



Príkaz č. 008/2013/UVO

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:

Ing. Maroš Hrádela

vedúci odboru hospodárskej stratégie a riadenia majetku

Schválil:

Ing. Vladimír Maňka

predseda BBSK

Dňom 01.07.2013 nadobudol platnosť a účinnosť zákon č. 95/2013 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. 008/2013/UVO, 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/UVCR)
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. 5 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 Eur do 20 000 Eur, u potravín od 1 000 Eur do 40 000 Eur a u stavebných prác od 1 000 Eur do 30 000,- 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.

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

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

Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK (ďalej „OHSaRM“), koordinuje a metodicky riadi proces verejného obstarávania.

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

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

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) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu s výnimkou potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako **1 000 eur**,
 - b) ktorá nie je zákazkou podľa písmena a) a jej 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,
 - c) na dodanie potravín, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako **40 000 eur**.

Článok IV.

Bežná dostupnosť na trhu

1. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú pre účely tohto príkazu a zákona o verejnom obstarávaní, ktoré
 - nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
 - sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
 - sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
2. Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa.

3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
4. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 1.000,- €, sa budú zabezpečovať prostredníctvom elektronického trhoviska **po jeho zriadení**.
5. V Pláne verejného obstarávania na príslušný rok je potrebné u tovarov aj v prechodnom období stanoviť bežnú dostupnosť, pretože **bežne dostupné tovary je potrebné obstarávať prostredníctvom elektronickej akcie**. Verejný obstarávateľ je podľa § 100 ods. 3 zákona povinný pri zadávaní podlimitnej zákazky použiť elektronickú aukciu, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu; ak ide o inú zákazku, môže použiť elektronickú aukciu.

Článok V.

Postup pri podlimitných zákazkách

1. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska

Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Rozsah služieb poskytovaných týmto elektronickým kontrakčným systémom je popísaný v §§ 92 až 97 zákona.

Postup pri obstarávaní bežne dostupných tovarov, stavebných prác a služieb bude podrobne opísaný po zriadení elektronického trhoviska a bude predmetom novelizácie tohto príkazu.

2. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska v prechodnom období (do zriadenia elektronického trhoviska)

Od 1.7.2013 do zriadenia elektronického trhoviska, sa bude postupovať pri všetkých zákazkách *bez ohľadu na ich bežnú dostupnosť* podľa §§ 100 – 102 zákona.

Pri zadávaní týchto zákaziek (tovar, stavebné práce alebo služba bez ohľadu na ich bežnú dostupnosť) v prechodnom období použije verejný obstarávateľ postup podľa §§ 100 – 102 zákona, ak ich predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok **rovnaká alebo vyššia ako**

- 20 000 eur pri tovare (okrem potravín) a službe,
- 30 000 eur pri stavebných prácach,
- 40 000 eur pri potravinách.

Proces verejného obstarávania podlimitných zákaziek podľa tohto bodu, v prechodnom období podľa §§ 100 – 102 zákona **zabezpečuje Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku – Útvar verejného obstarávania** na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých žiadateľov, resp. organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

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

Zároveň je Organizácia, resp. zariadenie povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy, **najneskôr do 5 pracovných dní od podpisu zmluvy** na podateľňu Úradu BBSK, alebo na OHSaRM ÚBBSK. Dokumentácia z verejného obstarávania sa uchováva na Odbore hospodárskej stratégie a riadenia majetku podľa zákona.

3. Zákazky s finančným limitom do 1 000 € pri tovaroch, službách a pri stavebných prácach

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

Zákazky v hodnote do 1 000 € sa nezverejňujú 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 zákaziek s finančným limitom do 1 000 € bez DPH.

4. Jednoduché zákazky s finančným limitom od 1 000,- € do finančného limitu 20 000,- € pri tovaroch a službách, do 30 000,- € pri stavebných prácach a do 40 000,- € pri potravinách

V prechodnom období sa na **všetky** jednoduché zákazky (tovary, stavebné práce alebo služba, potraviny) bežne dostupné na trhu aj nie bežne dostupné na trhu, 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

požije 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 sa pri jednoduchej zákazke, ktorej predpokladaná hodnota je **rovnaká alebo vyššia ako 1 000 eur**, sa navyše verejnému obstarávateľovi ukladá **zverejniť v profile** (resp. do dňa nasledujúceho po dni zriadenia elektronického úložiska zverejniť na svojom webovom sídle) **zadávanie takej zákazky najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním**. Ak pôjde o časovú tieseň z dôvodu mimoriadnej udalosti, ktorú verejný obstarávateľ nespôsobil a ktorú nemohol predvídať, zverejní zadanie takej zákazky najneskôr v deň jej zadania.

