



Príkaz č. 003/2014/ODDIVO

k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb pre organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

Gestor:

Mgr. Rastislav Schlosár

vedúci oddelenia investícií a verejného obstarávania

Schválil:

Ing. Mgr. Marian Kotleba

predseda BBSK

Dňom 27.02.2014 nadobudol platnosť a účinnosť zákon č. 34/2014 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon alebo zákona o VO alebo zákona o verejnom obstarávaní“) a z tohto dôvodu BBSK vydáva nový **Príkaz predsedu č. 003/2014/ODDIVO, ktorého účelom je zabezpečenie jednotného postupu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.**

Tento príkaz predsedu BBSK je v súlade s ustanovením § 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov záväzný pre všetkých štatutárnych zástupcov organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

Na základe uvedeného všetkým štatutárnym zástupcom organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK vydáva predseda BBSK tento pokyn na zapracovanie do interných predpisov všetkých organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti v nasledovnom obsahu:

Článok I. Všeobecné ustanovenia

1. Podľa § 6 ods. 1 písm. d) zákona organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK (ďalej ako „organizácie a zariadenia“, alebo „OvZP BBSK“) sú verejnými obstarávateľmi a sú povinné pri zadávaní zákaziek postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní.
2. Verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) predstavuje pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.
3. Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: **transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárnosť a efektívnosť pri vynakladaní finančných prostriedkov** (Príkaz predsedu č. 001/2013/RUBBSK).
4. Všetci pracovníci pôsobiaci vo verejnom obstarávaní (alebo: účastníci procesu verejného obstarávania) pri výkone svojich aktivít dbajú o dodržanie základných princípov etiky vo verejnom obstarávaní, ktorými sú najmä čestnosť a integrita, dodržiavanie zákonitosti, profesionalita a chápanie verejného obstarávania ako činnosti vo verejnom záujme (Príloha č. 4 Etický kódex).

Článok II. Definícia základných pojmov a organizácia procesu VO

Zákazka vo verejnom obstarávaní na účely tohto príkazu je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

Jednoduchá zákazka je zákazka s finančným limitom u tovarov (okrem potravín) a služieb od 1 000 do 20 000 eur, u potravín od 1 000 do 40 000 eur a u stavebných prác od 1 000 do 30 000 eur.

Podlimitná zákazka je zákazka s finančným limitom u tovarov (okrem potravín) a služieb od 20 000 do 207 000 eur, u potravín od 40 000 do 207 000 eur a u stavebných prác od 30 000 do 5 186 000 eur.

Nadlimitná zákazka je zákazka s finančným limitom u tovarov (okrem potravín) a služieb od 207 000 a viac eur, u potravín od 207 000 eur a viac eur a u stavebných prác od 5 186 000 a viac eur.

Záujemca vo verejnom obstarávaní je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné podklady.

Uchádzač je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.

Predpokladaná hodnota zákazky vo verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 5 zákona o verejnom obstarávaní.

Rámcová dohoda je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo jedným alebo viacerými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody, ako aj zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a ktorej predmetom je záväzok dodávateľa na opakované plnenie spočívajúce v dodaní tovaru, je dojednanie zmluvných strán vo vzťahu k určeniu ceny tovaru pre každé opakované plnenie, podľa ktorého sú zmluvné strany počas trvania rámcovej dohody alebo zmluvy povinné určovať cenu tovaru s ohľadom na vývoj cien porovnateľných tovarov na relevantnom trhu, pričom ak sú ceny na trhu nižšie, než cena určená rámcovou dohodou alebo zmluvou, alebo spôsobom podľa rámcovej dohody alebo zmluvy, sú povinné určiť cenu najviac v sume priemeru medzi tromi najnižšími cenami zistenými na trhu. Ak sa ceny alebo hodnoty prvkov ponúk predkladajú v elektronickej aukcii, je povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy podľa prvej vety dojednanie zmluvných strán, že východiskom elektronickej aukcie je cena alebo hodnota prvkov, zistená spôsobom podľa prvej vety.

Spôsob, akým zmluvné strany budú zisťovať ceny na účely zmeny cien je na dohode zmluvných strán, pričom na účely porovnania cien

- a) je obdobím, za ktoré sa ceny porovnávajú, obdobie šiestich mesiacov bezprostredne predchádzajúcich určeniu ceny za opakované plnenie a
- b) musia vziať do úvahy aspoň tri cenové ponuky na identické alebo zastupiteľné tovary, ak v čase ich zisťovania existujú.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy je aj dojednanie možnosti výpovede pre verejného obstarávateľa v určenej lehote, ktorá nesmie byť dlhšia, než tri mesiace, ak dodávateľ nie je schopný dodať alebo nedodá plnenie za cenu, určenú podľa vyššie uvedeného.

Elektronická aukcia je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie:

- a) nových cien upravených smerom nadol,
- b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk
- c) nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.

Referencia na účely zákona o verejnom obstarávaní 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.

Oddelenie investícií a verejného obstarávania ÚBBSK (ďalej len „ODDIVO“) koordinuje a metodicky riadi proces verejného obstarávania.

