



Príkaz č. 005/2018/ODDVO

upravujúci postupy a procesy pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja.

Gestor: Ing. Alena Franková(OF)
riaditeľ odboru financií

Schválil: **Ing. Ján Lunter**
predseda

Príkaz č. 005/2018/ODDVO upravujúci postupy a procesy pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja.

Článok 1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Predmetom tohto príkazu je úprava:
 - a) postupov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK (ďalej len „OvZP BBSK“) pri zadávaní zákaziek postupmi podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)
 - b) práv, povinností a zodpovednosti OvZP BBSK, BBSK a ich zamestnancov pri verejnom obstarávaní
2. OvZP BBSK sú verejnými obstarávateľmi v zmysle § 7 ods. 1 písm. d) ZVO
3. BBSK vystupuje voči OvZP BBSK ako centrálna obstarávacia organizácia (ďalej aj „COO“) podľa § 15 ZVO.
4. BBSK a OvZP BBSK sú povinné pri verejnom obstarávaní postupovať podľa aktuálne platného znenia ZVO, tohto príkazu, ďalších normatívnych aktov a interných predpisov súvisiacich s verejným obstarávaním.
5. Verejné obstarávanie pre BBSK zabezpečuje vecne príslušná organizačná zložka Úradu BBSK v zmysle aktuálneho platného Organizačného poriadku BBSK (ďalej ako oddelenie verejného obstarávania, skrátene „OVO“), pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak.

Článok 2. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

1. **Verejné obstarávanie** sú pravidlá a postupy podľa ZVO a tohto príkazu, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.
2. **Zákazka** na účely ZVO a tohto príkazu je odplatná zmluva 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.
3. **Zákazka na dodanie tovaru** je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou odkúpenia alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.
4. **Zákazka na uskutočnenie stavebných prác** je zákazka, ktorej predmetom je
 - a) uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 slovníka obstarávania,
 - b) uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo
 - c) uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ, ktorý má rozhodujúci vplyv na druh stavby alebo projekt stavby.
5. **Zákazka na poskytnutie služby** je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby, okrem zákazky uvedenej v odsekoch 3 a 4 tohto čl. príkazu.
6. **Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ)** sa určuje ako **cena bez dane z pridanej hodnoty**. PHZ sa vo všeobecnosti určuje na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak údaje podľa predošlej vety nie sú k dispozícii, PHZ sa

určuje na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom.

Podrobnosti k určovaniu PHZ sú uvedené v § 6 ZVO.

7. **Žiadateľom** je OvZP BBSK.
8. **Požiadavkou** je žiadosť o vykonanie verejného obstarávania pre zákazky s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 50 000,- EUR bez DPH, pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak. Vzor požiadavky je prílohou č. 3 tohto príkazu
9. **Plánom verejného obstarávania** je spoločný dokument, spracovávaný každoročne na základe podkladov od jednotlivých žiadateľov. (ďalej aj „plán VO“). Podrobnosti k plánu VO sú uvedené v čl. 3. tohto príkazu.
10. **Zjednodušený súťažný postup** je postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ktorý je charakterizovaný nasledovne:
 - je realizovaný prostriedkami elektronickej komunikácie podľa § 20 ZVO,
 - výzva na predkladanie ponúk obsahuje minimálne údaje v odporúčanej štruktúre podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 tohto príkazu
 - výzva na predkladanie ponúk je zverejnená v príslušnej sekcii na webovom sídle BBSK a zároveň je zverejnená v informačnom systéme podporujúcom prostriedky elektronickej komunikácie, prostredníctvom ktorého sa postup zadávania zákazky realizuje:
<https://josephine.proebiz.com>
 - výzva na predkladanie ponúk sa zároveň so zverejnením zasiela prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie okruhu potenciálnych záujemcov/uchádzačov.
 - výzva na predkladanie ponúk môže byť doplnená súťažnými podkladmi, prípadne ďalšími dokumentmi potrebnými na vypracovanie ponuky, ak si to predmet zákazky vyžaduje. Tieto sú zverejňované a zasielané rovnakým spôsobom ako výzva na predkladanie ponúk.
11. **Centrálna obstarávacia organizácia (COO)** na účely ZVO je verejný obstarávateľ, ktorý poskytuje centralizované činnosti vo verejnom obstarávaní a ktorý môže poskytovať aj podporné činnosti vo verejnom obstarávaní pre verejných obstarávateľov. COO je pre účely tohto príkazu BBSK prostredníctvom OVO.
12. **Centralizovaná činnosť vo verejnom obstarávaní** je nepretržite vykonávaná činnosť zameraná na
 - a) nadobúdanie tovarov alebo služieb určených pre verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov alebo
 - b) zadávanie zákaziek alebo uzatváranie rámcových dohôd určených pre verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov.
13. **Podporná činnosť vo verejnom obstarávaní** je najmä
 - a) poskytovanie technickej infraštruktúry pri zadávaní zákazky, uzavretí rámcovej dohody, zadávaní koncesie alebo pri použití súťaže návrhov,
 - b) poskytovanie poradenstva vo verejnom obstarávaní,
 - c) príprava a riadenie postupov verejného obstarávania v mene a na účet verejného obstarávateľa.