Pod zadaním zákazky sa rozumie informácia o predmete zákazky a termíne uzatvorenia zmluvy, vystavenia objednávky a pod. (viď príloha č. 3)

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

4.1 BEŽNÉ VÝDAVKY

► **Tovary a služby 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 rekl. letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

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

► **Tovary a služby v hodnote od 3 000 eur do 20 000 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 zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zodpovedný pracovník je povinný zverejniť Výzvu v profile, podľa čl. XI ods. 4 tohto príkazu. Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile, podľa čl. XI ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

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

► **Stavebné práce v hodnote od 1000 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 rekl. letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile, podľa čl. XI ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

Za prieskum trhu a zverejnenie informácie 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 20 000 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 pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Informácie o procese VO zapíše zodpovedný pracovník do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zodpovedný pracovník je povinný zverejniť Výzvu v profile, podľa čl. XI ods. 4 tohto príkazu.

Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile, podľa čl. XI ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

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

► **Stavebné práce v hodnote od 20 000 eur do 30 000 eur**

Zabezpečí Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých organizácií, resp. zariadení. OvZP BBSK je povinná predložiť podklady podľa článku VII. tohto príkazu *Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky* k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Poverený pracovník OHSaRM ÚBBSK, vykoná proces VO na základe prieskumu trhu s cieľom vybrať najvhodnejšieho dodávateľa. Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom **Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka)** (viď príloha č. 2).

Poverený 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, je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Informácie o procese VO zapíše poverený pracovník do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Poverený pracovník je povinný zverejniť Výzvu v profile verejného obstarávateľa, podľa čl. XI ods. 4 tohto príkazu. Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile verejného obstarávateľa, podľa čl. XI ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

Za prieskum trhu a zverejnenie v profile verejného obstarávateľa je zodpovedný OHSaRM ÚBBSK.

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 5 pracovných dní od podpisu zmluvy** na podateľňu Úradu BBSK, alebo na OHSaRM ÚBBSK. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Odbore hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

► **Potraviny v hodnote od 1 000 eur do 10 000 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 rekl. letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

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

► **Potraviny v hodnote od 10 000 eur do 40 000 eur**

Zabezpečia organizácie a zariadenia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín - na základe prieskumu. 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 zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zodpovedný pracovník je povinný zverejniť Výzvu v profile, podľa čl. XI. ods. 4 tohto príkazu. Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

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

4.2 KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY

► **Tovary v hodnote od 1 000 eur do 3 000 eur** (uvedené v Registri investícií)

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 rekl. letákov a pod. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

Za prieskum trhu a zverejnenie informácie 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** (uvedené v Registri investícií)

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 zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zodpovedný pracovník je povinný zverejniť Výzvu v profile, podľa čl. XI. ods. 4 tohto príkazu. Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

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

► **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 Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku** 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 OHSaRM ÚBBSK, obstaráva v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúknuť 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 rekl. letákov a pod. Informácie o procese VO zapíše poverený pracovník do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile verejného obstarávateľa, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

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

Poverený pracovník, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov a to zaslaním Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka) (podľa prílohy č. 2) e-mailom alebo poštou. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Informácie o procese VO zapíše poverený pracovník do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*

Poverený pracovník je povinný zverejniť Výzvu v profile, podľa čl. XI. ods. 4 tohto príkazu. Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile verejného obstarávateľa, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

Za prieskum trhu a zverejnenie v profile verejného obstarávateľa je zodpovedný OHSaRM ÚBBSK.

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 5 pracovných dní od podpisu zmluvy** na podateľňu Úradu BBSK, alebo na OHSaRM ÚBBSK. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Odbore hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

► **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 Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku** 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 OHSaRM ÚBBSK, obstaráva v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúknuť 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 rekl. letákov a pod. Informácie o procese VO zapíše poverený pracovník do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile verejného obstarávateľa, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

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

Poverený pracovník, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov a to zaslaním Výzvy na predkladanie ponuky (jednoduchá zákazka) (podľa prílohy č. 2) e-mailom alebo poštou. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Informácie o procese VO zapíše poverený pracovník do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu*.

