



Gymnázium Ľudovíta Štúra, Hronská 1467/3, 960 49 Zvolen

Interná smernica č. 03/2017

O verejnom obstarávaní v podmienkach Gymnázia Ľudovíta Štúra.

Účel predpisu :

Táto smernica stanovuje pravidlá v procese verejného obstarávania tovarov a služieb na gymnáziu.

Účelom smernice je úprava právomocí a povinností príslušných zamestnancov v procese verejného obstarávania tovarov a služieb.

Oblasť platnosti:

Smernica platí pre všetkých zamestnancov organizácie, ktorí sú zúčastnení v procese objednávaní a obstarávania tovarov a služieb na gymnáziu.

Počet strán: 10

Počet príloh: 8

Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom: Ruší sa smernica č. 01/2017.

Gestor: Ing. Jozef Výboh	Schválil: PhDr. Eva Chylová	Dátum schválenia: 5.6.2017 Dátum účinnosti: 6.6.2017
------------------------------------	---------------------------------------	---



Článok I PREDMET ÚPRAVY

(1) Verejné obstarávanie je legislatívne upravené zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“).

Súvisiace predpisy:

- Spoločný slovník obstarávania – Nariadenie komisie (ES) č. 213/2008 z 28. novembra 2007,
- Zákon č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
- Príkaz predsedu BBSK č. 002/2017/ODDIVO k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb pre organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

(2) 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, koncesia a súťaž návrhov.

(3) Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: transparentnosť, proporcionálnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov, hospodárnosť a efektívnosť pri vynakladaní finančných prostriedkov.

(4) Všetci pracovníci 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. 6 Etický kódex).

Článok II VŠEOBECNÉ VYMEDZENIE NIEKTORÝCH POJMOV

(1) V zákone je vymedzený okruh subjektov t. j. obstarávateľov na ktorých sa vzťahuje uplatňovanie tohto zákona. **Gymnázium je obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. d)**, ktorá je povinná pri uzavieraní zmlúv používať metódy a postupy verejného obstarávania.

(2) **Gymnázium Ľudovíta Štúra** (ďalej aj Gymnázium) je organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja. Pri zabezpečovaní procesu verejného obstarávania sa riadi **Príkazom predsedu BBSK č. 002/2017/ODDIVO k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb pre organizácie a zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.** (ďalej aj Príkaz BBSK).

(3) Povinnosť obstarávať podľa zákona sa vzťahuje na obstarávanie tovarov, prác a služieb uhrádzaných obstarávateľom, a to bez ohľadu na to, či tovary, práce a služby obstaráva na plnenie svojich úloh alebo na vlastnú prevádzku. **Povinnosť aplikovať zákon sa vzťahuje na vynakladanie všetkých finančných prostriedkov bez ohľadu na to či sa jedná o rozpočtové, mimorozpočtové zdroje alebo zdroje z prostriedkov EÚ.**

(4) Obstarávať možno len tovary, služby a práce, pre ktoré je zabezpečené finančné krytie.

(5) **Tovary** sú výrobky, zariadenia a iné veci ponúkané na trhu a určené na predaj. Obstaranie tovaru môže zahŕňať aj činnosti spojené s jeho umiestnením a montážou, ak predpokladaná cena týchto služieb nepresahuje predpokladanú cenu dodávaného tovaru a zároveň bez nich nie je možné dodaný tovar používať.

(6) **Práce** sú stavebné práce a s nimi súvisiace dodávateľské práce potrebné na zhotovenie stavby v pozemnom staviteľstve alebo inžinierskom staviteľstve t. j. všetky práce spojené s výstavbou, zmenou, úpravou alebo odstraňovaním stavby alebo súvisiace práce, napríklad príprava pozemku, zemné práce, montáž konštrukčných prvkov, inštalčné práce ako inštalácia vodovodných, plynových potrubí, elektrických rozvodov, montáž vybavenia alebo zabudovanie materiálov alebo dokončovacie práce, ako napríklad likvidácia zariadenia staveniska, terénne úpravy.

(7) **Služby** sú finančné služby, právne služby, projektové služby, remeselné služby a ďalšie služby (všetky ostatné predmety obstarávania, ktoré nie sú tovarom alebo prácou).

(8) **Zákazka** vo verejnom obstarávaní na účely tejto smernice je zmluva s peňažným plnením 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.

(9) **Hospodársky subjekt** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje služby.

(10) **Záujemca** vo verejnom obstarávaní je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné podklady.