Pre OvZP BBSK vykonáva centralizované a podporné činnosti vo verejnom obstarávaní BBSK prostredníctvom OVO.
14. **Rámcová dohoda** je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými 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. Podrobnosti k rámcovým dohodám sú uvedené v § 83 ZVO.

Zoznam aktuálne platných rámcových dohôd je zverejnený v príslušnej sekcii na webovom sídle BBSK a je priebežne aktualizovaný.

15. **Dynamický nákupný systém** je elektronický postup zadávania zákaziek v rozsahu skupiny alebo jej časti podľa slovníka obstarávania na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú bežne dostupné na trhu, ktorý
- je vytvorený na zadanie zákazky na určitú dobu,
 - realizuje zadávanie zákazky a komunikáciu medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom alebo záujemcom len elektronickými prostriedkami a dokumentami v elektronickej podobe,
 - je počas doby, na ktorú je zriadený, bezodplatne prístupný pre všetkých záujemcov, ktorí spĺňajú podmienky zaradenia do dynamického nákupného systému v ňom,
 - je dostupný na verejne prístupnom webovom sídle verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa alebo na inom webovom sídle.

Zoznam zriadených dynamických nákupných systémov je zverejnený v príslušnej sekcii na webovom sídle BBSK a na stránke <https://josephine.proebiz.com> a je priebežne aktualizovaný.

16. OvZP BBSK v prípadoch určených týmto príkazom
- nadobúdajú tovary alebo služby od COO,
 - zadávajú zákazky na základe dynamického nákupného systému prevádzkovaného COO alebo
 - zadávajú zákazky na základe rámcovej dohody uzavretej COO
17. Ďalšie základné pojmy sú zadefinované v § 2 ZVO.

Článok 3. PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- Zahrnutie zákaziek do plánu VO je základným predpokladom na riadne a včasné vybavenie následných požiadaviek.
- Podkladom na spracovanie plánu VO sú zoznamy zákaziek od jednotlivých žiadateľov (OvZP BBSK) obsahujúce minimálne údaje v štruktúre podľa prílohy č. 2 tohto príkazu.
- Plány VO predkladajú žiadatelia na OVO **do 30. októbra predchádzajúceho roka** (napr., do plánu VO na rok 2019 budú zahrnuté zákazky zaslané podľa tohto odseku do 30.10.2018), prostredníctvom funkcionality aplikácie Workflow: <https://workflow.proebiz.com/>
- OvZP BBSK zahrnie do plánu verejného obstarávania **všetky predpokladané** (t. j. plánované) zákazky bez ohľadu na ich finančné krytie.
- Drobné nákupy, všeobecný materiál a podobné drobné výdavky (každodenné nákupy) sa do plánu verejného obstarávania zahrnú kumulovane za danú položku na celý rok, v podrobnosti podpoložiek podľa členenia rozpočtovej klasifikácie ekonomickej klasifikácie.
- Plán VO môžu žiadatelia (OvZP BBSK) priebežne aktualizovať.