Profil organizácie, alebo zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK (ďalej len „profil“) je zriadený na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie, v rámci ktorého musia byť zverejnené informácie a dokumenty týkajúce sa procesu verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Verejné obstarávanie je sekcia (ďalej len „sekcia VO“) zriadená na webovom sídle jednotlivej OvZP BBSK, v rámci ktorej sa zverejňujú informácie a dokumenty vyplývajúce z interných predpisov týkajúcich sa verejného obstarávania nad rámec zákona o verejnom obstarávaní.

Právny garant za súlad stanovených zmluvných podmienok príslušnou OvZP BBSK s platnými právnymi predpismi SR v procese verejného obstarávania je žiadateľ (t.j. OvZP BBSK).

Lehota viazanosti ponúk predstavuje lehotu (najneskorší termín), v rámci ktorej je potrebné podpísať zmluvu.

Zodpovedný pracovník je zamestnanec OvZP BBSK, ktorý zabezpečuje proces verejného obstarávania.

Poverený pracovník je zamestnanec ODDIVO ÚBBSK, ktorý zabezpečuje proces verejného obstarávania na základe požiadavky OvZP BBSK.

Proces verejného obstarávania nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek podľa §§ 100 - 102 zákona a z väčšej časti aj jednoduché zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona zabezpečuje Oddelenie investícií a verejného obstarávania.

Článok III.

Postupy verejného obstarávania a finančné limity

1. Postupy vo verejnom obstarávaní sú:
 - a) verejná súťaž
 - b) užšia súťaž
 - c) rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie)
 - d) súťažný dialóg.
2. Finančné limity a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje zákon o verejnom obstarávaní. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu), je zákazka:
 - nadlimitná
 - podlimitná
3. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.
4. **Nadlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit, ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie.
5. **Podlimitnou zákazkou** 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 jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit podľa bodu 4 tohto článku a ide o zákazku:
 - a) ktorej predpokladaná hodnota je:
 1. rovnaká alebo vyššia ako **20 000** eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru (okrem potravín), alebo o zákazku na poskytnutie služby, alebo
 2. rovnaká alebo vyššia ako **30 000** eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
 - b) na dodanie potravín, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako **40 000** eur.

Tabuľka: **Finančné limity**

	Postup podľa § 9 ods. 9 (Jednoduché zákazky)	Podlimitná zákazka	Nadlimitná zákazka
Tovar (okrem potravín) Služba	≥ 1 000 eur < 20 000 eur	≥ 20 000 eur < 207 000 eur	≥ 207 000
Stavebná práca	≥ 1 000 eur < 30 000 eur	≥ 30 000 eur < 5 186 000 eur	≥ 5 186 000
Potraviny	≥ 1 000 eur < 40 000 eur	≥ 40 000 eur < 207 000 eur	≥ 207 000

Článok IV. Postup pri jednoduchých zákazkách

1. Postup do finančného limitu 1 000 eur pri tovaroch, službách (okrem služieb týkajúcich sa energetiky) a pri stavebných prácach

Zadávanie zákaziek v hodnote nižšej ako 1 000 eur (financované z bežných výdavkov a z kapitálových výdavkov pri tovare), zodpovedný pracovník OvZP BBSK zabezpečí operatívne t.j. formou objednávky, zmluvou, nákupom v hotovosti.

Zákazky v hodnote do 1 000 eur sa nezvereňujú v profile. Organizácie, resp. zariadenia sú povinné postupovať tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite.

Na základe skúsenosti a poznatkov vo vzťahu ku kvalite a primeraných cien tovarov, služieb a stavebných prác jednotlivé OvZP BBSK sú **povinné** priebežne vytvárať databázu firiem, u ktorých spravidla realizujú zadávanie jednoduchých zákaziek.

2. Jednoduché zakázky s finančným limitom od 1 000 eur do 20 000 eur pri tovaroch a službách, od 1 000 eur do 30 000 eur pri stavebných prácach a od 1 000 eur do 40 000 eur pri potravinách

Pri jednoduchých zákazkách (tovary, služby, stavebné práce, alebo potraviny), ktorých predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako

- 20 000 eur pri tovare (okrem potravín) a službe,
- 30 000 eur pri stavebných prácach a
- 40 000 eur, ak ide o tovar, ktorým sú potraviny

sa použije ustanovenie § 9 ods. 9 zákona.

Uvedené znamená, že verejnému obstarávateľovi (t.j. OvZP BBSK) sa ukladá pri zadávaní týchto jednoduchých zákaziek dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 zákona (**ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť**) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Zároveň pri jednoduchej zákazke, ktorej predpokladaná hodnota je **rovnaká alebo vyššia ako 1 000 eur**, je verejný obstarávateľ povinný **zverejniť v profile** raz štvrtročne súhrnnú správu o týchto zákazkách podľa § 9 ods.9 zákona.

Na základe skúsenosti a poznatkov vo vzťahu ku kvalite a primeraných cien tovarov, služieb a stavebných prác jednotlivé OvZP BBSK sú **povinné** priebežne vytvárať databázu firiem, u ktorých spravidla realizujú zadávanie jednoduchých zákaziek.

Pre zabezpečenie princípov verejného obstarávania týkajúcich sa hospodárnosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov je OvZP BBSK povinná obstarávať nasledovne:

2.1 BEŽNÉ VÝDAVKY

► **Tovary (okrem potravín) a služby (okrem služieb týkajúcich sa energetiky) v hodnote od 1 000 eur do 3 000 eur**

Zabezpečia organizácie a zariadenia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a na základe vykonania prieskumu trhu.

