

**Smernica k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zákaziek  
na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác  
a zákaziek na poskytnutie služieb**

Číslo smernice:36

Účinnosť smernice: 01.06.2017

**Článok 1.**

**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

**1. Verejný obstarávateľ:**

- a) **Stredná odborná škola obchodu a služieb** (ďalej len SOŠOS) je podľa § 7 ods. 1 písm. d) zákona NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení zákona,
  - b) **vyšší územný celok** je podľa § 7 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení zákona
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, koncesie a súťaže návrhov.
  3. **Základnými princípmi VO**, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: - transparentnosť, proporcionalita, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov, hospodárnosť a efektívnosť pri vynakladaní finančných prostriedkov.
  4. **Všetci pracovníci pôsobiaci vo VO** pri výkone svojich aktivít dbajú o dodržanie základných princípov etiky vo VO, ktorými sú najmä čestnosť a integrita, dodržiavanie zákonitosti, profesionalita a chápanie VO ako činnosti vo verejnom záujme (Príloha č. 5 Etický kódex).
  5. **Oddelenie verejného obstarávania Úradu BBSK** (ďalej len „ODDIVO“) koordinuje a metodicky riadi proces VO a zabezpečuje ho v prípadoch uvedených v tomto príkaze.

## Článok 2.

### DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

1. **Zákazka** vo VO na účely tohto príkazu je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi verejným obstarávateľom na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
2. **Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu** sú také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré:
  - a) nie sú vyrábané, dodávané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
  - b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
  - c) 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.
3. **Hospodársky subjekt** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu.
4. **Záujemca** je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
5. **Uchádzač** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.
6. **Predpokladaná hodnota** zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 6 zákona o verejnom obstarávaní.
7. **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 o rámcovej dohode ustanovuje zákon o verejnom obstarávaní.
8. **Elektronická aukcia** je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie:
  - a) nových cien upravených smerom nadol,
  - b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk,
  - c) nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.
9. **Referencia** na účely zákona je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa zákona o verejnom obstarávaní.
10. **Profil verejného obstarávateľa** (ďalej len „profil“) je zriadený na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie, v rámci neho musia byť zverejnené informácie a dokumenty týkajúce sa procesu VO podľa zákona o verejnom obstarávaní.
11. **Verejné obstarávanie** je sekcia (ďalej len „sekcia VO“) zriadená na webovom sídle SOŠOS a Úradu BBSK, v rámci ktorej sa zverejňujú informácie a dokumenty vyplývajúce z interných predpisov týkajúcich sa VO nad rámec zákona o verejnom obstarávaní.
12. **Lehota viazanosti ponúk** predstavuje lehotu (najneskorší termín), v rámci ktorej je potrebné podpísať zmluvu.
13. **Register partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“)** je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom a prevádzkovateľom je MS SR. Obsahuje údaje o partneroch verejného sektora podľa § 4 zákona č. 315/2016 Z.z. o registry partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zápis do RPVS sa vyžaduje v rámci súčinnosti s § 11 zákona o verejnom obstarávaní – je podmienkou uzavretia zmluvy.

14. **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponúk a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR.
15. **Služby súvisiace s energetikou** zahŕňajú hlavne:
  - a) vyhotovenie energetických certifikátov budov,
  - b) vyhotovenie energetických auditov zariadení,
  - c) povinné prehliadky všetkých vyhradených technických zariadení,
  - d) služby súvisiace so stavebnými úpravami v rámci energetických zhodnotení (úspor) budov,
  - e) služby súvisiace s revíziou.
16. **Zodpovedný pracovník** je zamestnanec SOŠOS, ktorý zabezpečuje proces VO.
17. **Poverený pracovník** je zamestnanec ODDVO ÚBBSK, ktorý zabezpečuje proces VO na základe požiadavky SOŠOS.

### Článok 3.

#### POŽIADAVKA NA ZADANIE ZÁKAZKY

1. **SOŠOS** je v plnej miere zodpovedné za predloženie požiadavky na zadanie zákazky.
2. **Žiadosť o vykonanie procesu VO** sa predkladá v listinnej podobe, prostredníctvom pošty na adresu: Úrad BBSK, Oddelenie verejného obstarávania, Nám. SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica, alebo v prípade osobného doručenia na podateľňu ÚBBSK.
3. **Žiadosť o VO vykonanie procesu** musí povinne obsahovať nasledovné údaje a informácie:
  - a) názov a podrobné vymedzenie predmetu zákazky, technické požiadavky,
  - b) predpokladané množstvo,
  - c) predpokladanú hodnotu zákazky bez DPH (v zmysle § 6 zákona),
  - d) návrh zmluvy s požadovanými zmluvnými podmienkami a dĺžkou trvania zmluvného vzťahu,
  - e) termín na dodanie, resp. ukončenie predmetu zákazky, prípadne časový harmonogram dodania, resp. ukončenia,
  - f) návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia podľa §44 a §45 zákona o verejnom obstarávaní a prípadných podmienok účasti - žiadateľ je povinný zdôvodniť potrebu zahrnutia jednotlivkej podmienky účasti v zmysle § 40 zákona o verejnom obstarávaní,
  - g) spôsob určenia ceny – žiadateľ je povinný predložiť výpočet PH zákazky podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní doložený minimálne **3 ponukami s aktuálnymi cenami na trhu**. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie, ak sa uverejnenie takéhoto oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky,
  - h) ďalšie informácie,
  - i) test bežnej dostupnosti - žiadateľ je povinný predložiť vypracovaný test bežnej dostupnosti (príloha č.4) ku každej predloženej žiadosti, okrem žiadostí týkajúcich sa potravín.
4. **Zmluva** pred jej podpisom musí byť v súlade so zadaním, na základe ktorého bola zverejnená. Výzva na predkladanie ponúk (zákazky s nízkou hodnotou a podlimitné zákazky), oznámením o vyhlásení VO, súťažnými podkladmi a víťaznou ponukou. (Podmienkou pre uzavretie zmluvy pri nadlimitných zákazkách a pri podlimitných zákazkách bez využitia EKS aj s využitím EKS, je zápis do RKUV – vid' článok 16 tejto Smernice).

**Za obsah, formu a podpis zmluvy je zodpovedný riaditeľ SOŠOS.**

5. **SOŠOS je pri zadávaní zákaziek povinná:**
  - a) preveriť účinnosť uzavretých zmlúv, ako aj potrebu uzavretia nových zmlúv a

- b) predložiť žiadosť o vykonanie procesu VO **min. 5 mesiacov** (nadlimitné a podlimitné zákazky), resp. **2 mesiace** (zákazky s nízkou hodnotou) vopred, t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy.