Článok 4. ŽIADOSŤ O VYKONANIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA (POŽIADAVKA)

- Požiadavka** sa predkladá na OVO, a to elektronicky prostredníctvom funkcionality aplikácie Workflow: <https://workflow.proebiz.com/>
- Minimálny obsah požiadavky je uvedený vo vzore, ktorý tvorí prílohu č. 3 tohto Príkazu.
- Žiadatelia sú povinní**
 - priebežne preverovať účinnosť uzavretých zmlúv, ako aj potrebu uzavretia nových zmlúv,

- b) predložiť požiadavku **min. 6 mesiacov** (nadlimitné a podlimitné zákazky), resp. **2 mesiace** (zákazky s nízkou hodnotou) vopred, t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy,
 - c) spolu s požiadavkou predložiť aj vykonanú **základnú finančnú kontrolu** (ako dôkaz o finančnom krytí nákladov spojených s predmetom zákazky) v prípade, ak má byť predmetom zákazky tovar, služba alebo stavebné práce, ktoré **nie sú uvedené v registri investícií**.
- 4. **Opodstatnenosť každej požiadavky, nezahrnutej do plánu VO**, bude osobitne posudzovaná a schvaľovaná OVO.
 - 5. Zákazky zadávané na základe požiadaviek realizuje OVO, pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak.

Článok 5. FINANČNÉ LIMITY A POSTUPY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA.

- 1. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Aktuálne platné finančné limity pre zákazky sú uvedené v prílohe č. 1 tohto príkazu.
- 2. Postupy vo verejnom obstarávaní pri nadlimitných zákazkách sú
 - a) verejná súťaž,
 - b) užšia súťaž,
 - c) rokovacie konanie so zverejnením,
 - d) súťažný dialóg,
 - e) inovatívne partnerstvo,
 - f) priame rokovacie konanie.

Postupy vo verejnom obstarávaní pri nadlimitných zákazkách sú bližšie zadané v druhej časti v prvej hlavy a v druhej hlave ZVO.

- 3. Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje
 - a) podľa § 109 až 112 ZVO alebo podľa § 113 až 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu,
 - b) podľa § 113 až 116 ZVO, ak ide o iné tovary, stavebné práce alebo služby, ako podľa písmena a)
 - c) podľa § 109 až 112 alebo podľa § 113 až 116, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ak ide o zákazku podľa odseku 2 (*pozn. § 108 ods. 2 ZVO, zákazky vyhradené pre chránené dielne a chránené pracoviská*)

Postupy vo verejnom obstarávaní pri podlimitných zákazkách sú bližšie zadané v § 108 až 116 ZVO.

- 4. OvZP BBSK pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou postupujú podľa § 117 a podľa postupov uvedených v tomto príkaze.
- 5. OVO na základe údajov z požiadaviek rozhodne o použití konkrétneho postupu verejného obstarávania.

Článok 6. POSTUPY PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

- 1. OvZP BBSK a OVO pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou vo všeobecnosti postupujú tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli **primerané jeho kvalite a cene**.
- 2. OvZP BBSK a OVO zároveň postupujú tak, aby prioritne zohľadnili najmä princíp

hospodárnosti a efektívnosti vychádzajúc pritom predovšetkým z charakteru, rozsahu, dostupnosti a hodnoty predmetu zákazky s nízkou hodnotou.

3. Pre účely tohto príkazu sa zákazky s nízkou hodnotou členia podľa predpokladanej hodnoty nasledovne:
 - a) zákazky na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH,
 - b) zákazky na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH,
 - c) zákazky na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 50 000,- EUR bez DPH.

Aktuálne platné maximálne limity pre zákazky s nízkou hodnotou sú uvedené v prílohe č. 1 tohto príkazu.

4. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH

- 4.1. Výber dodávateľa realizujú OvZP BBSK vlastnými kapacitami, pričom si zvolia primeraný spôsob realizácie výberu. Ako primeraný spôsob môžeme príkladmo uviesť:

- a) vyhlásenie verejného obstarávania zverejnením výzvy na svojej webovej stránke,
- b) vykonanie prieskumu trhu na internete,
- c) priame oslovenie niekoľkých potenciálnych dodávateľov predmetu zákazky,
- d) zadanie zákazky cez elektronické trhovisko,
- e) priamy nákup v najbližšej prevádzke a podobne.

- 4.2. OvZP BBSK pri zadávaní zákaziek podľa tohto odseku zohľadnia v primeranej miere lokálny aspekt, čiže budú uprednostňovať dodávateľov z daného regiónu, pričom:

- a) musia dodržať princípy verejného obstarávania, najmä princíp hospodárnosti, efektívnosti a primeranosti,
- b) uplatnením lokálneho aspektu nesmie dôjsť k ohrozeniu stability dodávok tovarov, služieb alebo stavebných prác a
- c) uplatnenie lokálneho aspektu nesmie ísť na úkor kvality dodávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác.