Zodpovedný pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov telefonicky, e-mailom, poštou alebo prostredníctvom reklamných letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke OvZP BBSK v sekcii VO.**

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej OvZP BBSK.

► **Tovary (okrem potravín) a služby v hodnote od 3 000 eur do 20 000 eur**

Zabezpečí Oddelenie investícií a verejného obstarávania na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých organizácií, resp. zariadení, v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúknutej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií.

OvZP BBSK je povinná predložiť podklady podľa článku VI. tohto príkazu *Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky* k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom **Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka)** (viď. príloha č. 2) e-mailom alebo poštou. Poverený pracovník, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu je povinný osloviť min. troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.**

V prípade ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Získané informácie z prieskumu trhu zapíše do prílohy č. 1 a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.**

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy **najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK.** Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Oddelení investícií a verejného obstarávania.

► **Stavebné práce v hodnote od 1 000 eur do 3 000 eur**

Zabezpečia organizácie a zariadenia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a na základe vykonania prieskumu trhu.

Zodpovedný pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov telefonicky, e-mailom, poštou alebo prostredníctvom reklamných letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke OvZP BBSK v sekcii VO.**

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej OvZP BBSK.

► **Stavebné práce v hodnote od 3 000 eur do 30 000 eur**

Zabezpečí Oddelenie investícií a verejného obstarávania na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých organizácií, resp. zariadení, v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúknutej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií.

OvZP BBSK je povinná predložiť podklady podľa článku VI. tohto príkazu *Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky* k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom **Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka)** (viď. príloha č. 2) e-mailom alebo poštou. Poverený pracovník, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu je povinný osloviť min. troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.**

V prípade ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Získané informácie z prieskumu trhu zapíše do prílohy č. 1 a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.**

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy **najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK**. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Oddelení investícií a verejného obstarávania.

► **Potraviny v hodnote od 1 000 eur do 3 000 eur**

Zabezpečia organizácie a zariadenia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín - na základe **vykonania prieskumu trhu**.

Zodpovedný pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov telefonicky, e-mailom, poštou alebo prostredníctvom reklamných letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke OvZP BBSK v sekcii VO**.

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej OvZP BBSK.

► **Potraviny v hodnote od 3 000 eur do 6 000 eur**

Zabezpečia organizácie a zariadenia na základe prieskumu trhu s cieľom vybrať najvhodnejšieho dodávateľa. Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom **Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka)** (viď. príloha č. 2)

Zodpovedný pracovník, ktorý zabezpečuje prieskum trhu, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov a to zaslaním Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka) e-mailom alebo poštou. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, zodpovedný zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zodpovedný pracovník je povinný **zverejniť na webovej stránke OvZP BBSK v sekcii VO** Výzvu na predkladanie ponúk a zároveň je povinný zverejniť prílohu č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej OvZP BBSK.

► **Potraviny v hodnote od 6 000 eur do 40 000 eur**

Zabezpečí Oddelenie investícií a verejného obstarávania na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých organizácií, resp. zariadení, v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúkutej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií.

OvZP BBSK je povinná predložiť podklady podľa článku VI. tohto príkazu *Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky* k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom **Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka)** (viď. príloha č. 2) e-mailom alebo poštou. Poverený pracovník, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu je povinný osloviť min. troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO**.

V prípade ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Získané informácie z prieskumu trhu zapíše do prílohy č. 1 a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO**.

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy **najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK**. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Oddelení investícií a verejného obstarávania.

► **Služby týkajúce sa energetiky v hodnote od 1 eur do 20 000 eur**

Všetky služby týkajúce sa energetiky, služby súvisiace so stavebnými prácami v rámci energetických zhotovení a ostatné súvisiace služby **zabezpečí Oddelenie investícií a verejného obstarávania** na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých organizácií, resp. zariadení, v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúknutej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií.

OvZP BBSK je povinná predložiť podklady podľa článku VI. tohto príkazu *Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky* k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Služby týkajúce sa energetiky a súvisiace služby zahŕňajú hlavne:

- vyhotovenie energetických certifikátov budov
- vyhotovenie energetických auditov zariadení
- povinné prehliadky všetkých vyhradených technických zariadení
- služby súvisiace so stavebnými úpravami v rámci energetických zhodnotení (úspor) budov
- služby súvisiace s požiarnou ochranou
- služby súvisiace s bezpečnosťou práce
- služby súvisiace s revíziou hydrantov

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy **najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK**. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Oddelení investícií a verejného obstarávania.

2.2 KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY

► **Tovary (okrem potravín) financované z kapitálových výdavkov** (uvedené v Registri investícií)

Tovary v hodnote od 1 000 eur do 3 000 eur

Zabezpečia organizácie a zariadenia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a na základe **vykonania prieskumu trhu**.

Zodpovedný pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov telefonicky, e-mailom, poštou alebo prostredníctvom reklamných letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke OvZP BBSK v sekcii VO**.

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej OvZP BBSK.

