



Cirkevná stredná odborná škola sv. Jozafáta
Komenského 1963/10, 075 01 Trebišov

Tel.: 056/66702 11, e-mail: skola@csostv.sk

Smernica

k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania pri zákazkách na dodanie tovarov, zákazkách na uskutočnenie stavebných prác a zákazkách na poskytnutie služieb

Názov	Smernica určujúca postup zadávania zákaziek verejným obstarávaním na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb
Označenie	Interný predpis č. 1/2016/verzia 01
Dátum platnosti	20.1.2016
Dátum účinnosti	21.1.2016
Zodpovedné oddelenie	Kancelária riaditeľa
Schválil:	Riaditeľ školy, 20.1.2016
Meno a podpis riaditeľa	RNDr. Slavomír Partila

História predošlých verzií

Číslo verzie	Účinnosť od	Účinnosť do
01	21.1.2016	---

Cirkevná SOŠ sv. Jozafáta v Trebišove ako verejný obstarávateľ v zmysle § 6 ods. 1 písm. d/ zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v súvislosti s prijatím zákona č. 95/2013, 180/2013, 34/2014, 13/2015, 31/2015, 87/2015, 252/2015, ktorými sa mení a dopĺňa tento zákon /ďalej len „zákon“, upravuje obsah smernice, ktorej účelom je zabezpečenie jednotného postupu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.

Článok I. Všeobecné ustanovenia

Cirkevná SOŠ sv. Jozafáta v Trebišove /ďalej len verejný obstarávateľ/ je podľa § 6 ods. 1 písm. d/, zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov verejným obstarávateľom, ktorý je povinný pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.

Verejné obstarávanie /ďalej len „VO“/ predstavuje postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.

Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž /konkurencia/ pri dodržiavaní zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov.

Smernica je určená pre všetkých zamestnancov školy - /ďalej len „zamestnanci“/.

Povinnosť aplikovať postup verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní sa vzťahuje na zadávanie zákaziek bez ohľadu na zdroj finančných prostriedkov/ vlastné zdroje, rozpočet školy, prostriedky zo štátneho rozpočtu, iné štátne inštitúcie, štrukturálne fondy EÚ/.

Zamestnanci budú pri realizácii zadávania zákaziek postupovať podľa tejto smernice v plnom rozsahu.

Článok II. Definícia základných pojmov a organizácia procesu VO

1. Zákazka vo verejnom obstarávaní je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

2. 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.

3. Uchádzač je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takých osôb, ktorá na trhu dodáva tovar uskutočňuje stavebné práce, alebo poskytuje službu a predložila ponuku.

4. Predpokladaná hodnota /PH/ zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty a pravidlá jej výpočtu určuje § 5 zákona o verejnom obstarávaní.

5. Dielo je zhotovenie vecí, pokiaľ nespadá pod kúpnu zmluvu, montáž určitej veci, jej údržba, vykonanie dohodnutej opravy alebo úpravy určitej veci alebo hmotne zachytený výsledok inej činnosti. Dielom sa vždy rozumie zhotovenie, montáž údržba, oprava alebo úprava stavby alebo jej časti. Dielom sa tiež rozumie odborný posudok, spracovanie softwaru, správa audítora a iné.

6. Dlhodobý majetok sú tovary /T/, služby /S/ a práce /P/ uhrádzané z kapitálových výdavkov.

7. Miesto podnikania sa rozumie adresa, z ktorej sa riadi podnik fyzickej /FO/ alebo právnickej osoby /PO/.

8. CPV /Príloha č.9/ – predmety zákazky sa zatriedujú podľa klasifikácii platných v Európskom spoločenstve. Jednou z klasifikácii je Spoločný slovník obstarávania /CPV/ ako klasifikačný systém zameraný na štandardizáciu údajov na definovanie predmetu zákazky – vid' www.uvo.gov.sk.

9. Profil verejného obstarávateľa /ďalej len „profil“/ je zriadený na webovom sídle školy pre verejné obstarávanie, v rámci neho musia byť zverejnené informácie a dokumenty týkajúce sa procesu VO podľa zákona o verejnom obstarávaní.

10. 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.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody, ako aj zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a ktorej predmetom je záväzok dodávateľa na opakované plnenie spočívajúce v dodaní tovaru, je dojednanie zmluvných strán vo vzťahu k určeniu ceny tovaru pre každé opakované plnenie, podľa ktorého sú zmluvné strany počas trvania rámcovej dohody alebo zmluvy povinné určovať cenu tovaru s ohľadom na vývoj cien porovnateľných tovarov na relevantnom trhu, pričom ak sú ceny na trhu nižšie, než cena určená rámcovou dohodou alebo zmluvou, alebo spôsobom podľa rámcovej dohody alebo zmluvy, sú povinné určiť cenu najviac v sume priemeru medzi tromi najnižšími cenami zistenými náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy podľa prvej vety dojednania zmluvných strán, že východiskom elektronickej aukcie je cena alebo hodnota prvkov, zistená spôsobom podľa prvej vety.

Spôsob, akým zmluvné strany budú zisťovať ceny na účely zmeny cien je na dohode zmluvných strán pričom na účely porovnania cien

a/ je obdobím, za ktoré sa ceny porovnávajú, obdobie šiestich mesiacov bezprostredne predchádzajúcich určeniu ceny za opakované plnenie a

b/ musia vziať do úvahy aspoň tri cenové ponuky na identické alebo zastupiteľné tovary, ak v čase ich zisťovania existujú.

