

Príkaz č. 013/2018/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. Andrea Holubčíková
riaditeľka odboru financií

Schválil:

Ing. Ján Lunter
predseda

Príkaz č. 013/2018/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 Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len „OvZP“) 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, Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len „BBSK“) a ich zamestnancov pri verejnom obstarávaní
2. OvZP sú verejnými obstarávateľmi v zmysle § 7 ods. 1 písm. d) ZVO.
3. BBSK vystupuje voči OvZP ako centrálna obstarávacia organizácia (ďalej aj „COO“) v zmysle § 15 ZVO, čiže ako verejný obstarávateľ, ktorý poskytuje centralizované činnosti vo verejnom obstarávaní a ktorý môže poskytovať aj podporné činnosti vo verejnom obstarávaní pre OvZP.
4. OvZP môžu
 - a) nadobúdať tovary alebo služby od COO,
 - b) nadobúdať tovary, služby alebo stavebné práce na základe zákaziek zadaných COO,
 - c) zadávať zákazky na základe dynamických nákupných systémov prevádzkovaných COO.
5. BBSK a OvZP sú povinné pri verejnom obstarávaní postupovať podľa aktuálne platného znenia ZVO, tohto príkazu, ďalších normatívnych aktov a interných predpisov súvisiacich s verejným obstarávaním.
6. Verejné obstarávanie pre BBSK zabezpečuje vecne príslušná organizačná zložka Úradu BBSK v zmysle aktuálneho platného Organizačného poriadku BBSK (ďalej ako oddelenie verejného obstarávania, skrátené „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. Verejné obstarávanie sa (okrem zákaziek s nízkou hodnotou zadávaných OvZP vo vlastnej réžii) **vo všetkých jeho fázach realizuje elektronicky**, a to pomocou nasledovných, navzájom prepojených aplikácií:
 - a) systém na odosielanie a správu požiadaviek na vykonanie verejného obstarávania WORKFLOW (<https://workflow.proebiz.com/>)

- b) systém podporujúci prostriedky elektronickej komunikácie vo verejnom obstarávaní podľa § 20 ZVO JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com>)
- c) systém na realizáciu elektronickej aukcie PROEBIZ (<https://proebiz.com/>)
3. **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. Pod zákazkou sa pre účely tohto príkazu rozumie aj koncesia.
4. **Zákazka na dodanie tovaru** je zákazka, ktorej predmetom je kúpa tovaru, lízing tovaru, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou odkúpenia alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.
5. **Zákazka na uskutočnenie stavebných prác** je zákazka, ktorej predmetom je
- uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 slovníka obstarávania,
 - uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo
 - uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ, ktorý má rozhodujúci vplyv na druh stavby alebo projekt stavby.
6. **Zákazka na poskytnutie služby** je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby, okrem zákazky uvedenej v odsekoch 4 a 5 tohto čl. príkazu.
7. 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.
8. **Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ)** sa určuje ako **cena bez dane z pridanej hodnoty** s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov. 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, prípravnou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Podrobnosti k určovaniu PHZ sú uvedené v § 6 ZVO.
9. **Žiadateľom** je určený zamestnanec OvZP.
10. **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

11. **Plánom verejného obstarávania** je spoločný dokument, spracovávaný každoročne na základe podkladov doručených na OVO jednotlivými OvZP (ďalej aj „plán VO“). Podrobnosti k plánu VO sú uvedené v čl. 3. tohto príkazu.
12. **Zjednodušený súťažný postup** je pre účely tohto príkazu postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ktorý je realizovaný prostredníctvom OVO po doručení kompletnej požiadavky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, pričom:
- výzva na predkladanie ponúk je zverejnená v JOSEPHINE a zároveň môže byť zverejnená aj v príslušnej sekcii na webovom sídle BBSK alebo iným vhodným spôsobom,
 - výzva na predkladanie ponúk sa zároveň so zverejnením môže zaslať prostredníctvom JOSEPHINE 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.
13. **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
14. **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.
15. **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 ak je to možné, aj predpokladaného množstva predmetu zákazky. Podrobnosti k rámcovým dohodám sú uvedené v § 83 ZVO.
16. **Dynamický nákupný systém** je elektronický proces určený na obstarávanie tovaru, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu definovaných minimálne v rozsahu skupiny podľa slovníka obstarávania, ktorých charakteristiky spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa. Zoznam zriadených dynamických nákupných systémov je zverejnený v systéme JOSEPHINE.
17. Ďalšie základné pojmy sú zadefinované v **§ 2 ZVO**.

