



Gestor:

Schválil:

Číslo spisu. :

Dňom 11.01.2013 nadobudol platnosť a účinnosť Príkaz predsedu č.001/2013/UVRC, ktorý má zabezpečiť skvalitnenie transparentnosti a otvorenosti samosprávy a z tohto dôvodu Banskobystrický samosprávny kraj /BBSK/ vydáva nový Príkaz predsedu s cieľom zlepšiť transparentnosť, obsah a množstvo poskytovaných informácií, kvalitu protikorupčných mechanizmov v systéme verejného obstarávania. Tento príkaz predsedu BBSK je v súlade s ustanovením § 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov záväzný pre všetkých štatutárnych zástupcov organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

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

Čl. I.

Základné informácie a postup realizácie procesu verejného obstarávania (ďalej len „VO“)

1.1 Dňom 09. 03. 2012 nadobudol platnosť a účinnosť nový zákon č. 91/2012 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“). Tento zákon upravuje verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb, súťaž návrhov a správu vo verejnom obstarávaní.

1.2 Podľa § 6 ods. 1 písm. d) uvedeného zákona organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK sú verejnými obstarávateľmi a sú povinné pri zadávaní zákaziek postupovať podľa zákona o VO, uplatňovať **princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti.**

1.3 Všetci zamestnanci pôsobiaci vo verejnom obstarávaní (*alebo*: účastníci procesu verejného obstarávania) pri výkone svojich aktivít dbajú o dodržanie základných princípov etiky vo verejnom obstarávaní, ktorými sú najmä čestnosť a integrita, dodržiavanie zákonitosti, profesionalita a chápanie verejného obstarávania ako činnosti vo verejnom záujme (Príloha č. 3 Etický kódex).

1.4 Zákazka na účely tohto zákona je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom, resp. uchádzačmi.

1.5 Zákazky podľa finančných limitov sa delia na:

a) *nadlimitné* – podľa §4 ods. 2, písm. b), d), g) zákona o VO;

b) *podlimitné*

b1) na dodanie tovarov a poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou zákazky **40 000 € a vyššou do 200 000 €**

b2) na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou zákazky **200 000 € a vyššou do 5 000 000 €**

c) *podprahové*

c1) na dodanie tovarov a poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou zákazky **10 000 € a vyššou do 40 000 €**

c2) na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou zákazky **20 000 € a vyššou do 200 000 €**

d) *zákazky s nízkou hodnotou*

- d1) na dodanie tovarov a poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou zákazky **do 10 000 €**
d2) na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou **do 20 000 €**

1.6 Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty.

1.7 Proces verejného obstarávania metodicky riadi **Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku.**

1.8 Spracovanie a vyhodnocovanie nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek / uskutočnenie stavebných prác/ financovaných z rozpočtu BBSK pre verejného obstarávateľa – BBSK, ďalej organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, zabezpečí Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

Čl. II.

Zadávanie podprahových zákaziek:

2.1 Podprahové zákazky na uskutočnenie stavebných prác /kapitálové a bežné výdavky/ zabezpečuje odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku v zmysle § 99, 100 a 101 zákona o VO na základe vstupných údajov a informácií od jednotlivých žiadateľov, resp. organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

Organizácia, resp. zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK je povinné zaslať kópiu obojstranne podpísanej zmluvy, ktorá musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Za vypracovanie zmluvy je zodpovedný príslušný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

Zároveň je štatutárny zástupca povinný doručiť na odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku kópiu zmluvy **bezodkladne od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK.**

Dokumentácia z verejného obstarávania sa uchováva na Odbore hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

2.2 Podprahové zákazky na dodanie tovaru a poskytnutie služby /kapitálové a bežné výdavky/ zabezpečujú jednotlivé organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK. Na zabezpečenie procesov vo verejnom obstarávaní pre podprahové zákazky je povinnosť realizovať verejné obstarávanie prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie.