#### Článok 4.

### PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

#### 1. Ročný plán VO zákaziek, ktoré zabezpečuje ODDIVO

a) **Zoznam požiadaviek** na zadanie plánovaných zákaziek, ktoré zabezpečuje ODDVO, predloží v aktuálnom roku SOŠOS v listinnej podobe, prostredníctvom pošty na adresu: Úrad BBSK, Oddelenie verejného obstarávania, Nám. SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica, alebo v prípade osobného doručenia na podateľňu ÚBBSK v termíne najneskôr **do 15. februára bežného roka**. Požiadavky musia byť v súlade so schváleným rozpočtom na príslušný kalendárny rok.

b) Zoznam požiadaviek **musí obsahovať** nasledovné údaje a informácie (príloha č. 3):

1. názov predmetu zákazky,
2. predpokladanú hodnotu zákazky (v zmysle § 6 zákona),
3. druh zákazky (zákazka na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác),
4. predpokladané termíny začatia procesu VO,
5. trvanie zmluvy v mesiacoch,
6. zdroj financovania.

c) ODDVO požiadavky zosumarizuje a predloží ročný plán VO riaditeľovi Úradu BBSK a vedúcemu oddelenia financií na schválenie. Riaditeľ Úradu BBSK určí poradie dôležitosti požiadaviek. ODDVO je povinné odsúhlasený ročný plán VO zverejniť na webovom sídle ÚBBSK v sekcii VO najneskôr **do 15. marca bežného roka**.

#### 2. Ročný plán VO zákaziek, ktoré zabezpečuje SOŠOS

a) SOŠOS vypracuje za aktuálny rok ročný plán VO (podľa prílohy č. 3) zákaziek, ktoré zabezpečuje sama alebo budú zabezpečené dodávateľsky. Ročný plán VO musí byť v súlade so schváleným rozpočtom na príslušný kalendárny rok.

b) Ročný plán VO je povinná SOŠOS zverejniť na webovom sídle SOŠOS v sekcii VO najneskôr **do 15. marca bežného roka**.

#### Článok 5.

### ZADÁVANIE ZÁKAZKY DODÁVATEĽSKY

1. V prípade, ak SOŠOS plánuje zabezpečiť realizáciu procesu VO dodávateľsky musí mať **súhlas od predsedu BBSK**.
2. SOŠOS je povinná postupovať tak, že predmetnú požiadavku zašle na ODDIVO, vrátane predloženia dokladu o zabezpečení financovania služby. ODDIVO pripraví podklady k rozhodnutiu, či proces VO bude zabezpečovať BBSK, resp. bude zabezpečený dodávateľsky a pripraví stanovisko predsedovi BBSK. V prípade, ak proces VO bude zabezpečený dodávateľsky, kompletná dokumentácia z procesu VO ostáva v SOŠOS.
3. SOŠOS predloží požiadavku v listinnej podobe, prostredníctvom pošty na adresu: Úrad BBSK, Oddelenie verejného obstarávania, Nám. SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica, alebo v prípade osobného doručenia na podateľňu ÚBBSK.

## Článok 6.

### VOL'BA INTERNÉHO A EXTERNÉHO ZABEZPEČENIA SLUŽIEB (OUTSOURCING)

1. V prípade voľby interného alebo externého zabezpečenia služieb (outsourcing) je SOŠOS povinná **vypracovať analýzu (dôvodovú správu)**, ktorú následne predloží na posúdenie ODDIVO, Oddeleniu financií a odvetvovému oddeleniu „Oddeleniu školstva a mládeže“ Úradu BBSK. Na základe stanoviska vedúcich uvedených oddelení riaditeľ Úradu BBSK schváli (resp. neschváli) predloženú analýzu.
2. Po schválení analýzy riaditeľom Úradu BBSK je SOŠOS povinná analýzu **zverejniť** na svojom webovom sídle v sekcii VO. Za obsah a zverejnenie analýzy je zodpovedný riaditeľ SOŠOS. Schválená analýza musí byť súčasťou žiadosti o vykonanie procesu VO predloženej na ODDIVO.

## Článok 7.

### POSTUPY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA A FINANČNÉ LIMITY

1. Postupy vo VO sú:
  - a) zákazky s nízkou hodnotou ( §117)
  - b) podlimitné zákazky s využitím EKS (§109-§112)
  - c) podlimitné zákazky bez využitia EKS (§113-§116)
  - d) nadlimitné zákazky (§29)
2. **Finančné limity a postupy** pri VO upravuje zákon o verejnom obstarávaní §5.
3. Zákazku nemožno **rozdeliť** ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona o verejnom obstarávaní.
4. **Zákazka s nízkou hodnotou**(§117) je zákazka na:
  - a) dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, s finančným limitom: **do 1 000 eur;**
  - b) dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby ( okrem služieb uvedených v prílohe č.6), **ktoré súbežne dostupné na trhu**, s finančným limitom **od 1000 eur vrátane do 15000 eur,**
  - c) dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu s finančným limitom: **u tovarov od 1 000 eur vrátane do 50 000 eur, pri službách ( okrem služieb uvedených v prílohe č.6) od 1 000 eur vrátane do 50 000 eur, pri službách uvedených v prílohe č.6 od 1 000 eur vrátane do 200 000 eur a u stavebných prác od 1 000 eur vrátane do 150 000 eur,**
  - d) dodanie potravín s finančným limitom: **od 1 000 eur vrátane do 40 000 eur.**
5. **Podlimitná zákazka** je zákazka na:
  - a) dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, **ktoré sú bežne dostupné na trhu**, s finančným limitom u tovarov a služieb( okrem služieb uvedených v prílohe č.6):

od 15 000 eur vrátane do 209 000 eur a u stavebných prác od 15 000 eur vrátane do 5 225 000 eur;

b) dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, **ktoré nie sú bežne dostupné na trhu**, s finančným limitom u tovarov od 50 000 eur vrátane do 209 000 eur, pri službách (okrem služieb uvedených v prílohe č.6) od 50 000 eur vrátane do 209 000 eur, pri službách uvedených v prílohe č.6 od 200 000 eur vrátane do 750 000 eur a u stavebných prác od 70 000 eur vrátane do 5 225 000 eur;

c) dodanie potravín s finančným limitom:  
od 40 000 eur vrátane do 209 000 eur.

6. **Nadlimitná zákazka** je zákazka s finančným limitom:

- u tovarov a služieb (okrem služieb uvedených v prílohe č.6) **od 209 000 eur vrátane a viac eur**,
- pri službách uvedených v prílohe č.6 **od 750 000 eur vrátane a viac eur** a
- u stavebných prác **od 5 225 000 eur vrátane a viac eur**.

7. Tento príkaz umožňuje SOŠOS realizovať dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorých odberateľom je verejný obstarávateľ a dodávateľom stredná odborná škola **bez procesu verejného obstarávania**, ak ide o tovar, stavebné práce alebo služby zabezpečované žiakmi strednej odbornej školy v rámci praktického vyučovania po odsúhlasení zodpovedným, resp. povereným pracovníkom ODDIVO.

