



Registratúrne číslo:

Smernica
o postupe pri verejnom obstarávaní tovarov,
stavebných prác a služieb

Druh a číslo predpisu: Vnútorný predpis 10/01/2017-2

Oblasť platnosti: Predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov Gymnázia Milana Rúfusa, Ul. J. Kollára 2, Žiar nad Hronom, ktorí sa zúčastňujú procesu verejného obstarávania.

Počet strán: 15 + 2 (schémy)

Počet príloh: 8

Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom: Táto smernica ruší smernicu č. 10/01/2017-1 s účinnosťou od 1. januára 2017.

Účinnosť od: 2. júna 2017

Platnosť do:

Článok 1 Úvodné ustanovenie

1. Riaditeľka školy vydáva Smernicu o postupe pri verejnom obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v podmienkach Gymnázia Milana Rúfusa v Žiari nad Hronom (ďalej len „smernica“) v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VO“).
2. Smernica je vypracovaná v súlade s Príkazom predsedu BBSK č. 002/2017/ODDIVO 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 a podľa usmernení oddelenia investícií a verejného obstarávania BBSK (ďalej len „ODDIVO“).
3. Gymnázium Milana Rúfusa je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. d) zákona o VO.

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

1. Účelom smernice je konkretizovať niektoré ustanovenia zákona o VO a príkazu predsedu BBSK na podmienky Gymnázia Milana Rúfusa a stanoviť postupy a povinnosti zodpovedných osôb verejného obstarávateľa pri aplikovaní tohto zákona.
2. Táto smernica ustanovuje:
 - a) pravidlá a postupy zodpovedných zamestnancov gymnázia pri verejnom obstarávaní, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovarov, zákazky na uskutočnenie stavebných prác a zákazky na poskytnutie služieb, koncesie a súťaže návrhov (ďalej len „zadávanie zákaziek“),
 - b) spôsob uskutočnenia postupov verejného obstarávania, ktoré sa používajú pri zadávaní zákaziek a uzatváraní zmlúv vrátane objednávok na dodanie tovaru, zmlúv na uskutočnenie stavebných prác alebo zmlúv na poskytnutie služieb.
3. Pri verejnom obstarávaní gymnázium uplatňuje v každej etape procesu VO princípy transparentnosti, proporcionality, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov.
4. Gymnázium Milana Rúfusa je povinné pri zadávaní zákaziek používať postupy verejného obstarávania podľa zákona o VO.
5. Všetci zamestnanci podieľajúci sa na procese verejného obstarávania pri výkone svojich aktivít dbajú o dodržanie základných princípov etiky vo verejnom obstarávaní, ktorými sú najmä čestnosť a integrita, dodržiavanie zákonitosti, profesionalita a chápanie verejného obstarávania ako činnosti vo verejnom záujme (Príloha č. 5 Etický kódex).
6. Oddelenie investícií a verejného obstarávania Úradu BBSK koordinuje a metodicky riadi proces VO a zabezpečuje ho v prípadoch uvedených v Príkaze č. 002/2017/ODDIVO a tejto smernici.

Článok 3 Definícia základných pojmov

1. **Zákazka vo VO** je zmluva s peňažným plnením alebo poskytnutie služby uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi 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, 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 aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami a lebo službami sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa. Bežne dostupnými tovarmi a službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

3. **Hospodársky subjekt** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto 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** vo verejnom obstarávaní 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 alebo jedným alebo viacerými 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 o VO je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa zákona o VO.
10. **Profil verejného obstarávania** (ďalej len „profil“) je zriadený na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie, v rámci ktorého musia byť zverejnené informácie a dokumenty týkajúce sa procesu verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní.
11. **Verejné obstarávanie** je sekcia (ďalej len „sekcia VO“) zriadená na webovom sídle školy www.gymzh.sk, v rámci ktorej sa zverejňujú informácie a dokumenty vyplývajúce z interných predpisov týkajúcich sa procesu verejného obstarávania 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 správcou a prevádzkovateľom je MS SR. Obsahuje údaje o partneroch verejného sektora podľa § 4 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zápis do RPVS sa vyžaduje v rámci súčinnosti s § 11 – **je podmienkou uzatvorenia zmluvy**.
14. **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu ako aj zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcou elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR.
15. **Služby súvisiace s energetikou** zahŕňajú hlavne:
 - a) vyhotovenie energetických certifikátov budov,
 - b) vyhotovenie energetických auditov,
 - 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 gymnázia, ktorý zabezpečuje proces verejného obstarávania.
17. **Poverený pracovník** je zamestnanec ODDIVO ÚBBSK, ktorý zabezpečuje proces verejného obstarávania na základe požiadavky Gymnázia Milana Rúfusa.