Dokumentácia zo zadávania podprahovej zákazky sa eviduje a uchováva 5 rokov po uzavretí zmluvy.

Za celý proces verejného obstarávania bude zodpovedný štatutárny zástupca organizácie. Dokumentácia z verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej organizácii, resp. zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a **nezasiela** sa na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

Čl. III.

Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou:

Verejný obstarávateľ – BBSK, organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou je povinný postupovať tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Proces zadávania sa riadi podľa § 102 zákona o VO.

Verejný obstarávateľ **nie je povinný** pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou použiť elektronickú aukciu.

Za účelom operatívneho riešenia zadávania zákaziek s nízkou hodnotou (ide o drobné nákupy, znalecké posudky, tlačiarenské služby, auditorské služby, zabezpečenie revízií, opravy, stavebné práce, služby spojené so stavebnými prácami /financované z bežných a kapitálových výdavkov/

a pod.) BBSK stanovuje limit na zadávanie zákaziek bez vykonania prieskumu trhu **do výšky 2 000 € bez DPH**. Na základe skúseností a poznatkov vo vzťahu ku kvalite a primeraných cien tovarov, služieb a stavebných prác jednotlivé organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a Úrad BBSK sú **povinné** si priebežne vytvárať databázu firiem, u ktorých spravidla realizujú zadávanie drobných zákaziek.

3.1 Bežné výdavky:

3.1.1 zákazky na dodanie tovaru a zákazky na poskytnutie služby (neinvestičného majetku a spotrebného tovaru pre potreby organizácií, resp. zariadení, finančné služby, vydavateľské a tlačiarenské služby, auditorské služby, zabezpečenie revízií, potraviny – jednotlivé komodity a iné) s predpokladanou hodnotou v priebehu kalendárneho roku, alebo počas platnosti zmluvy, VO budú realizované a zabezpečované nasledovne:

✓ **od 2 000 - do 10 000 € – zabezpečia organizácie a zariadenia** na základe vykonania prieskumu trhu.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom Výzvy na predkladanie ponuky – zákazky s nízkou hodnotou (príloha č.2) e-mailom alebo poštou. Zodpovedný zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, zodpovedný zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.

Informácie o procese VO zapíše zodpovedný zamestnanec na vykonanie prieskumu trhu do prílohy č.1 – Záznam z prieskumu trhu.

Dokumentácia z verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej organizácii, resp. zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

3.1.2 zákazky na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou v priebehu kalendárneho roku alebo počas platnosti zmluvy VO budú realizované a zabezpečované nasledovne:

✓ **od 2 000 - do 20 000 € – zabezpečia organizácie a zariadenia** na základe vykonania prieskumu trhu.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom Výzvy na predkladanie ponuky – zákazky s nízkou hodnotou (príloha č.2) e-mailom alebo poštou. Zodpovedný zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, zodpovedný zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.

Informácie o procese VO zapíše zodpovedný zamestnanec na vykonanie prieskumu trhu do prílohy č.1 – Záznam z prieskumu trhu.

Dokumentácia z verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej organizácii, resp. zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

3.1.3 Služby súvisiace so stavebnými prácami s predpokladanou hodnotou v priebehu kalendárneho roku alebo počas platnosti zmluvy VO budú realizované a zabezpečované nasledovne:

✓ **od 2 000 do 10 000 € - zabezpečia organizácie a zariadenia** na základe vykonania prieskumu trhu.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom Výzvy na predkladanie ponuky – zákazky s nízkou hodnotou (príloha č.2) e-mailom alebo poštou. Zodpovedný zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, zodpovedný zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.

Informácie o procese VO zapíše zodpovedný zamestnanec na vykonanie prieskumu trhu do prílohy č.1 – Záznam z prieskumu trhu.

Dokumentácia z verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej organizácii, resp. zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

V prípade potreby je možné požiadať Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK o metodické usmernenie.

