



STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
OBCHODU A SLUŽIEB
RIMAVSKÁ SOBOTA

Športová 1, 979 01 Rimavská Sobota
www.sosos.sk

Smernica

upravujúca postupy a procesy pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre Strednú odbornú školu obchodu a služieb, Športová 1, Rimavská Sobota v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja.

Číslo smernice: 42
Účinnosť smernice: 1.1.2019

Vypracoval: Ing. Martina Kuzmová
Vedúca prevádzkovo- technického úseku

Schválil: PaedDr. Jaroslav Bagačka
riaditeľ školy

OBSAH:

P. č.	Názov	Strana
1.	Článok I Úvodné ustanovenie	2
2.	Článok II Definícia základných pojmov	2
3.	Článok III Plán verejného obstarávania	4
4.	Článok IV Žiadosť o vykonanie VO(Požiadavka)	5
5.	Článok V Postup pri zadávaní podlimitnej a nadlimitnej zákazky	6
6.	Článok VI Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou	6
7.	Článok VII Zmeny zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania	10
8.	Článok VIII Zverejňovacie a oznamovacie povinnosti SOŠOS	10
9.	Článok IX Osobitné podmienky na uzavretie zmluvy	11
10.	Článok X Dokumentácia verejného obstarávania	12
11.	Článok XI Výberové kritériá pri zákazkách s nízkou hodnotou	12
12.	Článok XII Záverečné ustanovenia	13
Prílohy	1 Sociálne služby a iné osobitné služby	
	2 Test bežnej dostupnosti	
	3 Prieskum trhu za účelom zistenia PHZ + výberové konanie – výzva na predloženie cenových ponúk	
	4 Prieskum trhu za účelom výberového konania - výzva na predloženie cenových ponúk	
	5 Plán nákupov vzor	
	6 Zápisnica o výbere zmluvného partnera ZNH	
	7 Súhrnná správa o zákazkách s nízkou hodnotou nad 5.000.- €	
	8 Súhrnná správa o zákazkách vyňatých spod zákona nad 1.000.- € s DPH	
	9.Finančné limity od 1.1.2019	

Článok 1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Predmetom tejto smernice je úprava:
 - a) postupov SOŠOS pri zadávaní zákaziek postupmi podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)
 - b) práv, povinností a zodpovednosti SOŠOS, Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len „BBSK“) a ich zamestnancov pri verejnom obstarávaní
2. SOŠOS je verejným obstarávateľom v zmysle § 7 ods. 1 písm. d) ZVO.
3. BBSK vystupuje voči SOŠOS ako centrálna obstarávacia organizácia (ďalej aj „COO“) v zmysle § 15 ZVO, čiže ako verejný obstarávateľ, ktorý poskytuje centralizované činnosti vo verejnom obstarávaní a ktorý môže poskytovať aj podporné činnosti vo verejnom obstarávaní pre SOŠOS.
4. SOŠOS môže
 - a) nadobúdať tovary alebo služby od COO,
 - b) nadobúdať tovary, služby alebo stavebné práce na základe zákaziek zadaných COO,
 - c) zadávať zákazky na základe dynamických nákupných systémov prevádzkovaných COO.
5. BBSK a SOŠS sú povinné pri verejnom obstarávaní postupovať podľa aktuálne platného znenia ZVO, tohto príkazu, ďalších normatívnych aktov a interných predpisov súvisiacich s verejným obstarávaním.
6. Verejné obstarávanie pre BBSK zabezpečuje vecne príslušná organizačná zložka Úradu BBSK v zmysle aktuálneho platného Organizačného poriadku BBSK (ďalej ako oddelenie verejného obstarávania, skrátene „OVO“), pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak.