Tabuľka: Finančné limity

	<b>Zákazka s nízkou hodnotou</b>	<b>Podlimitná zákazka</b>	<b>Nadlimitná zákazka</b>
<b>Tovar</b> (okrem potravín)  <b>Služba</b> ( okrem prílohy č.6) <u>bežne dostupné na trhu</u>	$\geq 1\ 000$ eur $< 15\ 000$ eur	$\geq 15\ 000$ eur $< 209\ 000$ eur	$\geq 209\ 000$
<b>Tovar</b> (okrem potravín)  <b>Služba</b> ( okrem prílohy č.6) <u>nie bežne dostupné na trhu</u>	$\geq 1\ 000$ eur $< 50\ 000$ eur	$\geq 20\ 000$ eur $< 209\ 000$ eur	$\geq 209\ 000$
<b>Služba</b>  Podľa prílohy č. 6  nie bežne dostupné na trhu	$\geq 1\ 000$ eur $< 200\ 000$ eur	$\geq 200\ 000$ eur $< 750\ 000$ eur	$\geq 750\ 000$
<b>Stavebná práca</b>  <u>bežne dostupná na trhu</u>	$\geq 1\ 000$ eur $< 15\ 000$ eur	$\geq 15\ 000$ eur $< 5\ 225\ 000$ eur	$\geq 5\ 225\ 000$
<b>Stavebná práca</b>  <u>nie bežne dostupná na trhu</u>	$\geq 1\ 000$ eur $< 150\ 000$ eur	$\geq 150\ 000$ eur $< 5\ 225\ 000$ eur	$\geq 5\ 225\ 000$
<b>Potraviny</b>	$\geq 1\ 000$ eur $< 40\ 000$ eur	$\geq 40\ 000$ eur $< 209\ 000$ eur	$\geq 209\ 000$

## Článok 8.

### POSTUP PRI ZADÁVANÍ INÝCH ZÁKAZIEK PO ZRIADENÍ ELEKTRONICKÉHO TRHOVISKA

#### 1. Tovar (vrátane potravín), služby a stavebné práce

v hodnote nižšej ako 1 000 eur:

- a) Zadávanie zákaziek **zabezpečujú SOŠOS, s výnimkou:**
  - služieb súvisiacich s energetikou s predpokladanou hodnotou nad 500 eur,
  - stavebných prác, ktoré sú financované z kapitálových výdavkov,
  - služieb súvisiacich so stavebnými prácami, ktoré sú financované z kapitálových výdavkov, ktoré **zabezpečuje ODDIVO.**
- b) Zadávanie zákaziek súvisiacich s BOZP, PO, CO a PZS **si zabezpečuje SOŠOS.**
- c) Zákazky sa zadávajú operatívne - t. j. formou objednávky, zmluvou, nákupom v hotovosti.
- d) Verejný obstarávateľ je povinný postupovať tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite.
- e) Zákazky sa nezverejňujú v profile.
  
- f) Na základe skúseností a poznatkov vo vzťahu ku kvalite a cenám tovarov, služieb a stavebných prác je verejný obstarávateľ povinný priebežne vytvárať databázu firiem, u ktorých spravidla realizuje zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou.

#### 2. Tovar, služby a stavebné práce, ktoré sú bežne dostupné na trhu

v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 15 000 eur

- a) Zadávanie zákaziek v hodnote **do 3000 eur si SOŠOS zabezpečujú** sami bez schválenia žiadosti ODDIVO **s využitím elektronického trhoviska**, ktoré je dostupné na web stránke [www.eks.sk](http://www.eks.sk). **Zmluvu vygenerovanú systémom EKS zamestnanec SOŠOS neposiela na ODDIVO.**
- b) V prípade zákaziek v hodnote rovnej a vyššej ako 3 000 eur, proces VO na elektronickom trhovisku (a ďalej len „ET“) môže SOŠOS **zrealizovať až po schválení žiadosti o povolenie spustiť VO na ET.** SOŠOS je povinná na tieto zákazky predložiť na ODDIVO ÚBBSK žiadosť o schválenie začať (spustiť) proces VO cez ET. Žiadosť musí obsahovať údaje podľa čl. 3 bod 3 tejto Smernice a musí byť predložená v listinnej podobe, prostredníctvom pošty na adresu: Úrad BBSK, Oddelenie verejného obstarávania, Nám. SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica, alebo v prípade osobného doručenia na podateľňu ÚBBSK.
- c) Odpoveď na prijatú žiadosť o schválenie spustiť proces VO cez ET bude SOŠOS odoslaná prostredníctvom e-mailu, ktorý odošle poverený zamestnanec ODDIVO ÚBBSK.



**3. Tovar, služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu**

v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 50 000 eur

**Stavebné práce, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu**

v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 150 000 eur

**Potraviny**

v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 40 000 eur:

a) Zadávanie zákaziek **zabezpečuje ODDIVO**

b) Podklady k zabezpečeniu procesu VO poskytne SOŠOS BBSK, podľa článku 3 tohto príkazu

c) Zákazky sa zadávajú v zmysle § 117 zákona o VO. To znamená, že verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní zákaziek uplatňovať základné princípy VO, ktorými sú: rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť, proporcionalita a efektívnosť; a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

d) Zodpovedný pracovník SOŠOS, resp. poverený pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov e-mailom, telefonicky alebo poštou, prostredníctvom prílohy č.2 Výzvy na predkladanie ponuky (zákazka s nízkou hodnotou). V prípade ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.

e) Zákazky sa nezverejňujú v profile. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu poverený pracovník ODDVO ÚBBSK zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne túto prílohu **zverejní** na webovom sídle Úradu BBSK v sekcii VO a **doručí** e-mailom SOŠOS a odvetvovému oddeleniu Úradu BBSK. Súčasne informuje e-mailom víťazného uchádzača o prijatí jeho ponuky a ostatných uchádzačov o neprijatí ich ponúk.

**4. Priame rokovacie kanie** môže verejný obstarávateľ použiť, ak je splnená jedna z podmienok ustanovených v § 81 zákona o VO.

**5. Služby súvisiace s lyžiarskymi kurzami**

**Spolu v hodnote rovnej a vyššej ako 1000 eur a nižšej ako 8000 eur**

a) Zadávanie zákaziek zabezpečuje SOŠOS

b) Zákazky sa zadávajú v zmysle § 117 zákona o VO. To znamená, že verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní zákaziek uplatňovať základné princípy VO, 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.

c) Zodpovedný pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu a to oslovením minimálne troch záujemcov e-mailom, webom alebo poštou, prostredníctvom prílohy č.2 *Výzvy na predkladanie ponuky* (zákazka s nízkou hodnotou). V prípade ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, zodpovedný pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.

d) Zákazky sa nezverejňujú v profile. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č.1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne túto prílohu **zverejní** na webovom sídle príslušnej SOŠOS. Súčasne informuje e-mailom víťazného uchádzača o prijatí jeho ponuky a ostatných uchádzačov o neprijatí ich ponúk.

e) V prípade, že služba súvisiaca s lyžiarskym zájazdom presiahne finančný limit 8000 eur vrátane, SOŠOS predloží podklady na zabezpečenie procesu VO podľa článku 3 tohto príkazu. Vedenie BBSK môže udeliť výnimku a schváliť zabezpečenie procesu VO žiadateľom.