- 4.3. V prípade, ak BBSK sám alebo prostredníctvom subjektu na to určeného zriadi sociálny podnik¹, OvZP BBSK budú v zmysle podpory sociálnej ekonomiky v primeranej miere zadávať zákazky podľa tohto odseku prednostne sociálnemu podniku, v závislosti od predmetu podnikania sociálneho podniku.

- 4.4. OvZP BBSK si môžu postupy zadávania zákaziek podľa tohto odseku formalizovať vlastnými internými normatívnymi aktmi.

- 4.5. Výber dodávateľa môže byť vykonaný aj zadaním cez dynamický nákupný systém, zadaním cez rámcovú dohodu alebo na základe zjednodušeného súťažného postupu, v takomto prípade postupujú OvZP BBSK podľa čl. 4 tohto príkazu, t.j. verejné obstarávanie zrealizuje OVO. OVO si vyhradzuje právo odmietnuť zrealizovať zákazku, a to najmä z kapacitných dôvodov.

5. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH.

- 5.1. OvZP BBSK postupujú pri zadávaní zákaziek, ktorých predmet nepodlieha stavebnému konaniu (t. j. na zhotovenie predmetu zákazky sa nevyžaduje vydanie stavebného povolenia) podľa odseku 4. tohto článku Príkazu, a to **po splnení ohlasovacej povinnosti**.

¹ Sociálny podnik v zmysle § 5 zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

5.2. **Ohlasovacia povinnosť** je definovaná ako povinnosť OvZP BBSK ohlásiť úmysel realizovať zákazku na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH podľa čl. VI. ods. 5.1. Príkazu (stavebné práce, ktoré nepodliehajú stavebnému konaniu, t.j. sa na ich uskutočnenie nevyžaduje vydanie stavebného povolenia). Ohlasovaciú povinnosť si OvZP splní tak, že oznámi zámer vykonať verejné obstarávanie resp. úmysel zadať zákazku (v prípade priameho zadania) najneskôr 10 dní pred vyhlásením verejného obstarávania resp. pred úmyslom zadať zákazku na Odbor regionálneho rozvoja, dopravy a investícií BBSK (ORRDI BBSK) prostredníctvom e-mailu na kontaktnú adresu ohlasenia_ia@bbsk.sk. Prílohou oznámenia musia byť všetky podklady pre verejné obstarávanie. V prípade nezrovnalostí, napr. nesúladu s výdavkami schválenými v registri investícií, nedostatočné spracovanie technických alebo zmluvných podkladov a pod., ORRDI BBSK pozastaví proces vykonania verejného obstarávania a vyzve OvZP BBSK na odstránenie nezrovnalostí.

5.3. V prípade, ak predmet zákazky **podlieha stavebnému konaniu**, t. j. na zhotovenie predmetu zákazky sa vyžaduje stavebné povolenie, OvZP BBSK postupujú **podľa odseku 6. tohto článku** Príkazu.

6. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s PHZ rovnou alebo vyššou ako 50 000,- EUR bez DPH

6.1. Základným predpokladom zadávania zákazky je dodržanie postupu pri predkladaní požiadavky, zadaného v čl. 4 tohto príkazu.

6.2. Výber dodávateľa vykoná OVO:

- a) zadaním cez dynamický nákupný systém, ak je na predmet zákazky v čase jej zadávania zriadený dynamický nákupný systém alebo
- b) zadaním cez rámcovú dohodu, ak má BBSK na predmet zákazky v čase jej zadávania platnú a účinnú rámcovú dohodu,
- c) zjednodušeným súťažným postupom, ak nie je možné zadať zákazku podľa písm. a) alebo písm. b) tohto odseku,
- d) iným primeraným spôsobom, ak nie je možné zadať zákazku podľa písm. a), písm. b) alebo písm. c) tohto odseku.

7. O postupe zadávania každej zákazky s nízkou hodnotou, ktorá nebola zadaná cez dynamický nákupný systém alebo rámcovú dohodu, vypracuje osoba, ktorá ju zadávala záznam, a to bezodkladne po jej zadaní. Záznam je súčasťou dokumentácie z postupu zadávania zákazky. Vzor záznamu zo zadávania zákazky je prílohou č. 5 tohto príkazu.