Tovary v hodnote od 3 000 eur do 20 000 eur

Zabezpečí Oddelenie investícií a verejného obstarávania na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých organizácií, resp. zariadení, v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúknutej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií.

OvZP BBSK je povinná predložiť podklady podľa článku VI. tohto príkazu *Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky* k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom **Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka)** (viď. príloha č. 2) e-mailom alebo poštou. Poverený pracovník, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu je povinný osloviť min. troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO**.

V prípade ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Získané informácie z prieskumu trhu zapíše do prílohy č. 1 a následne túto prílohu **zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.**

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy **najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK.** Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Oddelení investícií a verejného obstarávania.

► **Stavebné práce financované z kapitálových výdavkov** (uvedené v Registri investícií)

Zadávanie zákaziek na uskutočnenie stavebných prác (začínajúce stavby od 1 € a viac) **zabezpečí a realizuje Oddelenie investícií a verejného obstarávania** v spolupráci s príslušnou organizáciou, resp. zariadením, na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých organizácií, resp. zariadení. OvZP BBSK je povinná predložiť podklady potrebné k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Poverený pracovník ODDIVO ÚBBSK, obstaráva v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúkutej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií a to nasledovne:

Stavebné práce v hodnote od 1 000 eur do 3 000 eur

Poverený pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov telefonicky, e-mailom, poštou alebo prostredníctvom reklamných letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu poverený pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne túto prílohu zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Stavebné práce v hodnote od 3 000 eur do 30 000 eur

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom **Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka)** (viď. príloha č. 2) e-mailom alebo poštou. Poverený pracovník, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu je povinný osloviť min. troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky a následne túto prílohu zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.

V prípade ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Získané informácie z prieskumu trhu zapíše do prílohy č. 1 a následne túto prílohu zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy **najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK.** Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Oddelení investícií a verejného obstarávania.

► **Služby súvisiace so stavebnými prácami** (uvedené v Registri investícií)

Zadávanie zákaziek na poskytnutie služieb súvisiacich so stavebnými prácami (od 1 € a viac) **zabezpečí a realizuje Oddelenie investícií a verejného obstarávania** v spolupráci s príslušnou organizáciou, resp. zariadením, na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých organizácií, resp. zariadení. OvZP BBSK je povinná predložiť podklady potrebné k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Poverený pracovník ODDIVO ÚBBSK, obstaráva v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúknujej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií a to nasledovne:

Služby súvisiace so stavebnými prácami v hodnote od 1 000 eur do 3 000 eur

Poverený pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov telefonicky, e-mailom, poštou alebo prostredníctvom reklamných letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu poverený pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne túto prílohu zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Služby súvisiace so stavebnými prácami v hodnote od 3 000 eur do 20 000 eur

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom **Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka)** (viď. príloha č. 2) e-mailom alebo poštou. Poverený pracovník, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu je povinný osloviť min. troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky a následne túto prílohu zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.

V prípade ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Získané informácie z prieskumu trhu zapíše do prílohy č. 1 a následne túto prílohu zverejní na webovej stránke www.vucbb.sk v sekcii VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie v sekcii VO bude zodpovedný vedúci ODDIVO. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na ODDIVO.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy **najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK.** Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Oddelení investícií a verejného obstarávania.

Investičné akcie sú evidované menovite v registri investícií BBSK a schválené Zastupiteľstvom BBSK. Register investícií je podkladom na zadanie nových zákaziek v príslušnom kalendárnom roku. Investičné akcie z pohľadu obstarávania zahŕňajú stavebné práce a služby súvisiace so stavebnými prácami. Pod pojmom služby súvisiace so stavebnými prácami sa rozumie najmä: projektová dokumentácia, stavebný dozor, technický dozor, energetický certifikát, autorský dozor a pod.

Článok V.

Postup pri zadávaní podlimitných zákazkách

Proces verejného obstarávania podlimitných zákaziek zabezpečuje Oddelenie investícií a verejného obstarávania na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých žiadateľov, resp. organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK. Pri zadávaní podlimitných zákaziek verejný obstarávateľ postupuje podľa §§ 100 až 102 zákona o VO.

Štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK je povinný predložiť podklady podľa článku VI. tohto príkazu *Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky* k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy **najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK.** Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Oddelení investícií a verejného obstarávania.

Článok VI. Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky

1. Organizácia, resp. zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, ako žiadateľ je zodpovedný za predloženie požiadavky na zabezpečenie procesu verejného obstarávateľa. **Zmluva** pred jej podpísom musí byť v súlade so zadáním, na základe ktorého bola zverejnená Výzva na predkladanie ponúk (jednoduché zákazky a podlimitné zákazky), Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, so súťažnými podkladmi a víťaznou ponukou. Za obsah a znenie zmluvy je zodpovedný štatutárny zástupca OvZP BBSK.
2. Požiadavku na zabezpečenie procesu VO predkladá žiadateľ (t.j. OvZP BBSK) Oddeleniu investícií a verejného obstarávania v písomnej aj elektronickej podobe.
3. **Konkrétna žiadosť o vykonanie procesu verejného obstarávania** musí obsahovať nasledovné údaje a informácie:
 - a) názov a podrobné vymedzenie predmetu zákazky, technické požiadavky
 - b) predpokladané množstvo
 - c) predpokladaná hodnota zákazky bez DPH (v zmysle § 5 zákona o VO)
 - d) navrhovaný typ zmluvy, požadované zmluvné podmienky a dĺžka trvania zmluvného vzťahu
 - e) termín na dodanie predmetu zákazky, resp. ukončenia predmetu zákazky, prípadne časový harmonogram dodania, resp. ukončenia
 - f) návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia podľa § 35 zákona o VO a prípadných podmienok účasti – žiadateľ povinný zdôvodniť potrebu zahrnutia jednotlivkej podmienky účasti § 32 zákona o VO
 - g) spôsob určenia ceny
 - h) **návrh zmluvy** (za znenie zmluvy je zodpovedný žiadateľ)
 - i) ďalšie informácie