## Článok 9.

### POSTUP PRI ZADÁVANÍ PODLIMITNÝCH ZÁKAZIEK

#### **Tovar (okrem potravín) a služby ktoré sú bežne dostupné na trhu**

v hodnote rovnej a vyššej ako 15 000 eur a nižšej ako 209 000 eur

#### **Stavebné práce, ktoré sú bežne dostupné na trhu**

v hodnote rovnej a vyššej ako 15 000 eur a nižšej ako 5 225 000 eur

#### **Potraviny v hodnote rovnej a vyššej ako 40 000 eur a nižšej ako 209 000 eur**

- a) Zadávanie zákaziek **zabezpečuje SOŠOS.**
- b) Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 109 až § 112 zákona o verejnom obstarávaní s využitím elektronického trhoviska, ktoré je dostupné na web stránke: [www.eks.sk](http://www.eks.sk),
- c) Proces VO na elektronickom trhovisku (ďalej len ET) môže SOŠOS **zrealizovať až po schválení žiadosti o povolenie spustiť VO na ET.**
- d) SOŠOS je povinná na zákazky podľa tohto bodu predložiť na ODDIVO ÚBBSK žiadosť o schválenie začať (spustiť) proces VO cez ET. Žiadosť musí obsahovať údaje podľa článku 3 bod 3 tejto smernice a musí byť predložená v listinnej podobe prostredníctvom pošty na adresu: Úrad BBSK, Oddelenie verejného obstarávanie, Nám. SNP 23, 974 01 Banská Bystrica, alebo v prípade osobného doručenia na podateľňu ÚBBSK.
- e) Odpoveď na prijatú žiadosť o schválenie spustiť proces VO cez ET bude SOŠOS odoslaná prostredníctvom e-mailu, ktorý odošle poverený zamestnanec ODDVO ÚBBSK.

#### **2. Ak pri zadávaní zákaziek podľa bodu 1 tohto článku nastane skutočnosť podľa § 112 zákona:**

- t.j. v predchádzajúcom postupe podľa nebola predložená ani jedna ponuka, alebo ani jedna z predložených ponúk nevyhovuje požiadavkám určeným verejným obstarávateľom na predmet zákazky (proces VO na ET bude neúspešný) a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia, postupuje verejný obstarávateľ podľa § 100 zákona – **proces VO zabezpečuje ODDIVO.**

- podklady pre zabezpečenie procesu VO predloží SOŠOS podľa čl. 3 tejto Smernice. Súčasťou žiadosti o zabezpečenie procesu VO bude aj záznam z ET, že zákazka bola zrušená, resp. neúspešná.

#### **3. Tovar a služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu**

v hodnote rovnej a vyššej ako 50 000 eur a nižšej ako 209 000 eur

#### **Stavebné práce, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu**

v hodnote rovnej a vyššej ako 150 000 eur a nižšej ako 5 225 000 eur

- a) Zadávanie zákaziek **zabezpečuje ODDIVO.**

b) SOŠOS, ako žiadateľ, je povinná na zabezpečenie procesu VO predložiť požiadavku podľa článku 3 tejto Smernice.

c) Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 113 až § 116 zákona o verejnom obstarávaní bez využitia elektronického trhoviska.

4. **Priame rokovacie konanie** podľa § 81 zákona o VO, musí byť v súlade s § 82 zákona o verejnom obstarávaní.

## Článok 10.

### POSTUP PRI ZADÁVANÍ NADLIMITNÝCH ZÁKAZIEK

1. Zadávanie nadlimitných zákaziek zabezpečuje ODDIVO.
2. SOŠOS, ako žiadateľ, je povinná na zabezpečenie procesu VO predložiť požiadavku podľa čl.3.tejto Smernice.
3. Pri zadávaní nadlimitných zákaziek verejný obstarávateľ postupuje podľa § 26 až 107a zákona o verejnom obstarávaní.
4. Podľa § 66 ods. 8 zákona, ak ide o **tovary a služby bežne dostupné na trhu**, verejný obstarávateľ **môže** verejnú súťaž uskutočniť s využitím ET. V prípade, že sa SOŠOS rozhodne zadať zákazku cez EKS je povinná predložiť na oddelenie verejného obstarávania:
  - a) žiadosť o povolenie spustiť proces VO prostredníctvom EKS.
  - b) Súčasťou žiadosti musia byť doklady podľa čl. 3 bod 3 tejto Smernice.
  - c) SOŠOS plne zodpovedá za proces VO a splnenie povinností pri zabezpečení procesu VO pri nadlimitných zákazkách prostredníctvom EKS.
  - d) Po ukončení procesu cez EKS je SOŠOS povinná predložiť na ODDVO kópiu podpísanej zmluvy.
5. **Priame rokovacie konanie** podľa §81 zákona o VO, musí byť v súlade s § 82 zákona o verejnom obstarávaní.

## Článok 11.

### ELEKTRONICKÁ AUKCIA

1. Elektronická aukcia sa použije v prípadoch podlimitných a nadlimitných zákaziek
  - a) o ktorých to ustanovuje zákon,
  - b) o ktorých rozhodne vedúci ODDIVO.
2. Ak verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu, uvedie túto skutočnosť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na predkladanie ponúk. Pri tomto procese postupuje v zmysle § 54 zákona. Súčinnosťou od 18.4.2016 môže použiť iba certifikovanú elektronickú aukciu v súlade s ustanovením § 151 zákona.

## Článok 12. KOMISIA

1. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky alebo koncesie, verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú oprávnení spracúvať dokumenty v nevyhnutnom rozsahu na tento účel. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov.
2. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ môžu na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.
3. Komisiu na vyhodnotenie ponúk navrhuje vedúci ODDIVO a schvaľuje predseda BBSK.

4. Člen komisie musí byť bezúhonný. Za bezúhonného sa považuje ten, kto nebol právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním alebo za niektorý z trestných činov podľa §32 ods.1 písm.a).
5. Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola
  - a) uchádzačom, ktorým je 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.
6. Členom komisie nesmie byť ani:
  - a) blízka osoba osobe uvedenej v odseku 5 a
  - b) osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujatosti vo vzťahu k uchádzačovi alebo záujemcovi, najmä ak ide o osobu, ktorá sa podieľala na príprave dokumentov v danom verejnom obstarávaní na strane záujemcu, alebo uchádzača, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnotenia ponúk.
7. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi, že nenastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi, že nastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré nemôže byť členom komisie.
8. Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu VO nastanú.
9. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ môžu spolu so zriadením komisie určiť náhradníkov, náhradník musí spĺňať rovnaké podmienky ako člen komisie. Ak sa v priebehu VO zníži počet členov komisie pod minimálny počet podľa tohto zákona, verejný obstarávateľ a obstarávateľ komisiu doplnia z náhradníkov, ak boli určení.

### Článok 13.

#### ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ

##### 1. Súhrnná správa

- a) V zmysle zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný zverejniť **raz štvrt'ročne** do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka vo svojom profile verejného obstarávateľa súhrnnú správu o podlimitných zákazkách podľa §111 ods.2 zákona a zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní, s cenami vyššími ako 5 000 eur.
- b) **ODDIVO** zverejňuje súhrnnú správu za zákazky, ktoré zabezpečovalo na profile BBSK.  
**SOŠOS** zverejňuje súhrnnú správu za zákazky, ktoré zabezpečovala na profile SOŠOS.
- c) Súhrnná správa obsahuje pre každú zákazku:
  1. Hodnotu zákazky – vysúťažená suma, na ktorú je uzavretá zmluva, resp. Objednávka nad 5000 eur bez DPH.
  2. Predmet zákazky - zákazka na dodanie tovaru/zákazka na poskytnutie služby/zákazka na uskutočnenie stavebných prác, vrátane názvu zákazky.
  3. Identifikácia úspešného uchádzača - meno, priezvisko/názov firmy, adresa.

##### 2. Informačné povinnosti pri podlimitných a nadlimitných zákazkách

- a) Verejný obstarávateľ je pri zadávaní podlimitnej a nadlimitnej zákazky povinný postupovať v zmysle § 64 ods. 1 a odsekov 3 až 6 zákona o verejnom obstarávaní.