Článok 4

Postupy vo verejnom obstarávaní a finančné limity

1. Postupy vo verejnom obstarávaní 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 verejnom obstarávaní 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.
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 **sú bežne dostupné** na trhu, s finančným limitom **od 1 000 eur do 15 000 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 1000 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 150 000 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**.

Tabuľka: Finančné limity

	Zákazka s nízkou hodnotou	Podlimitná zákazka	Nadlimitná zákazka
Tovar (okrem potravín) Služba (okrem prílohy č. 6) bežne dostupné na trhu	≥ 1 000 eur < 15 000 eur	≥ 15 000 eur < 209 000 eur	≥ 209 000 eur
Tovar (okrem potravín) Služba (okrem prílohy č. 6) nie bežne dostupné na trhu	≥ 1 000 eur < 50 000 eur	≥ 50 000 eur < 209 000 eur	≥ 209 000 eur
Služba v prílohe č. 6 nie bežne dostupné na trhu	≥ 1 000 eur < 200 000 eur	≥ 200 000 eur < 750 000 eur	≥ 750 000 eur
Stavebné práce bežne dostupné na trhu	≥ 1 000 eur < 15 000 eur	≥ 15 000 eur < 5 225 000 eur	≥ 5 225 000 eur
Stavebné práce nie bežne dostupné na trhu	≥ 1 000 eur < 150 000 eur	≥ 150 000 eur < 5 225 000 eur	≥ 5 225 000 eur
Potraviny	≥ 1 000 eur < 40 000 eur	≥ 40 000 eur < 209 000 eur	≥ 209 000 eur

Článok 5

Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou po zriadení elektronického trhu

1. **Tovar (vrátane potravín), služby a stavebné práce v hodnote nižšej ako 1 000 eur:**
 - a) Zadávanie zákazky **zabezpečuje škola**, 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 gymnázium**.
- c) Zákazky sa zadávajú operatívne t.j. formou objednávky, zmluvou, nákupom v hotovosti.
- d) Zákazky sa nezverejňujú v profile.
- e) Vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky musia byť primerané jeho kvalite.
- f) Organizácia **je povinná priebežne vytvárať databázu firiem**, u ktorých spravidla realizuje zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou podľa tohto bodu.

**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 zabezpečuje gymnázium** s využitím elektronického trhu, ktoré je dostupné na www.eks.sk. Zmluva sa neposiela na ODDIVO BBSK.
- b) V prípade **zákaziek v hodnote rovnej a vyššej ako 3 000 eur bez DPH**, proces VO na elektronickom trhu môže gymnázium zrealizovať až **po schválení žiadosti o povolenie** začať (spustiť) verejné obstarávanie na ET.
- c) Škola je povinná na zákazky podľa písm. b) predložiť na ODDIVO ÚBBSK žiadosť o schválenie začať (spustiť) proces VO cez ET. Žiadosť bude obsahovať údaje podľa čl. 3 bod 3 príkazu č. 02/2017/ODDIVO a musí byť predložená v písomnej podobe prostredníctvom pošty alebo doručená osobne.
- d) Odpoveď na prijatú žiadosť o schválenie spustiť proces VO cez ET bude škole odoslaná prostredníctvom emailu zaslaného povereným zamestnancom ODDIVO BBSK.

