



## **Príkaz č. 003/2016/ODDVO**

K zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb pre organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

Gestor: Ing. Milan Uhrík, PhD.  
riaditeľ Úradu BBSK

Schválil: Ing. Mgr. Marian Kotleba  
predseda 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

Tento príkaz predsedu BBSK je v súlade s ustanovením § 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov záväzný pre všetkých štatutárnych zástupcov organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

Na základe uvedeného všetkým štatutárnym zástupcom organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK vydáva predseda BBSK tento príkaz na zapracovanie do interných predpisov všetkých organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti v nasledovnom obsahu:

## Článok 1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Verejný obstarávateľ
  - a) *organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK* (ďalej len *OvZP BBSK*) - sú podľa § 7 ods. 1 písm. d) zákona NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (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
1. 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.
2. Základnými princípmi VO, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: transparentnosť, proporционаlita, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov, hospodárnosť a efektívnosť pri vynakladaní finančných prostriedkov.
3. 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).
4. Oddelenie verejného obstarávania Úradu BBSK (ďalej len „ODDVO“) 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.
1. Hospodársky subjekt je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.
  2. Záujemca je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
  3. Uchádzač je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.
  4. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 6 zákona o verejnom obstarávaní.
  5. 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.
  6. 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.
  1. Referencia na účely zákona je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavených prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa zákona o verejnom obstarávaní.
  2. 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.
  3. Verejné obstarávanie je sekcia (ďalej len „sekcia VO“) zriadená na webovom sídle jednotlivých OvZP BBSK a Úradu BBSK, v rámci ktorej sa zverejňujú informácie a dokumenty vyplývajúce z interných predpisov týkajúcich sa VO nad rámec zákona o verejnom obstarávaní.
  4. Lehota viazanosti ponúk predstavuje lehotu (najneskorší termín), v rámci ktorej je potrebné podpísať zmluvu.
  5. Register konečných užívateľov výhod (ďalej len “RKUV“) je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom je úrad a obsahuje údaje o konečných užívateľoch výhod. Zápis do RKUV sa vyžaduje v rámci súčinnosti § 11 - je podmienkou uzavretia zmluvy.
  6. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky.
  7. 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.

1. Zodpovedný pracovník je zamestnanec OvZP BBSK, ktorý zabezpečuje proces VO.
2. Poverený pracovník je zamestnanec ODDVO ÚBBSK, ktorý zabezpečuje proces VO na základe požiadavky OvZP BBSK.

### Článok 3.

#### POŽIADAVKA NA ZADANIE ZÁKAZKY

1. OvZP BBSK sú 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 vykonanie procesu VO 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),
  - d) návrh zmluvy s požadovanými zmluvnými podmienkami a dĺžkou trvania zmluvného vzťahu,
  - e) termín na dodanie, 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 verejnom obstarávaní a prípadných podmienok účasti - žiadateľ je povinný zdôvodniť potrebu zahrnutia jednotlivej 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 takého 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.
1. Zmluva pred jej podpísom 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 - viď. článok 16 tohto príkazu)  
Za obsah, formu a podpis zmluvy je zodpovedný štatutárny zástupca žiadateľa (t.j. OvZP BBSK).
2. OvZP BBSK sú pri zadávaní zákaziek 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 (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 ODDVO
  - a) Zoznam požiadaviek na zadanie plánovaných zákaziek, ktoré zabezpečuje ODDVO, predložia v aktuálnom roku OvZP BBSK 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.
  - a) 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.
1. Ročný plán VO zákaziek, ktoré zabezpečuje OvZP BBSK
  - a) OvZP BBSK vypracujú za aktuálny rok ročný plán VO (podľa prílohy č. 3) zákaziek, ktoré zabezpečujú sami alebo budú zabezpečené dodávateľsky. Ročný plán VO musí byť v súlade so schváleným rozpočtom na príslušný kalendárny rok.
  - b) Ročný plán VO sú povinné OvZP BBSK zverejniť na webovom sídle OvZP BBSK v sekcii VO najneskôr do 15. marca bežného roka.