V zmysle uvedeného je SOŠOS povinná predložiť na ODDIVO nasledovné dokumenty a informácie:

1. zmluvu, koncesnú zmluvu, rámcovú dohodu a každý ich dodatok, a to **do troch pracovných dní** odo dňa ich uzavretia; to neplatí vo vzťahu k zmluve, rámcovej dohode, ich dodatku, alebo ich častiam, ktoré obsahujú informácie, chránené podľa osobitných zákonov, alebo informácie, ktoré sa podľa osobitných zákonov nezverejňujú.
  2. dokument, ktorý potvrdzuje, že došlo k dodaniu a prebratiu tovaru alebo poskytnutiu služby alebo stavebnej práce,
  3. sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich dodatkov, a to
    - **bezprostredne po ukončení** alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
    - ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. marcu kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka,
  4. zoznam subdodávateľov a to
    - **do 15 dní** odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
    - ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. januáru kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka.
  5. Dokumenty a informácie sa uverejňujú v profile po dobu 5 rokov odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy, rámcovej dohody alebo zrušenia postupu zadávania zákazky
    - b) Za porušenie povinností podľa § 64 zákona Úrad pre verejné obstarávanie môže uložiť verejnému obstarávateľovi **pokutu**.
- ### 3. Výročná správa
- a) ODDIVO je povinné na základe údajov poskytnutých od SOŠOS zverejniť výročnú správu o stave a výsledkoch VO za predchádzajúci rok. Na základe uvedeného SOŠOS **je povinná** predložiť správu o zákazkách, ktoré zabezpečovala sama alebo prostredníctvom ODDIVO.
  - b) Výročná správa obsahuje:
    1. definovanie zákazky podľa finančného limitu (zákazka s nízkou hodnotou, podlimitná a nadlimitná),
    2. druh zákazky (zákazka na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác),
    3. uvedenie konečnej celkovej hodnoty za každú zákazku vyjadrenú v eur s DPH.
  - c) Takto vypracovanú ročnú správu za predchádzajúci kalendárny rok SOŠOS predloží na ODDIVO v listinnej podobe prostredníctvom pošty na adresu Úrad BBSK, Oddelenie verejného obstarávania, SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica, prípadne osobne na podateľňu Úradu BBSK a zároveň v elektronickej forme formátu .xls e-mailom na adresu ODDIVO v termíne najneskôr **do 07. marca bežného roka**.
  - d) ODDIVO je povinné zosumarizovať jednotlivé správy za všetky OvZP BBSK, predložiť riaditeľovi Úradu BBSK a následne ho zverejniť na webovom sídle Úradu BBSK v sekcii VO najneskôr **do 15. marca bežného roka**.
4. ODDIVO je v zmysle zákona povinné **zverejňovať v profile BBSK** výzvy na predkladanie ponúk (podlimitné zákazky), oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia o výsledku verejného obstarávania, informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje zákon.
  5. SOŠOS je povinná podľa tejto Smernice zverejňovať *Záznam z prieskumu trhu*, pri zákazkách s nízkou hodnotou, ktorých proces verejného obstarávania si zabezpečuje samostatne.
  6. Jednotlivé dokumenty, ktoré budú zverejnené v sekcii VO a v profile musia byť **vo formáte .pdf**.

## Článok 14.

### REFERENCIE

1. Povinnosť vyhotoviť referenciu **sa vzťahuje na podlimitné a nadlimitné zákazky.**
2. Povinnosť vyhotoviť referenciu **sa nevzťahuje na zákazky s nízkou hodnotou.**
3. Za vyhotovenie referencie **je zodpovedná SOŠOS**, ktorá požiadala ODDIVO o zabezpečenie procesu VO.
4. V zmysle hore uvedeného SOŠOS, ktorej sa vyhotovenie referencie týka, je povinná na ODDVO predložiť údaje potrebné na vyhotovenie referencie:
  - a) **najneskôr do 15 dní** odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody vo vzťahu k plneniu zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
  - b) ak na rovnaké plnenie nebola vyhotovená referencia podľa písmena a) alebo c) **najneskôr do 15 dní** pred dňom skončenia kalendárneho polroka za predchádzajúci kalendárny polrok za každé plnenie, dodané v predchádzajúcom kalendárnom polroku podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
  - c) ak na rovnaké plnenie nebola vyhotovená referencia podľa písmena a) alebo b), na žiadosť dodávateľa doručení po dodaní plnenia podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, a **to do 3 dní** odo dňa doručenia žiadosti verejnému obstarávateľovi,
  - d) **bezodkladne** po tom, ako omeškanie dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, presiahne 30 dní.
5. Za porušenie povinností podľa § 64 zákona Úrad pre verejné obstarávanie môže uložiť verejnému obstarávateľovi **pokutu**.
6. Evidencia referencií je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je Úrad pre verejné obstarávanie a v ktorom sa vedú referencie od verejných obstarávateľov podľa zákona.
7. Referenciou je na účely tohto zákona elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa zákona.

#### Referencia obsahuje:

- a) meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresu pobytu alebo sídlo, identifikačné číslo dodávateľa alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo,
  - b) názov verejného obstarávateľa,
  - c) číslo zmluvy, alebo koncesnej zmluvy
  - d) stručnú identifikáciu plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
  - e) množstvo, objem alebo rozsah plnenia
  - f) miesto, cenu a lehoty dodania plnenia podľa zmluvy, koncesnej zmluvy,
  - g) hodnotenie kvality plnenia podľa kritérií, ustanovených v bode 9 tohto článku
  - h) výslednú hodnotiacu známku podľa bodu 11 tohto článku,
  - i) dátum vyhotovenia referencie
8. Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu:
    - a) **do 30 dní** odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
    - b) **do 30 dní** o skončení kalendárneho polroka za predchádzajúci kalendárny polrok súhrnne za všetky plnenia, ak ide o opakované plnenia, a ak nebola vyhotovená referencia podľa písm.a),