Článok 2. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

1. **Verejné obstarávanie** sú pravidlá a postupy podľa ZVO a tohto príkazu, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.
2. Verejné obstarávanie sa (okrem zákaziek s nízkou hodnotou zadávaných SOŠOS vo vlastnej réžii) **vo všetkých jeho fázach realizuje elektronicky**, a to pomocou nasledovných, navzájom prepojených aplikácií:
 - a) systém na odosielanie a správu požiadaviek na vykonanie verejného obstarávania WORKFLOW (<https://workflow.proebiz.com/>)
 - b) systém podporujúci prostriedky elektronickej komunikácie vo verejnom obstarávaní podľa § 20 ZVO JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com>)

c) systém na realizáciu elektronických aukcií PROEBIZ (<https://proebiz.com/>)

3. **Zákazka** na účely ZVO a tohto príkazu je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby. Pod zákazkou sa pre účely tohto príkazu rozumie aj koncesia.

4. **Zákazka na dodanie tovaru** je zákazka, ktorej predmetom je kúpa tovaru, lízing tovaru, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou odkúpenia alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.

5. **Zákazka na uskutočnenie stavebných prác** je zákazka, ktorej predmetom je

a) uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 slovníka obstarávania,

b) uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo

c) uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ, ktorý má rozhodujúci vplyv na druh stavby alebo projekt stavby.

6. **Zákazka na poskytnutie služby** je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby, okrem zákazky uvedenej v odsekoch 4 a 5 tohto čl. príkazu.

7. Zákazka je **nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou** v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Aktuálne platné finančné limity pre zákazky sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.

8. **Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ)** sa určuje ako **cena bez dane z pridanej hodnoty s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov**. PHZ sa vo všeobecnosti určuje na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak údaje podľa predošlej vety nie sú k dispozícii, PHZ sa určuje na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravnou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Podrobnosti k určovaniu PHZ sú uvedené v § 6 ZVO.

9. **Žiadateľom** je určený zamestnanec SOŠOS.

10. **Požiadavkou** je žiadosť o vykonanie verejného obstarávania pre zákazky s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 50 000,- EUR bez DPH, pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak.

11. **Plánom verejného obstarávania** je spoločný dokument, spracovávaný každoročne na základe podkladov doručených na OVO od SOŠOS (ďalej aj „plán VO“). Podrobnosti k plánu VO sú uvedené v čl. 3. Tejto smernice.

12. **Zjednodušený súťažný postup** je pre účely tohto príkazu postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ktorý je realizovaný prostredníctvom OVO po doručení kompletnej požiadavky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE, pričom:

- výzva na predkladanie ponúk je zverejnená v JOSEPHINE a zároveň môže byť zverejnená aj v príslušnej sekcii na webovom sídle BBSK alebo iným vhodným spôsobom,

- výzva na predkladanie ponúk sa zároveň so zverejnením môže zaslať prostredníctvom JOSEPHINE okruhu potenciálnych záujemcov/uchádzačov,
- výzva na predkladanie ponúk môže byť doplnená súťažnými podkladmi, prípadne ďalšími dokumentmi potrebnými na vypracovanie ponuky, ak si to predmet zákazky vyžaduje. Tieto sú zverejňované a zasielané rovnakým spôsobom ako výzva na predkladanie ponúk.

13. **Centralizovaná činnosť vo verejnom obstarávaní** je nepretržite vykonávaná činnosť zameraná na

- a) nadobúdanie tovarov alebo služieb určených pre verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov alebo
- b) zadávanie zákaziek alebo uzatváranie rámcových dohôd určených pre verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov.

14. **Podporná činnosť vo verejnom obstarávaní** je najmä

- a) poskytovanie technickej infraštruktúry pri zadávaní zákazky, uzavretí rámcovej dohody, zadávaní koncesie alebo pri použití súťaže návrhov,
- b) poskytovanie poradenstva vo verejnom obstarávaní,
- c) príprava a riadenie postupov verejného obstarávania v mene a na účet verejného obstarávateľa.

15. **Rámcová dohoda** je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej; rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a ak je to možné, aj predpokladaného množstva predmetu zákazky. Podrobnosti k rámcovým dohodám sú uvedené v § 83 ZVO.

