 000 EUR
Potraviny	
Potraviny	< 40 000 EUR
Služby uvedené v Prílohe č. 1 zákona	
Služby uvedené v Prílohe č. 1 zákona	< 200 000 EUR