Poverený pracovník je povinný zverejniť Výzvu v profile, podľa čl. XI. ods. 4 tohto príkazu. Zároveň je povinný zverejniť informáciu o zadávaní zákazky (v zmysle § 9 ods. 9 zákona) v profile verejného obstarávateľa, podľa čl. XI. ods. 1 tohto príkazu a podľa prílohy č. 3 tohto príkazu.

Za prieskum trhu a zverejnenie v profile verejného obstarávateľa je zodpovedný OHSaRM ÚBBSK.

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 5 pracovných dní od podpisu zmluvy** na podateľňu Úradu BBSK, alebo na OHSaRM ÚBBSK. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Odbore hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

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 VI. Plán verejného obstarávania

1. Zoznam požiadaviek na zadanie plánovaných zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a stavebné práce (podlimitné a nadlimitné zákazky) v aktuálnom roku OvZP BBSK predložia na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku 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.4):

- názov predmetu zákazky
- druh zákazky (zákazka na dodanie tovaru, poskytnutie služby, stavebné práce)
- predpokladaný termín začatia procesu verejného obstarávania
- trvanie zmluvy v mesiacoch
- zdroj financovania

Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku požiadavky zosumarizuje a predloží riaditeľovi ÚBBSK na schválenie. Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku je povinný odsúhlasený ročný plán verejného obstarávania Úradu BBSK zverejniť na webovom sídle verejného obstarávateľa –

www.vucbb.sk v sekcii Verejné obstarávanie – profil verejného obstarávateľa najneskôr **do 15. marca bežného roka.**

2. OvZP BBSK vypracuje Plán verejného obstarávania za aktuálny rok (podľa prílohy č. 4), 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 Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK). Plán musí byť vypracovaný v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok. Plán verejného obstarávania jednotlivá organizácia, resp. zariadenie zverejní v profile podľa čl. XI bod 3 tohto príkazu.

Článok VII.

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 podpisom musí byť v súlade so zadaním, na základe ktorého bola zverejnená Výzva na predkladanie ponúk, Oznamenie 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) Odboru hospodárskej stratégie a riadenia majetku 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 jednotlivých podmienok účasti § 32 zákona o VO
 - g) spôsob určenia ceny
 - h) **návrh zmluvy** (za znenie zmluvy je zodpovedný žiadateľ)
 - i) ďalšie informácie (napr. realizácia elektronickej aukcie pri službách a stavebných prácach)

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 min. **4 mesiace** /pri zákazkách podlimitných a nadlimitných/ vopred, t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy predložiť na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku výlučne prostredníctvom systému Fabasoft a v listinnej podobe žiadosť a príslušné prílohy.
- b) v prípade potreby uzavrieť nové zmluvy predložiť min. **4 mesiace** /pri zákazkách podlimitných a nadlimitných/ vopred, t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy predložiť na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku výlučne prostredníctvom systému Fabasoft a v listinnej podobe žiadosť a príslušné prílohy.

Článok VIII.

Zadávanie zákazky dodávateľsky

1. V prípade, ak organizácia, resp. zariadenie plánuje zabezpečiť realizáciu procesu verejného obstarávania podlimitných a nadlimitných zákaziek /okrem zákaziek napr. financované z EÚ/ **dodávateľsky** musí mať súhlas od predsedu BBSK.

- 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/. Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku 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, dodávateľ je povinný predložiť na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku kompletnú dokumentáciu z procesu verejného obstarávania v 1 originály.

Článok IX.

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 odboru ÚBBSK, Odboru hospodárskej stratégie a riadenia majetku a Odboru finančného riadenia a rozpočtu.**

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

Po schválení analýzy riaditeľom ÚBBSK je OvZP BBSK **povinná analýzu zverejniť vo svojom profile.** 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 Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

Článok X.

Doplňujúce informácie

- 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 zriadiť komisiu. Pri jej zriaďovaní postupuje podľa § 40 zákona.

Článok XI.

