



## **Príkaz č. 033/2022/ODDVO**

Príkaz predsedu BBSK upravujúci postupy a procesy pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja.

Gestor:

Mgr. Martin Daniš

dočasne poverený výkonom funkcie riaditeľa  
odboru verejného obstarávania a investícií

Schválil:

**Ing. Ján Lunter**

predseda

## Príkaz č. 033/2022/ODDVO

Príkaz predsedu BBSK upravujúci postupy a procesy pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja.

### Článok 1.

#### ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Predmetom tohto príkazu je úprava:
  - a) postupov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len „OvZP“) pri zadávaní zákaziek postupmi podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“),
  - b) práv, povinností a zodpovednosti OvZP, Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len „BBSK“) a ich zamestnancov pri verejnom obstarávaní.
2. OvZP sú verejnými obstarávateľmi v zmysle ustanovenia § 7 ods. 1 písm. d) ZVO.
3. BBSK vystupuje voči OvZP ako centrálna obstarávacia organizácia (ďalej aj „COO“) v zmysle ustanovenia § 15 ZVO, čiže ako verejný obstarávateľ, ktorý poskytuje centralizované činnosti vo verejnom obstarávaní a ktorý môže poskytovať aj podporné činnosti vo verejnom obstarávaní pre OvZP.
4. OvZP môžu:
  - a) nadobúdať tovary alebo služby od COO,
  - b) nadobúdať tovary, služby alebo stavebné práce na základe zákaziek zadávaných COO,
  - c) zadávať zákazky na základe dynamických nákupných systémov prevádzkovaných COO.
5. BBSK a OvZP sú povinné pri verejnom obstarávaní postupovať podľa aktuálne platného znenia ZVO, tohto príkazu, ďalších normatívnych aktov a interných predpisov súvisiacich s verejným obstarávaním.
6. Verejné obstarávanie pre BBSK zabezpečuje vecne príslušná organizačná zložka Úradu BBSK v zmysle aktuálneho platného Organizačného poriadku BBSK (ďalej ako oddelenie verejného obstarávania, skrátene „OVO“), pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak.
7. Pri zadávaní zákaziek, ktoré sú spolufinancované z finančných mechanizmov Európskeho spoločenstva, prípadne iných dotačných mechanizmov je prijímateľ povinný postupovať v súlade s pravidlami a postupmi pre zadávanie zákaziek upravenými v dokumentoch, ktoré sú vydané poskytovateľmi dotácie (napr. Jednotná príručka pre verejné obstarávanie), ak také existujú a ak idú nad rámec povinností uvedených v tomto príkaze.

### Článok 2.

#### DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

1. **Verejné obstarávanie** sú pravidlá a postupy podľa ZVO a tohto príkazu, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.

2. Verejné obstarávanie sa (okrem zákaziek s nízkou hodnotou zadávaných OvZP vo vlastnej réžii) **vo všetkých jeho fázach realizuje elektronicky**, a to pomocou nasledovných, navzájom prepojených aplikácií:

- a) systém na odosielanie, správu a evidovanie požiadaviek na vykonanie verejného obstarávania WORKFLOW (<https://workflow.proebiz.com/>)
- b) systém podporujúci prostriedky elektronickej komunikácie vo verejnom obstarávaní podľa ustanovenia § 20 ZVO JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com>)
- c) systém na realizáciu elektronických aukcií PROEBIZ (<https://proebiz.com/>)

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

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

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

- a) uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 slovníka obstarávania,
- b) uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo
- c) uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ, ktorý má rozhodujúci vplyv na druh stavby alebo projekt stavby.

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

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

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

9. **Žiadateľom** je určený zamestnanec OvZP.

10. **Požiadavkou** je žiadosť o vykonanie verejného obstarávania pre zákazky s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 70 000,- EUR bez DPH, pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak.

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

12. **Súťažný postup pre zákazky s nízkou hodnotou** je pre účely tejto smernice postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ktorý je realizovaný OVO prostredníctvom elektronickej platformy, a to po doručení **kompletnej požiadavky**, pričom:

- výzva na predkladanie ponúk je zverejnená na elektronickej platforme a zároveň môže byť zverejnená aj vo Vestníku verejného obstarávania Úradu pre verejné obstarávanie, v príslušnej sekcii na webovom sídle BBSK alebo iným vhodným spôsobom,
- výzva na predkladanie ponúk sa zároveň so zverejnením zašle prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy okruhu potenciálnych záujemcov/uchádzačov,
- výzva na predkladanie ponúk je spravidla doplnená súťažnými podkladmi, prípadne ďalšími dokumentmi potrebnými na vypracovanie ponuky, ak si to predmet zákazky vyžaduje. Tieto sú zverejňované a zasielané rovnakým spôsobom ako výzva na predkladanie ponúk.