Pri zadávaní všetkých zákaziek sú jednotlivé organizácie, resp. zariadenia povinné:

- a) preveriť účinnosť uzavretých zmlúv - v prípade potreby uzatvoriť nové zmluvy na obdobný predmet zákazky na základe nového verejného obstarávania predložiť žiadosť min. **4 mesiace** vopred (pri zákazkách podlimitných a nadlimitných/) a min. **1 mesiac** vopred (pri jednoduchých zákazkách), t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy predložiť na ODDIVO prostredníctvom systému Fabasoft v listinnej podobe žiadosť a príslušné prílohy.
- b) v prípade potreby uzavrieť nové zmluvy predložiť žiadosť min. **4 mesiace** vopred (pri zákazkách podlimitných a nadlimitných/) a min. **1 mesiac** vopred (pri jednoduchých zákazkách), t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy predložiť ODDIVO prostredníctvom systému Fabasoft v listinnej podobe žiadosť a príslušné prílohy.

Článok VII. Zadávanie zákazky dodávateľsky

1. V prípade, ak organizácia, resp. zariadenie plánuje zabezpečiť realizáciu procesu verejného obstarávania (okrem zákaziek napr. financované z EÚ) **dodávateľsky** musí mať súhlas od predsedu BBSK.
2. OvZP BBSK je povinná postupovať v zmysle uvedeného:
Predmetnú požiadavku zaslať na Kanceláriu predsedu vrátane predloženia dokladu o zabezpečení financovania služby /rozpočet organizácie, resp. rozpočet EU projektu/. Oddelenie investícií a verejného obstarávania pripraví podklady k rozhodnutiu, či proces verejného obstarávania bude zabezpečovať BBSK, resp. bude zabezpečený dodávateľsky a pripraví stanovisko predsedovi BBSK. V prípade, ak proces verejného obstarávania bude zabezpečený dodávateľsky, kompletná dokumentácia z procesu verejného obstarávania ostáva na príslušnej OvZP BBSK.

Článok VIII. Voľba interného a externého zabezpečenia služieb (outsourcing)

V prípade **voľby interného alebo externého zabezpečenia služieb** (outsourcing) je OvZP BBSK povinná vypracovať analýzu (dôvodovú správu), ktorú následne predloží **na posúdenie príslušnému vedúcemu odvetvového oddelenia ÚBBSK, Oddeleniu investícií a verejného obstarávania a Oddeleniu financií.**

Na základe stanoviska vedúcich uvedených oddelení riaditeľ ÚBBSK schváli (resp. neschváli) predloženú analýzu.

Po schválení analýzy riaditeľom ÚBBSK je OvZP BBSK **povinná analýzu zverejniť na svojom webovom sídle v sekcii VO.** Za obsah a zverejnenie analýzy je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Schválená analýza musí byť súčasťou žiadosti o vykonanie procesu verejného obstarávania predloženej na Oddelenie investícií a verejného obstarávania.

Článok IX. Plán verejného obstarávania

1. Zoznam požiadaviek na zadanie plánovaných zákaziek (t.j. proces verejného obstarávania zabezpečí ODDIVO ÚBBSK) na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a stavebné práce (jednoduché zákazky, podlimitné a nadlimitné zákazky) v aktuálnom roku OvZP BBSK predložia na Oddelenie investícií a verejného obstarávania ÚBBSK v termíne najneskôr **do 15. februára bežného roku**, v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok, ďalej v priebehu bežného roku v súlade s prípadnými zmenami rozpočtu bežných výdavkov.

Požiadavka na zadanie zákazky pre potreby ročného plánu musí obsahovať (príloha č.3):

- názov predmetu zákazky
- predpokladanú hodnotu zákazky (v zmysle § 5 zákona o VO)
- druh zákazky (zákazka na dodanie tovaru, poskytnutie služby, stavebné práce)
- predpokladaný termín začatia procesu verejného obstarávania
- trvanie zmluvy v mesiacoch
- zdroj financovania

Oddelenie investícií a verejného obstarávania požiadavky zosumarizuje a predloží riaditeľovi ÚBBSK na schválenie. Oddelenie investícií a verejného obstarávania je povinné odsúhlasený ročný plán verejného obstarávania zverejniť na webovom sídle verejného obstarávateľa v sekcii Verejné obstarávanie najneskôr **do 15. marca bežného roka.**

2. OvZP BBSK vypracuje Plán verejného obstarávania za aktuálny rok (podľa prílohy č. 3), ktorý musí byť schválený štatutárnym zástupcom organizácie, resp. zariadenia. Ročný plán zahŕňa zákazky, ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí (realizuje) OvZP BBSK, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Oddelenie investícií a verejného obstarávania ÚBBSK). Plán musí byť vypracovaný v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok. Plán verejného obstarávania jednotlivá organizácia, resp. zariadenie zverejní na webovej stránke OvZP BBSK v sekcii VO, podľa čl. XIII. bod 2 tohto príkazu.