- (11) **Uchádzač** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.
- (12) **Predpokladaná hodnota zákazky** vo verejnom obstarávaní sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 5 zákona o verejnom obstarávaní.
- (13) **Profil** organizácie, alebo zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK (ďalej len „profil“) je zriadený na webovom sídle úradu pre verejné obstarávanie, www.uvo.gov.sk, v rámci ktorého musia byť zverejnené informácie a dokumenty týkajúce sa procesu verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní.
- (14) **Lehota viazanosti ponúk** predstavuje lehotu (najneskorší termín), v rámci ktorej je potrebné podpísať zmluvu.
- (15) **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 § 45 ods. 9 – je podmienkou uzavretia zmluvy.
- (16) **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.
- (17) **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.
- (18) **Oddelenie verejného obstarávania ÚBBSK** (ďalej „ODDIVO“), koordinuje a metodicky riadi proces verejného obstarávania.
- (19) **Zodpovedný pracovník** je zamestnanec gymnázia, ktorý zabezpečuje proces verejného obstarávania.

Článok III.

POSTUPY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA A FINANČNÉ LIMITY

- (1) **Finančné limity** a postupy pri verejnom obstarávaní upravuje zákon o verejnom obstarávaní. V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu), je zákazka:
 - Zákazka s nízkou hodnotou (§ 117)
 - Podlimitná s využitím EKS (§ 109 - §112)
 - podlimitná bez využitia EKS (§ 113 - §116)
 - Nadlimitná zákazka s nízkou hodnotou (§ 29)
- (2) Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.
- (3) **Zákazka s nízkou hodnotou** 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, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu, s finančným limitom u tovarov od 1 000 eur vrátane do 50 000 eur, pri službách okrem služieb uvedených v prílohe č.1 zákona o VO od 1 000 eur vrátane do 50 000 eur, pri službách uvedených v prílohe č.1 zákona o VO v sume od 1 000 eur vrátane do 200 000 eur a u stavebných prác od 1 000 eur vrátane do 150 000 eur;
 - c. dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktoré sú bežne dostupné na trhu (okrem služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o VO), s finančným limitom od 1 000 eur vrátane do 15 000 eur;
 - d. dodanie potravín s finančným limitom od 1 000 eur vrátane do 40 000 eur.
- (4) **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.1 zákona o VO) od 15 000 eur vrátane do 209 000 eur a u stavebných prác od 15 000 eur vrátane do 5 225 000 eur;
 - b. dodanie tovaru (okrem potravín), uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu, s finančným limitom u tovarov a služieb (okrem služieb uvedených v prílohe č.1 zákona o VO) od 50 000 eur vrátane do 209 000 eur. Pri službách uvedených v prílohe č.1 zákona o VO od 200 000 eur vrátane do 750 00 eur a u stavebných prác od 150 000 eur vrátane do 5 225 000 eur;
 - c. dodanie potravín s finančným limitom od 40 000 eur vrátane do 209 000 eur.



- (5) **Nadlimitná zákazka** je zákazka s finančným limitom u tovarov a služieb (okrem služieb uvedených v prílohe č.1 zákona o VO) od 207 000 eur vrátane a viac eur, pri službách uvedených v prílohe č.1 zákona o VO od 750 000 eur vrátane a viac eur a u stavebných prác od 5 225 000 eur vrátane a viac eur.
- (6) Táto smernica **umožňuje** Gymnázium realizovať dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, alebo poskytnutie služby, ktorých dodávateľom je stredná odborná škola **bez procesu verejného obstarávania** ak ide o tovar, stavebné práce alebo služby zabezpečené žiakmi strednej odbornej školy v rámci praktického vyučovania po odsúhlasení zodpovedným pracovníkom ODDIVO

Článok IV.

BEŽNÁ DOSTUPNOSŤ NA TRHU

- (1) Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú pre účely tejto smernice a zákona o verejnom obstarávaní, ktoré
- nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
 - sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
 - 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.
- (2) Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa.
- (3) Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 tohto čl. sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
- (4) **Bežná dostupnosť tovarov a služieb sa deklaruje testom bežnej dostupnosti , ktorý gymnázium vykoná pre každú obstarávanú zákazku a jeho výsledok zaznamená na tlačive Test bežnej dostupnosti (príloha č. 8).**

Článok V

POSTUP PRI ZADÁVANÍ INÝCH ZÁKAZOK

- (1) **Nákup v hotovosti - nákup tovaru v hotovosti z pokladne školy sa realizuje na základe žiadosti na nákup v hotovosti (príloha č. 5).**

(Pohonné hmoty, drobný spotrebný materiál, ceniny, tlač materiálov, výroba pečiatok, nákup drobných učebných pomôcok, nákup poštových známok, iná operatívne nákupy drobného vybavenia ktoré nie je možné obstarat' bezhotovostne a pod. a ktorých predpokladaná hodnota v priebehu kalendárneho roku nepresiahne 1000 € bez DPH.