3.2 Kapitálové výdavky:

3.2.1 zákazky na dodanie tovaru (uvedené v Registri investícií) s predpokladanou hodnotou v priebehu kalendárneho roku, alebo počas platnosti zmluvy, proces verejného obstarávania bude realizovaný a zabezpečovaný nasledovne:

✓ **od 2 000 - do 10 000 € – zabezpečia organizácie a zariadenia** na základe vykonania prieskumu trhu.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom Výzvy na predkladanie ponuky – zákazky s nízkou hodnotou (príloha č.2) e-mailom alebo poštou. Zodpovedný zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, zodpovedný zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.

Informácie o procese VO zapíše zodpovedný zamestnanec na vykonanie prieskumu trhu do prílohy č.1 – Záznam z prieskumu trhu.

Dokumentácia z verejného obstarávania sa uchováva na príslušnej organizácii, resp. zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

Zadávanie zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a služieb spojených so stavebnými prácami bude zabezpečovaný nasledovne: začínajúce stavby /od 1 € a viac/ vrátane súvisiacich služieb zabezpečuje a realizuje **Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku v spolupráci s príslušnou organizáciou.**

Investičné akcie sú evidované menovite v registri investícií BBSK a schválené Zastupiteľstvom BBSK. Register investícií je podkladom na zadanie nových zákaziek v príslušnom kalendárnom roku. Investičné akcie z pohľadu obstarávania zahŕňajú:

- stavebné akcie
- služby súvisiace so stavebnými prácami – projektová dokumentácia, stavebný dozor, technický dozor, energetický certifikát, autorský dozor a iné.

3.2.2 zákazky na uskutočnenie stavebných prác (uvedené v Registri investícií).

od 2 000 do 20 000 € - zabezpečí Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku na základe vykonania prieskumu.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom Výzvy na predkladanie ponuky – zákazky s nízkou hodnotou (príloha č.2) e-mailom alebo poštou. Zodpovedný zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, zodpovedný zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.

Následne sa uzatvorí zmluva na predmet zákazky, za ktorú bude priamo zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Podklady zabezpečí príslušná organizácia, resp. zariadenie.

Informácie o procese VO zapíše poverený zástupca na vykonanie prieskumu trhu do prílohy č. 1 – Záznam z prieskumu trhu.

Príloha č. 2 - Vzor Výzvy na predkladanie ponúk sa nachádza v prílohe tohto Príkazu predsedu.

Organizácia, resp. zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK je povinné zaslať kópiu obojstranne podpísanej zmluvy, ktorá musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Zároveň je štatutárny zástupca povinný doručiť na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku kópiu zmluvy najneskôr **do 5 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK.**

Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Odbore hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

3.2.3 Proces verejného obstarávania na **poskytnutie služieb súvisiacich so stavebnými prácami** (projektová dokumentácia, stavebný dozor, technický dozor, energetický certifikát, autorský dozor a iné.) bude zabezpečený nasledovne:

od 2 000 do 10 000 € - zabezpečí Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku na základe vykonania prieskumu.

Prieskum trhu bude zabezpečený prostredníctvom Výzvy na predkladanie ponuky – zákazky s nízkou hodnotou (príloha č.2) e-mailom alebo poštou. Zodpovedný zamestnanec, ktorý bude zabezpečovať prieskum trhu, je povinný osloviť minimálne troch záujemcov, ktorým bude zaslaná Výzva na predkladanie ponuky. V prípade, ak výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, zodpovedný zamestnanec je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť.

Následne sa uzatvorí zmluva na predmet zákazky, za ktorú bude priamo zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Podklady zabezpečí príslušná organizácia, resp. zariadenie.

Informácie o procese VO zapíše poverený zástupca na vykonanie prieskumu trhu do prílohy č. 1 – Záznam z prieskumu trhu.

Príloha č. 2 - Vzor Výzvy na predkladanie ponúk sa nachádza v prílohe tohto Príkazu predsedu. Organizácia, resp. zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK je povinné zaslať kópiu obojstranne podpísanej zmluvy, ktorá musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Zároveň je štatutárny zástupca povinný doručiť na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku kópiu zmluvy najneskôr **do 5 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK.**

Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na Odbore hospodárskej stratégie a riadenia majetku.