16. **Dynamický nákupný systém** je elektronický proces určený na obstarávanie tovaru, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu definovaných minimálne v rozsahu skupiny podľa slovníka obstarávania, ktorých charakteristiky spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa. Zoznam zriadených dynamických nákupných systémov je zverejnený v systéme JOSEPHINE.

17. Ďalšie základné pojmy sú zadefinované v **§ 2 ZVO**.

Článok 3.

PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

1. Účelom plánu verejného obstarávania (ďalej aj „plán VO“) je získanie základného prehľadu o plánovaných nákupoch SOŠOS a z toho vyplývajúca príprava OVO na nasledujúci kalendárny rok.

2. Zahrnutie zákaziek do plánu VO je základným predpokladom na riadne a včasné vybavenie následných požiadaviek.

3. Podkladom na spracovanie plánu VO sú zoznamy zákaziek SOŠOS, ktoré plánuje **zadat' v nasledujúcom kalendárnom roku (čiže od 1.1. do 31.12.)**, obsahujúce údaje v štruktúre podľa prílohy č. 2 tohto príkazu. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa pod zadaním zákazky myslí uzatvorenie zmluvy, zaslanie objednávky, resp. uzavretie čiastkovej zmluvy alebo zadanie objednávky na základe už platnej rámcovej dohody.

4. Plány VO predkladá SOŠOS na OVO **do 31. októbra predchádzajúceho roka**, prostredníctvom funkcionality aplikácie WORKFLOW (t.j. plán VO na rok 2020 musí byť predložený do 31. októbra 2019 a pod.).
5. SOŠOS zahrnie do plánu verejného obstarávania **všetky predpokladané** (t. j. plánované) zákazky bez ohľadu na to, či ich majú v danej chvíli finančne kryté.
6. Drobné nákupy, všeobecný materiál a podobné drobné výdavky (každodenné nákupy) sa do plánu verejného obstarávania zahrnú kumulovane za danú položku na celý rok, v podrobnosti podpoložiek podľa členenia rozpočtovej klasifikácie ekonomickej klasifikácie.
7. Plán VO môžu žiadatelia (OvZP) priebežne aktualizovať.

Článok 4.

ŽIADOSŤ O VYKONANIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA (POŽIADAVKA)

1. **Požiadavka** sa predkladá na OVO, a to elektronicky prostredníctvom funkcionality aplikácie WORKFLOW.
2. Požiadavka **musí obsahovať minimálne** nasledovné údaje:
 - identifikáciu žiadateľa,
 - názov predmetu zákazky,
 - opis predmetu zákazky,
 - predpokladanú hodnotu zákazky (PHZ) **vrátane** zdokumentovaného spôsobu jej určenia,
 - zdroj financovania,
 - obchodné podmienky (napr. lehoty dodania, fakturačné podmienky, zmluvné pokuty)
 - ďalšie z pohľadu žiadateľa podstatné informácie a prílohy (napr. projektovú dokumentáciu, návrh zmluvy, rozpočty, navrhovaných uchádzačov a podobne)
3. **SOŠOS je povinná preverovať:**
 - a) **priebežne preverovať** účinnosť uzavretých zmlúv, ako aj potrebu uzavretia nových zmlúv,
 - b) predložiť **kompletnú** požiadavku **min. 6 mesiacov** (nadlimitné a podlimitné zákazky), resp. **2 mesiace** (zákazky s nízkou hodnotou) vopred, t. j. **pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy**,
 - c) spolu s požiadavkou predložiť aj vykonanú **základnú finančnú kontrolu** (ako dôkaz o finančnom krytí nákladov spojených s predmetom zákazky) v prípade, ak má byť predmetom zákazky tovar, služba alebo stavebné práce, ktoré **nie sú uvedené v registri investícií**.
4. V prípade, ak nie je požiadavka kompletná (chýbajúce prílohy, požiadavka obsahuje nedostatky a podobne), bude SOŠOS vyzvaná na doplnenie požiadavky resp. odstránenie nedostatkov zo strany zriaďovateľa.
5. **Opodstatnenosť každej požiadavky, nezahrnutej do plánu VO**, bude osobitne posudzovaná a schvaľovaná OVO.
6. Zákazky zadávané na základe požiadaviek realizuje OVO, pokiaľ nie je v tejto smernici uvedené inak.