- (2) **Zákazky s finančným limitom do 1 000 € pri tovaroch, službách a pri stavebných prácach bez ohľadu na ich bežnú dostupnosť**

Zadávanie zákazky v hodnote nižšej ako 1 000 € (financované z bežných a kapitálových výdavkov), zodpovedný pracovník Gymnázia zabezpečí operatívne t.j. formou objednávky, zmluvou, nákupom v hotovosti.

Zákazky sa nezverejňujú v profile. Organizácie, resp. zariadenia sú povinné postupovať tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite.

Na základe skúsenosti a poznatkov vo vzťahu ku kvalite a primeraných cien tovarov, služieb a stavebných prác si zodpovedný pracovník priebežne vytvára databázu firiem, u ktorých spravidla realizuje zadávanie zákaziek s finančným limitom do 1 000 € bez DPH.

Výnimku tvoria:

- služby súvisiace s energetikou s predpokladanou hodnotou nad 500 eur,
- stavebné práce financované z kapitálových výdavkov,
- služby súvisiace so stavebnými prácami, ktoré sú financované z kapitálových výdavkov, ktoré zabezpečí ODDIVO.

- (3) **Tovar (okrem potravín) a služby ktoré sú bežne dostupné na trhu** v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 15 000 eur, **Stavebné práce**, ktoré sú bežne dostupné na trhu v hodnote rovnej a vyššej ako 1 000 eur a nižšej ako 15 000 eur.
- a. **Zadávanie** zákaziek zabezpečujú gymnázium.



- b. **Verejný** obstarávateľ postupuje podľa § 109 až 112 zákona o verejnom obstarávaní s využitím elektronického trhu, ktoré je dostupné na web stránke: www.eks.sk.
 - c. V prípade zákaziek v hodnote rovnej a vyššej ako 3 000 eur, proces VO na elektronickom trhu (ďalej len „ET“) môže gymnázium zrealizovať až po **schválení žiadosti o povolenie spustiť verejné obstarávanie na ET**.
 - d. Gymnázium je povinné na zákazky podľa písm. c), predložiť na ODDIVO ÚBBSK žiadosť o schválenie začať (spustiť) proces verejného obstarávania cez ET. Žiadosť musí obsahovať údaje podľa čl. IX bod 3 tejto smernice a musí byť predložená v listinnej podobe, prostredníctvom pošty na adresu: Úrad BBSK, ODDIVO, 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 gymnáziu odoslaná prostredníctvom e-mailu, ktorý odošle poverený zamestnanec ODDIVO ÚBBSK.
- (4) **Zákazky s nízkou hodnotou** s finančným limitom od 1 000,- € do finančného limitu 50 000,- € pri tovaroch a službách, do 150 000,- € pri stavebných prácach a do 40 000,- € pri potravinách, **ktoré nie sú bežne dostupné na trhu**.

Gymnázium pri zadávaní týchto zákazkách s nízkou hodnotou povinné dodržiava povinnosti podľa § 117 zákona (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, 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.

a. Služby súvisiace s Lyžiarskymi kurzami v hodnote od 1 000 eur do 8000 eur.

Zabezpečí Gymnázium v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a na základe vykonania prieskumu trhu.

Zodpovedný pracovník je povinný zrealizovať prieskum trhu, a to oslovením minimálne troch záujemcov, e-mailom, alebo poštou prostredníctvom prílohy č. 2 Výzva na predkladanie ponúk (iná zákazka). V prípade že výzva nebude zaslaná minimálne trom záujemcom, poverený pracovník je povinný túto skutočnosť písomne zdôvodniť. Priebeh a výsledok z prieskumu trhu zodpovedný pracovník zapíše do prílohy č. 1 Záznam z prieskumu trhu. Súčasne informuje víťazného uchádzača o prijatí jeho ponuky a ostatných uchádzačov o neprijatí ich ponúk.

Za prieskum trhu a zverejnenie informácie je zodpovedný štatutárny zástupca Gymnázia.