- c) **do 10 dní** odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovení referencie, ak nebola vyhotovená referencia podľa písm.a) alebo písm.b),
- d) **do 10 dní** od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou
9. Kritériami hodnotenia kvality podľa bodu 7 písm. g) tohto článku sú:
- a) predčasné ukončenie zmluvy, alebo koncesnej zmluvy verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom z dôvodu porušenia povinností dodávateľa,
  - b) celkové trvanie omeškania dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, vyjadrené v dňoch,
  - c) počet dôvodne uplatnených reklamácií, s uvedením v akej časti bol dodaný tovar, stavebné práce alebo služba reklamovaná, a to v percentuálnom vyjadrení voči celkovému objemu zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
  - d) dodržanie povinností dodávateľa dohodnutých v zmluve alebo v koncesnej zmluve vo vzťahu k spôsobu a kvalite plnenia, ktoré je možné objektívne vyjadriť alebo kvantifikovať.
10. Kritérium podľa bodu 9 písm. a) obsahuje údaj, či došlo k predčasnému skončeniu z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa alebo iného porušenia povinností dodávateľa a stručné odôvodnenie. Splnenie kritéria podľa bodu 9 písm. d) hodnotí verejný obstarávateľ percentuálnym vyjadrením od nula do sto percent, s uvedením stručného odôvodnenia. Kritériá podľa bodu 9 písm. c) a d) sú informatívne a nemajú vplyv na výslednú hodnotiacu známku podľa bodu 11.
11. Výsledná hodnotiacia známka je celé číslo od nula do sto, ktoré je automaticky pridelené v rámci funkcionality vzoru referencie. Výsledná hodnotiacia známka je vždy nula, ak dôjde k predčasnému skončeniu z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa; v iných prípadoch je vypočítaná spôsobom váženia jednotlivých hodnotiacich kritérií a posudzovania ich poradia dôležitosti v zostupnom poradí od kritéria podľa bodu 9 písm. a) po kritérium podľa bodu 9 písm. b).
12. Vzor referencie zverejní Úrad pre verejné obstarávanie na svojom webovom sídle vo forme elektronického formulára.
13. Povinnosť podľa bodu 8 plní verejný obstarávateľ elektronickou formou a spôsobom, ktorý určí Úrad pre verejné obstarávanie v rámci funkcionality evidencie referencií. Úrad pre verejné obstarávanie zabezpečí všetky technické rozhrania v rozsahu potrebnom na plnenie povinností verejného obstarávateľa podľa bodu 8. Zápis referencie do údajov, vedených v zozname podnikateľov zabezpečí Úrad pre verejné obstarávanie.
14. Ak počas záručnej doby k dodanému plneniu dôjde k zmene skutočností podľa odseku 9 vo vzťahu k už zapísanej referencii podľa bodu 8 písm. a), verejný obstarávateľ vykoná zmenu v referencii v časti údajov podľa bodu 7 písm. e); na zmenu v referencii sa použijú ustanovenia odsekov 9 až 13 primerane.
15. Ak verejný obstarávateľ nesplní povinnosť podľa bodu 8 a nevyhotoví referenciu, dodávateľ je oprávnený podať verejnému obstarávateľovi písomnú žiadosť o vyhotovenie referencie. Ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ v lehote do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti podľa prvej vety nesplní povinnosť podľa bodu 8 a nevyhotoví referenciu, dodávateľ je oprávnený podať návrh na vyhotovenie referencie rade Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len "rada"), ku ktorému pripojí dôkazy o tom, že podmienky na vyhotovenie referencie boli splnené. Ak rada dospeje k záveru, že podmienky na vyhotovenie referencie ustanovené v odseku 8 boli splnené, vyhotoví referenciu snajvyššou výslednou hodnotiacou známkou namiesto verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, a to do 15 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu rade.
16. Dodávateľ je oprávnený požiadať verejného obstarávateľa o odstránenie chýb v referencii, ako aj o úpravu referencie, ak nezodpovedá skutočnému stavu, a to do troch mesiacov odo dňa zápisu referencie do údajov vedených v zozname podnikateľov; na odstránenie chýb v referencii a úpravu referencie sa použijú ustanovenia bodov 9 až 13 obdobne a verejný obstarávateľ a obstarávateľ ich

vykonajú do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti. Verejný obstarávateľ je oprávnený postupovať podľa prvej vety aj z vlastnej iniciatívy.

### Článok 15.

#### ZMENA ZMLUVY, RÁMCOVEJ DOHODY A KONCESNEJ ZMLUVY POČAS ICH TRVANIA

1. Podľa § 18 zákona o verejnom obstarávaní zmluvu, rámcovú dohodu alebo koncesnú zmluvu možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania, pokiaľ sa jedná o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku, ak
  - a) pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva obsahuje jasné presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, vrátane úpravy ceny alebo opcie, rozsah, povahu možných úprav a opcí a podmienky ich uplatnenia, nemožno určiť takú podmienku, ktorou by sa menil charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy,
  - b) ide o doplňujúce tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú nevyhnutné, nie sú zahrnuté do pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, poskytuje ich pôvodný dodávateľ, alebo koncesionár a zmena dodávateľa alebo koncesionára.
    1. nie je možná z ekonomických dôvodov, alebo technických dôvodov, pričom ide najmä o požiadavku vzájomnej zameniteľnosti alebo interoperability s existujúcim zariadením, službami alebo inštaláciami podľa pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody, alebo koncesnej zmluvy a
      2. spôsobí verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi významné ťažkosti, alebo podstatnú duplicitu nákladov
  - c) potreba zmeny vyplynula z okolností, ktoré verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ nemohol pri vynaložení náležitej starostlivosti predvídať a zmenou sa nemení charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.
  - d) Ide o nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom alebo pôvodného koncesionára novým koncesionárom na základe
    1. uplatnenia podmienky podľa písmena a),
    2. skutočnosti, že iný hospodársky subjekt, ktorý spĺňa pôvodné určené podmienky účasti je právnym nástupcom pôvodného dodávateľa alebo pôvodného koncesionára v dôsledku jeho reorganizácie, vrátane zlúčenia a splnutia, alebo úpadku, za predpokladu, že pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva sa podstatne nemení a cieľom zmeny nie je vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa tohto zákona alebo
    3. skutočnosti, že verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ plní povinnosti hlavného dodávateľa alebo hlavného koncesionára voči jeho subdodávateľom podľa § 41 alebo
  - e) nedochádza k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy bez ohľadu na hodnotu tejto zmeny.
2. Podstatnou zmenou pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy sa rozumie taká zmena, ktorou sa najmä
  - a) mení povaha alebo rozširuje rozsah pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy
  - b) dopĺňajú alebo menia podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky alebo koncesie umožnili účasť iných hospodárskych subjektov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku,
  - c) mení ekonomická rovnováha v prospech dodávateľa spôsobom, ktorý pôvodná zmluva, rámcová dohoda, alebo koncesná zmluva neupravovala alebo



- d) nahrádza pôvodný dodávateľ novým dodávateľom, alebo pôvodný koncesionár novým koncesionárom inak, ako podľa odseku 1 písm. d).
3. Zmluvu, rámcovú dohodu alebo koncesnú zmluvu možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania aj vtedy, ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit podľa §5 v závislosti od typu zákazky alebo koncesie a zároveň je nižšia ako
    - a) 15% hodnoty pôvodnej zmluvy, alebo rámcovej dohody ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
    - b) 10% hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby,
    - c) 10% hodnoty pôvodnej koncesnej zmluvy.
  4. Zmenou podľa odseku 3 sa nesmie meniť charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.
  5. Ak ide o verejného obstarávateľa a o zmenu podľa odseku 1 písm. b) alebo písm. c), hodnota všetkých zmien nesmie presiahnuť 50% hodnoty pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Opakovanými zmenami zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy sa nemožno vyhnúť použitiu postupov a pravidiel podľa tohto zákona.
  6. Ak zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva upravuje indexáciu ceny podľa odseku 1 písm. a), na účely výpočtu hodnoty zmeny podľa odsekov 3 a 5, sa za referenčnú hodnotu považuje aktualizovaná hodnota pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Ak koncesná zmluva neupravuje indexáciu ceny, na účely výpočtu hodnoty zmeny podľa odsekov 3 a 5 sa zohľadní priemerná miera inflácie dosiahnutá v predchádzajúcom kalendárnom roku potvrdená Štatistickým úradom Slovenskej republiky.
  7. Zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy musí byť písomná.
  8. Ak ide o zmenu zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy podľa odseku 1 písm.d) a podľa odseku 2 písm.d), povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora má aj nový dodávateľ a nový koncesionár, ak túto povinnosť mal aj pôvodný dodávateľ alebo pôvodný koncesionár.