8. OvZP BBSK sú povinné uverejniť v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 EUR s DHP za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Za plnenie tejto povinnosti je zodpovedné OvZP BBSK. V prípade potreby, OVO poskytne súčinnosť pri plnení tejto povinnosti.

9. Na zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré sú spolufinancované z finančných mechanizmov Európskeho spoločenstva, prípadne iných dotačných mechanizmov, sa vzťahujú pravidlá a postupy pre zadávanie zákaziek upravené v dokumentoch vydaných poskytovateľmi dotácie, ak také existujú a ak idú nad rámec povinností uvedených v tomto príkaze.

10. Na zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých potreba vznikla v súvislosti s mimoriadnymi udalosťami, ktoré OvZP BBSK nemohol predvídať (najmä v súvislosti so živelnými, humanitárnymi alebo ekologickými katastrofami), sa pravidlá a postupy upravené v tejto smernici nevzťahujú a OvZP BBSK postupuje podľa § 117 ZVO, povinnosť vypracovať záznam zo zadávania zákazky týmto nie je dotknutá.

11. Upozornenie!!!

Upozorňujeme, že aj na zákazky, ktoré realizujú OvZP BBSK vlastnými kapacitami sa vzťahujú ustanovenia o základnej finančnej kontrole. V prípade **kapitálových výdavkov** je nevyhnutné, aby tieto boli ešte pred začatím verejného obstarávania uvedené v registri investícií, t.j. **aby bolo zabezpečené ich finančné krytie.**

Článok 7.

POSTUP PRI ZADÁVANÍ PODLIMITNÝCH ZÁKAZIEK S VYUŽITÍM ELEKTORNICKÉHO TRHOVISKA, PODLIMITNÝCH ZÁKAZIEK BEZ VYUŽITIA ELEKTRONICKÉHO TRHOVISKA a NADLIMITNÝCH ZÁKAZIEK

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska, podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska a nadlimitných zákaziek poskytuje OVO ako COO podporné činnosti vo verejnom obstarávaní pre OvZP BBSK.
2. Základným predpokladom zadávania zákazky je dodržanie postupu pri predkladaní požiadavky, zadefinovaného v čl. 4 tohto príkazu.
3. OvZP BBSK môžu realizovať zadávanie týchto zákaziek vlastnými kapacitami alebo prostredníctvom externého poskytovateľa služieb verejného obstarávania. O takomto postupe rozhodne po posúdení požiadavky OVO.
4. V prípade realizácie zákaziek prostredníctvom externého poskytovateľa služieb verejného obstarávania bude rozsah poskytnutia súčinnosti OvZP BBSK resp. OVO externému poskytovateľovi služieb verejného obstarávania zadefinovaný v mandátnej zmluve medzi externým poskytovateľom služieb verejného obstarávania a OvZP BBSK resp. BBSK.

Článok 8.

KVARTÁLNA SPRÁVA O ZÁKAZKÁCH

1. OvZP BBSK vypracuje súhrnnú kvartálnu správu o každej zákazke, ktorú realizovala **vlastnými kapacitami bez ohľadu na jej finančný limit** za obdobie kalendárneho štvrťroka a do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka ju zašle na OVO vo formáte xls./xlsx. prostredníctvom aplikácie Workflow.
2. Drobné nákupy, všeobecný materiál a pod. drobné výdavky (každodenné nákupy) sa do kvartálnych správ zahrnú kumulovane za danú položku za príslušný kvartál, podľa členenia rozpočtovej klasifikácie ekonomickej klasifikácie v podrobnosti podpoložiek. V prípade kumulovaných položiek nie je potrebné v kvartálnych správach vyplňať stĺpce „zmluvný partner“ a „podpis zmluvy.“
3. Vzor kvartálnej správy je prílohou č. 6 tohto príkazu.

Článok 9.

OSOBITNÉ PODMIENKY NA UZAVRETIE ZMLUVY

1. Závazkový vzťah je právny vzťah medzi OvZP BBSK a jedným alebo viacerými uchádzačmi, ktorý môže byť založený objednávkou, zmluvou alebo rámcovou dohodou (ďalej len „zmluva“) v súlade so ZVO a týmto príkazom.
2. Zmluva upravuje záväzkové vzťahy medzi OvZP BBSK a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka alebo iných relevantných právnych predpisov SR.
3. Objednávka je záväzkový vzťah, ktorý môže vzniknúť na základe ustanovenia dohodnutého v zmluve alebo v rámcovej dohode, v ktorom sa špecifikuje predmet, množstvo, cena, termín

dodávky a pod.