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

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

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

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

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

16. **Dynamický nákupný systém** je elektronický proces určený na obstarávanie tovaru, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu definovaných minimálne v rozsahu skupiny podľa slovníka obstarávania, ktorých charakteristiky spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa. Zoznam zriadených dynamických nákupných systémov je zverejnený v systéme JOSEPHINE. Podrobnosti k dynamickým nákupným systémom sú uvedené v ustanoveniach § 58 až 61 ZVO.

17. **Elektronická platforma** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie zadávania zákazky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služby, na evidenciu týchto zákaziek, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.

18. Ďalšie základné pojmy sú zadefinované v ustanovení **§ 2 ZVO**.

### Článok 3. PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

1. Účelom plánu verejného obstarávania (ďalej aj „plán VO“) je získanie základného prehľadu o plánovaných nákupoch OvZP a z toho vyplývajúca príprava OVO na nasledujúci kalendárny rok.
2. Zahrnutie zákaziek do plánu VO je základným predpokladom na riadne a včasné vybavenie následných požiadaviek.
3. Podkladom na spracovanie plánu VO sú zoznamy zákaziek od jednotlivých OvZP, ktoré plánujú **zadať** v nasledujúcom kalendárnom roku (čiže od 1.1. do 31.12.), obsahujúce údaje v štruktúre podľa prílohy č. 2 tohto príkazu. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa pod zadaním zákazky myslí uzatvorenie zmluvy, zaslanie objednávky, resp. uzavretie čiastkovej zmluvy alebo zadanie objednávky na základe už platnej rámcovej dohody.
4. Plány VO predkladajú OvZP na OVO **do 31. októbra predchádzajúceho roka,** prostredníctvom funkcionality systému WORKFLOW (t.j. plán VO na rok 2023 musí byť predložený do 31. októbra 2022 a pod.).
5. OvZP zahrne do plánu verejného obstarávania **všetky predpokladané** (t. j. plánované) zákazky bez ohľadu na to, či ich má v danej chvíli finančne kryté.
6. Drobné nákupy, všeobecný materiál a podobné drobné výdavky (každodenné nákupy) sa do plánu verejného obstarávania zahrnú kumulovane za danú položku na celý rok, v podrobnosti podpoložiek podľa členenia rozpočtovej klasifikácie ekonomickej klasifikácie.
7. Plán VO môžu žiadatelia (OvZP) priebežne aktualizovať.

### Článok 4. ŽIADOSŤ O VYKONANIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA (POŽIADAVKA)

1. **Požiadavka** sa predkladá na OVO, a to elektronicky prostredníctvom funkcionality systému WORKFLOW.
2. Požiadavka **musí obsahovať minimálne** nasledovné údaje:
  - identifikáciu žiadateľa,
  - názov predmetu zákazky,
  - opis predmetu zákazky,
  - predpokladanú hodnotu zákazky (PHZ) **vrátane** zdokumentovaného spôsobu jej určenia prostredníctvom vyplnenej Prílohy č. 3 tejto smernice,
  - zdroj financovania,
  - obchodné podmienky/návrh zmluvy (o.i. lehoty dodania, fakturačné podmienky, zmluvné pokuty)
  - ďalšie z pohľadu žiadateľa podstatné informácie a prílohy (napr. projektovú dokumentáciu, návrh zmluvy, rozpočty, navrhovaných uchádzačov a podobne)
3. **Žiadatelia sú povinní**
  - a) **priebežne preverovať** účinnosť uzavretých zmlúv, ako aj potrebu uzavretia nových zmlúv,

b) predložiť **kompletnú** požiadavku **min. 6 mesiacov** (nadlimitné a podlimitné zákazky), resp. **2 mesiace** (zákazky s nízkou hodnotou) vopred, t. j. **pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy**,

c) spolu s požiadavkou predložiť aj vykonanú **základnú finančnú kontrolu** (ako dôkaz o finančnom krytí nákladov spojených s predmetom zákazky) v prípade, ak má byť predmetom zákazky tovar, služba alebo stavebné práce, ktoré **nie sú uvedené v registri investícií**.