## Článok 16

### Uzavretie zmluvy, odstúpenie od zmluvy

1. V zmysle §10 ods.7 zákona o verejnom obstarávaní zmluva, rámcová zmluva a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, ak tento zákon neustanovuje inak.
2. Uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom, alebo uchádzačmi.
3. V zmysle § 11 zákona, verejný obstarávateľ **nesmie uzavrieť zmluvu**, koncesnú zmluvu, alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registry partnerov verejného sektora alebo u ktorých subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registry partnerov verejného sektora. Tento zákaz sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s verejným obstarávateľom výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.
4. V zmysle § 182 ods. 1 písm. d) úrad pre verejné obstarávanie uloží verejnému obstarávateľovi pokutu vo výške 5% zo zmluvnej ceny, ak uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu napriek zakazu podľa § 11.

5. **Poverený zamestnanec**, ktorý vykonáva proces verejného obstarávania overí splnenie povinnosti zapísania do RPVS. Do oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, ktoré sa zasiela žiadateľovi ( t.j. SOŠOS) uvedie skutočnosť, či spĺňa úspešný uchádzač povinnosti zápisu do RPVS – t.j. môže podpísať zmluvu.

V prípade, že proces verejného obstarávania zabezpečuje SOŠOS, za overenie povinnosti zápisu do RPVS, je zodpovedný zamestnanec SOŠOS.

6. **SOŠOS** môže **podpísať zmluvu** ( resp. vystaviť objednávku) len s víťazným uchádzačom, ktorý bol vybraný v súlade s týmto príkazom subjektom, ktorý zabezpečoval proces VO. Podpísanie zmluvy je v kompetencii štatutárneho zástupcu SOŠOS. Štatutárny zástupca môže na podpísanie zmluvy splnomocniť zamestnanca SOŠOS. Proces súvisiaci s podpísaním zmluvy zabezpečuje SOŠOS. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. SOŠOS je povinná doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy do podateľne úradu BBSK.
7. **SOŠOS nemôže podpísať dodatok k zmluve** bez písomného súhlasu ODDIVO.
8. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od časti zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, ktorou došlo k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a ktorá si vyžadovala nové verejné obstarávanie.
9. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uzavretej s uchádzačom, ktorý nebol v čase uzavretia zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy zapísaný v registry partnerov verejného sektora, alebo ak bol vymazaný z registra partnerov verejného sektora.

## Článok 17.

### DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

1. Všetky doklady súvisiace so zadávaním zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek **sa uchovávajú 5 rokov** po uzavretí zmluvy s výnimkou nadlimitných zákaziek, ktoré sa uchovávajú **10 rokov**. Uchovávajú ich tie subjekty, ktoré zabezpečovali proces VO.
2. Uchádzači svoje **ponuky predkladajú** spravidla cestou poštovej zásielky alebo osobne. Preberanie ponúk a neporušenosť obalov zabezpečuje podateľňa. Ak sa ponuka doručuje osobne, zamestnankyňa podateľne vydá uchádzačovi „ Potvrdenie o prevzatí ponuky“, v ktorom bude uvedený dátum, čas a miesto prevzatia ponuky. Za preberanie ponúk a neporušenosť obalov je zodpovedná podateľňa Úradu BBSK.

## Článok 18.

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto Smernica riaditeľa SOŠOS nadobúda účinnosť dňom 01.06.2017. Bola spracovaná na základe Príkazu predsedu BBSK č. 002/2017/ODDIVO účinného dňom 01.06.2017.
2. Táto Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov SOŠOS a vydáva sa na dobu neurčitú.

3. Táto Smernica ruší Smernicu riaditeľa SOŠOS k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočňovanie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb č. 31 zo dňa 01.02.2017, účinnej od 01.02.2017.
4. Zmeny v tejto Smernici je možné vykonať len formou písomného a očíslovaného dokladu.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Smernice sú prílohy:
  - Príloha č. 1: Záznam z prieskumu trhu
  - Príloha č. 2: Výzva na predkladanie ponúk – zákazka s nízkou hodnotou
  - Príloha č. 3: Plán verejného obstarávania
  - Príloha č. 4: Test bežnej dostupnosti
  - Príloha č. 5: Etický kódex
  - Príloha č. 6: Príloha č. 1 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní

Vypracoval: Ing. Martina Kuzmová

V Rimavskej Sobote, dňa 01.07.2017

PaedDr. Jaroslav Bagačka  
riaditeľ školy

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

---

**Názov organizácie/zariadenia:** .....

**Názov predmetu zákazky:** .....

Na základe Prikazu č. 001/2016/ODDVO 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 oddelenia ODDVO:**

Meno a priezvisko                      Funkcia                      Dátum                      Podpis

**VÝZVA NA PREDKLADANIE PONÚK  
(zákazka s nízkou hodnotou)**

**1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA:**

Názov:  
IČO:  
Obec (mesto):  
Ulica:  
PSČ:

**Kontaktná osoba:**

Vo veciach verejného obstarávania:

Telefón:  
Elektronická pošta:  
Internetová adresa:

Vo veciach technických:

Telefón:  
Elektronická pošta:  
Internetová adresa:

**2. PREDMET ZÁKAZKY:**

**3. NÁZOV PREDMETU ZÁKAZKY:**

**4. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY:**

**5. MIESTO DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY:**

**6. MNOŽSTVO ALEBO ROZSAH PREDMETU ZÁKAZKY:**

**7. PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY BEZ DPH: .....EUR**

**8. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY NA ČASTI:**

**9. MOŽNOSŤ PREDLOŽENIA VARIANTNÝCH RIEŠENÍ:**

**10. TRVANIE ZMLUVY ALEBO LEHOTA DODANIA ZÁKAZKY:**

**11. HLAVNÉ PODMIENKY FINANCOVANIA A PLATOBNÉ PODMIENKY:**

**12. 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 § 33 a 34 zákona o VO.

**Ďalšie podmienky účasti uchádzačov:**

**13. OBSAH PONUKY:**

Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady podľa bodu č. 12 tejto výzvy a zmluvu.

**14. OBHLIADKA MIESTA ZÁKAZKY:**

**15. 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“)X 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.**

1. **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.

2. **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 „**Zákazka s nízkou hodnotou - NEOTVÁRAŤ !**“
- o 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

3. **DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE:**

Otváranie ponúk a vyhodnocovanie ponúk sa uskutoční na....., dňa.....

Výsledkom súťaže bude zmluva na predmet zákazky uzatvorená medzi objednávateľom a úspešným uchádzačom.

Obchodné podmienky budú prerokované s úspešným uchádzačom.

4. **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) neprijat' 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.