Článok 5.  
ZADÁVANIE ZÁKAZKY DODÁVATEĽSKY

1. V prípade, ak OvZP BBSK plánujú zabezpečiť realizáciu procesu VO dodávateľsky musia mať súhlas od predsedu BBSK.
2. OvZP BBSK sú povinné postupovať tak, že predmetnú požiadavku zašlú na ODDVO, vrátane predloženia dokladu o zabezpečení financovania služby. ODDVO 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 OvZP BBSK.
3. OvZP BBSK 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.

### VOĽBA INTERNÉHO A EXTERNÉHO ZABEZPEČENIA SLUŽIEB (OUTSOURCING)

1. V prípade voľby interného alebo externého zabezpečenia služieb (outsourcing) sú OvZP BBSK povinné vypracovať analýzu (dôvodovú správu), ktorú následne predložia na posúdenie ODDVO, 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 sú OvZP BBSK povinné analýzu zverejniť na svojom webovom sídle v sekcii VO. Za obsah a zverejnenie analýzy je zodpovedný štatutárny zástupca OvZP BBSK. Schválená analýza musí byť súčasťou žiadosti o vykonanie procesu VO predloženej na ODDVO.

## 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).
1. Finančné limity a postupy pri VO upravuje zákon o verejnom obstarávaní § 5.
2. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona o verejnom obstarávaní.
3. 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 vrátane do 5 000 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 20 000 eur, pri službách (okrem služieb uvedených v prílohe č. 6) od 1 000 eur vrátane do 20 000 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 70 000 eur;
  - d) dodanie potravín s finančným limitom od 1 000 eur vrátane do 40 000 eur.
1. 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 5 000 eur vrátane do 209 000 eur a u stavebných prác od 5 000 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 20 000 eur vrátane do 209 000 eur, pri službách (okrem služieb uvedených v prílohe č. 6) od 20 000 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.

1. 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.
2. Tento príkaz umožňuje OvZP BBSK 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 ODDVO.

Tabuľka: Finančné limity

|   | Zákazka s nízkou hodnotou | Podlimitná zákazka           | Nadlimitná zákazka |
|---|---------------------------|------------------------------|--------------------|
| Tovar (okrem potravín) Služba (okrem prílohy č. 6) bežne dostupný na trhu     | > 1 000 eur < 5 000 eur   | > 5 000 eur < 209 000 eur    | > 209 000 eur      |
| Tovar (okrem potravín) Služba (okrem prílohy č. 6) nie bežne dostupné na trhu | > 1 000 eur < 20 000 eur  | > 20 000 eur < 209 000 eur   | > 209 000 eur      |
| Služba podľa prílohy č. 6 nie bežne dostupné na trhu                          | > 1 000 eur < 200 000 eur | > 200 000 eur < 750 000 eur  | > 750 000 eur      |
| Stavebná práca bežne dostupná na trhu   | > 1 000 eur < 5 000 eur   | > 5 000 eur < 5 225 000 eur  | > 5 225 000 eur    |
| Stavebná práca nie bežne dostupná na trhu                                     | > 1 000 eur < 70 000 eur  | > 70 000 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 8.