4. V prípade, ak nie je požiadavka kompletná (chýbajúce prílohy, požiadavka obsahuje nedostatky a podobne), žiadateľ bude vyzvaný na doplnenie požiadavky resp. odstránenie nedostatkov.

5. **Opodstatnenosť každej požiadavky, nezahrnutej do plánu VO**, bude osobitne posudzovaná a schvaľovaná OVO.

6. Zákazky zadávané na základe požiadaviek realizuje OVO, pokiaľ nie je v tomto príkaze uvedené inak.

### **Článok 5.**

#### **POSTUP PRI ZADÁVANÍ PODLIMITNÝCH A NADLIMITNÝCH ZÁKAZIEK**

1. Pri zadávaní podlimitných a nadlimitných zákaziek, poskytuje OVO ako COO podporné činnosti vo verejnom obstarávaní pre OvZP.

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

3. OvZP môžu realizovať zadávanie týchto zákaziek vlastnými kapacitami alebo prostredníctvom externého poskytovateľa služieb verejného obstarávania. O takomto postupe rozhodne **po posúdení požiadavky OVO**.

4. V prípade realizácie zákaziek prostredníctvom externého poskytovateľa služieb verejného obstarávania, bude rozsah poskytnutia súčinnosti OvZP resp. OVO externému poskytovateľovi služieb verejného obstarávania zadaný v mandátnej zmluve medzi externým poskytovateľom služieb verejného obstarávania a OvZP resp. BBSK.

### **Článok 6.**

#### **POSTUP PRI ZADÁVANÍ ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU**

1. OvZP pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou vo všeobecnosti postupujú tak, aby náklady na predmet zákazky boli vynaložené **hospodárne**.

2. Ak OvZP vyzvali na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov na účel zadania zákazky, vyzvú tieto hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy a sú povinné zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.

3. OvZP sú povinné postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, tak aby jej úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Ak na zadanie zákazky využije elektronickej platformy, môže priebeh verejného obstarávania zdokumentovať prostredníctvom elektronickej platformy.

4. Pre účely tohto príkazu sa zákazky s nízkou hodnotou členia podľa predpokladanej hodnoty nasledovne:

- a) zákazky na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 10 000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 70 000,- EUR bez DPH,
- b) zákazky na uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 10 000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 70 000,- EUR bez DPH,
- c) zákazky na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 70 000,- EUR bez DPH.

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

5. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 10 000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 70 000,- EUR bez DPH s výnimkou zákaziek na zhotovenie projektových dokumentácií.

5.1 Výber dodávateľa realizujú OvZP vlastnými kapacitami, a to prostredníctvom elektronickej platformy.

5.2 OvZP pri zadávaní zákaziek podľa tohto odseku musia dodržať princípy verejného obstarávania, najmä princíp rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.

5.3 V prípade, ak BBSK sám alebo prostredníctvom subjektu na to určeného zriadi sociálny podnik<sup>1</sup>, OvZP budú v zmysle podpory sociálnej ekonomiky v primeranej miere zadávať zákazky podľa tohto odseku prednostne sociálnemu podniku, v závislosti od predmetu podnikania sociálneho podniku.

5.4 Výber dodávateľa môže byť vykonaný aj zadaním cez dynamický nákupný systém, zadaním cez rámcovú dohodu alebo na základe súťažného postupu pre zákazky s nízkou hodnotou, v takomto prípade postupujú OvZP podľa čl. 4 tohto príkazu, t.j. verejné obstarávanie zrealizuje OVO po predložení požiadavky. OVO si vyhradzuje právo odmietnuť zrealizovať zákazku, a to najmä z kapacitných dôvodov.

5.5 Pri výbere dodávateľa môžu OvZP postupovať aj podľa ustanovení § 109 až 111 ZVO (t.j. zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby zadávaným prostredníctvom elektronickej platformy).

6. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na zhotovenie projektových dokumentácií s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 10 000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 70 000,- EUR bez DPH

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

6.2. **Ohlasovacia povinnosť** je definovaná ako povinnosť OvZP ohlásiť úmysel realizovať zákazku na uskutočnenie stavebných prác (tých, ktoré nepodliehajú stavebnému konaniu, t.j. sa na ich uskutočnenie nevyžaduje vydanie stavebného povolenia) alebo zákaziek na zhotovenie

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

projektových dokumentácií s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 10 000,- EUR bez DPH a zároveň nižšou ako 70 000,- EUR bez DPH. Ohlasovaciu povinnosť si OvZP splní tak, že **oznami zámer vykonať verejné obstarávanie, resp. úmysel zadať takúto zákazku** najneskôr 10 dní pred vyhlásením verejného obstarávania, resp. pred úmyslom zadať zákazku, a to na Odbor verejného obstarávania a investícií BBSK („ODDVOI“) prostredníctvom systému WORKFLOW. Prílohou oznámenia sú všetky podklady pre verejné obstarávanie. V prípade nezrovnalostí, napr. nesúladu s výdavkami schválenými v registri investícií, nedostatočné spracovanie technických, zmluvných podkladov a pod., ORRDl pozastaví proces vykonania verejného obstarávania a vyzve OvZP na odstránenie nezrovnalostí.

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

## 7. Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s PHZ rovnou alebo vyššou ako 70 000,- EUR bez DPH

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

7.2. Výber dodávateľa vykoná OVO:

- a) zadaním cez dynamický nákupný systém, ak je na predmet zákazky v čase jej zadávania zriadený dynamický nákupný systém alebo
- b) zadaním cez rámcovú dohodu, ak má BBSK na predmet zákazky v čase jej zadávania platnú a účinnú rámcovú dohodu,
- c) súťažným postupom pre zákazky s nízkou hodnotou, ak zákazka nie je zadaná podľa písm. a) a písm. b) tohto bodu alebo
- d) iným primeraným spôsobom, za dodržania ustanovení tohto článku smernice a ustanovenia § 117 ZVO (v odôvodnených prípadoch napr. priamym zadaním, resp. využitím postupu podľa ustanovení § 109 až 111 ZVO).

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

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

9. Ak nejde o postup podľa odseku 5.5. tohto čl. príkazu (t.j. ak nejde o zákazku realizovanú prostredníctvom zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby



zadávané prostredníctvom elektronickej platformy), OvZP **nesmú uzavrieť zmluvu s uchádzačom**, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa ustanovenia § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa ustanovenia § 40 ods. 6 písm. f) ZVO a môže odmietnuť uzavrieť zmluvu s uchádzačom, u ktorého existuje dôvod na vylúčenie podľa ustanovenia § 40 ods. 8 písm. d) ZVO. Ustanovenie čl. 9 ods. 5 príkazu týmto nie je dotknuté.

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

11. Upozorňujeme, že aj na zákazky, ktoré realizujú OvZP vlastnými kapacitami sa vzťahujú ustanovenia o základnej finančnej kontrole.

### Článok 7.

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

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

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

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

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

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

### Článok 8.

#### ZVEREJŇOVACIE A OZNAMOVACIE POVINNOSTI OvZP.

1. OvZP sú v zmysle ustanovenia § 111 ods. 2 ZVO povinné vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie poslať na uverejnenie v **profile súhrnnú správu o zákazkách podľa ustanovení § 109 a 110 ZVO (t.j. o podlimitných zákazkách a zákazkách s nízkou hodnotou zadaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby prostredníctvom elektronickej platformy)**, ktoré zadali za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka, v ktorej pre každú zákazku uvedú najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu úspešného uchádzača v rozsahu:

1. obchodné meno alebo názov,
2. adresa sídla, miesta podnikania alebo výkonu činnosti,
3. identifikačné číslo organizácie, ak ide o osobu zapísanú v registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci,
4. meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ak nie je fyzickou osobou – podnikateľom.

2. OvZP sú v zmysle ustanovenia § 117 ods. 6 ZVO povinné vo formáte a postupmi na prenos, dostupnými na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie, poslať na uverejnenie **v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadali za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka**, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedú najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa v rozsahu:

1. obchodné meno alebo názov,
2. adresa sídla, miesta podnikania alebo výkonu činnosti,
3. identifikačné číslo organizácie, ak ide o osobu zapísanú v registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci,
4. meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ak nie je fyzickou osobou – podnikateľom.

3. OvZP sú v zmysle ustanovenia § 10 ods. 10 ZVO povinné vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie poslať na uverejnenie **v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 eur, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho polroka a na ktoré sa podľa ustanovenia § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje ZVO, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka**. OvZP nie sú povinné v súhrnnej správe podľa prvej vety uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ v súhrnnej správe za každú zákazku podľa prvej vety uvedú najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa v rozsahu:

1. obchodné meno alebo názov,
2. adresa sídla, miesta podnikania alebo výkonu činnosti,
3. identifikačné číslo organizácie, ak ide o osobu zapísanú v registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci,
4. meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ak nie je fyzickou osobou – podnikateľom,
5. označenie výnimky podľa ustanovenia § 1 ods. 2 až 14, na základe ktorej bola zmluva uzavretá.