Článok 3. PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

1. Účelom plánu verejného obstarávania (ďalej aj „plán VO“) je získanie základného prehľadu o plánovaných nákupoch OvZP a z toho vyplývajúca príprava OVO na nasledujúci kalendárny rok.
2. Zahrnutie zákaziek do plánu VO je základným predpokladom na riadne a včasné vybavenie následných požiadaviek.
3. Podkladom na spracovanie plánu VO sú zoznamy zákaziek od jednotlivých OvZP, ktoré plánujú zadať v nasledujúcom kalendárnom roku (čiže od 1.1. do 31.12.), obsahujúce údaje v štruktúre podľa prílohy č. 2 tohto príkazu. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa pod zadaním zákazky myslí uzatvorenie zmluvy, zaslanie objednávky, resp. uzavretie čiastkovej zmluvy alebo zadanie objednávky na základe už platnej rámcovej dohody.
4. Plány VO predkladajú OvZP na OVO do 31. októbra predchádzajúceho roka, prostredníctvom funkcionality aplikácie WORKFLOW (t.j. plán VO na rok 2020 musí byť predložený do 31. októbra 2019 a pod.).
5. OvZP zahrnie do plánu verejného obstarávania všetky predpokladané (t. j. plánované) zákazky bez ohľadu na to, či ich majú v danej chvíli finančne kryté.
6. 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.
7. Plán VO môžu žiadatelia (OvZP) priebežne aktualizovať.

Článok 4. ŽIADOSŤ O VYKONANIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA (POŽIADAVKA)

1. **Požiadavka** sa predkladá na OVO, a to elektronicky prostredníctvom funkcionality aplikácie WORKFLOW.
2. Požiadavka **musí obsahovať minimálne** nasledovné údaje:
 - identifikáciu žiadateľa,
 - názov predmetu zákazky,
 - opis predmetu zákazky,
 - predpokladanú hodnotu zákazky (PHZ) **vrátane** zdokumentovaného spôsobu jej určenia,
 - zdroj financovania,
 - obchodné podmienky (napr. lehoty dodania, fakturačné podmienky, zmluvné pokuty)
 - ďalšie z pohľadu žiadateľa podstatné informácie a prílohy (napr. projektovú dokumentáciu, návrh zmluvy, rozpočty, navrhovaných uchádzačov a podobne).

3. **Žiadatelia sú povinní**
 - a) **priebežne preverovať** účinnosť uzavretých zmlúv, ako aj potrebu uzavretia nových zmlúv,
 - b) predložiť **kompletnú** 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. V prípade, ak nie je požiadavka kompletná (chýbajúce prílohy, požiadavka obsahuje nedostatky a podobne), žiadateľ bude vyzvaný na doplnenie požiadavky resp. odstránenie nedostatkov.
5. **Opodstatnenosť každej požiadavky, nezahrnutej do plánu VO**, bude osobitne posudzovaná a schvaľovaná OVO.
6. Zákazky zadávané na základe požiadaviek realizuje OVO, pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak.

Článok 5.

POSTUP PRI ZADÁVANÍ PODLIMITNÝCH 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.
2. Základným predpokladom zadávania zákazky je dodržanie postupu pri predkladaní požiadavky, zadaného v čl. 4 tohto príkazu.
3. OvZP 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 resp. OVO externému poskytovateľovi služieb verejného obstarávania zadaný v mandátnej zmluve medzi externým poskytovateľom služieb verejného obstarávania a OvZP resp. BBSK.

Článok 6.

POSTUP PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

1. OvZP pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou vo všeobecnosti postupujú tak, aby náklady na predmet zákazky boli vynaložené **hospodárne**.
2. Ak OvZP vyzvala na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov za účelom zadania zákazky, je povinná zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.

3. OvZP sú povinné postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, tak aby jej úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
4. 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 rovnou alebo vyššou ako 5000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH,
 - b) zákazky na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 5000,- EUR bez DPH a zároveň 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 limity v zmysle ZVO pre zákazky s nízkou hodnotou sú uvedené v prílohe č. 1 tohto príkazu.

5. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 5000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH s výnimkou zákaziek na zhotovenie projektových dokumentácií.

5.1. Výber dodávateľa realizujú OvZP 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) nákup v najbližšej prevádzke a podobne.

5.2. OvZP 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.

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

5.4. OvZP si môžu postupy zadávania zákaziek podľa tohto odseku formalizovať vlastnými internými normatívnymi aktmi.

5.5. Výber dodávateľa môže byť vykonaný aj zadáním cez dynamický nákupný systém, zadáním cez rámcovú dohodu alebo na základe zjednodušeného súťažného postupu,

v takomto prípade postupujú OvZP podľa čl. 4 tohto príkazu, t.j. verejné obstarávanie zrealizuje OVO po predložení požiadavky. OVO si vyhradzuje právo odmietnuť zrealizovať zákazku, a to najmä z kapacitných dôvodov.