Článok 5.

POSTUP PRI ZADÁVANÍ PODLIMITNÝCH a NADLIMITNÝCH ZÁKAZIEK

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

Článok 6.

POSTUP PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

1. SOŠOS pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou vo všeobecnosti postupuje tak, aby náklady na predmet zákazky boli vynaložené **hospodárne**.
2. Ak SOŠOS vyzvala na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov za účelom zadania zákazky, je povinná zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.
3. SOŠOS je povinná postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, tak aby jej úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
4. Pre účely tejto smernice sa zákazky s nízkou hodnotou členia podľa predpokladanej hodnoty nasledovne:
 - a) všetky nákupy do celkovej hodnoty 5000 Eur bez DPH za kalendárny rok - drobný nákup pri úhrade v hotovosti jednotlivo alebo podľa zväženia, nákupov tovarov na pohostenie, občerstvenie, dary v súlade s rozpočtovými pravidlami o hospodárení s prostriedkami na pohostenie, občerstvenie a dary, nákupov tovarov použitých na drobné neplánované opravy motorových vozidiel resp. služieb spojených s opravou jednotlivo, nákupov tovarov použitých na drobné neplánované opravy zariadení a vybavenia objektov jednotlivo, projektové práce, geodetické služby a pod., nákup pohonných hmôt pre služobné vozidlá, motorové pracovné stroje (kosačky...) a pod., umývanie služobných motorových vozidiel v umyvárňach a poplatky za parkovanie, poštovné poplatky, obstaranie neplánovaných opráv strojov a zariadení vo forme služby do výšky ZNH, nákup používaného tovaru (reparované počítače, kávovary, príp. iné zariadenia) a cena nepresiahne výšku ZNH, odstraňovanie havárií a porúch, ktorých cena nepresiahne výšku ZNH, revízie vyhradených technických zariadení, služby požiarneho technika, služby bezpečnostného technika, vzdelávacie aktivity,

- b) zákazky na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 5000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH,
- c) zákazky na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 5000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH,
- d) zákazky na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 50 000,- EUR bez DPH.

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

5. Postup pri všetkých nákupoch do celkovej hodnoty 5000,- EUR bez DPH

Pri všetkých nákupoch v zmysle bodu 4. a) do 5000,- EUR bez DPH použije SOŠOS postup priamym zadaním na základe príslušného výberového kritéria uvedeného v článku 11 pri zabezpečení predmetu zákazky s prihliadnutím na hospodárnosť.

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

6.1 Výber dodávateľa realizuje SOŠOS vlastnými kapacitami, pričom si zvolia **primeraný spôsob** realizácie výberu. Ako primeraný spôsob môžeme príkladmo uviesť:

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

6.2. SOŠOS pri zadávaní zákaziek podľa tohto odseku zohľadní v primeranej miere lokálny aspekt, čiže bude uprednostňovať dodávateľov z daného regiónu, pričom:

6.2.1. musí dodržať princípy verejného obstarávania, najmä princíp hospodárnosti, efektívnosti a primeranosti,

6.2.2. uplatnením lokálneho aspektu nesmie dôjsť k ohrozeniu stability dodávok tovarov, služieb alebo stavebných prác a

6.2.3. uplatnením lokálneho aspektu nesmie ísť na úkor kvality dodávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác.

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

6.4. SOŠOS si môže postupy zadávania zákaziek podľa tohto odseku formalizovať vlastnými internými normatívnymi aktmi.

6.5. Výber dodávateľa môže byť vykonaný aj zadaním cez dynamický nákupný systém, zadaním cez rámcovú dohodu alebo na základe zjednodušeného súťažného postupu, v takomto prípade postupuje SOŠOS podľa čl. 4 tejto smernice, t.j. verejné obstarávanie zrealizuje OVO po predložení požiadavky. OVO si vyhradzuje právo odmietnuť zrealizovať zákazku, a to najmä z kapacitných dôvodov.