Článok X. Uzatváranie dodatkov

1. Podľa § 10a zákona o verejnom obstarávaní je zakázané uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ak by sa jeho obsahom
 - a. menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,
 - b. dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, alebo

- c. **zvyšovala cena plnenia** alebo jeho časti alebo menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača, ak tento zákon neustanovuje inak.
2. Dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia alebo jeho časti je možné uzatvoriť len za podmienky podľa odseku 4 tohto článku.
 3. Zmluvná strana zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, je oprávnená podať návrh Rade (ktorá je podľa § 111a zákona o VO vymenovaná Úradom pre verejné obstarávanie) a domáhať sa určenia, že k zmene okolností podľa odseku 4 tohto článku došlo.
 4. Ak rada určí, že po uzatvorení zmluvy nastala taká zmena okolností, ktorá má vplyv na cenu alebo podmienky plnenia, ktorú nebolo možné pri vynaložení odbornej starostlivosti predpokladať pri uzatváraní zmluvy a po tejto zmene okolností nie je možné spravodlivo požadovať plnenie v pôvodnej cene alebo za pôvodných podmienok, je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia, a to najskôr ku dňu právoplatnosti rozhodnutia rady.
 5. Rada rozhodne o návrhu podľa § 10a zákona o VO do 90 dní odo dňa doručenia úplného návrhu rade. Rozhodnutie rady je preskúmateľné súdom; žaloba musí byť podaná do 30 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rady.

Článok XI. Evidencia referencií

1. Evidencia referencií je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je Úrad pre verejné obstarávanie a v ktorom sa vedú referencie od verejných obstarávateľov podľa zákona o verejnom obstarávaní.
2. Referenciou je na účely tohto zákona 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
 - a) meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresu pobytu alebo sídlo, identifikačné číslo dodávateľa alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo,
 - b) názov verejného obstarávateľa,
 - c) stručnú identifikáciu plnenia podľa zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - d) miesto, cenu a lehoty dodania plnenia podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - e) hodnotenie kvality plnenia podľa kritérií, ustanovených v odseku 4,
 - f) výslednú hodnotiacu známku podľa odseku 6,
 - g) dátum vyhotovenia.
3. Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu
 - a) do 30 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody vo vzťahu k plneniu zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - b) ak na rovnaké plnenie nebola vyhotovená referencia podľa písmena a) alebo c), ku koncu kalendárneho polroka za predchádzajúci kalendárny polrok za každé plnenie, dodané v predchádzajúcom kalendárnom polroku podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - c) ak na rovnaké plnenie nebola vyhotovená referencia podľa písmena a) alebo b), na žiadosť dodávateľa doručenú po dodaní plnenia podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, a to do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi,
 - d) bezodkladne po tom, ako omeškanie dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, presiahne 30 dní.
4. Kritériami hodnotenia kvality podľa odseku 2 písm. e) sú
 - a) predčasné ukončenie zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom z dôvodu porušenia povinností dodávateľa,