Čl. IV.

Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky

4.1 Zoznam požiadaviek na zadanie zákaziek podľa finančného limitu (plán verejného obstarávania):

✓ stavebné práce /bežné výdavky/ - od 20 000 € do 200 000 € bez DPH /podprahová zákazka/

✓ tovary a služby /bežné výdavky/ - od 40 000 € do 200 000 € bez DPH /podlimitná zákazka/

organizácie a zariadenia predložia na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK v termíne najneskôr **do 15. februára** bežného roku v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok, ďalej v priebehu bežného roku v súlade s prípadnými zmenami rozpočtu bežných výdavkov.

Požiadavka na zadanie zákazky pre potreby ročného plánu musí obsahovať:

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

Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku požiadavky zosumarizuje a predloží riaditeľovi ÚBBSK na schválenie. Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku je povinný odsúhlasený ročný plán verejného obstarávania Úradu BBSK zverejniť na webovom sídle verejného obstarávania – www.vucbb.sk v sekcii Verejné obstarávanie najneskôr **do 15. marca bežného roka.**

4.2 Konkrétna žiadosť o vykonanie procesu verejného obstarávania musí obsahovať nasledovné údaje a informácie:

- a) názov a podrobné vymedzenie predmetu zákazky, technické požiadavky
- b) predpokladané množstvo
- c) predpokladaná hodnota zákazky bez DPH (v zmysle § 5 zákona o VO)

- d) navrhovaný typ zmluvy, požadované zmluvné podmienky a dĺžka trvania zmluvného vzťahu
- e) termín na dodanie predmetu zákazky, resp. ukončenia predmetu zákazky, prípadne časový harmonogram dodania, resp. ukončenia
- f) návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia podľa § 35 zákona o VO a prípadných podmienok účasti – **žadateľ povinný zdôvodniť potrebu zahrnutia jednotlivých podmienok účasti § 32 zákona o VO**
- g) spôsob určenia ceny
- h) **návrh zmluvy** (za znenie zmluvy je zodpovedný žiadateľ)
- i) ďalšie informácie

Pri zadávaní všetkých zákaziek sú jednotlivé organizácie, resp. zariadenia povinné:

- a) preveriť účinnosť uzavretých zmlúv - v prípade potreby uzatvoriť nové zmluvy na obdobný predmet zákazky na základe nového verejného obstarávania predložiť min. **4 mesiace** /pri zákazkách podprahových, podlimitných a nadlimitných/ vopred, t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy predložiť na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku výlučne prostredníctvom systému Fabasoft a v listinnej podobe žiadosť a príslušné prílohy.
- b) v prípade potreby uzavrieť nové zmluvy predložiť min. **4 mesiace** /pri zákazkách podprahových, podlimitných a nadlimitných/ vopred, t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy predložiť na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku výlučne prostredníctvom systému Fabasoft a v listinnej podobe žiadosť a príslušné prílohy.

Čl. V.

Centrálne zabezpečenie obstarania zákaziek:

Obstaranie zákaziek na dodanie tovaru - čistiace, toaletné a kancelárske potreby a poistenie majetku a poistenie zodpovednosti za škodu, havarijné poistenie motorových vozidiel a povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla sú zabezpečené prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie – (BBSK) § 10 ods. 1 zákona o VO.

V prípade vyplynutia obstarania požiadaviek aj ďalších komodít bude proces verejného obstarávania zabezpečený prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie – (BBSK) § 10 ods. 1 zákona o VO.

Čl. VI.