Povinné uverejňovanie v profile

- V zmysle § 9 ods. 9 zákona o VO, **ak je predpokladaná hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia než 1 000 eur, je verejný obstarávateľ povinný vo svojom profile zverejniť zadávanie takejto zákazky** najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním; ak je verejný obstarávateľ v časovej tiesni z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, zverejní jej zadanie najneskôr v deň jej zadania.

OvZP BBSK zverejní informáciu v profile (do tabuľky podľa prílohy č.3 *Informácia o zadaní zákazky*), najneskôr tri pracovné dni pred zadaním zákazky t.j. pred podpisom zmluvy, resp. vystavenia objednávky.

- V zmysle § 99 ods.1 zákona je verejný obstarávateľ je povinný zverejniť raz štvrtročne v profile **súhrnnú správu o zákazkách 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 zverejniť súhrnnú správu pre hore uvedené finančné limity.

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.

- OvZP BBSK zverejní vo svojom profile **raz ročne Plán verejného obstarávania za aktuálny rok** (viď príloha č. 4), ktorý musí byť schválený štatutárnym zástupcom organizácie, resp. zariadenia. Ročný

plán zahŕňa jednoduché zákazky a podlimitné zákazky, ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí (realizuje) OvZP BBSK, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku 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.

4. OvZP BBSK **aktuálne zverejní** vo svojom profile **Výzvu na predkladanie ponúk (jednoduchá zákazka)** vo formáte .pdf, vypracovanú podľa prílohy č. 2 bezodkladne po zaslaní výzvy minimálne trom vybratým záujemcom.

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

Za obsah a zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk (jednoduchá zákazka) je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

5. 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. 5 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 XIII.

Záverečné ustanovenia

1. Tento príkaz predsedu BBSK ruší Príkaz predsedu č. 003/2013/UVO zo dňa 29.01.2013 a s účinnosťou od 01.02.2013.
Tento príkaz predsedu BBSK nadobúda platnosť dňom jeho podpisu a účinnosť dňom **21.10.2013**.
2. Tento príkaz predsedu BBSK sú všetky organizácie alebo zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK povinné najneskôr **do 30.11.2013** zapracovať do svojich interných predpisov, ktorý bude záväzný pre ich zamestnancov.
3. Tento príkaz predsedu je záväzný pre všetkých štatutárnych zástupcov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.
4. Tento príkaz sa vydáva na dobu neurčitú.
5. Zmeny v tomto príkaze je možné vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu sú prílohy č. 1,2,3,4 a 5.

Vypracovala: Mgr. Eva Čapkovičová
Banská Bystrica dňa 17.10.2013

Ing. Vladimír Maňka
predseda BBSK

ZÁZNAM Z PRIESKUMU TRHU
na predmet zákazky (tovar, služby, stavebné práce)

Názov organizácie/zariadenia:

Názov predmetu zákazky:

Na základe Príkazu č. 008/2013/UVO BBSK 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 bol uskutočnený prieskum trhu.

Prieskum trhu sa uskutočnil v uvedených podnikateľských subjektoch:

Por. č.	Názov a sídlo uchádzača	Cena bez DPH	Cena s DPH	Spôsob prieskumu trhu (e-mail, internet cenník, leták, reklama, písomná ponuka atď.)

Úspešný uchádzač:

Dôvody výberu (cena, kvalita, technické parametre, atď...)

Dokumentácia prieskumu trhu

1. Doklad o oprávnení dodávať tovar/poskytovať službu/ uskutočňovať stavebné práce
2. Objednávka, resp. zmluva
3. Ďalšie doklady (cenník, letáky, akcie, fotodokumentácia, katalóg, výstup z internetu, písomná ponuka)

Pracovník, ktorý prieskum trhu uskutočnil:

Meno a priezvisko Funkcia Dátum Podpis

*** Štatutárny zástupca OvZP / vedúci odboru OHSaRM:**

Meno a priezvisko Funkcia Dátum Podpis

* Nehodiace sa prečiarknite

**VÝZVA NA PREDKLADANIE PONÚK
(jednoduchá zákazka)**

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEEA:

Názov:

IČO:

Obec (mesto):

Ulica:

PSC:

Kontaktná osoba:

Telefón:

Elektronická pošta:

Internetová adresa:

2. PREDMET ZÁKAZKY

3. NÁZOV PREDMETU ZÁKAZKY:

4. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY:

5. MIESTO DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY:

6. ROZSAH A PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY:

7. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY NA ČASTI:

8. MOŽNOSŤ PREDLOŽENIA VARIANTNÝCH RIEŠENÍ:

9. TRVANIE ZMLUVY ALEBO LEHOTA DODANIA ZÁKAZKY:

10. HLAVNÉ PODMIENKY FINANCOVANIA A PLATOBNÉ PODMIENKY:

11. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV:

Povinné predloženie dokladu o oprávnení dodávať tovar, alebo poskytovať službu, alebo uskutočňovať stavebné práce v predmete zákazky.

Ďalšie nepovinné predloženie podmienky účasti v zmysle §§ 27 a 28 zákona o VO.

Ďalšie podmienky účasti uchádzačov:

12. OBSAH PONUKY:

Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady podľa bodu č. 11 tejto výzvy, zmluvu.

13. OBHLIADKA MIESTA ZÁKAZKY:

14. SPÔSOB URČENIA CENY:

- navrhovaná ponuková – zmluvná cena predmetu zákazky musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- uchádzačom navrhovaná ponuková - zmluvná cena bude vyjadrená v EUR.
- ak uchádzač:

- a) **je platcom dane z pridanej hodnoty** (ďalej len „DPH“), navrhovanú ponukovú (zmluvnú) cenu uvedie v zložení:
- navrhovaná zmluvná cena bez DPH,
 - sadzba DPH a výška DPH,
 - navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH.
- b) **nie je platcom DPH**, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platcom DPH, upozorní.

– uchádzač predloží **cenovú ponuku na kompletný predmet zákazky**.

15. KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK:

Kritériom na hodnotenie ponúk je najnižšia ponuková (zmluvná) cena v EUR vrátane DPH na kompletný predmet zákazky

Spôsob vyhodnotenia kritéria: ponuka uchádzača s najnižšou ponukovou (zmluvnou) cenou v EUR vrátane DPH na kompletný predmet zákazky bude pre verejného obstarávateľa najvýhodnejšia ponuka.

16. PREDLOŽENIE PONÚK:

Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Ponuku je potrebné doručiť v lehote na predkladanie ponúk v uzavretom obale. Obal ponuky musí obsahovať nasledovné údaje:

- adresu verejného obstarávateľa
- obchodné meno a sídlo uchádzača
- označenie slovom „**Jednoduchá zákazka - NEOTVÁRAŤ !**“
- označenie heslom: „.....“

Ponuky je potrebné doručiť osobne alebo poštou na adresu verejného obstarávateľa.

V prípade, že ponuka bude doručená osobne, príjemca vydá potvrdenie o jej prevzatí.

Lehota na predloženie ponúk uplynie dňa

Ponuky predložené po uplynutí tejto lehoty budú uchádzačovi vrátené neotvorené.

Ponuka vrátane dokladov a dokumentov musí byť predložená v štátnom jazyku

17. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE:

Otváranie ponúk a vyhodnocovanie ponúk sa uskutoční na

Výsledkom súťaže bude zmluva na predmet zákazky uzatvorená medzi objednávateľom a úspešným uchádzačom. Obchodné podmienky budú prerokované s úspešným uchádzačom.

18. VYHRADENIE PRÁVA:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo:

- a) zrušiť použitý postup zadávania zákazky na predmet zákazky v prípade, že sa zmenia okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo VO,
- b) neprijíť ani jednu ponuku v prípade, že predložené cenové ponuky budú vyššie ako je suma finančných prostriedkov určených na realizáciu tejto zákazky. Následne bude použitý postup zadávania zákazky zrušený.