6.6. Pri výbere dodávateľa môže SOŠOS postupovať aj podľa § 109 až 111 ZVO

(elektronické trhovisko), **ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.**

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

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

6.2. Ohlasovacia povinnosť je definovaná ako povinnosť SOŠOS ohlásiť úmysel realizovať zákazku na uskutočnenie stavebných prác (tých, ktoré nepodliehajú stavebnému konaniu, t.j. sa na ich uskutočnenie nevyžaduje vydanie stavebného povolenia) alebo zákaziek na zhotovenie projektových dokumentácií s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 5000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000,- EUR bez DPH. Ohlasovaciu povinnosť si SOŠOS splní tak, že **oznámí zámer vykonať verejné obstarávanie, resp. úmysel zadať takúto zákazku najneskôr 10 dní pred vyhlásením verejného obstarávania, resp. pred úmyslom zadať zákazku, a to na Odbor regionálneho rozvoja, dopravy a investícií BBSK („ORRDI“) prostredníctvom**

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

aplikácie WORKFLOW. Prílohou oznámenia sú všetky podklady pre verejné obstarávanie. V prípade nezrovnalostí, napr. nesúladu s výdavkami schválenými v registri investícií, nedostatočné spracovanie technických, zmluvných podkladov a pod., ORRDl pozastaví proces vykonania verejného obstarávania a vyzve SOŠOS na odstránenie nezrovnalostí.

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

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

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

7.2. Výber dodávateľa vykoná OVO:

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

9. O postupe zadávania každej zákazky s nízkou hodnotou, ktorá nebola zadaná cez dynamický nákupný systém alebo rámcovú dohodu, vypracuje osoba, ktorá ju zadávala záznam, a to bezodkladne po jej zadaní. Záznam je súčasťou dokumentácie z postupu zadávania zákazky. Záznam zo zadávania zákazky s nízkou hodnotou obsahuje **najmä** nasledovné údaje:

- identifikácia verejného obstarávateľa,
- názov predmetu zákazky,
- predpokladaná hodnota zákazky,
- dátum a miesto zverejnenia (dátum zaslania) výzvy na predkladanie ponúk,
- lehota na predkladanie ponúk,
- kritérium na vyhodnotenie ponúk,
- zoznam záujemcov a zoznam uchádzačov,
- dátum otvárania a vyhodnocovania ponúk,
- zápis z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky (ak sa aplikovali),
- vyhodnotenie ponúk z hľadiska plnenia kritéria a poradie uchádzačov,
- ďalšie (doplňujúce) informácie a prílohy

10. Ak nejde o postup podľa odseku 5.6. tohto čl. príkazu (t.j. ak nejde o zadanie zákazky cez elektronické trhovisko), SOŠOS **nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom**, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO. Ustanovenie čl. 9 ods. 5 príkazu týmto nie je dotknuté.

11. Na zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré sú spolufinancované z finančných mechanizmov Európskeho spoločenstva, prípadne iných dotačných mechanizmov, sa vzťahujú pravidlá a postupy pre zadávanie zákaziek upravené v dokumentoch vydaných poskytovateľmi dotácie, ak také existujú a ak idú nad rámec povinností uvedených v tomto príkaze. Osoba, ktorá plánuje zadávať takúto zákazku, je povinná oboznámiť sa s pravidlami (napr. s dokumentáciou

vydanou riadiacim orgánom) pre zadávanie takýchto zákaziek.

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

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

Článok 7.