Podporné informácie

Na otváranie ponúk a na vyhodnotenie ponúk podprahových zákaziek sa môže zriadiť komisia na návrh vedúceho Odboru hospodárskej stratégie a riadenia majetku /len v tom prípade ak proces verejného obstarávania zabezpečuje Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku/, ktorú menuje štatutárny zástupca BBSK. Ak proces verejného obstarávania zabezpečuje organizácia, resp. zariadenie na otváranie a vyhodnotenie ponúk podprahových zákaziek sa môže zriadiť komisia na návrh príslušného štatutárneho zástupcu. Komisia musí mať minimálne troch členov, ktorí musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. V prípade potreby môžu byť menovaní aj ďalší členovia komisie odborne spôsobilí na predmet zákazky. Zamestnanec odboru hospodárskej stratégie a riadenia majetku a odborne spôsobilá osoba na verejné obstarávanie, ktorí zabezpečujú postupy vo verejnom obstarávaní na príslušný predmet zákazky môže byť členom komisie bez práva vyhodnocovať ponuky /z dôvodov vyššie uvedených/.

Na členov komisie sa vzťahujú všetky požiadavky a podmienky podľa § 40 zákona o VO.

- **Lehota viazanosti ponúk** predstavuje lehotu /najneskorší termín/, v rámci ktorej je potrebné podpísať zmluvu.
- **Zmluva pred jej podpisom** musí byť v súlade so zadaním, na základe ktorého bol uskutočnený prieskum trhu, s výzvou na predkladanie ponúk, oznámením o vyhlásení VO a súťažnými podkladmi a víťaznou ponukou.
- **Dokumentácia o verejnom obstarávaní** - všetky doklady súvisiace so zadávaním zákazky s nízkou hodnotou sa uchovávajú **päť** rokov po uzavretí zmluvy.

Čl. VII. Zadávanie zákaziek dodávateľsky

- 7.1** V prípade, ak organizácia, resp. zariadenie plánuje zabezpečiť realizáciu procesu verejného obstarávania podprahových, podlimitných a nadlimitných zákaziek /okrem zákaziek napr. financované z EÚ/ **dodávateľsky** musí mať súhlas od predsedu BBSK.
- 7.2** OvZP BBSK je povinná postupovať v zmysle uvedeného:
Predmetnú požiadavku zaslať na Kanceláriu predsedu vrátane predloženia dokladu o zabezpečení financovania služby /rozpočet organizácie, resp. rozpočet EU projektu/. Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku pripraví podklady k rozhodnutiu, či proces verejného obstarávania bude zabezpečovať BBSK, resp. bude zabezpečený dodávateľsky a pripraví stanovisko predsedovi BBSK. V prípade, ak proces verejného obstarávania bude zabezpečený dodávateľsky, dodávateľ je povinný predložiť na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku kompletnú dokumentáciu z procesu verejného obstarávania v 1 originály.

Čl. VIII. Spoločné ustanovenia

- 8.1** V prípade **voľby interného alebo externého zabezpečenia služieb** (outsourcing) je OvZP BBSK povinná vypracovať analýzu (dôvodovú správu), ktorú následne predloží **na posúdenie príslušnému vedúcemu odvetvového odboru ÚBBSK, Odboru hospodárskej stratégie a riadenia majetku a Odboru finančného riadenia a rozpočtu.**
Na základe stanoviska vedúcich uvedených odborov riaditeľ ÚBBSK schváli (resp. neschváli) predloženú analýzu.
Po schválení analýzy riaditeľom ÚBBSK je OvZP BBSK povinná analýzu zverejniť na svojom webovom sídle. Za obsah a zverejnenie analýzy je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.
Schválená analýza musí byť súčasťou žiadosti o vykonanie procesu verejného obstarávania predloženej na Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku.
- 8.2** V zmysle § 102 ods. 4) zákona o VO je verejný obstarávateľ povinný zverejniť raz štvrtročne na webovom sídle verejného obstarávateľa alebo v periodickej tlači, prípadne inou formou zverejniť súhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotu s cenami vyššími ako 1 000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä: hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikácia úspešného uchádzača.
Každá organizácia a zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK je povinné na svojej internetovej stránke, v periodickej tlači prípadne inou formou zverejniť súhrnnú správu pre hore uvedené finančné limity.