V prípade, že služba súvisiaca s lyžiarskym zájazdom presiahne finančný limit 8000 €, Môže vedenie BBSK udeliť výnimku a schváliť zabezpečenie procesu VO žiadateľom.

b. Tovary a služby v hodnote od 1 000 eur do 50 000 eur

Zabezpečí ODDIVO na základe vstupných údajov a informácií od Gymnázia. Gymnázium je povinné predložiť podklady podľa článku IX. Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie potrebných informácií je zodpovedný vedúci ODDIVO ÚBBSK.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Gymnázium je povinné doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na ODDIVO.

c. Stavebné práce v hodnote od 1 000 eur do 150 000 eur

Zabezpečí Oddelenie verejného obstarávania na základe vstupných údajov a informácií od Gymnázia. Gymnázium je povinné predložiť podklady podľa článku IX. Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie potrebných informácií je zodpovedný vedúci ODDIVO ÚBBSK.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Gymnázium je povinné doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na ODDIVO.



Článok VI. POSTUP PRI ZADÁVANÍ PODLIMITNÝCH ZÁKAZOK

- (1) **Tovar (okrem potravín) a služby ktoré sú bežne dostupné na trhu** v hodnote rovnjej a vyššej ako 15 000 eur a nižšej ako 209 000 eur, **Stavebné práce**, ktoré sú bežne dostupné na trhu v hodnote rovnjej a vyššej ako 15 000 eur a nižšej ako 5 225 000 eur.
 - a. **Zadávanie** zákaziek zabezpečujú gymnázium.
 - 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.
 - c. Proces VO na elektronickom trhovisku (ďalej len „ET“) môže gymnázium zrealizovať až po schválení žiadosti o povolenie spustiť verejné obstarávanie na ET.
 - d. Gymnázium je povinné na zákazky podľa písm. c), predložiť na ODDIVO ÚBBSK žiadosť o schválenie začať (spustiť) proces verejného obstarávania cez ET. Žiadosť musí obsahovať údaje podľa čl. IX bod 3 tejto smernice 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 gymnáziu odoslaná prostredníctvom e-mailu, ktorý odošle poverený zamestnanec ODDIVO ÚBBSK.
- (2) **Tovar a služby ktoré nie sú bežne dostupné na trhu** hodnote rovnjej a vyššej ako 50 000 eur a nižšej ako 209 000 eur. Stavebné práce, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu v hodnote rovnjej a vyššej ako 150 000 eur a nižšej ako 5 225 000 eur. Potraviny v hodnote rovnjej a vyššej ako 40 000 eur a nižšej ako 209 000 eur:
 - a. Zadávanie zákaziek zabezpečuje ODDIVO.
 - b. Gymnázium, ako žiadateľ, je povinné na zabezpečenie procesu VO predložiť požiadavku podľa čl. IX bod 3 tejto smernice.
 - c. Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 100 až 102 zákona o verejnom obstarávaní bez využitia elektronického trhoviska.

Priame rokovacie konanie podľa § 58 zákona o verejnom obstarávaní, musí byť v súlade s § 101 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok VII. KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY

- (1) **Tovary v hodnote do 1000 eur (uvedené v Registri investícií)**

Zabezpečí Gymnázium v závislosti o ich bežnej dostupnosti postupom podľa článku V, alebo VI smernice.

Za prieskum trhu a zverejnenie informácie je zodpovedný štatutárny zástupca gymnázia. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa uchováva na Gymnáziu.
- (2) **Tovary a služby v hodnote od 1 000 eur do 50 000 eur (uvedené v Registri investícií)**

Zabezpečí ODDIVO na základe vstupných údajov a informácií od Gymnázia. Gymnázium je povinné predložiť podklady podľa článku IX. Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie potrebných informácií je zodpovedný vedúci ODDIVO ÚBBSK.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Gymnázium je povinné doručiť kópiu obojstranne podpísanej zmluvy najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na ODDIVO.
- (3) **Stavebné práce a služby súvisiace so stavebnými prácami financované z kapitálových výdavkov (uvedené v Registri investícií)**

Zadávanie zákaziek na uskutočnenie stavebných prác (začínajúce stavby od 1 € a viac) zabezpečí a realizuje ODDIVO v spolupráci s Gymnáziom, na základe vstupných údajov a informácií ktoré je potrebné predložiť k žiadosti o zabezpečenie procesu VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie je zodpovedný vedúci ODDIVO ÚBBSK.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Gymnázium je povinné doručiť kópiu



obojsstranne podpísanej zmluvy najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na ODDIVO.

(4) Služby súvisiace so stavebnými prácami (uvedené v Registri investícií)

Zadávanie zákaziek na poskytnutie služieb súvisiacich so stavebnými prácami (od 1 € a viac) zabezpečí a realizuje ODDIVO v spolupráci s gymnáziom, na základe vstupných údajov a informácií ktoré budú predložené so žiadosťou o zabezpečenie procesu VO.