**3. Tovar a 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 poskytne organizácie podľa čl. 3 príkazu BBSK č. 02/2017/ODDIVO.**
- c) **Zákazky sa zadávajú v zmysle § 117 zákona o VO.**
Verejný obstarávateľ uplatní základné princípy verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť, proporcionality a efektívnosť) a zabezpečí, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
- d) Poverený 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 výzvy nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.
- e) Zákazky sa nezverejňujú v profile verejného obstarávateľa. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu poverený pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne **zverejní tento záznam z prieskumu trhu** na webovej stránke v sekcii VO a **doručí** záznam e-mailom aj obstarávateľovi. Súčasne informuje e-mailom víťazného uchádzača o prijatí jeho ponuky a ostatných uchádzačov o neprijatí ich ponúk.

4. Priame rokovacie konanie môže verejný obstarávateľ použiť, ak je splnená jedna z podmienok ustanovených v § 81 zákona o verejnom obstarávaní.

5. **Služby súvisiace s lyžiarskymi kurzami**

spolu v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 8 000 eur

- a) **Zadávanie** zákaziek zabezpečuje **gymnázium**.
- b) **Zákazky sa zadávajú v zmysle § 117 zákona o VO.** Verejný obstarávateľ uplatní základné princípy verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť, proporcionality a efektívnosť) a zabezpečí, 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 výzvy nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.
- d) Zákazky sa nezverejňujú v profile verejného obstarávateľa. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu poverený pracovník zapíše do prílohy č. 1 *Záznam z prieskumu trhu* a následne **zverejní tento záznam z prieskumu trhu** na webovej stránke v sekcii VO a **doručí** záznam e-mailom aj obstarávateľovi. Súčasne informuje e-mailom víťazného uchádzača o prijatí jeho ponuky a ostatných uchádzačov o neprijatí ich ponúk.
- e) V prípade, že služba súvisiaca s lyžiarskymi kurzami presiahne finančný limit 8 000 eur vrátane, organizácia predloží podklady na zabezpečenie procesu VO podľa čl. 3 príkazu BBSK č. 02/2017/ODDIVO. Vedenie BBSK môže udeliť výnimku a schváliť zabezpečenie procesu VO žiadateľom.

Článok 6

Postup pri zadávaní podlimitných zákaziek

1. **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** zákazky zabezpečuje **gymnázium**.
- b) Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 109 až 112 zákona o verejnom obstarávaní s využitím elektronického trhoviska, ktoré je dostupné na stránke www.eks.sk.
- c) Proces **VO na elektronickom trhovisku (ďalej len „ET“)** môže škola zrealizovať až po schválení **žiadosti o povolenie spustiť verejné obstarávanie na ET.**
- d) Gymnázium je povinné na zákazky podľa písm. c), predložiť na ODDIVO ÚBBSK žiadosť o schválenie začať (spustiť) proces verejného obstarávania cez ET. Žiadosť musí obsahovať údaje podľa čl. 3 bod 3 tohto príkazu a musí byť predložená v listinnej podobe, prostredníctvom pošty na adresu: Úrad BBSK, Oddelenie investícií a verejného obstarávania, Nám. SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica, alebo v prípade osobného doručenia na podateľňu ÚBBSK.
- e) Odpoveď na prijatú žiadosť o schválenie spustiť proces verejného obstarávania cez ET bude škole odoslaná prostredníctvom e-mailu, ktorý odošle poverený zamestnanec ODDIVO ÚBBSK.

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

- t.j. v predchádzajúcom postupe podľa § 112 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 § 113 zákona – **proces verejného obstarávania zabezpečuje ODDIVO**

- podklady pre zabezpečenie procesu verejného obstarávania predloží gymnázium podľa článku 3 tohto príkazu. Súčasťou žiadosti o zabezpečenie procesu VO bude aj záznam z elektronického trhoviska, že zákazka bola zrušená, resp. neúspešná.