Súhrnná správa obsahuje:

Hodnotu zákazky – vysúťažená suma, na ktorá je uzavretá zmluva, resp. objednávka.

Predmet zákazky – zákazka na dodanie tovaru/zákazka na poskytnutie služby/ zákazka na uskutočnenie stavebných prác vrátane názvu zákazky.

Identifikácia úspešného uchádzača – meno, priezvisko/názov firmy, adresa, tel., email.

Za obsah a zverejnenie súhrnnej správy je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

8.3 Organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK sú povinné uverejňovať na svojom webovom sídle:

8.3.1 raz ročne Plán verejného obstarávania za aktuálny rok, ktorý musí byť schválený štatutárnym zástupcom organizácie, resp. zariadenia. Ročný plán zahŕňa podprahové zákazky a zákazky s nízkou hodnotou, ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí (realizuje) organizácia/zariadenie, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK).

Plán musí byť vypracovaný v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok. Za obsah a zverejnenie analýzy je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

Zverejnený plán verejného obstarávania musí obsahovať:

- a.) názov predmetu zákazky
 - b.) predpokladanú hodnotu zákazky bez DPH
 - c.) druh zákazky (služba/tovar/práca)
 - d.) typ zákazky
 - e.) trvanie zmluvy /rámcovej dohody
- a musí byť zverejnený do **15. marca** bežného roku.

8.3.2 aktuálne zverejňovať Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania:

a.) Podprahová zákazka na dodanie tovaru a poskytnutie služby :

- organizácia/ zariadenie zverejní **Výzvu na predkladanie ponúk** vo formáte .pdf, vypracovanú podľa § 99 ods.2 zákona o VO, bezodkladne po zverejnení Výzvy Úradom verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania (www.uvo.gov.sk). Uvedené ustanovenie sa týka aj tých podprahových zákaziek, ktoré príslušná OvZP BBSK zabezpečí dodávateľsky.

b.) Zákazka s nízkou hodnotou:

- organizácia/ zariadenie zverejní **Výzvu na predloženie ponúk** (príloha č. 2) podľa čl. III. tohto príkazu a v súlade so zákonom o VO vo formáte .pdf **bezodkladne** po zaslaní výzvy minimálne trom vybraným záujemcom. Uvedené ustanovenie sa týka aj tých zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré príslušná OvZP BBSK zabezpečí dodávateľsky.

Zverejnené oznámenia (podľa bodu 8.3.2) sa týkajú procesu verejného obstarávania, ktorý zabezpečí (realizuje) organizácia/zariadenie, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK).

Za obsah a zverejnenie oznámení o vyhlásení verejného obstarávania je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

V prípade, že proces verejného obstarávania na hore uvedené zákazky zabezpečuje Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK, za obsah oznámení zodpovedá zamestnanec OHSRM ÚBBSK, ktorý zabezpečuje proces VO. Zamestnanec zodpovedný za proces VO je zároveň povinný oznámenia zverejniť na webovom sídle www.vucbb.sk v sekcii Verejné obstarávanie.

8.3.3 aktuálne zverejňovať Oznámenia o výsledku verejného obstarávania:

a.) Podprahová zákazka na dodanie tovaru a poskytnutie služieb:

- organizácia zverejní **Informáciu o uzavretí zmluvy** vo formáte .pdf, vypracovanú podľa § 101 ods. 1 zákona o VO, bezodkladne po odoslaní Informácie o uzavretí zmluvy do Vestníka verejného obstarávania (www.uvo.gov.sk). Uvedené ustanovenie sa týka aj tých podprahových zákaziek, ktoré príslušná OvZP BBSK zabezpečí dodávateľsky.

b.) Zákazka s nízkou hodnotou:

- organizácia zverejní **Záznam z prieskumu trhu** (príloha č.1) vo formáte .pdf, ku každej zákazke s nízkou hodnotou, bezodkladne po ukončení procesu VO (po podpísaní zmluvy, resp. objednávky). Uvedené ustanovenie sa týka aj tých zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré príslušná OvZP BBSK zabezpečí dodávateľsky.