#### POSTUP PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTU PO ZRIADENÍ ELEKTRONICKÉHO TRHOVISKA

1. Tovar (vrátane potravín), služby a stavebné práce v hodnote nižšej ako 1 000 eur:

- a) Zadávanie zákaziek zabezpečujú OvZP BBSK, s výnimkou:
1. služieb súvisiacich s energetikou s predpokladanou hodnotou nad 500 eur,
  2. stavebných prác, ktoré sú financované z kapitálových výdavkov,
  3. služieb súvisiacich so stavebnými prácami, ktoré sú financované z kapitálových výdavkov, ktoré zabezpečuje ODDVO.
- a) Zadávanie zákaziek súvisiacich s BOZP, PO, CO a PZS si zabezpečujú OvZP BBSK.
- b) Zákazky sa zadávajú operatívne - t. j. formou objednávky, zmluvou, nákupom v hotovosti.
- c) Verejný obstarávateľ je povinný postupovať tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite.
- d) Zákazky sa nezverejňujú v profile.
- e) 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.
1. Tovar, služby a stavebné práce, ktoré sú bežne dostupné na trhu  
v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 5 000 eur
- a) Zadávanie zákaziek v hodnote do 3000 eur si OvZP BBSK zabezpečujú sami bez schválenia žiadosti ODDVO s využitím elektronického trhoviska, ktoré je dostupné na web stránke: [www.eks.sk](http://www.eks.sk).
- b) V prípade zákaziek v hodnote rovnej a vyššej ako 3 000 eur, proces VO na elektronickom trhovisku (ďalej len „ET“) môže OvZP BBSK zrealizovať až po schválení žiadosti o povolenie spustiť verejné obstarávanie na ET. OvZP BBSK je povinná na tieto zákazky predložiť na ODDVO 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 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 verejného obstarávania cez ET bude OvZP BBSK odoslaná prostredníctvom e-mailu, ktorý odošle poverený zamestnanec ODDVO ÚBBSK.
1. Tovar, služby a stavebné práce, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu  
v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 5 000 eur
- Potraviny v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 5 000 eur:
- a) Zadávanie zákaziek zabezpečuje ODDVO.
- b) Zákazky sa zadávajú v zmysle § 117 zákona o verejnom obstarávaní. To znamená, že verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní zákaziek uplatňovať základné princípy VO, ktorými sú: rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť, proporcionálnosť a efektívnosť; a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
- c) Zodpovedný, resp. poverený pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov e-mailom, telefonicky alebo poštou.
- 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 túto prílohu zverejní na webovom sídle Úradu BBSK v sekcii VO a doručí e-mailom príslušnej OvZP BBSK a odvetvovému oddeleniu Úradu BBSK. Súčasne informuje e-mailom víťazného uchádzača o prijatí jeho ponuky a ostatných uchádzačov o neprijatí ich ponúk.



4. Tovar a služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu  
v hodnote rovnej a vyššej ako 5 000 eur a nižšej ako 20 000 eur

Stavebné práce, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu  
v hodnote rovnej a vyššej ako 5 000 eur a nižšej ako 70 000 eur

Potraviny v hodnote rovnej a vyššej ako 5 000 eur a nižšej ako 40 000 eur:

- a) Zadávanie zákaziek zabezpečuje ODDVO.
  - b) Podklady k zabezpečeniu procesu VO poskytnú OvZP BBSK, podľa článku 3 tohto príkazu.
  - c) Zákazky sa zadávajú v zmysle § 117 zákona o verejnom obstarávaní. 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) 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 výzva 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 túto prílohu zverejní na webovom sídle Úradu BBSK v sekcii VO a doručí e-mailom príslušnej OvZP BBSK a odvetvovému oddeleniu Úradu BBSK. Súčasne informuje e-mailom víťazného uchádzača o prijatí jeho ponuky a ostatných uchádzačov o neprijatí ich ponúk.
1. Priame rokovacie konanie môže verejný obstarávateľ použiť, ak je splnená jedna z podmienok ustanovených v § 81 zákona o verejnom obstarávaní.

6. Služby súvisiace s lyžiarskymi kurzami  
spolu v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 8 000 eur

- a) Zadávanie zákaziek zabezpečujú OvZP BBSK.
- b) Zákazky sa zadávajú v zmysle § 117 zákona o verejnom obstarávaní. 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 OvZP BBSK. 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 8 000 eur vrátane, OvZP 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