Za prieskum trhu a zverejnenie je zodpovedný vedúci ODDIVO ÚBBSK.

Za zmluvu na predmet zákazky je zodpovedný štatutárny zástupca Gymnázia. Zmluva musí byť podpísaná v lehote viazanosti ponúk. Gymnázium je povinné doručiť kópiu obojsstranne podpísanej zmluvy najneskôr do 3 pracovných dní od podpisu zmluvy na podateľňu Úradu BBSK. Dokumentácia z verejného obstarávania bude archivovaná na ODDIVO.

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 práce a služby súvisiace so stavebnými prácami. Pod pojmom služby súvisiace so stavebnými prácami sa rozumie najmä: projektová dokumentácia, stavebný dozor, technický dozor, energetický certifikát, autorský dozor a pod.

Článok VIII. Plán verejného obstarávania

(1) Zoznam požiadaviek

Zoznam požiadaviek na zadanie plánovaných zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a stavebné práce (podlimitné a nadlimitné zákazky) v aktuálnom roku Gymnázium predloží 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

Oddelenie verejného obstarávania požiadavky zosumarizuje a predloží riaditeľovi ÚBBSK na schválenie. Oddelenie verejného obstarávania je povinný odsúhlasený ročný plán verejného obstarávania Úradu BBSK zverejniť na webovom sídle verejného obstarávateľa – www.bbsk.sk v sekcii Verejné obstarávanie – profil verejného obstarávateľa najneskôr **do 15. marca bežného roka**.

(2) Gymnázium vypracuje Plán verejného obstarávania za aktuálny rok, ktorý musí byť schválený štatutárnym zástupcom organizácie, resp. zariadenia. Ročný plán zahŕňa zákazky, ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí Gymnázium, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania ÚBBSK).

Plán musí byť vypracovaný v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok v termíne do 15.2.bežného roka. Plán verejného obstarávania gymnázium zverejní v profile.

Článok IX.

Uplatnenie požiadavky na zadanie zákazky

(1) Gymnázium ako žiadateľ je zodpovedné za predloženie požiadavky na zabezpečenie procesu verejného obstarávateľa. **Zmluva** pred jej podpisom musí byť v súlade so zadaním, na základe ktorého bola zverejnená Výzva na predkladanie ponúk, Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, so súťažnými podkladmi a víťaznou ponukou. Za obsah a znenie zmluvy je zodpovedný štatutárny zástupca Gymnázia.

(2) Požiadavku na zabezpečenie procesu VO predkladá Gymnázium Odboru hospodárskej stratégie a riadenia majetku v písomnej aj elektronickej podobe.



(3) **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),
- 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 § 35 zákona o verejnom obstarávaní a prípadných podmienok účasti – žiadateľ je povinný zdôvodniť potrebu zahrnutia jednotlivých podmienok účasti v zmysle § 32 zákona o verejnom obstarávaní,
- g. spôsob určenia ceny - žiadateľ je povinný predložiť výpočet PH zákazky doložením min. 3 ponukami s aktuálnymi cenami na trhu.
- h. ďalšie informácie,
- i. test bežnej dostupnosti – žiadateľ je povinný predložiť vypracovaný test bežnej dostupnosti (príloha č. 8) ku každej predloženej žiadosti, okrem žiadostí týkajúcich sa potravín.

Pri zadávaní všetkých zákaziek je Gymnázium povinné:

- j. preveriť účinnosť uzavretých zmlúv - v prípade potreby uzatvoriť nové zmluvy na obdobný predmet zákazky na základe nového verejného obstarávania predložiť min. **5 mesiacov** /pri zákazkách podlimitných a nadlimitných/ vopred a **2 mesiace** pri iných zákazkách, t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy predložiť na Oddelenie verejného obstarávania výlučne v listinnej podobe žiadosti a príslušné prílohy.
- (1) v prípade potreby uzavrieť nové zmluvy predložiť min. **5 mesiacov** /pri zákazkách podlimitných a nadlimitných/ vopred a **2 mesiace** pri iných zákazkách, t. j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy predložiť na Oddelenie verejného obstarávania výlučne prostredníctvom systému Fabasoft a v listinnej podobe žiadosti a príslušné prílohy.

Článok X.

Zadávanie zákazky dodávateľsky

(1) V prípade, ak Gymnázium plánuje zabezpečiť realizáciu procesu verejného obstarávania podlimitných a nadlimitných zákaziek /okrem zákaziek napr. financované z EÚ/ **dodávateľsky** musí mať súhlas od predsedu BBSK.