4. Zadanie zákazky, ktorej predmet je spolufinancovaný z finančných mechanizmov Európskeho spoločenstva, podlieha odporúčaniam a schváleniu príslušnými inštitúciami a orgánmi Európskej únie.
5. OvZP BBSK nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, okrem rámcových dohôd, ktoré uzatvárajú s OvZP BBSK výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.
6. Za uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom a jej zverejnenie na CRZ BBSK je zodpovedná OvZP BBSK. Ak je to potrebné, OVO poskytne OvZP BBSK súčinnosť potrebnú na riadne a včasné uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom.

Článok 10. DOKUMENTÁCIA Z VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

1. OvZP BBSK má ako verejný obstarávateľ povinnosť zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach verejného obstarávania (vrátane spôsobu určenia PHZ), bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Na tento účel eviduje kompletnú dokumentáciu zo zadávania nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska, ktorú uchováva päť rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
2. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchováva OvZP BBSK počas celej doby jej trvania.
3. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
4. V zmysle § 39 ods. 3 zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o EŠIF), prijímateľ a partner sú povinní uchovávať v origináli kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania, do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom podľa § 41 až 43 zákona o EŠIF a v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF.
5. Za kompletnosť dokumentácie z verejného obstarávania je zodpovedná osoba, ktorá verejné obstarávanie realizovala.
6. BBSK odporúča, aby OvZP BBSK mali písomne zdokumentovaný priebeh každej jednej nimi zadávanej zákazky vrátane postupu pri určení predpokladanej hodnoty zákazky, a to za účelom prípadnej kontroly postupu zadávania týchto zákaziek zo strany vecne príslušných inštitúcií (Útvár hlavného kontrolóra BBSK, Úrad pre verejné obstarávanie, Najvyšší kontrolný úrad a pod.). Pri drobných nákupoch, všeobecnom materiály a podobných drobných výdavkoch (každodenných nákupoch) sa odporúča vytvárať kumulatívne záznamy vo frekvencii a v rozsahu určenom internými pravidlami OvZP BBSK.

Článok 11. PRECHODNÉ USTANOVENIA

1. Do nasadenia aplikácie na zasielanie požiadaviek, plánov verejného obstarávania a kvartálnych správ Workflow budú OvZP BBSK plniť povinnosti zasielať predmetné dokumenty podľa príslušných ustanovení Príkazu č. 002/2018/ODDFIVO.
2. O dátume nasadenia a spustenia aplikácie Workflow budú OvZP BBSK informované v dostatočnom časovom predstihu.
3. Tento Príkaz sa vzťahuje aj na verejné obstarávania, ku ktorým boli požiadavky na ich realizáciu zaslané na OVO pred nadobudnutím platnosti tohto Príkazu.

Článok 12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tento príkaz sa vydáva na dobu neurčitú. Tento príkaz nadobúda platnosť dňom jeho podpisu a účinnosť dňa 3.8.2018.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu sú nasledovné prílohy:
 - Príloha č. 1 – Aktuálne platné finančné limity
 - Príloha č. 2 – Zoznam zákaziek pre plán verejného obstarávania
 - Príloha č. 3 – Vzor žiadosti o vykonanie verejného obstarávania (požiadavky)
 - Príloha č. 4 – Odporúčaná štruktúra výzvy na predkladanie ponúk pre zákazky s nízkou hodnotou
 - Príloha č. 5 – Vzor záznamu zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou
 - Príloha č. 6 – Vzor kvartálnej správy o zákazkách
3. Zmeny v tomto príkaze je možné vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku.
4. Tento príkaz je záväzný pre všetkých zamestnancov OvZP BBSK. Týmto príkazom sa ruší Príkaz č. 002/2018ODDFIVO upravujúci postupy a procesy pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja, účinný odo dňa 01.04.2018.

Vypracoval: Mgr. Martin Daniš

Banská Bystrica 02.08.2018

02.08.2018

Ing. Ján Lunter v.r.
predseda