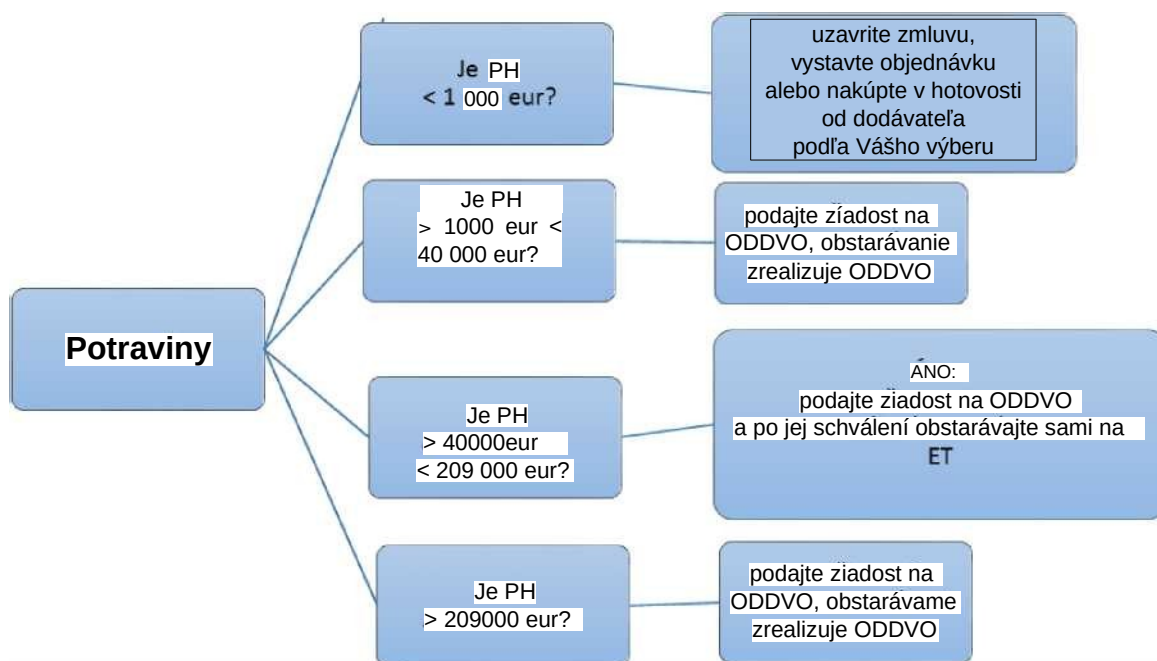
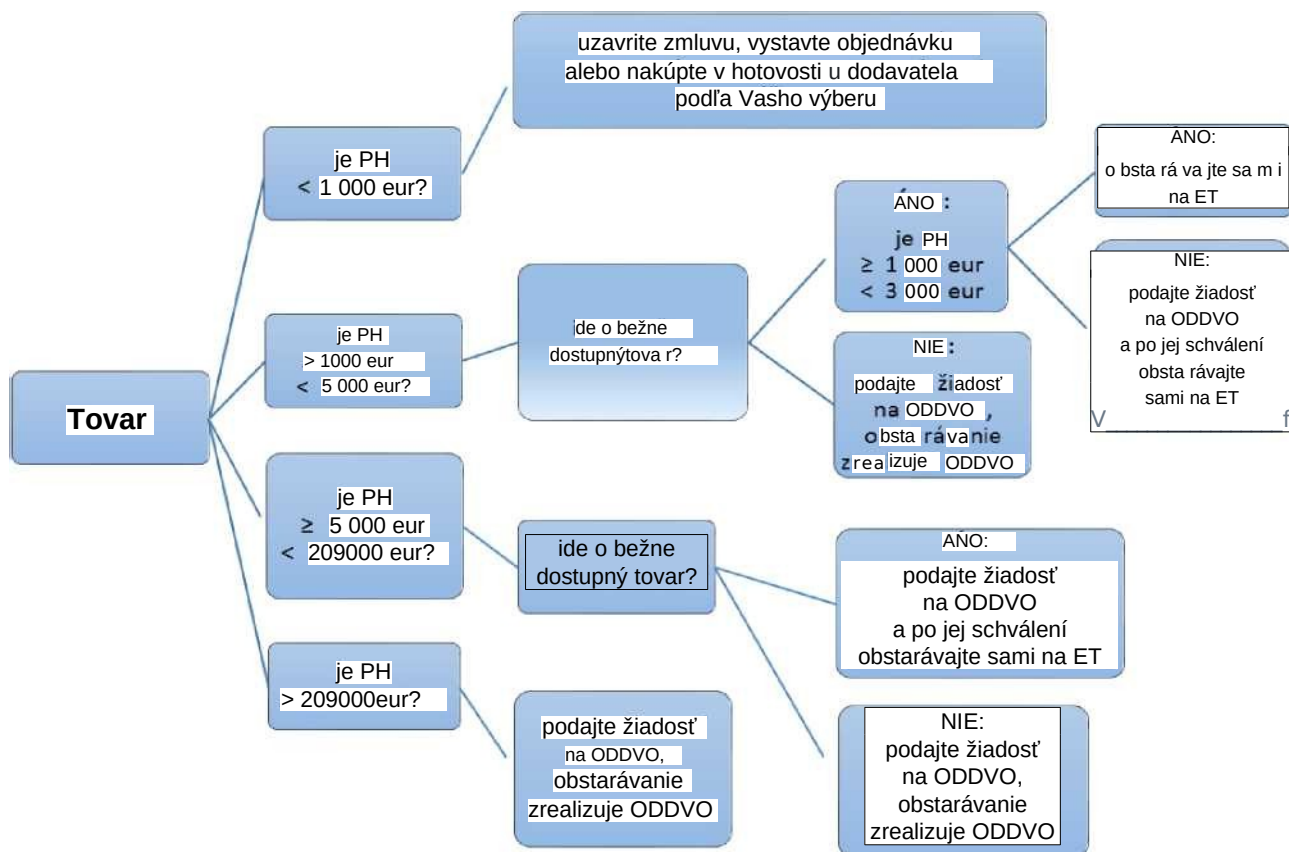
1. Tovar (okrem potravín) a služby ktoré sú bežne dostupné na trhu v hodnote rovnej a vyššej ako 5 000 eur a nižšej ako 209 000 eur  
Stavebné práce, ktoré sú bežne dostupné na trhu v hodnote rovnej a vyššej ako 5 000 eur a nižšej ako 5 225 000 eur  
  