(2) Gymnázium postupovať v zmysle uvedeného:

Predmetnú požiadavku zasiela na Kanceláriu predsedu vrátane predloženia dokladu o zabezpečení financovania služby /rozpočet organizácie, resp. rozpočet EU projektu/. Oddelenie verejného obstarávania 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 Oddelenie verejného obstarávania kompletnú dokumentáciu z procesu verejného obstarávania v 1 originály.

Článok XI.

Doplňujúce informácie

(1) Zákon o verejnom obstarávaní neukladá povinnosť zriaďiť komisiu na otváranie a na vyhodnotenie ponúk **jednoduchých zákaziek**. V prípade posúdenia jednoduchej zákazky ako zložitej, môže štatutárny zástupca Gymnázia zriaďiť komisiu. Pri jej zriaďovaní postupuje podľa § 40 zákona.

Článok XII.

Povinné uverejňovanie

(2) V zmysle zákona je verejný obstarávateľ povinný zverejniť raz štvrťročne v profile **zriadenom Úradom pre verejné obstarávanie na stránke www.uvo.gov.sk súhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotou a podlimitných zákazkách s cenami vyššími ako 5 000 eur**, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky, identifikáciu úspešného uchádzača.



Gymnázium je povinné vo svojom profile 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.

(3) Výročná správa

a) Gymnázium je povinné vypracovať správu za predchádzajúci kalendárny rok o zákazkách, ktoré zabezpečovalo gymnázium, alebo prostredníctvom ODDIVO a predložiť ju v listinnej podobe na adresu Úradu BBSK, Oddelenie verejného obstarávania a zároveň v elektronickej podobe, formát .xls e-mailom na adresu ODDIVO v termíne do 07.marca bežného roka.

b) Výročná správa obsahuje:

1. Definovanie zákazky podľa finančných limitov (zákazka s nízkou hodnotou, podlimitná, nadlimitná),
2. druh zákazky (zákazka na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb),
3. uvedenie konečnej celkovej hodnoty za každú zákazku v eur s DPH.

(4) Gymnázium zverejní vo svojom webovom sídle v časti VO **raz ročne Plán verejného obstarávania za aktuálny rok**, ktorý musí byť schválený štatutárnym zástupcom organizácie, resp. zariadenia. Ročný plán zahŕňa zákazky s nízkou hodnotou a podlimitné zákazky, ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí (realizuje) Gymnázium, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania ÚBBSK).

Plán musí byť vypracovaný v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok. Za obsah a zverejnenie plánu je zodpovedný štatutárny zástupca organizácie, resp. zariadenia **a musí byť zverejnený do 15. marca bežného roku.**

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

(5) Gymnázium **aktuálne zverejní** na svojom webovom sídle v časti VO záznamy z prieskumu trhu (**jednoduchá zákazka**) vo formáte .pdf, vypracovanú podľa prílohy č. 1 bezodkladne po vyhodnotení prieskumu.

Uvedené ustanovenie sa týka tých jednoduchých zákaziek, ktorých proces verejného obstarávania zabezpečí Gymnázium, alebo bude zabezpečený dodávateľsky (t.j. proces VO nezabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania ÚBBSK).

(6) Gymnázium *trvalo* zverejní vo svojom profile **Etický kódex verejného obstarávania**, ktorý je platný a záväzný pre všetkých účastníkov procesu verejného obstarávania (Etický kódex je prílohou č. 5 tejto smernice). 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.

(7) Aktuálne v zmysle § 5a a 5b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov na svojom webovom sídle, v CRZ prevádzkovanom na portáli VUC BB 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.