5.6. Pri výbere dodávateľa môžu OvZP postupovať aj podľa § 109 až 111 ZVO (elektronické trhovisko), **ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.**

6. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na zhotovenie projektových dokumentácií s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 5000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH.

6.1. OvZP postupujú pri zadávaní zákaziek, ktorých predmet nepodlieha stavebnému konaniu (t. j. na zhotovenie predmetu zákazky a nevyžaduje vydanie stavebného povolenia) podľa odseku 5. tohto článku príkazu, a to **po splnení ohlasovacej povinnosti.**

6.2. **Ohlasovacia povinnosť** je definovaná ako povinnosť OvZP ohlásiť úmysel realizovať zákazku na uskutočnenie stavebných prác (tých, ktoré nepodliehajú stavebnému konaniu, t.j. sa na ich uskutočnenie nevyžaduje vydanie stavebného povolenia) alebo zákaziek na zhotovenie projektových dokumentácií s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 5000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH. Ohlasovaciu povinnosť si OvZP splní tak, že **oznámí zámer vykonať verejné obstarávanie, resp. úmysel zadať takúto zákazku najneskôr 10 dní pred vyhlásením verejného obstarávania, resp. pred úmyslom zadať zákazku, a to na Odbor regionálneho rozvoja, dopravy a investícií BBSK („ORRDI“)** prostredníctvom aplikácie WORKFLOW. Prílohou oznámenia sú všetky podklady pre verejné obstarávanie. V prípade nezrovnalosti, napr. nesúlady s výdavkami schválenými v registri investícií, nedostatočné spracovanie technických, zmluvných podkladov a pod., ORRDI pozastaví proces vykonania verejného obstarávania a vyzve OvZP na odstránenie nezrovnalostí.

6.3. V prípade, ak predmet zákazky **podlieha stavebnému konaniu**, t. j. na zhotovenie predmetu zákazky sa vyžaduje stavebné povolenie, OvZP postupujú **podľa odseku 7. tohto článku** príkazu.

7. 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

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

7.2. 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.
8. 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. Záznam zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou obsahuje **najmä** nasledovné údaje:
- identifikácia verejného obstarávateľa,
 - názov predmetu zákazky,
 - predpokladaná hodnota zákazky,
 - dátum a miesto zverejnenia (dátum zaslania) výzvy na predkladanie ponúk,
 - lehota na predkladanie ponúk,
 - kritérium na vyhodnotenie ponúk,
 - zoznam záujemcov a zoznam uchádzačov,
 - dátum otvárania a vyhodnocovania ponúk,
 - zápis z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky (ak sa aplikovali),
 - vyhodnotenie ponúk z hľadiska plnenia kritéria a poradie uchádzačov,
 - ďalšie (doplňujúce) informácie a prílohy
9. Ak nejde o postup podľa odseku 5.6. tohto čl. príkazu (t.j. ak nejde o zadanie zákazky cez elektronické trhovisko), OvZP **nesmú uzavrieť zmluvu s uchádzačom**, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO. Ustanovenie čl. 9 ods. 5 príkazu týmto nie je dotknuté.
10. 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. Osoba, ktorá plánuje zadávať takúto zákazku, je povinná oboznámiť sa s pravidlami (napr. s dokumentáciou vydanou riadiacim orgánom) pre zadávanie takýchto zákaziek.
11. Na zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých potreba vznikla v súvislosti s mimoriadnymi udalosťami, ktoré OvZP nemohli predvídať (najmä v súvislosti so živelnými, humanitárnymi alebo ekologickými katastrofami), sa pravidlá a postupy upravené v tejto smernici nevzťahujú a OvZP postupujú podľa § 117 ZVO, povinnosť vypracovať záznam zo zadávania zákazky týmto nie je dotknutá.
12. Upozorňujeme, že aj na zákazky, ktoré realizujú OvZP 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.

ZMENA ZMLUVY, RÁMCOVEJ DOHODY A KONCESNEJ ZMLUVY POČAS ICH TRVANIA (UZATVÁRANIE DODATKOV).