Potraviny v hodnote rovnej a vyššej ako 40 000 eur a nižšej ako 209 000 eur
  - a) Zadávanie zákaziek zabezpečujú OvZP BBSK.
  - 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 OvZP BBSK zrealizovať až po schválení žiadosti o povolenie spustiť verejné obstarávanie na ET.
  - d) OvZP BBSK je povinná na zákazky podľa tohto bodu, predložiť na ODDVO ÚBBSK žiadosť o schválenie začať (spustiť) proces verejného obstarávania cez ET. Žiadosť musí obsahovať údaje podľa článku 3. bod 3. tohto príkazu 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.
  - e) Odpoveď na prijatú žiadosť o schválenie spustiť proces verejného obstarávania cez ET bude OvZP BBSK odoslaná prostredníctvom e-mailu, ktorý odošle poverený zamestnanec ODDVO ÚBBSK.
  
1. Ak pri zadávaní zákaziek podľa bodu 1. tohto článku, nastane skutočnosť podľa § 112 zákona:
  - t.j. v predchádzajúcom postupe 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 ODDVO
  - podklady pre zabezpečenie procesu verejného obstarávania predloží OvZP BBSK, podľa článku 3. tohto príkazu. Súčasťou žiadosti o zabezpečenie procesu VO bude aj záznam z elektronického trhoviska, že zákazka bola zrušená, resp. neúspešná.
  