3. **Tovar (okrem potravín) 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 1500 000 eur a nižšej ako 5 225 000 eur

- a) **Zadávanie zákaziek zabezpečuje ODDIVO.**
- b) Podklady k zabezpečeniu procesu VO poskytne ODDIVO škola podľa článku 3 príkazu predsedu BBSK č. 002/2017/ODDVO.
- c) Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 113 až 116 zákona o verejnom obstarávaní bez využitia elektronického trhoviska.
4. **Priame rokovacie konanie** podľa § 81 zákona, musí byť v súlade s § 82 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 7
Postup pri zadávaní nadlimitných zákaziek

1. Zadávanie zákaziek zabezpečuje ODDIVO.
2. Podklady k zabezpečeniu procesu VO poskytne ODDIVO škola podľa článku 3 Príkazu predsedu BBSK č. 002/2017/ODDVO.
3. Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 26 až 107 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 elektronického trhoviska. V prípade, že sa rozhodneme zadať zákazku cez EKS sme povinní predložiť na oddelenie investícií a verejného obstarávania:**
 - a) Žiadosť o povolenie spustiť proces verejného obstarávania prostredníctvom EKS.
 - b) Súčasťou žiadosti musia byť doklady podľa článku 3 bod 3 predsedu BBSK č. 002/2017/ODDIVO.
 - c) OvZP BBSK plne zodpovedá za proces verejného obstarávania a splnenie povinností pri zabezpečení procesu VO pri nadlimitných zákazkách prostredníctvom EKS.
 - d) Po ukončení procesu VO cez EKS je OvZP BBSK povinná predložiť na ODDIVO kópiu podpísanej zmluvy.
5. **Priame rokovacie konanie** podľa § 81 zákona, musí byť v súlade s § 82 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 8
Elektronická aukcia

1. Elektronická aukcia sa použije v prípadoch podlimitných a nadlimitných zákaziek
 - a. o ktorých to ustanovuje zákon,
 - b. o ktorých rozhodne vedúci ODDVO.
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 postupuje v zmysle § 54 zákona. S účinnosťou od 18.4.2016 môže použiť iba certifikovanú elektronickú aukciu v súlade s ustanovením § 151 zákona.

Článok 9 Komisia

1. Verejný obstarávateľ je povinný na vyhodnotenie ponúk najmenej 3-člennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky alebo koncesie, verejný 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 môže 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 VO alebo za niektorý z trestných činov uvedených v § 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, zamestnanom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom.
6. Členom komisie nesmie byť ani
 - a) blízka osoba osobe uvedenej v bode 5.,
 - 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 VO na strane záujemcu alebo uchádzača, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnocovania ponúk.
7. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa tohto článku, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi, že nenastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie.
8. Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť verejnému obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu VO nastanú.
9. Verejný 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, verejný obstarávateľ doplní komisiu z náhradníkov, ak boli určení.

Článok 10 Požiadavka na zadanie zákazky

1. Gymnázium Milana Rúfusa je v plnej miere zodpovedné za predloženie požiadavky na zabezpečenie procesu verejného obstarávateľa ODDIVO BBSK.
2. **Žiadosť o vykonanie procesu VO** predkladá škola na ODDIVO v **listinnej podobe** prostredníctvom pošty alebo osobného doručenia.
3. **Žiadosť o vykonanie procesu verejného obstarávania** musí povinne obsahovať nasledovné údaje a informácie:
 - a) názov a podrobné vymedzenie predmetu zákazky, technické požiadavky,
 - b) predpokladané množstvo,
 - c) predpokladaná hodnota zákazky bez DPH (v zmysle § 6 zákona o VO),
 - d) návrh zmluvy s požadovanými zmluvnými podmienkami a dĺžkou trvania zmluvného vzťahu,

- e) termín na dodanie predmetu zákazky, resp. ukončenia predmetu zákazky, prípadne časový harmonogram dodania, resp. ukončenia,
 - f) návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia podľa § 44 a § 45 zákona o VO a prípadných podmienok účasti – žiadateľ povinný zdôvodniť potrebu zahrnutia jednotlivých podmienok účasti § 40 zákona o VO,
 - g) **spôsob určenia ceny – žiadateľ musí predložiť výpočet predpokladanej hodnoty zákazky, a to 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 nevyžaduje, predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zákazky,
 - h) ďalšie informácie,
 - i) **test bežnej dostupnosti** – žiadateľ je povinný predložiť vypracovaný test bežnej dostupnosti (príloha č. 4) ku každej predloženej žiadosti, okrem žiadosti týkajúcej sa potravín.
4. Zmluva pred jej podpisom musí byť v súlade so zadáním, na základe ktorého bola zverejnená Výzva na predkladanie ponúk (zákazky s nízkou hodnotou a podlimitné zákazky), oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, so súťažnými podkladmi a víťaznou ponukou. **Za obsah, formu a podpis zmluvy je zodpovedný štatutárny zástupca. Podmienkou uzatvorenia zmluvy pri nadlimitných zákazkách a podlimitných zákazkách bez využitia EKS aj s využitím EKS je evidencia dodávateľa v RPVS.**
5. **Pri zadávaní všetkých zákaziek sú jednotlivé organizácie, resp. zariadenia povinné:**
- 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** vopred (pri zákazkách s nízkou hodnotou), t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy.