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

1. SOŠOS môže zmeniť zmluvu, rámcovú dohodu alebo koncesnú zmluvu počas jej trvania bez nového verejného obstarávania (t.j. uzatvoriť dodatok) jedine v prípadoch uvedených v § 18 ZVO, **a to po predošlom odsúhlasení na OVO.**

2. SOŠOS zašle na OVO prostredníctvom funkcionality aplikácie WORKFLOW žiadosť o schválenie uzatvorenia dodatku **v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím platnosti pôvodnej zmluvy.** Pod dostatočným časovým predstihom sa má na mysli taký čas, v ktorom bude možné v prípade zamietnutia uzatvorenia dodatku vykonať verejné obstarávanie na predmet zákazky, ktorý mal byť predmetom navrhovaného dodatku, v lehotách stanovených v ZVO (primárne v prípade dodatkov, ktorými má SOŠOS v úmysle predĺžovať platnosť zmlúv).

3. Žiadosť o schválenie uzavretia dodatku musí obsahovať minimálne nasledovné doklady a údaje:

- scan pôvodnej zmluvy vrátane všetkých jej príloh alebo úplný internetový odkaz na zverejnenú pôvodnú zmluvu,
- odôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku,
- návrh znenia dodatku.

4. OVO má právo zamietnuť uzavretie dodatku, najmä ak by bolo jeho uzavretie v rozpore s ustanoveniami § 18 ZVO.

Článok 8.

ZVEREJŇOVACIE A OZNAMOVACIE POVINNOSTI SOŠOS.

1. SOŠOS je v zmysle § 111 ods. 2 ZVO povinná zverejňovať štvrťročne **v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania** súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a 110 ZVO (t.j. o podlimitných zákazkách a zákazkách s nízkou hodnotou zadaných prostredníctvom elektronického trhu) s cenami vyššími ako 5000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedú najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu úspešného uchádzača.

2. SOŠOS je v zmysle § 117 ods. 6 ZVO povinné uverejniť **v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania súhrnnú správu o zákazkách**

s nízkymi hodnotami ktoré zadali za obdobie kalendárneho štvrťroka **do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka**, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedú najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa. Za plnenie tejto povinnosti je zodpovedná SOŠOS. V prípade potreby, OVO poskytne súčinnosť pri plnení tejto povinnosti.

3. SOŠOS je v zmysle § 10 ods. 10 ZVO povinná **do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka uverejniť v profile zriadenom na elektronickom úložisku Vestníka verejného obstarávania** súhrnnú správu o zmluvách, so zmluvnými cenami **vyššími ako 1 000 eur**, ktoré uzavrela za obdobie kalendárneho štvrťroka a **na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje ZVO**. SOŠOS v súhrnnej správe za každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu zmluvnej strany, s ktorou bola zmluva uzatvorená a ustanovenie § 1 ods. 2 až 14 ZVO, na základe ktorého bola zmluva uzavretá. Za plnenie tejto povinnosti je zodpovedná SOŠOS. V prípade potreby, OVO poskytne súčinnosť pri plnení tejto povinnosti.

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

Článok 9.

OSOBITNÉ PODMIENKY NA UZAVRETIE ZMLUVY

1. Závazkový vzťah je právny vzťah medzi SOŠOS a jedným alebo viacerými uchádzačmi, ktorý môže byť založený objednávkou, zmluvou alebo rámcovou dohodou (ďalej len „zmluva“) v súlade so ZVO a týmto príkazom.

2. Zmluva upravuje záväzkové vzťahy medzi SOŠOS a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka alebo iných relevantných právnych predpisov SR.

3. Objednávka je záväzkový vzťah, ktorý môže vzniknúť na základe ustanovenia dohodnutého v zmluve alebo v rámcovej dohode, v ktorom sa špecifikuje predmet, množstvo, cena, termín dodávky a pod.

4. Zadanie zákazky, ktorej predmet je spolufinancovaný z finančných mechanizmov Európskeho spoločenstva, podlieha odporúčaniam a schváleniu príslušnými inštitúciami a orgánmi Európskej únie.

5. SOŠOS nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora² a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora³ alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, okrem rámcových dohôd, ktoré uzatvárajú s SOŠOS výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.

6. Za uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom a jej zverejnenie na CRZ BBSK je zodpovedná SOŠOS. Ak je to potrebné, OVO poskytne SOŠOS súčinnosť potrebnú na riadne a včasné uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom.

²Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

³§ 18 zákona č. 315/2016 Z.z.

Článok 10. DOKUMENTÁCIA Z VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

1. SOŠOS máú ako verejný obstarávateľ povinnosť zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach verejného obstarávania (vrátane spôsobu určenia PHZ), bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Na tento účel evidujú kompletnú dokumentáciu zo zadávania nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu, ktorú uchovávajú **desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania**, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

2. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchová SOŠOS počas celej doby jej trvania.

3. SOŠOS eviduje všetky doklady a dokumenty z postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhu (vrátane spôsobu určenia PHZ) a uchováva ich **po dobu desiatich rokov po uzavretí zmluvy**, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

4. V zmysle § 39 ods. 3 zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o EŠIF), prijímateľ a partner sú povinní uchovávať v origináli kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania, do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom podľa § 41 až 43 zákona o EŠIF a v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF.

5. Za kompletnosť dokumentácie z verejného obstarávania je zodpovedná osoba, ktorá verejné obstarávanie realizovala.

6. BBSK **odporúča**, aby SOŠOS mala písomne zdokumentovaný priebeh každej jednej nimi zadávanej zákazky vrátane postupu pri určení predpokladanej hodnoty zákazky, a to za účelom prípadnej kontroly postupu zadávania týchto zákaziek zo strany vecne príslušných inštitúcií (Útvár hlavného kontrolóra BBSK, Úrad pre verejné obstarávanie, Najvyšší kontrolný úrad a pod.). Pri drobných nákupoch, všeobecnom materiály a podobných drobných výdavkoch (každodenných nákupoch) sa odporúča vytvárať kumulatívne záznamy vo frekvencii a v rozsahu určenom internými pravidlami SOŠOS.

Článok 11. VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ PRI ZNH

Verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky tak, aby vyjadrovali vzťah **úžitkovej hodnoty** plnenia, **kvality** a ceny

11.1 Kritériami výberu dodávateľa pre **obstarávanie tovarov, služieb a potravín** sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré (zlé) skúsenosti s dodávateľom
- Dodanie prostredníctvom rodiča (školy)
- Dodanie prostredníctvom dieťaťa (domovy dôchodcov)
- Dodanie prostredníctvom chránenej dielne
- Plnenie nadštandardných požiadaviek verejného obstarávateľa
- Vzdialenosť sídla prevádzky dodávateľa
- Miesto prevádzky (podpora regionálnej zamestnanosti)

- Referencie a ich kvalita (počet reklamácií)
- Kvalita a čerstvosť potravín
- Akciové ceny
- Termín dodávania tovaru
- Technické zabezpečenie pre kvalitné poskytnutie služby
- Najnižšia cena, prípadne iné

11.2 Kritériami výberu zhotoviteľa pre **obstarávanie stavebných prác** sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré skúsenosti so zhotoviteľom
- Zhotovenie prostredníctvom rodiča (školy)
- Zhotovenie prostredníctvom dieťaťa (domovy dôchodcov)
- Plnenie nadštandardných požiadaviek verejného obstarávateľa
- Miesto realizácie stavebných prác (podpora regionálnej zamestnanosti)
- Referencie na stavebné práce a kvalita (počet reklamácií)
- Najnižšia cena
- Termín výstavby, prípadne iné

Pravidlá uplatnenia jednotlivých kritérií závisia od zložitosti a rozsahu predmetu zákazky.

Verejný obstarávateľ pri výbere zmluvného partnera môže uplatniť viaceré kritériá.

Článok 12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto smernica sa vydáva na dobu neurčitú. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jeho podpisu a účinnosť dňa 01.01.2019.

2. Zmeny v tejto smernici je možné vykonať len formou písomných a očíslovaných dodatkov.

3. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov SOŠOS. Touto smernicou sa rúši smernica č. 40 upravujúca postupy a procesy pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre SOŠOS.

Vypracoval: Ing.Martina Kuzmová

1.1.2019

PaedDr. Jaroslav Bagačka
riaditeľ školy