Zverejnené oznámenia (podľa bodu 8.3.3) sa týkajú procesu verejného obstarávania, ktorý zabezpečí (realizuje) organizácia/ zariadenie, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK).

Za obsah a zverejnenie oznámení o výsledku verejného obstarávania je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

V prípade, že proces verejného obstarávania na hore uvedené zákazky zabezpečuje Odbor hospodárskej stratégie a riadenia majetku ÚBBSK, za obsah oznámení zodpovedá zamestnanec OHSRM ÚBBSK, ktorý zabezpečuje proces VO. Zamestnanec zodpovedný za proces VO je zároveň povinný oznámenia zverejniť na webovom sídle www.vucbb.sk v sekcii Verejné obstarávanie.

8.3.4 trvalo Etický kódex verejného obstarávania, ktorý je platný a záväzný pre všetkých účastníkov procesu verejného obstarávania (Etický kódex je prílohou č. 3 tohto príkazu). Zároveň sú organizácie, resp. zariadenia povinné trvalo zverejniť príkaz predsedu BBSK k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania. Za zverejnenie je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia.

8.4 S účinnosťou od 1.1.2011 sú organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK povinné v zmysle § 5a a 5b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov uverejňovať na svojom webovom sídle, príp. v Obchodnom vestníku všetky zmluvy uzavreté po 1.1.2011, faktúry na tovary a služby doručené po 1.1.2011 a objednávky na tovary a služby vyhotovené po 1.1.2011.

ČI. IX. Záverečné ustanovenia

9.1 Tento príkaz predsedu BBSK ruší Príkaz predsedu č. 002/2012/PP zo dňa 04.04.2012 a s účinnosťou od 10.04.2012.

Tento príkaz predsedu BBSK nadobúda účinnosť dňom **01.02.2013**.

9.2 Tento príkaz predsedu BBSK sú všetky organizácie alebo zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK povinné najneskôr **do 15.03.2013** zapracovať do svojich interných predpisov, ktorý bude záväzný pre ich zamestnancov.

9.3 Tento príkaz predsedu je záväzný pre všetkých štatutárnych zástupcov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

9.4 Tento príkaz sa vydáva na dobu neurčitú.

9.5 Zmeny v tomto príkaze je možné vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku.

9.6 Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu sú prílohy č. 1,2 a 3.

Vypracovala: Mgr. Eva Čapkovičová
Banská Bystrica dňa 29.01.2013

Ing. Vladimír Maňka
predseda BBSK

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

Názov organizácie/zariadenia:

Názov predmetu zákazky:

Na základe zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov § 102 – zákazky s nízkou hodnotou a Príkazu predsedu BBSK č. 003/2013/UVO BBSK k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb pre organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK bol uskutočnený prieskum trhu.

Prieskum trhu sa uskutočnil v uvedených podnikateľských subjektoch:

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

Úspešný uchádzač:.....

Dôvody výberu (cena, atď...)

Dokumentácia prieskumu trhu

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

Zamestnanec, ktorý prieskum trhu uskutočnil:

Meno a priezvisko Funkcia Dátum Podpis

Štatutárny zástupca/vedúci odboru:

Meno a priezvisko Funkcia Dátum Podpis

VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY (zákazka s nízkou hodnotou)

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA:

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

Kontaktná osoba:
vo veciach verejného obstarávania:
Telefón:
Fax:
Elektronická pošta:
Internetová adresa:

(ďalej len "verejný obstarávateľ" a/alebo "BBSK")

2. IDENTIFIKÁCIA OBJEDNÁVATEĽA:

Názov:
IČO:
Sídlo:
Obec (mesto):
Ulica:
PSČ:
V zastúpení:
Telefón:
Fax:
Elektronická pošta:

3. NÁZOV PREDMETU ZÁKAZKY:

4. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY:

5. MIESTO DODANIA ZÁKAZKY:

6. ROZSAH A PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY:

Predpokladaná hodnota zákazky bez **DPH**: **EUR**

7. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY NA ČASTI:

8. MOŽNOSŤ PREDLOŽENIA VARIANTNÝCH RIEŠENÍ:

9. TRVANIE ZMLUVY ALEBO LEHOTA DODANIA ZÁKAZKY:

10. HLAVNÉ PODMIENKY FINANCOVANIA A PLATOBNÉ PODMIENKY:

11. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV:

Povinné predloženie dokladu o oprávnení dodávať tovar/poskytovať službu, uskutočňovať stavebné práce v predmete zákazky, resp. ďalšie podmienky účasti (§§ 27,28 zákona o vo)

Ďalšie podmienky účasti uchádzačov:

12. OBSAH PONUKY: PONUKA PREDLOŽENÁ UCHÁDZAČOM MUSÍ OBSAHOVAŤ

a) doklady podľa bodu č.11 tejto výzvy,

b) zmluva

13. KOMPLEXNOSŤ ZÁKAZKY:

14. JAZYK PONUKY:

Ponuka vrátane dokladov a dokumentov musí byť predložená v štátnom jazyku. —

15. OBHLIADKA MIESTA ZÁKAZKY:

16. SPÔSOB URČENIA CENY:

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

- **uchádzačom navrhovaná ponuková - zmluvná cena bude vyjadrená v EUR.**

- ak uchádzač:

a) **je platcom dane z pridanej hodnoty** (ďalej len „DPH“), navrhovanú ponukovú (zmluvnú) cenu uvedie v zložení:

- navrhovaná zmluvná cena bez DPH,

- sadzba DPH a výška DPH,

- navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH.

b) **nie je platcom DPH**, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platcom DPH, upozorní.

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

17. KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK:

Najnižšia **CENA**

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

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

18. PREDLOŽENIE PONÚK:

Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Ponuku je potrebné doručiť v lehote na predkladanie ponúk v uzavretom obale s uvedením **obchodného mena a sídla uchádzača alebo miesta podnikania** s označením:

Zákazka z nízkou hodnotou - súťaž: „NÁZOV“

NEOTVÁRAŤ.

Ponuky je potrebné doručiť osobne alebo poštou na adresu:

Názov:

Sídlo:

Obec (mesto):

PSC:

Ulica:

číslo:
Poschodie:
Miestnosť:

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

Lehota na predloženie ponúk uplynie dňa

Ponuky predložené po uplynutí tejto lehoty budú uchádzačovi vrátené neotvorené.

19. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE:

Otváranie ponúk a vyhodnocovanie ponúk sa uskutoční na

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

20. VYHRADENIE PRÁVA:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo:

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

21. UPLYNUTIE LEHOTY VIAZANOSTI:

22. PRÍLOHA: ak je relevantné

V, dátum

Meno, funkcia, podpis

Etický kódex verejného obstarávania

Banskobystrického samosprávneho kraja

Článok I.

Základné ustanovenia

1. Etický kódex verejného obstarávania je vypracovaný v súlade so zákonom č.25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a v súlade s Príkazom č. 003/2013/UVO BBSK.
2. Etický kódex sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Organizácií a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK (ďalej len „OvZP BBSK“) a iné osoby, ktoré sú účastníkmi procesu verejného obstarávania, vrátane členov komisií verejného obstarávania a podrobnejšie definuje základné princípy a normy postupu účastníkov verejného obstarávania.
3. Zavedenie etického kódexu v systéme verejného obstarávania je cieľené na zamedzenie možného výskytu korupcie a neefektívneho vynakladania verejných prostriedkov pri súčasnom dodržiavaní princípov transparentnosti, hospodárnosti, efektívnosti, nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania.

Všeobecné zásady

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

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

Záverečné ustanovenia

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