1. Tovar a služby ktoré nie sú bežne dostupné na trhu v hodnote rovnej a vyššej ako 20 000 eur a nižšej ako 209 000 eur  
Stavebné práce, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu v hodnote rovnej a vyššej ako 70 000 eur a nižšej ako 5 225 000 eur
  - a) Zadávanie zákaziek zabezpečuje ODDVO.
  - b) OvZP BBSK, ako žiadateľ, je povinná na zabezpečenie procesu VO predložiť požiadavku podľa článku 3. tohto príkazu.
  - c) Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 113 až § 116 zákona o verejnom obstarávaní bez využitia elektronického trhoviska.
  
1. Priame rokovacie konanie podľa § 81 zákona o verejnom obstarávaní, musí byť v súlade s § 82 zákona o verejnom obstarávaní.

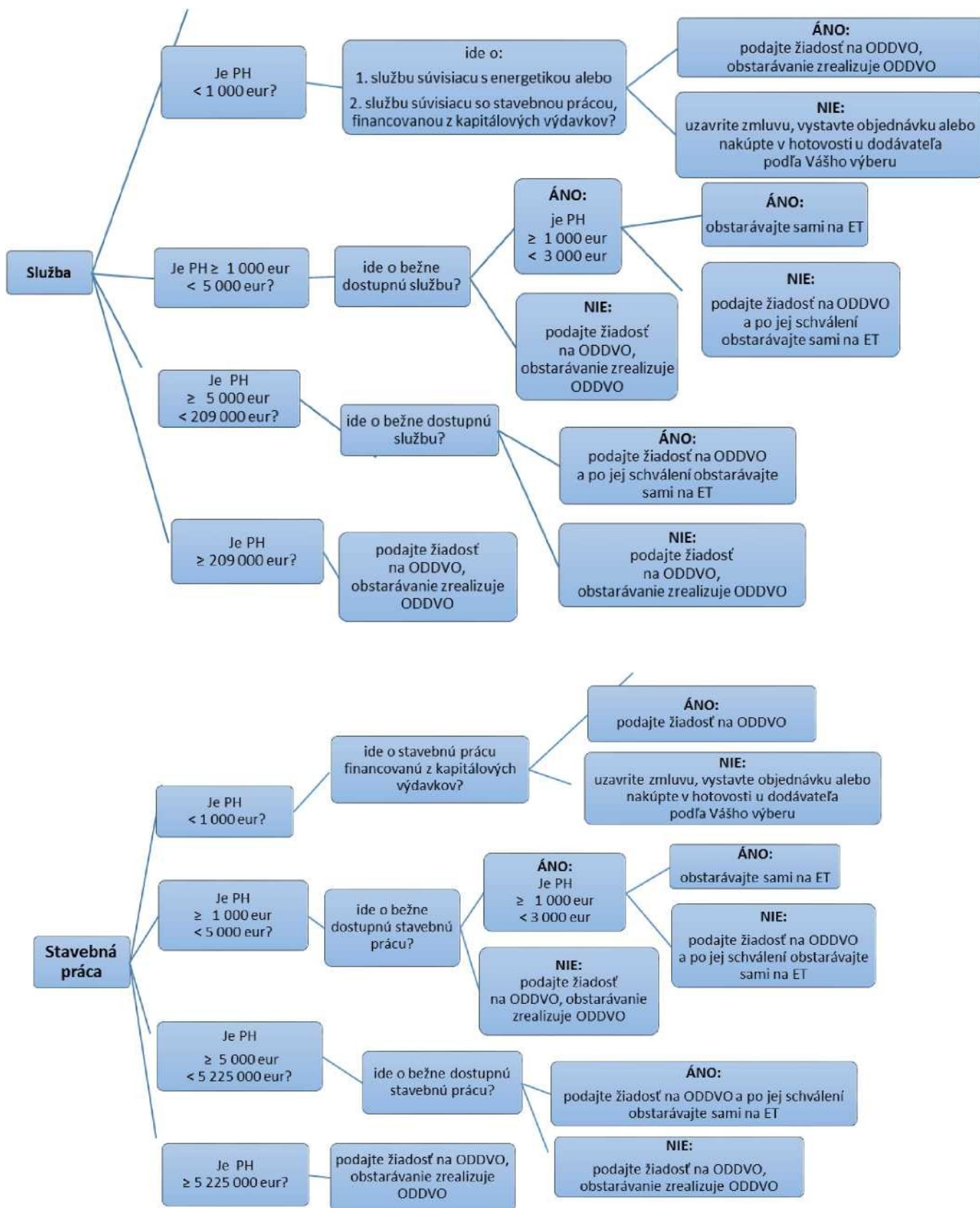
Článok 10.