5. **UPLYNUTIE LEHOTY VIAZANOSTI:.....**

6. **PRÍLOHA: ak je relevantné**

V , dátum

Meno, funkcia, podpis

**PLAN VEREJNEHO OBSTARAVANIA PRE ROK 2016****OvZP BBSK**

(iná zákazka, podlimitná zákazka, nadlimitná zákazky)

P.Č.	Odvetvie (Kultúra, Zdravotníctvo, Vzdelávanie, Sociálne)	Názov organizácie / zariadenia	Názov predmetu zákazky	Druh zákazky (tovar, služba, práca, potraviny)	Predpokl. hodnota zákazky v € bez DPH	Zdroj financovani a	Trvanie zmluvy/ rámcovej dohody (v	Predpokladaný termín začatia (uvedte kalendárny mesiac (jan - dec)			Zákazka	Poznámka
								I Z	PL Z	NL Z		
1.												
2.												
3.												
4.												

Poznámka: Tabuľku spracovať na šírku

**TEST BEŽNEJ DOSTUPNOSTI****Druh zákazky:** .....**Predpokladaná hodnota zákazky:** .....

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Ano	Nie
1	nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené -1, j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu -1, j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 - 3 ÁNO, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Ano	Nie
4	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 4 - 5 ÁNO, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Prijímateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

<b>Záver':</b>	Bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca
----------------	-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

\* Nehodiace sa preškrtnite

**Prijímateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 až 3 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.**

Odôvodnenie:

Podpis

Dňa v



**Etický kódex verejného obstarávania**  
Banskobystrického samosprávneho kraja

Článok I.  
Základné ustanovenia

1. Etický kódex verejného obstarávania je vypracovaný v súlade so zákonom č.343/2016 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. OO2/2016/ODDVO 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 komisii 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 sprostredkovane 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).

f. Účastníci procesu VO sú povinní zachovávať profesionálnu mlčanlivosť počas celého procesu verejného obstarávania a narábajú s informáciami získanými v tomto procese s potrebnou dôvernosťou a ochranou.

g. 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.).

h. 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.

i.

## SOCIÁLNE SLUŽBY A INÉ OSOBITNÉ SLUŽBY

Kód CPV	Opis
<p>75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Zabezpečovanie pomocného personálu pre domácnosť]; 79624000-4 [Zabezpečovanie opatrovateľského personálu] a 79625000-1 [Zabezpečovanie lekárskeho personálu] od 85000000-9 do 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Služby domácnosti ako zamestnávateľov domáceho personálu] a</p> <p>98513000-2 až 98514000-9 [Služby pracovných síl pre domácnosti, Služby pracovníkov agentúr týkajúce sa domácnosti, Služby kancelárskych pracovníkov pre domácnosti, Pracovníci na čas určitý pre domácnosti, Pomocnice v domácnosti a Domáce služby]</p>	Zdravotnícke, sociálne a súvisiace služby
<p>85321000-5 a 85322000-2, 75000000-6 [Verejná správa, obrana, sociálne zabezpečenie a s tým spojené služby], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; od 79995000-5 do 79995200-7; od 80000000-4 Vzdelávacie a školiace (výcvikové) služby do 80660000-8; od 92000000-1 do 92700000-8</p> <p>79950000-8 [Organizovanie výstav, veľtrhov a kongresov], 79951000-5 [Organizovanie seminárov], 79952000-2 [Služby na organizovanie podujatí], 79952100-3 [Služby na organizovanie kultúrnych podujatí], 79953000-9 [Služby na organizovanie festivalov], 79954000-6 [Služby na organizovanie večierkov], 79955000-3 [Služby na organizovanie módnych prehliadok], 79956000-0 [Služby na organizovanie veľtrhov a výstav]</p>	Administratívne sociálne, vzdelávacie, zdravotnícke a kultúrne služby
75300000-9	Povinné sociálne zabezpečenie (1)
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Služby týkajúce sa poskytovania dávok
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 a 98130000-3	Iné služby pre verejnosť, sociálne služby a osobné služby vrátane služieb poskytovaných odborovými zväzmi, politickými organizáciami, mládežníckymi združeniami a iné služby členských organizácií.
98131000-0	Náboženské služby
<p>55100000-1 až 55410000-7; 55521000-8 až 55521200-0 [55521000-8 Služby hromadného stravovania pre súkromné domácnosti, 55521100-9 Rozvoz stravy, 55521200-0 Donáška stravy]</p> <p>55520000-1 Služby hromadného stravovania,</p> <p>55522000-5 Služby hromadného stravovania pre spoločnosti prevádzajúce dopravu, 55523000-2 Služby hromadného stravovania pre iné podniky alebo iné inštitúcie, 55524000-9 Služby hromadného stravovania pre školy</p> <p>55510000-8 Služby podnikových a školských jedální, 55511000-5 Služby podnikových a školských jedální a iné bufetové služby</p>	Hotelové a reštauračné služby

s obmedzenou klientelou, 55512000-2 Správa jedální, 55523100-3 Školské stravovanie	
79100000-5 až 79140000-7; 75231100-5;	Právne služby, pokiaľ nie sú vylúčené podľa § 1 ods. 2 písm. n)
75100000-7 až 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 až 75131000-3	Iné administratívne služby a vládne služby
75200000-8 až 75231000-4	Poskytovanie komunálnych služieb
75231210-9 až 75231230-5; 75240000-0 až 75252000-7; 794300000- 7; 98113100-9	Služby súvisiace s väzbou, služby verejnej bezpečnosti a záchranné služby v rozsahu, v ktorom nie sú vylúčené podľa § 1 ods. 2 písm. g)
79700000-1 až 79721000-4 [Pátracie a bezpečnostné služby, Bezpečnostné služby. Monitorovanie poplachov, Strážne služby, Dozor, Stopovacie systémy, Služby na vystopovanie utečencov, Hliadkové služby, Služby na vydávanie identifikačných preukazov, Vyšetrovacie služby and Služby detektívnej agentúry]	Pátracie a bezpečnostné služby
79722000-1 [Grafologické služby], 79723000-8 [Služby týkajúce sa analýzy odpadov]	
98900000-2 [Služby poskytované organizáciami a orgánmi v zahraničí (exteritoriálne)] a 98910000-5 [Služby charakteristické pre medzinárodné organizácie a orgány]	Medzinárodné služby
idctlpar64000000-6 [Poštové a telekomunikačné služby], 64100000-7 [Poštové a doručovateľské služby], 64110000-0 [Poštové služby], 64111000-7 [Poštové služby súvisiace s novinami a periodikami], 64112000-4 [Poštové služby súvisiace s listami], 64113000-1 [Poštové služby súvisiace s balíkmi], 64114000-8 [Priehradkové poštové služby], 64115000-5 [Prenajímanie poštových schránok], 64116000-2 [Služby poste restante], 64122000-7 [Služby interných firemných poslíčkov]	Poštové služby
50116510-9 [Protektorovanie pneumatík], 71550000-8 [Kováčske služby]	Rôzne služby
(1) Na uvedené služby sa tento zákon nevzťahuje, ak sú organizované ako služby všeobecného záujmu ne hospodárskeho charakteru.	

## Oboznámenie sa so Smernicou

So Smernicou riaditeľa SOŠ obchodu a služieb, Športová 1, 979 01 Rimavská Sobota, k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb č. 36, účinnej od 01.07.2017 som bol(a) oboznámený(á) v plnom rozsahu:

Ing. Tatiana Majtánová dňa .....

Jaroslav Beňo dňa .....

Jaroslav Vargic dňa .....

Jarmila Nagyová dňa .....

Klára Poprocká dňa .....