Článok 11

Zadávanie zákazky dodávateľsky

1. V prípade, ak organizácia plánuje zabezpečiť realizáciu procesu verejného obstarávania **dodávateľsky, musí mať súhlas od predsedu BBSK.**
2. Škola je povinná postupovať tak, že predmetnú požiadavku zašlú 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 archíve GMRZH.
3. Gymnázium predloží požiadavku v listinnej podobe, prostredníctvom pošty na adresu: Úrad BBSK, Oddelenie investícií a verejného obstarávania, Nám. SNP č. 23, 974 01 Banská Bystrica, alebo v prípade osobného doručenia na podateľňu ÚBBSK.

Článok 12

Voľba interného alebo externého zabezpečenia služieb (outsourcing)

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

Článok 13 Plán verejného obstarávania

1. Ročný plán VO zákaziek, ktoré zabezpečuje ODDIVO:

- a) Zoznam požiadaviek na zadanie plánovaných zákaziek, ktoré zabezpečuje ODDIVO, predloží v aktuálnom roku škola v listinnej podobe prostredníctvom pošty alebo osobného doručenia v termíne najneskôr do **15. februára bežného roka**, v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok.
- b) **Zoznam požiadaviek musí obsahovať nasledovné údaje a informácie (príloha č. 3):**
 - názov predmetu zákazky
 - predpokladanú hodnotu zákazky (v zmysle § 6 zákona o VO)
 - druh zákazky (zákazka na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác)
 - predpokladaný termín začatia procesu verejného obstarávania
 - trvanie zmluvy v mesiacoch
 - zdroj financovania
- c) ODDIVO požiadavky zosumarizuje a predloží ročný plán riaditeľovi ÚBBSK a vedúcemu oddelenia financií na schválenie. Riaditeľ určí poradie dôležitosti požiadaviek. ODDIVO je povinné odsúhlasený ročný plán verejného obstarávania zverejniť na webovom sídle verejného obstarávateľa – www.vucbb.sk v sekcii Verejné obstarávanie najneskôr do **15. marca bežného roka**.

2. Ročný plán VO zákaziek, ktoré zabezpečuje škola:

- a) Škola vypracuje Plán verejného obstarávania za aktuálny rok (podľa prílohy č. 3), ktorý musí byť schválený štatutárnym zástupcom. Ročný plán zahŕňa zákazky, ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí (realizuje) organizácia, alebo bude zabezpečený dodávateľsky.
- b) Plán musí byť vypracovaný v súlade so schváleným rozpočtom na príslušný kalendárny rok. Plán verejného obstarávania organizácia zverejní na stránke školy v sekcii VO najneskôr do **15. marca bežného roka**.

Článok 14 Zverejňovanie informácií

1. Súhrnná správa

- a) V zmysle zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný zverejniť raz štvrťročne do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka vo svojom profile verejného obstarávateľa **súhrnnú správu o podlimitných zákazkách podľa § 111 ods. 2 zákona a zákazkách 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. Škola zverejňuje súhrnnú správu za zákazky, ktoré uskutočnila, na profile organizácie a stránke školy v sekcii VO.
- c) **Súhrnná správa obsahuje:**
 - Hodnotu zákazky – vysúťážená suma, na ktorú je uzavretá zmluva, resp. objednávka nad 5 000 eur bez DPH.
 - Predmet zákazky – zákazka na dodanie tovaru/zákazka na poskytnutie služby/ zákazka na uskutočnenie stavebných prác vrátane názvu zákazky.
 - Identifikácia úspešného uchádzača – meno, priezvisko/názov firmy, adresa.