## Článok 9.

### OSOBITNÉ PODMIENKY NA UZAVRETIE ZMLUVY

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

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

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

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

**5. OvZP nesmie uzavrieť zmluvu s:**

a) uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,

b) uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora,

c) uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je

1. prezident Slovenskej republiky,
2. člen vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“),
3. vedúci ústredného orgánu štátnej správy, ktorý nie je členom vlády,
4. vedúci orgánu štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou,
5. sudca Ústavného súdu Slovenskej republiky alebo sudca,
6. generálny prokurátor Slovenskej republiky, špeciálny prokurátor alebo prokurátor,
7. verejný ochranca práv,
8. predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a podpredseda najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky,
9. štátny tajomník,
10. generálny tajomník služobného úradu,
11. prednosta okresného úradu,
12. primátor hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, primátor krajského mesta alebo primátor okresného mesta, alebo
13. predseda vyššieho územného celku,

d) uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa písmena c).

6. Za uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom a jej zverejnenie v zmysle ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) je zodpovedná OvZP. Ak je to potrebné, OVO poskytne OvZP súčinnosť potrebnú na riadne a včasné uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom.

## **Článok 10.**

### **DOKUMENTÁCIA Z VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

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

2. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchovávaajú OvZP počas celej doby jej trvania.
3. OvZP evidujú všetky doklady a dokumenty z postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek realizovaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby (t.j. elektronickou platformou) vrátane spôsobu určenia PHZ a uchováva ich **po dobu desiatich rokov po uzavretí zmluvy**, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
4. V zmysle ustanovenia § 39 ods. 3 zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o EŠIF), prijímateľ a partner sú povinní uchovávať v origináli kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania, do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom podľa ustanovenia § 41 až 43 zákona o EŠIF a v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa ustanovenia § 16 ods. 2 zákona o EŠIF.
5. Za kompletnosť dokumentácie z verejného obstarávania je zodpovedná osoba, ktorá verejné obstarávanie realizovala.
6. BBSK **odporúča**, aby OvZP mali písomne zdokumentovaný priebeh každej jednej nimi zadávanej zákazky vrátane postupu pri určení predpokladanej hodnoty zákazky, a to za účelom prípadnej kontroly postupu zadávania týchto zákaziek zo strany vecne príslušných inštitúcií (Útvor hlavného kontrolóra BBSK, Úrad pre verejné obstarávanie, Najvyšší kontrolný úrad a pod.). Pri drobných nákupoch, všeobecnom materiály a podobných drobných výdavkoch (každodenných nákupoch) sa odporúča vytvárať kumulatívne záznamy vo frekvencii a v rozsahu určenom internými pravidlami OvZP.

## **Článok 11. PRECHODNÉ USTANOVENIA**

1. OvZP nie sú do 31. januára 2023 povinné používať elektronickú platformu, ak na úkony, ktoré majú byť vykonané prostredníctvom elektronickej platformy, použijú elektronický prostriedok podľa ustanovenia § 20 ZVO (o.i. systém JOSEPHINE, EVO a pod.). Voľbu elektronického prostriedku ponecháva OVO v kompetencii OvZP.

## **Článok 12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Tento príkaz sa vydáva na dobu neurčitú. Tento príkaz nadobúda platnosť dňom jeho podpisu a účinnosť dňa 31.03.2022.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu sú nasledovné prílohy:  
Príloha č. 1 – Aktuálne platné finančné limity  
Príloha č. 2 – Zoznam zákaziek pre plán verejného obstarávania  
Príloha č. 3 – Záznam z určenia predpokladanej hodnoty zákazky
3. Zmeny v tomto príkaze je možné vykonať len formou písomných a očíslovaných dodatkov.
4. Tento príkaz je záväzný pre všetkých zamestnancov OvZP. Týmto príkazom sa ruší Príkaz č. 013/2018/ODDVO upravujúci postupy a procesy pri zadávaní zákaziek podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších

predpisov pre organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja, účinný odo dňa 01.01.2019.

Vypracoval: Mgr. Ľuboš Hláčik

Banská Bystrica 22.03.2022

**Ing. Ján Lunter** v.r.  
predseda