- b) celkové trvanie omeškania dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, v dňoch,
- c) počet dôvodne uplatnených reklamácií, s uvedením v akej časti bol dodaný tovar, stavebné práce alebo služba reklamovaná, a to v percentuálnom vyjadrení voči celkovému objemu zákazky,
- d) dodržanie povinností dodávateľa dohodnutých v zmluve, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohode vo vzťahu k spôsobu a kvalite plnenia, ktoré je možné objektívne vyjadriť alebo kvantifikovať.
5. Kritérium podľa odseku 4 písm. a) obsahuje údaj, či došlo k predčasnému skončeniu z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa alebo iného porušenia povinností dodávateľa a stručné odôvodnenie. Splnenie kritéria podľa odseku 4 písm. d) hodnotí verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ percentuálnym vyjadrením od nula do sto percent, s uvedením stručného odôvodnenia. Kritériá podľa odseku 4 písm. c) a d) sú informatívne a nemajú vplyv na výslednú hodnotiacu známku podľa odseku 6.
6. Výsledná hodnotiacia známka je celé číslo od nula do sto, ktoré je automaticky pridelené v rámci funkcionality vzoru referencie. Výsledná hodnotiacia známka je vždy nula, ak dôjde k predčasnému skončeniu z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa; v iných prípadoch je vypočítaná spôsobom vážená jednotlivých hodnotiacich kritérií a posudzovania ich poradia dôležitosti v zostupnom poradí od kritéria podľa odseku 4 písm. a) po kritérium podľa odseku 4 písm. b).
7. Vzor referencie zverejní Úrad pre verejné obstarávanie na svojom webovom sídle vo forme elektronického formulára.
8. Povinnosť podľa odseku 3 plní verejný obstarávateľ elektronickou formou a spôsobom, ktorý určí Úrad pre verejné obstarávanie v rámci funkcionality evidencie referencií. Úrad pre verejné obstarávanie zabezpečí všetky technické rozhrania v rozsahu potrebnom na plnenie povinností verejného obstarávateľa podľa odseku 3. Zápis referencie do údajov, vedených v zozname podnikateľov zabezpečí Úrad pre verejné obstarávanie.
9. Ak počas záručnej doby k dodanému plneniu dôjde k zmene skutočností podľa odseku 4 vo vzťahu k už zapísanej referencii podľa odseku 3 písm. a), verejný obstarávateľ vykoná zmenu v referencii v časti údajov podľa odseku 2 písm. e); na zmenu v referencii sa použijú ustanovenia odsekov 4 až 8 primerane.
10. Ak verejný obstarávateľ nesplní povinnosť podľa odseku 3 a nevyhotoví referenciu, dodávateľ je oprávnený podať verejnému obstarávateľovi písomnú žiadosť o vyhotovenie referencie. Ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ v lehote do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti podľa prvej vety nesplní povinnosť podľa odseku 3 a nevyhotoví referenciu, dodávateľ je oprávnený podať návrh na vyhotovenie referencie rade Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len "rada"), ku ktorému pripojí dôkazy o tom, že podmienky na vyhotovenie referencie boli splnené. Ak rada dospeje k záveru, že podmienky na vyhotovenie referencie ustanovené v odseku 3 boli splnené, vyhotoví referenciu s najvyššou výslednou hodnotiacou známkou namiesto verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, a to do 15 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu rade.
11. Dodávateľ je oprávnený požiadať verejného obstarávateľa o odstránenie chýb v referencii, ako aj o úpravu referencie, ak nezodpovedá skutočnému stavu, a to do troch mesiacov odo dňa zápisu referencie do údajov vedených v zozname podnikateľov; na odstránenie chýb v referencii a úpravu referencie sa použijú ustanovenia odsekov 4 až 8 obdobne a verejný obstarávateľ a obstarávateľ ich vykonajú do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti. Verejný obstarávateľ sú oprávnení postupovať podľa prvej vety aj z vlastnej iniciatívy.

Povinnosť vyhotoviť referenciu sa vzťahuje na podlimitné a nadlimitné zákazky.

Povinnosť vyhotoviť referenciu sa nevzťahuje na jednoduché zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní.

Za vyhotovenie referencie je zodpovedný každý žiadateľ (t.j. OvZP BBSK, resp. štatutárny zástupca OvZP BBSK), ktorý požiadal ODDIVO o zabezpečenie procesu verejného obstarávania.

V zmysle hore uvedeného každý žiadateľ, ktorého sa vyhotovenie referencie týka je povinný na ODDIVO predložiť údaje potrebné na vyhotovenie referencie najneskôr do 15 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody vo vzťahu k plneniu zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody.

Za porušenie povinností podľa § 49a ods. 1) Úrad pre verejné obstarávanie uloží verejnému obstarávateľovi pokutu **od 1 000 eur do 30 000 eur.**

Článok XII. Doplňujúce informácie

1. Zákon o verejnom obstarávaní neukladá povinnosť zriadiť komisiu na otváranie a na vyhodnotenie ponúk **jednoduchých zákaziek**. V prípade posúdenia jednoduchej zákazky ako zložitej, môže štatutárny zástupca OvZP BBSK, resp. vedúci ODDIVO vymenovať poverené osoby, ktoré budú vyhodnocovať ponuky.
2. Všetky doklady súvisiace so zadávaním jednoduchých zákaziek sa **uchovávajú 5 rokov po uzavretí zmluvy.**

Článok XIII. Povinné uverejňovanie v profile a webovom sídle

1. V zmysle § 99 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný zverejniť raz štvrtročne v profile **súhrnnú správu o zákazkách podľa § 91 ods. 1 písm. a.) a podľa § 9 ods. 9 s cenami vyššími ako 1 000 eur**, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu úspešného uchádzača.
Každá organizácia a zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK je povinná **vo svojom profile (zriadenom na webovej stránke ÚVO) zverejniť súhrnnú správu** pre zákazky, ktorých proces nezabezpečuje ODDIVO ÚBBSK.
Súhrnná správa obsahuje:
Hodnotu zákazky – vysúťažená suma, na ktorá je uzavretá zmluva, resp. objednávka.
Predmet zákazky – zákazka na dodanie tovaru/zákazka na poskytnutie služby/ zákazka na uskutočnenie stavebných prác vrátane názvu zákazky.
Identifikácia úspešného uchádzača – meno, priezvisko/názov firmy, adresa, tel., email.
Za obsah a zverejnenie súhrnnej správy je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.
2. OvZP BBSK zverejní na svojom webovom sídle v sekcii VO **raz ročne Plán verejného obstarávania za aktuálny rok** (viď príloha č. 3), ktorý musí byť schválený štatutárnym zástupcom organizácie, resp. zariadenia. Ročný plán zahŕňa jednoduché zákazky, **ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí (realizuje) OvZP BBSK, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Oddelenie investícií a verejného obstarávania ÚBBSK).**

Plán musí byť vypracovaný v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok. Za obsah a zverejnenie plánu je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

Zverejnený plán verejného obstarávania musí obsahovať:

- a.) názov predmetu zákazky
 - b.) predpokladanú hodnotu zákazky bez DPH
 - c.) druh zákazky (služba/tovar/práca)
 - d.) typ zákazky
 - e.) trvanie zmluvy /rámcovej dohody
- a musí byť zverejnený do 15. marca bežného roku.**

3. OvZP BBSK **aktuálne a bezodkladne zverejní** na svojom webovom sídle v sekcii VO Prieskum trhu, Výzvu na predkladanie ponúk (jednoduchá zákazka), podľa článku IV. bod. 2.1 tohto príkazu. Jednotlivé dokumenty, ktoré budú zverejnené v sekcii VO musia byť vo formáte .pdf.