## POSTUP PRI ZADÁVANÍ NADLIMITNÝCH ZÁKAZIEK

1. Zadávanie nadlimitných zákaziek zabezpečuje ODDVO.
2. OvZP BBSK, ako žiadateľ, je povinná na zabezpečenie procesu VO predložiť požiadavku podľa článku 3. tohto príkazu.
3. Pri zadávaní nadlimitných zákaziek 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 OvZP rozhodne zadať zákazku cez EKS je povinná predložiť na oddelenie verejného obstarávania
  - a) žiadosť o povolenie spustiť proces verejného obstarávania prostredníctvom EKS.
  - b) súčasťou žiadosti musia byť doklady podľa článku 3. bod 3. tohto príkazu.
  - 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 oddelenie VO kópiu podpísanej zmluvy.
1. Priame rokovacie konanie podľa § 81 zákona o verejnom obstarávaní, musí byť v súlade s § 82 zákona o verejnom obstarávaní.

## Postup pri zadávaní zákaziek - schéma





Vysvetlivky: PH - predpokladaná hodnota zákazky, ET - elektronické trhovisko, ODDVO - Oddelenie verejného obstarávania Úradu BBSK

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 ODDVO
1. 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. S účinnosťou od 18.04.2016 môže použiť iba certifikovanú elektronickú aukciu v súlade s ustanovením § 151 zákona.

Článok  
12.

1. Verejný obstarávateľ je povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky alebo koncesie; verejný obstarávateľ je oprávnený 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 ODDVO 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.
1. Členom komisie nesmie byť ani
  - a) blízka osoba osobe uvedenej v odseku 5 a
  - b) osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti 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.
1. 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.

2. 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 verejného obstarávania nastanú.
3. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ môžu spolu so zriadením komisie určiť náhradníkov; náhradník musí spĺňať rovnaké podmienky, ako člen komisie. Ak sa v priebehu verejného obstarávania 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 štvrtročne do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka 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) ODDVO zverejňuje súhrnnú správu za zákazky, ktoré zabezpečovalo na profile BBSK. OvZP BBSK zverejňujú súhrnnú správu za zákazky, ktoré zabezpečovali na profile OvZP BBSK.
- c) Súhrnná správa obsahuje pre každú zákazku:
  1. Hodnotu zákazky - vysúťažená suma, na ktorú je uzavretá zmluva, resp. objednávka nad 5 000 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 sú OvZP BBSK povinné predložiť na ODDVO 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,
1. zoznam subdodávateľov, ak ich uvedenie bolo podmienkou účasti vo VO, 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.
- a) Za porušenie povinností podľa § 64 zákona Úrad pre verejné obstarávanie môže uložiť verejnému obstarávateľovi pokutu.
3. Výročná správa
- a) ODDVO 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 ODDVO.
- 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.
- a) Takto vypracovanú ročnú správu za predchádzajúci kalendárny rok OvZP BBSK predložia na ODDVO 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 ODDVO v termíne najneskôr do 07. marca bežného roka.
- b) ODDVO 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.
1. ODDVO 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.
  2. OvZP BBSK sú povinné podľa tohto príkazu zverejňovať Záznam z prieskumu trhu, pri zákazkách s nízkou hodnotou, ktorých proces verejného obstarávania si zabezpečujú samostatne.
  3. 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 hodnotu.
3. Za vyhotovenie referencie sú zodpovedné OvZP BBSK, ktoré požiadali ODDVO o zabezpečenie procesu VO.
4. V zmysle hore uvedeného OvZP BBSK, ktorého sa vyhotovenie referencie týka, je povinné 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 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.
1. Za porušenie povinností podľa § 64 zákona Úrad pre verejné obstarávanie môže uložiť verejnému obstarávateľovi pokutu.
  2. 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.
  3. 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, sídlo alebo miesto podnikania, 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 lehotu plnenia zmluvy alebo 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.
1. Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu
    - a) do 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo 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) alebo písm. b),
    - d) do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.
  1. 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 koncesnej zmluve vo vzťahu k spôsobu a kvalite plnenia, ktoré je možné objektívne vyjadriť alebo kvantifikovať.
1. Kritérium podľa bode 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.
  2. 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).
  3. Vzor referencie zverejní Úrad pre verejné obstarávanie na svojom webovom sídle vo forme elektronického formulára.
  4. 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 hospodárskych subjektov zabezpečí Úrad pre verejné obstarávanie.
  5. 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.
  6. 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 s najvyššou výslednou hodnotiacou známkou namiesto verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, a to do 15 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu rade.
  7. 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 sú oprávnení 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,
  - b) 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,
  - c) 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
  - b) nedochádza k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy bez ohľadu na hodnotu tejto zmeny.
1. 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).
  1. 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.
  1. Zmenou podľa odseku 3 sa nesmie meniť charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.
  2. 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.