2. Informačné povinnosti pri podlimitných a nadlimitných zákazkách

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

V zmysle uvedeného sú OvZP BBSK povinné 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
 - **do 90 dní odo dňa skončenia alebo zániku** zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - ak ide o zmluvu, koncesnú 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, ak ich uvedenie bolo podmienkou účasti vo VO, a to
 - **do 30 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 piatich rokov odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy, rámcovej dohody alebo zrušenia postupu zadávania zákazky.
- a) Za porušenie povinností podľa § 64 zákona Úrad pre verejné obstarávanie uloží verejnému obstarávateľovi **pokutu**.

3. Výročná správa

- a) ODDIVO je povinné na základe údajov poskytnutých od OvZP BBSK zverejniť výročnú správu o stave a výsledkoch VO za predchádzajúci rok. Na základe uvedeného OvZP BBSK **sú povinné** predložiť správu o zákazkách, ktoré zabezpečovali sami alebo prostredníctvom ODDIVO.
 - b) Výročná správa obsahuje:
 1. definovanie zákazky podľa finančného limitu (zákazka s nízkou hodnotou, podlimitná a nadlimitná zákazka),
 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 OvZP BBSK predložia na ODDIVO v listinnej podobe prostredníctvom pošty na adresu Úrad BBSK, Oddelenie investícií a 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. Škola je povinná podľa tohto príkazu zverejňovať Záznam z prieskumu trhu, pri iných zákazkách, ktorých proces VO zabezpečovala samostatne.
 6. Jednotlivé dokumenty, ktoré budú zverejnené v sekcii VO a v profile musia byť **vo formáte .pdf**.

Článok 15 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 zodpovedný štatutárny zástupca Gymnázia Milana Rúfusa.

4. V zmysle bodu 3 musí škola poskytnúť ODDVO podklady na vyhotovenie referencie pre zákazky, ktoré pre školu zabezpečilo ODDVO. Podklady pre referenciu škola poskytne takto:
 - a) **najneskôr do 15 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy**, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody vo vzťahu k jej plneniu,
 - 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 doručenú 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 Úrad pre verejné obstarávanie uloží 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 o verejnom obstarávaní.
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 o verejnom obstarávaní. 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 rámcovej dohody,
 - e) množstvo, objem alebo rozsah plnenia,
 - f) miesto, cenu a lehoty plnenia zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
 - g) hodnotenie kvality plnenia podľa kritérií, ustanovených v bode 9 tohto článku,
 - h) výslednú hodnotiacu známku podľa bode 11,
 - i) dátum vyhotovenia referencie.
8. Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu
 - a) do 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
 - b) do 30 dní po 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 vyhotovenie referencie, ak nebola vyhotovená referencia podľa písm. a) a b),
 - d) do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.
9. Kritériami hodnotenia kvality podľa odseku 7 písm. g) sú
 - a) predčasné ukončenie zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom z dôvodu porušenia povinností dodávateľa,
 - b) celkové trvanie omeškania dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, 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 zákazky,
 - d) dodržanie povinností dodávateľa dohodnutých v zmluve, koncesnej zmluve alebo rámcovej dohode 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 alebo 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

skončení z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa; v iných prípadoch je vypočítaná spôsobom váženía jednotlivých hodnotiacich kritérií a posudzovania ich poradía 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 odseku 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 odseku 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 nevyhotoví referenciu podľa prvej vety, dodávateľ je oprávnený podať návrh na vyhotovenie referencie Rade úradu (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 s najvyššou 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 odsekov 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 16

Zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo 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 opcií 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 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 pôvodne určené podmienky účasti, je právnym nástupcom pôvodného dodávateľa alebo pôvodného koncesionára v dôsledku jeho reorganizácie, vrátane zlúčenia a splynutia 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 alebo koncesnej zmluvy podľa odseku 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 pôvodná koncesionár.