Uvedené ustanovenie sa týka tých jednoduchých zákaziek, ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí OvZP BBSK, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Oddelenie investícií a verejného obstarávania ÚBBSK).

Za obsah a zverejnenie dokumentov je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

4. Verejný obstarávateľ je pri zadávaní podlimitnej zákazky povinný postupovať zmysle § 49a ods. 1 písm. b) až f) a odsekov 3 až 5 zákona.

V zmysle uvedeného sú jednotliví žiadatelia (t.j. OvZP BBSK) povinní predložiť Oddeleniu investícií a verejného obstarávania nasledovné dokumenty a informácie:

- ✓ zmluvu, koncesnú zmluvu, rámcovú dohodu a každý ich dodatok, a to do siedmich pracovných dní odo dňa ich uzavretia; to neplatí vo vzťahu k zmluve, rámcovej dohode, ich dodatku, alebo ich častiam, ktoré obsahujú informácie, chránené podľa osobitných zákonov, alebo informácie, ktoré sa podľa osobitných zákonov nezverejňujú, **(zmluvu je OvZP povinná predložiť ODDIVO najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa jej uzavretia)**
- ✓ dokument, ktorý potvrdzuje, že došlo k dodaniu a prebratiu tovaru alebo poskytnutiu služby alebo stavebnej práce,
- ✓ sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich dodatkov, a to
 1. do 90 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
 2. ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. marcu kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka,
- ✓ zoznam subdodávateľov, ak ich uvedenie bolo podmienkou účasti vo verejnom obstarávaní, a to
 1. do 30 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
 2. ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. januáru kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka.

5. Verejný obstarávateľ je pri zadávaní nadlimitnej zákazky povinný postupovať zmysle § 49a ods. 1 a odsekov 3 až 5 zákona.

V zmysle uvedeného sú jednotliví žiadatelia (t.j. OvZP BBSK) povinní predložiť Oddeleniu investícií a verejného obstarávania nasledovné dokumenty a informácie:

- ✓ zmluvu, koncesnú zmluvu, rámcovú dohodu a každý ich dodatok, a to do siedmich pracovných dní odo dňa ich uzavretia; to neplatí vo vzťahu k zmluve, rámcovej dohode, ich dodatku, alebo ich častiam, ktoré obsahujú informácie, chránené podľa osobitných zákonov, alebo informácie, ktoré sa podľa osobitných zákonov nezverejňujú, **(zmluvu je OvZP povinná predložiť ODDIVO najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa jej uzavretia)**
- ✓ dokument, ktorý potvrdzuje, že došlo k dodaniu a prebratiu tovaru alebo poskytnutiu služby alebo stavebnej práce,
- ✓ sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich dodatkov, a to
 1. do 90 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
 2. ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. marcu kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka,
- ✓ zoznam subdodávateľov, ak ich uvedenie bolo podmienkou účasti vo verejnom obstarávaní, a to
 1. do 30 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
 2. ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. januáru kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka.

Za porušenie povinností podľa § 49a ods. 1) Úrad pre verejné obstarávanie uloží verejnému obstarávateľovi pokutu **od 1 000 eur do 30 000 eur**.

6. OvZP BBSK *trvalo* zverejní vo svojom profile **Etický kódex verejného obstarávania**, ktorý je platný a záväzný pre všetkých účastníkov procesu verejného obstarávania (Etický kódex je prílohou č. 4 tohto príkazu). Zároveň sú organizácie, resp. zariadenia povinné *trvalo* zverejniť príkaz predsedu BBSK k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania. Za zverejnenie je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

Článok XIV. Záverečné ustanovenia

1. Týmto príkazom predsedu BBSK sa ruší Príkaz predsedu č. 008/2013/UVO zo dňa 21.10.2013 a s účinnosťou od 21.10.2013.

Tento príkaz predsedu BBSK nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho vydania.

2. Tento príkaz predsedu BBSK sú všetky organizácie alebo zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK povinné najneskôr **do 30.06.2014** zapracovať do svojich interných predpisov, ktorý bude záväzný pre ich zamestnancov.
3. Tento príkaz predsedu je záväzný pre všetkých štatutárnych zástupcov organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a vydáva sa na dobu neurčitú.
4. Zmeny v tomto príkaze je možné vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu sú prílohy:

Príloha č. 1	Záznam z prieskumu trhu
Príloha č. 2	Výzva na predkladanie ponúk – jednoduché zákazky
Príloha č. 3	Plán verejného obstarávania
Príloha č. 4	Etický kódex

Vypracovala: Mgr. Eva Čapkovičová
Banská Bystrica dňa

Ing. Mgr. Marian Kotleba
predseda BBSK