3. 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.
4. Zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy musí byť písomná.

#### Článok 16.

#### UZAVRETIE ZMLUVY

1. V zmysle § 56 zákona, verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí nespĺňajú povinnosť zapísania do registra konečných užívateľov výhod (ďalej len „RKUV“ § 159 - 161) - t.j. ktorí nemajú v RKUV zapísaných konečných užívateľov výhod alebo ktorých subdodávatelia (povinnosť subdodávateľa podľa § 56 ods. 2 zákona) nemajú v RKUV zapísaných konečných užívateľov výhod, alebo ktorých osoby podľa § 32, § 33 a § 34 nemajú v RkUV zapísaných konečných užívateľov výhod.

Povinnosť uzatvoriť zmluvu podľa § 56 súvisiacu s RKUV sa vzťahuje na zákazky nadlimitné a na zákazky podlimitné zadávané bez aj s využitím elektronického trhu.

2. Zápis do RKUV sa vyžaduje v rámci súčinnosti § 56 ods. 2 - je podmienkou uzavretia zmluvy. Úrad pre verejné obstarávanie uloží verejnému obstarávateľovi pokutu vo výške 5 % zo zmluvnej ceny, ak uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu bez zapísania povinných osôb v RKUV - § 182 ods. 1 písm. d).
3. 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 RKUV - t.j. môže podpísať zmluvu.  
V prípade, že proces verejného obstarávania zabezpečuje OvZP BBSK, za overenie povinnosti zápisu do RKUV, je zodpovedný zamestnanec OvZP BBSK.
4. OvZP BBSK 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 OvZP BBSK. Štatutárny zástupca môže na podpísanie zmluvy splnomocniť zamestnanca OvZP BBSK. Proces súvisiaci s podpísaním zmluvy zabezpečujú OvZP BBSK. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. OvZP BBSK sú povinné doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy do podateľne Úradu BBSK.
5. OvZP BBSK nemôže podpísať dodatok k zmluve bez písomného súhlasu ODDVO.

#### 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. Tento príkaz sa vydáva na dobu neurčitú. Tento príkaz nadobudne platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom po dni zverejnenia.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu sú nasledovné 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
3. Týmto príkazom sa ruší Príkaz č. 001/2016/ODDVO 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 zo dňa 18.5.2016.

Tento príkaz je záväzný pre všetkých zamestnancov ODDVO a štatutárnych zástupcov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

Vypracoval: Mgr. Róbert

Petrán Banská Bystrica

14.11.2016

Ing. Mgr. Marian Kotleba vr.  
predseda