1. OvZP môžu zmeniť zmluvu, rámcovú dohodu alebo koncesnú zmluvu počas jej trvania bez nového verejného obstarávania (t.j. uzatvoriť dodatok) jedine v prípadoch uvedených v § 18 ZVO, **a to po predložení odsúhlasení na OVO.**
2. OvZP zašlú na OVO prostredníctvom funkcionality aplikácie WORKFLOW žiadosť o schválenie uzatvorenia dodatku **v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím platnosti pôvodnej zmluvy.** Pod dostatočným časovým predstihom sa má na mysli taký čas, v ktorom bude možné v prípade zamietnutia uzatvorenia dodatku vykonať verejné obstarávanie na predmet zákazky, ktorý mal byť predmetom navrhovaného dodatku, v lehotách stanovených v ZVO (primárne v prípade dodatkov, ktorými má OvZP v úmysle predlžovať platnosť zmlúv).
3. Žiadosť o schválenie uzavretia dodatku musí obsahovať minimálne nasledovné doklady a údaje:
 - scan pôvodnej zmluvy vrátane všetkých jej príloh alebo úplný internetový odkaz na zverejnenú pôvodnú zmluvu,
 - odôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku,
 - návrh znenia dodatku.
4. OVO má právo zamietnuť uzavretie dodatku, najmä ak by bolo jeho uzavretie v rozpore s ustanoveniami § 18 ZVO.

Článok 8.

ZVEREJŇOVACIE A OZNAMOVACIE POVINNOSTI OvZP.

1. OvZP sú v zmysle § 111 ods. 2 ZVO povinné zverejňovať štvrtročne **v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania** súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a 110 ZVO (t.j. o podlimitných zákazkách a zákazkách s nízkou hodnotou zadaných prostredníctvom elektronického trhoviska) s cenami vyššími ako 5000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedú najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu úspešného uchádzača.
2. OvZP sú v zmysle § 117 ods. 6 ZVO povinné uverejniť **v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami** ktoré zadali za obdobie kalendárneho štvrtroka **do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka**, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedú najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Za plnenie tejto povinnosti je zodpovedné OvZP. V prípade potreby, OVO poskytne súčinnosť pri plnení tejto povinnosti.
3. OvZP sú v zmysle § 10 ods. 10 ZVO povinné **do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka uverejniť v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania** súhrnnú správu o zmluvách, so zmluvnými cenami **vyššími ako 1 000 eur**, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho štvrtroka a **na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje ZVO.** OvZP v súhrnnej správe za každú takúto zákazku uvedú najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu zmluvnej strany, s ktorou bola zmluva uzatvorená a ustanovenie § 1 ods. 2 až 14 ZVO, na základe ktorého bola zmluva uzavretá. Za plnenie tejto povinnosti je zodpovedné OvZP. V prípade potreby, OVO poskytne súčinnosť pri plnení tejto povinnosti.

4. Súhrnné správy podľa ods. 1., 2. a 3. tohto článku príkazu sú OvZP povinné zasielať v rovnakých termínoch aj na OVO, a to prostredníctvom aplikácie WORKFLOW.

Článok 9.

OSOBITNÉ PODMIENKY NA UZAVRETIE ZMLUVY

1. Závazkový vzťah je právny vzťah medzi OvZP 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 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 schváleniam príslušnými inštitúciami a orgánmi Európskej únie.
5. **OvZP nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora² a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora³ alebo ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľa 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 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. Ak je to potrebné, OVO poskytne OvZP súčinnosť potrebnú na riadne a včasné uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom.

Článok 10.

DOKUMENTÁCIA Z VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

1. OvZP majú ako verejní obstarávatelia 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 evidujú kompletnú dokumentáciu zo zadávania nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska, ktorú uchovávajú **desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania**, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

2. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchovávajú OvZP počas celej doby jej trvania.
3. OvZP evidujú všetky doklady a dokumenty z postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhu (vrátane spôsobu určenia PHZ) a uchováva ich **po dobu desiatich 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 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 (Útvar 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.

Článok 11. ZÁVEREČNE USTANOVENIA

1. Tento príkaz sa vydáva na dobu neurčitú. Tento príkaz nadobúda platnosť dňom jeho podpisu a účinnosť dňa 01.01.2019.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu sú nasledovné prílohy:
Príloha č. 1 – Aktuálne platné finančné limity
Príloha č. 2 – Zoznam zákaziek pre plán verejného obstarávania
3. Zmeny v tomto príkaze je možné vykonať len formou písomných a očíslovaných dodatkov.
4. Tento príkaz je záväzný pre všetkých zamestnancov OvZP. Týmto príkazom sa ruší Príkaz č. 005/2018ODDFIVO 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 03.08.2018.

Vypracoval: Mgr. Martin Daniš
Banská Bystrica 19.12.2018

Ing. Ján Lunter v.r.
predseda