19. UPLYNUTIE LEHOTY VIAZANOSTI:

20. PRÍLOHA: ak je relevantné

V, dátum

Meno, funkcia, podpis

Informácia o zadani zákaziek na obstaranie tovarov, služieb a prác
v súlade s § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov

Deň zverejnenia	Predmet zákazky	Zmluvná cena zákazky (v € bez DPH)	Termín zadania zákazky (uzavretia zmluvného vzťahu)

Etický kódex verejného obstarávania
Banskobystrického samosprávneho kraja

Článok I.
Základné ustanovenia

1. Etický kódex verejného obstarávania je vypracovaný v súlade so zákonom č.25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a v súlade s Príkazom č. 008/2013/UVO BBSK.
2. Etický kódex sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK (ďalej len „OvZP BBSK“) a iné osoby, ktoré sú účastníkmi procesu verejného obstarávania, vrátane členov komisií verejného obstarávania a podrobnejšie definuje základné princípy a normy postupu účastníkov verejného obstarávania.
3. Zavedenie etického kódexu v systéme verejného obstarávania je cielené na zamedzenie možného výskytu korupcie a neefektívneho vynakladania verejných prostriedkov pri súčasnom dodržiavaní princípov transparentnosti, hospodárnosti, efektívnosti, nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania.

Všeobecné zásady

1. Všetci zamestnanci 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.
2. Účastníci procesu verejného obstarávania zároveň dbajú o dodržanie základných noriem etiky: obstarávanie bez predsudkov, rovný a nestranný prístup ku každému účastníkovi verejného obstarávania; vyhýbanie sa uplatneniu akýchkoľvek mechanizmov, ktoré by obmedzili rovnocenné konkurenčné prostredie; neprijímanie darov a pozorností v súvislosti s výkonom verejného obstarávania, ako aj darov a pozorností, ktoré by mohli vzbudiť podozrenie o narušení nestrannosti; včasná identifikácia situácií, v ktorých by pri výkone verejného obstarávateľa mohlo dôjsť ku konfliktu záujmov, prevencia, oznamovanie a vyhnutie sa konfliktu záujmov; odmietanie akýchkoľvek vplyvov zo strany iných osôb pri realizácii činnosti spojených s obstarávaním; vyhnutie sa akémukoľvek ovplyvňovaniu priebehu verejného obstarávania z pozície nadriadeného, najmä voči zamestnancom, realizujúcim obstarávanie; vyhnutie sa akémukoľvek ovplyvňovaniu „tretích“ osôb priamo alebo nepriamo zainteresovaných do procesu verejného obstarávateľa, či už z pozície riadiacich a výkonných zamestnancov verejného obstarávateľa, dodávateľov alebo iných subjektov
3. Všetci zamestnanci OvZP BBSK, ktorí môžu z titulu svojej funkcie alebo pracovného zaradenia priamo alebo sprostredkovanou ovplyvniť rozhodovanie alebo konanie osôb zúčastnených na verejnom obstarávaní, nesmú nijakým spôsobom ovplyvňovať rozhodovanie alebo konanie týchto osôb s cieľom zabezpečiť prospech niektorého z uchádzačov alebo záujemcov.
4. Účastníci procesu verejného obstarávania neuvádzajú vedome do omylu ani verejnosť ani ostatných účastníkov tohto procesu.
5. Zamestnanci pôsobiaci vo verejnom obstarávaní dbajú o stále prehĺbovanie znalostí o verejnom obstarávaní a zúčastňujú sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom skvalitňovania individuálnej výkonnosti.
6. Členom komisie na vyhodnotenie ponúk nesmie byť zamestnanec OvZP BBSK, ktorý je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bol:
 - a.) uchádzačom (fyzická osoba),

- b.) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
- c.) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
- d.) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
- e.) zamestnancom úradu, okrem zákaziek zadávaných výlučne pre vlastné potreby úradu a nie som blízka osoba osobám uvedených v písm. a) až d).

Záverečné ustanovenia

1. Účastníci procesu verejného obstarávania sú povinní zachovávať profesionálnu mlčanlivosť počas celého procesu verejného obstarávania a narábajú s informáciami získanými v tomto procese s potrebnou dôvernosťou a ochranou.
2. Informácie získané pri verejnom obstarávaní nebudú zverejnené a použité inak, ako v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pod.).
3. Informácie získané pri verejnom obstarávaní nevyužijú účastníci procesu verejného obstarávania ani zamestnanci OvZP BBSK pre svoj súkromný prospech, ich rodinu, blízkych príbuzných, priateľov a osôb alebo organizácií, s ktorými mali obchodné alebo politické vzťahy, ani v prospech ďalších osôb. Je ich povinnosťou vyhnúť sa konfliktom záujmov a predchádzať takým situáciám, ktoré môžu podozrenie z konfliktu záujmov vyvolať.