



**BANSKOBYSŤRICKÝ
SAMOSPRÁVNÝ KRAJ**



INTERNÝ PREDPIS č. 06/2022

SOŠ Žarnovica

k zabezpečeniu procesu **verejného obstarávania** zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočňovanie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb ako organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, vypracovaný v zmysle **PRÍKAZU č. 033/2022/ODDVO**

Vypracoval:

Ing. Eva Kubová
samostatný referent

Schválil:

Ing. Marek Rybár
riaditeľ SOŠ

Článok 1. DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

1. **Verejn \acute{e} obstarávanie** sú pravidlá a postupy podľa ZVO a tohto predpisu, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.
2. Verejn \acute{e} 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 : Systém na odosielanie a správu požiadaviek na vykonanie verejného obstarávania WORKFLOW (<https://workflow.proebiz.com>), systém potvrdzujúci prostriedky elekt. komunikácie vo verejnom obstarávaní podľa ustanovenia § 20 ZVO JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com>)
3. **Zákazka** na účely ZVO 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 rozumie aj koncesia.
4. **Zákazka na dodanie tovaru** je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, 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 predpisu.
7. **Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ)** sa určuje ako **cena bez dane z pridanej hodnoty**. 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 iným vhodným spôsobom. Podrobnosti k určovaniu PHZ sú uvedené v §6 ZVO.
8. **Žiadateľom** je OvZP BBSK.
9. **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 predpise uvedené inak.
10. **Plánom verejného obstarávania** je spoločný dokument, spracovávaný každoročne na základe podkladov od jednotlivých žiadateľov. (ďalej aj „ plán VO“). Podrobnosti k plánu VO sú uvedené v čl. 3. tohto predpisu.
11. **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.

13. **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.

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

15. **Dynamický nákupný systém** je elektronický postup zadávania zákaziek v rozsahu skupiny

alebo jej časti podľa slovníka obstarávania na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú bežne dostupné na trhu, ktorý ktorých charakteristiky spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa. Zoznam zriadených dynamických nákupných systémov je zverejnený v systéme JOSEPHINE.

16. **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.

17. Ďalšie základné pojmy sú zadefinované v § 2 ZVO.

Článok 2.

PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

1. Zahrnutie zákaziek do plánu VO je základným predpokladom na riadne a včasné vybavenie následných požiadaviek.
2. Zoznam zákaziek, ktoré majú byť zahrnuté do plánu VO v nasledujúcom roku, predkladajú žiadatelia na OVO **do 31. októbra predchádzajúceho roka prostredníctvom WORKFLOW** (napr., plán VO na rok 2020 musí byť predložený do 31.10.2019)
3. Plán VO možno priebežne aktualizovať.

Článok 3.

ŽIADOSŤ O VYKONANIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA (POŽIADAVKA)

1. **Požiadavka** sa predkladá na OVO, a to elektronicky prostredníctvom aplikácie Workflow: <https://workflow.proebiz.com/>.
2. **Požiadavka musí obsahovať minimálne nasledovné údaje a informácie:**
 - a) identifikáciu žiadateľa,
 - b) názov predmetu zákazky,
 - c) opis predmetu zákazky,
 - d) predpokladanú hodnotu zákazky vrátane zdokumentovaného spôsobu je určenia prostredníctvom vyplnenej Prílohy č.3 tohto predpisu,
 - e) zdroj financovania,
 - f) obchodné podmienky/ návrh zmluvy (lehota dodania, fakturačné podmienky, zmluvné podmienky),
 - i) ďalšie z pohľadu žiadateľa podstatné informácie a prílohy (projekt. dokumentácia, fakturačné podmienky, návrh zmluvy, rozpočty, navrhovaných uchádzačov...),
3. **Žiadatelia sú povinní**
 - a) priebežne preverovať účinnosť uzavretých zmlúv, ako aj potrebu uzavretia nových zmlúv,
 - b) predložiť požiadavku **min. 6 mesiacov** (nadlimitné a podlimitné zákazky), resp. **2 mesiace pred uzatvorením zmluvy**

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

Článok 4. POSTUPY 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 vyzvala na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov za účelom zadania zákazky, je povinná 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 elektronickú platformu, môže priebeh verejného obstarávania zdokumentovať prostredníctvom elekt. 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 predpisu.

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 musia dodržať princípy verejného obstarávania, najmä princíp rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie.

5.3. 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 takom prípade postupujú OvZP podľa čl. 3 tohto predpisu t.j verejně obstarávanie zrealizuje OVO po predložení požiadavky.

5.4.Pri výbere dodávateľa môžu OvZP postupovať aj podľa § 109 až 111 ZVO(elektronická platforma), ak ide o bežne dostupné tovary a služby.

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 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 oznámi 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 aplikácie 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., ODDVOI 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 predpisu.

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, zadefinovaného v čl. 4 tohto príkazu.

7.2. Výber dodávateľa vykoná OVO

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 musí obsahovať najmä :

- a) identifikácia verejného obstarávateľa,
- b) názov predmetu zákazky,
- c) predpokladaná hodnota zákazky,
- d) dátum a miesto zverejnenia (dátum zaslania) výzvy na predkladanie ponúk,
- e) lehota na predkladanie ponúk,
- f) kritérium na vyhodnotenie ponúk,
- g) zoznam záujemcov a zoznam uchádzačov,
- h) dátum otvárania a vyhodnocovania ponúk,
- i) zápis z vyhodnotenia splnenia ponúk,
- j) vyhodnotenie ponúk z hľadiska plnenia kritérií a poradie uchádzačov,
- k) doplňujúce informácie a prílohy

9. Ak nejde o postup podľa odseku 5.5 tohto čl. predpisu OvZP nesmú uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa ustanovenie § 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 predpisu 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 predpise nevzťahujú a OvZP postupujú podľa ustanovenia § 117 ZVO, povinnosť vypracovať záznam zo zadávania zákazky týmto nie je dotknutá.

11. Na všetky zákazky sa vzťahujú ustanovenia o základnej finančnej kontrole.

Článok 5.

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

5.1. 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.

5.2. 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 predĺžovať platnosť zmlúv).

5.3. 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.

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

Článok 6. ZVEREJŇOVACIE A OZNAMOVACIE POVINNOSTI OvZP

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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 7.

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 predpisom.
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 odporúčaniu a schváleniu príslušnými inštitúciami a orgánmi Európskej únie.
5. OvZP nesmie uzavrieť zmluvu s :
 - a) uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní 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 8. 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 bez využitia elektronického trhoviska, 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 uchovávajú OvZP počas celej doby jej trvania.

3.OvZP evidujú všetky doklady a dokumenty z postupu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska(vrátane spôsobu určenia PHZ)a uchováva ich po dobu desiatich rokov po uzavretí zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

4.Vzmysle § 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 § 41 až 43 zákona o EŠIF a v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF.

5.Za kompletnosť dokumentácie zverejneného 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 (Útvar 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.

Tento predpis nadobúda platnosť odo dňa 01.04.2022