Článok XIII. REFERENCIE



- (1) Povinnosť vyhotoviť referenciu sa vzťahuje na podlimitné a nadlimitné zákazky.
- (2) Povinnosť vyhotoviť referenciu sa nevzťahuje na zákazky s nízkou hodnotou.
- (3) Za vyhotovenie referencie sú zodpovedné OvZP BBSK, ktoré požiadali ODDIVO o zabezpečenie procesu VO. Gymnázium je v prípade, že takúto požiadavku predložilo, povinné 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 doručенú po dodaní plnenia podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, a to do 3 dní odo dňa doručenia žiadosti verejnemu obstarávateľovi,
 - d. bezodkladne po tom, ako omeškanie dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, presiahne 30 dní.
- (4) Za porušenie povinností podľa § 64 zákona Úrad pre verejné obstarávanie uloží verejnemu obstarávateľovi pokutu od 1 000 eur do 30 000 eur.
- (5) 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.
- (6) 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 alebo sídlo, identifikačné číslo dodávateľa alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo,
 - b. názov verejného obstarávateľa,
 - c. stručnú identifikáciu plnenia podľa zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - d. miesto, cenu a lehoty dodania plnenia podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - e. hodnotenie kvality plnenia podľa kritérií, ustanovených v bode 8 tohto článku
 - f. výslednú hodnotiacu známku podľa bodu 10 tohto článku,
 - g. dátum vyhotovenia.
- (7) Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu
 - a. do 30 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 písm. a) alebo c), ku koncu 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 písm. a) alebo b), na žiadosť dodávateľa doručенú po dodaní plnenia podľa zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, a to do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti verejnemu obstarávateľovi,
 - d. bezodkladne po tom, ako omeškanie dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, presiahne 30 dní.
- (8) Kritériami hodnotenia kvality podľa bodu 6 písm. e) sú
 - a. predčasné ukončenie zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom z dôvodu porušenia povinností dodávateľa,
 - b. celkové trvanie omeškania dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, v dňoch,
 - c. počet dôvodne uplatnených reklamácií, s uvedením v akej časti bol dodaný tovar, stavebné práce alebo služba reklamovaná, a to v percentuálnom vyjadrení voči celkovému objemu zákazky,
 - d. dodržanie povinností dodávateľa dohodnutých v zmluve, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohode vo vzťahu k spôsobu a kvalite plnenia, ktoré je možné objektívne vyjadriť alebo kvantifikovať.
- (9) Kritérium podľa bode 7 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 8 písm. d) hodnotí verejný obstarávateľ percentuálnym vyjadrením od nula do sto percent, s uvedením stručného odôvodnenia. Kritériá podľa bodu 8 písm. c) a d) sú informatívne a nemajú vplyv na výslednú hodnotiacu známku podľa bodu 10
- (10) 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 8 písm. a) po kritérium podľa bodu 8 písm. b).
- (11) Vzor referencie zverejní Úrad pre verejné obstarávanie na svojom webovom sídle vo forme elektronického formulára.



- (12) Povinnosť podľa bodu 7 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 7. Zápis referencie do údajov, vedených v zozname podnikateľov zabezpečí Úrad pre verejné obstarávanie.
- (13) Ak počas záručnej doby k dodanému plneniu dôjde k zmene skutočností podľa odseku 8 vo vzťahu k už zapísanej referencii podľa bodu 7 písm. a), verejný obstarávateľ vykoná zmenu v referencii v časti údajov podľa bodu 6 písm. e); na zmenu v referencii sa použijú ustanovenia odsekov 8 až 12 primerane.
- (14) Ak verejný obstarávateľ nesplní povinnosť podľa bodu 7 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 7 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 7 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.
- (15) 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 8 až 12 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 XIV.
Záverečné ustanovenia**

- (1) Na vzťahy neupravené touto organizačnou smernicou sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení, súvisiace právne predpisy a príkazy predsedu BBSK.
- (2) Akékoľvek zmeny a doplnky k tomuto internému predpisu je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými riaditeľkou Gymnázia.
- (3) Ruší sa interná smernica č. 7/2015 O verejnom obstarávaní v podmienkach Gymnázia Ľudovíta Štúra.

Zoznam príloh:

Príloha č. 1 - ZÁZNAM K PRIESKUMU TRHU

Príloha č. 2 - Objednávka

Príloha č. 3 - Plán verejného obstarávania

Príloha č. 4 - Žiadosť na nákup v hotovosti

Príloha č. 5 - Výzvy na predloženie ponuky

Príloha č. 6 - Etický kódex verejného obstarávania

Príloha č. 7 - Splnomocnenie na uzatváranie dodávateľských zmlúv prostredníctvom EKS

Príloha č. 8 - Test bežnej dostupnosti.



Príloha č. 1

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

Názov organizácie/zariadenia: Gymnázium Ľudovíta Štúra, Hronská 1467/3, 960 49 Zvolen

Názov predmetu zákazky:

Na základe smernice č. 03/2017 o verejnom obstarávaní v podmienkach Gymnázia Ľudovíta Štúra 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
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



Príloha č. 2

Objednávka

číslo: **1 /2017**
dátum: **1.2.2017**

Odberateľ:

Gymnázium Ľudovíta Štúra
Hronská 1467/3
960 49 Zvolen

IČO: **00160865**

DIČ: **2021613363**

Nie sme platcom DPH

Vybavuje: Ing. Jozef Výboh
tel: 0948 325 612

Dodávateľ:

p.č.	Predmet objednávky	Množstvo	jedn. cena s DPH	cena spolu s DPH
1.	0	0	0,00	0,00
2.	0	0	0,00	0,00
3.	0	0	0,00	0,00
4.	0	0	0,00	0,00
5.	0	0	0,00	0,00
SPOLU:				0,00

EUR

Bankové spojenie
odberateľa:

ŠTÁTNA POKADNICA
IBAN SK38 8180 0000 0070 0039 1912

Pečiatka a podpis objednávateľa



Príloha č. 4

VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY (zákazka s nízkou hodnotou)

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA:

Názov: Gymnázium Ľudovíta Štúra
V mene ktorého koná: PhDr. Eva Chylová
IČO: 00160185
Sídlo: Hronská 1467/3
Obec (mesto): 960 69 Zvolen

Nie sme platcom DPH

Kontaktná osoba:

vo veciach verejného obstarávania:

Telefón:

Fax:

Elektronická pošta:

(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:

Napr. predloženie dokladu o oprávnení dodávať tovar/poskytovať službu, uskutočňovať stavebné práce v predmete zákazky

Ďalšie podmienky účasti uchádzačov:

12. OBSAH PONUKY: PONUKA PREDLOŽENÁ UCHÁDZAČOM MUSÍ OBSAHOVAŤ

a) doklady podľa bodu č.11 tejto výzvy,

b) čestné vyhlásenie uchádzača, že:

ba) súhlasí s podmienkami určenými verejným obstarávateľom,

bb) údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,

c) návrh zmluvy /predloží uchádzač/

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 na dodanie tovaru: „NÁZOV“
NEOTVÁRAŤ.**

Ponuky je potrebné doručiť osobne alebo poštou na adresu:

Názov: Gymnázium Ľudovíta Štúra
Sídlo: Hronská 1467/3
Obec (mesto): 96049 Zvolen

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) neprijíť 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

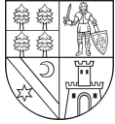
V, dátum

Meno, funkcia, podpis



Príloha č. 5

Žiadosť na nákup v hotovosti	
Žiadateľ:	
Predmet nákupu:	
Predpokladaná cena v EUR	
Dátum:	Pečiatka a podpis schvaľovateľa



Príloha č. 6

Etický kódex verejného obstarávania

Banskobystrického samosprávneho kraja

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. 005/2015/ODDIVO 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 obstarávateľa, dodávateľov alebo iných subjektov
- (3) Všetci zamestnanci OvZP BBSK, ktorí môžu z titulu svojej funkcie alebo pracovného zaradenia priamo alebo sprostredkované 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.



Príloha č. 7

Splnomocnenie na uzatváranie dodávateľských zmlúv prostredníctvom EKS

Ja, dolu podpísaná **Eva Chylová, PhDr.**, dátum narodenia *(dd.mm.rrrr)*, č. OP,
riaditeľka Gymnázia Ľudovíta Štúra, Hronská 1467/3, 96049 Zvolen, týmto splnomocňujem
.....*(doplniť meno, priezvisko, tituly)*....., zamestnanca *(príp. iné, napr. externý spolupracovník)*
.....*(uviest' názov a adresu organizácie zamestnanca/spolupracovníka)*..... vo funkcii*(uviest' funkciu)*..... na:

1. Zadávanie zákaziek prostredníctvom elektronického trhoviska, s využitím nástrojov elektronického kontrakčného systému (EKS)
2. Podpisovanie zmlúv, ktoré sú výsledkom procesov EKS (zmluvy sú uzatvorené v elektronickej podobe)

Toto splnomocnenie udeľujem do odvolania .

Vo Zvolene dňa

Splnomocniteľ:

.....
PhDr. Eva Chylová
riaditeľka

Splnomocnený:

Vyššie uvedené splnomocnenie prijímam.

.....
(meno, priezvisko tituly splnomocneného)
(funkcia)



Príloha č. 8

TEST BEŽNEJ DOSTUPNOSTI

Druh zákazky:

Predpokladaná hodnota zákazky:

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 9b ods. 1 ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
1	nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené – t. j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	sú v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu – t. j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 – 3 **ÁNO**, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 9b ods. 2 a 3 stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
4	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 4 – 5 **ÁNO**, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Prijímateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Záver :	Bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca
----------------	---	---

* Nehodiace sa preškrtnite

Poverená osoba uvedie dôvody, na základe ktorých formulovala svoje odpovede k podmienkam č. 1 až 3 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie:

Podpis

Vo Zvolen dňa