Článok 17

Uzavretie zmluvy, odstúpenie od zmluvy

1. V zmysle § 10 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní zmluva, rámcová dohoda 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 registri 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 tomto registri. 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 zákazu podľa § 11.
5. Poverený zamestnanec, ktorý vykonáva proces verejného obstarávania overí splnenie povinnosti zapísania do RKUV. Do oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, ktoré sa zasiela žiadateľovi (t.j. OvZP BBSK) uvedie aj skutočnosť, či spĺňa úspešný uchádzač povinnosti zápisu do RPVS - t.j. môže podpísať zmluvu.
6. **V prípade, že proces verejného obstarávania zabezpečuje OvZP BBSK, za overenie povinnosti zápisu do RKUV, je zodpovedný zamestnanec OvZP BBSK.**
7. Škola môže podpísať zmluvu (resp. vystaviť objednávku) **len s víťazným uchádzačom**, ktorý bol vybraný v súlade s Príkazom predsedu BBSK č. 002/2017/ODDIVO. Podpísanie zmluvy je v kompetencii štatutárneho zástupcu. Proces zabezpečujúci podpísanie zmluvy zabezpečuje škola. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Škola doručí kópiu podpísanej zmluvy najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy do podateľne BBSK.
8. Gymnázium nemôže podpísať dodatok k zmluve bez písomného súhlasu ODDIVO.
9. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od časti zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, ktorou došlo k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej a ktorá si vyžadovala nové verejné obstarávanie.
10. 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 registri partnerov verejného sektora alebo ak bol z neho vymazaný.

Článok 18

Ďalšie usmernenia k procesu VO

1. Všetky doklady súvisiace so zadávaním zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek sa uchovávali 5 rokov po uzatvorení zmluvy s výnimkou nadlimitných zákaziek, ktoré sa uchovávali 10 rokov. Uchováva ich subjekt, ktorý proces VO zabezpečoval.
2. Uchádzači svoje ponuky predkladajú spravidla cestou poštovej zásielky alebo osobne. V prípade procesu VO, ktorý zabezpečuje ODDIVO platí, že: Preberanie ponúk a neporušiteľnosť obalov zabezpečuje podateľňa. Ak sa ponuka doručuje osobne na podateľňu, uchádzačovi sa vydá potvrdenie o prevzatí ponuky, v ktorom bude dátum a čas prevzatia. V prípade zabezpečenia VO školou, za prevzatie ponúk, evidenciu ich doručenia a neporušenosť obálok zodpovedá sekretariát školy.

Článok 19

Záverečné ustanovenie

1. Táto smernica sa vydáva na dobu neurčitú. Ruší smernicu č. 10/01/2017 s účinnosťou od 01. 01. 2017.
2. Táto smernica bola vypracovaná na základe Príkazu predsedu BBSK č. 002/2017/ODDIVO.
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy zúčastňujúcich sa procesu VO.
4. So smernicou boli oboznámení zamestnanci poverení realizáciou verejného obstarávania, o čom je vykonaný aj zápis.
5. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01. 06. 2017.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú prílohy:
 - a) Príloha č. 1 Vzor – Záznam k prieskumu trhu,

- b) Príloha č. 2 Vzor – Výzva na predloženie ponuky (zákazka s nízkou hodnotou),
- c) Príloha č. 3 Vzor – Plán verejného obstarávania,
- d) Príloha č. 4 Vzor – Test bežnej dostupnosti,
- e) Príloha č. 5 – Etický kódex verejného obstarávateľa,
- f) Príloha č. 6 – Príloha č. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- g) Príloha č. 7 - Personálne zabezpečenie procesu verejného obstarávania v GMRZH
- h) Príloha č. 8 - Príkaz predsedu BBSK č. 002/2017/ODDIVO.

Žiar nad Hronom, 01. 06. 2017

Ing. Dana Paálová
riaditeľka školy

Postup pri zadávaní zákaziek – schémy

Vysvetlivky: PH – predpokladaná hodnota, ET – elektronické trhovisko,

Farby – žltá (obstaráva škola), oranžová (obstarávame cez ODDVO BBSK na základe predloženej žiadosti)