Povinnou náležitosťou rámcovej dohody alebo zmluvy je aj dojednanie možnosti výpovede pre verejného obstarávateľa v určenej lehote, ktorá nesmie byť dlhšia, než tri mesiace, ak dodávateľ nie je schopný dodať alebo nedodá plnenie za cenu, určenú podľa vyššie uvedeného.

12. Elektronická aukcia je opakujúci sa proces, ktorú využíva elektronické zariadenia na predkladanie:

a/ nových cien upravených smerom nadol,

b/ nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.

Pri elektronickej aukcii sa použije postup uvedený v § 43 zákona pri nadlimitných zákazkách, a postup podľa § 101 pri podlimitných zákazkách.

Verejný obstarávateľ môže použiť elektronickú aukciu aj pri zákazkách do 20 000, 30 000 alebo 40 000 eur podľa vlastného uváženia.

Verejný obstarávateľ je povinný použiť elektronickú aukciu/elektronické trhovisko pri obstarávaní podlimitných aj nadlimitných bežne dostupných tovarov, t.j. s predpokladanou hodnotou zákazky nad 5 000 eur.

13. Zodpovedný pracovník je štatutárny zástupca školy, ktorý zabezpečuje proces VO.

14. Poverený pracovník je zamestnanec, ktorý zabezpečuje proces VO na základe požiadaviek jednotlivých úsekov CSOŠ sv. Jozafáta.

Článok III.

Požiadavka na zadanie zákazky

1. Oddelenia jednotlivých úsekov sú v plnej miere zodpovedné za predloženie požiadavky na zadanie zákazky.

2. Žiadosť o vykonanie procesu VO sa predkladá v listinnej podobe na oddelenie VO.

3. Žiadosť o vykonanie procesu VO musí obsahovať nasledovné údaje a informácie:

a/ názov a podrobné vymedzenie predmetu zákazky, technické požiadavky,

b/ predpokladané množstvo,

c/ predpokladanú hodnotu 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 – žadateľ je povinný predložiť výpočet PH zákazky

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

4. Zmluva pred jej podpisom musí byť v súlade so zadáním, na základe ktorého bola zverejnená Výzva na predkladanie ponúk /iné zákazky a podlimitné zákazky/, oznámením o vyhlásení VO, súťažnými podkladmi a víťaznou ponukou.

Za obsah, formu a podpis zmluvy je zodpovedný štatutárny zástupca VO

5. Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek je povinný

a/ preveriť účinnosť uzavretých zmlúv, ako aj potrebu uzavretia nových zmlúv a

b/ predložiť žiadosť o vykonanie procesu VO min. 5 mesiacov /nadlimitné a podlimitné zákazky resp. 2 mesiace /jednoduché zákazky vopred, t.j. pred požadovaným termínom na uzavretie zmluvy.

Článok IV.

Plán verejného obstarávania

a/ Zoznam požiadaviek na zadanie plánovaných zákaziek /t.j. proces verejného obstarávania/, na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a stavebné práce /jednoduché zákazky, podlimitné a nadlimitné zákazky/ zabezpečia jednotlivé úseky CSOŠ sv. Jozafáta v termíne najneskôr do 25. januára bežného roka na oddelenie verejného obstarávania.

Požiadavky musia byť v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok, ďalej v priebehu bežného roka v súlade s prípadnými zmenami rozpočtu bežných výdavkov.

Požiadavka na zadanie zákazky pre potreby ročného plánu musí obsahovať /príloha č.6/:

- názov predmetu zákazky
- predpokladanú hodnotu zákazky / v zmysle § 5 zákona o VO/
- druh zákazky /zákazka na dodanie tovaru, poskytnutie služby, stavebné práce/
- predpokladaný termín začatia procesu verejného obstarávania
- trvanie zmluvy v mesiacoch

Oddelenie investícií a verejného obstarávania požiadavky zosumarizuje a predloží riaditeľovi školy na schválenie. Riaditeľ školy určí poradie dôležitosti požiadaviek. Ročný plán musí byť vypracovaný v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok.

b/ z plánu verejného obstarávania musia byť zrejmé nasledovné informácie:

- predmet zákazky
- ročný finančný limit
- príslušné CPV /kód a názov/
- určenie bežnej dostupnosti podľa § 9b zákona
- aplikácia zákona o VO /určenie postupu/
- inventarizácia zmluvného vzťahu príslušnej položky /ak je platný zmluvný vzťah na dlhšie obdobie než rok/

c/ riaditeľ školy v prípade obstarávania zákaziek nad finančný limit 1 000 eur spracováva súhrnu správu o zákazkách za príslušný štvrt'rok s cenami každej realizovanej zákazky, v ktorej uvedie:

- hodnotu zákazky
- predmet zákazky,
- identifikáciu úspešného uchádzača.

Článok V. 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:

- Nadlimitná od hodnoty rovnjej alebo vyššej ako 207 000 eur – pri tovaroch a službách
- Nadlimitná od hodnoty rovnjej alebo vyššej ako 5 186 000 eur – pri stavebných prácach
- Podlimitná zákazka bežne dostupných tovarov, prác a služieb od hodnoty rovnjej alebo vyššej ako 5000 eur do hodnoty 207 000 eur - **elektronické trhovisko**
- Podlimitná zákazka od hodnoty rovnjej alebo vyššej ako 40 000 eur do hodnoty 207000 eur pri obstarávaní potravín – **elektronické trhovisko ak sa jedná o bežne dostupné potraviny**
- Podlimitná zákazka pri ktorej nemôže podať námietku iná osoba /od 20 000 do 40 000 eur pri T, S a od 30 000 – do 200 000 eur pri stavebných prácach/ - **jednoobálka**
- Podlimitná zákazka nie bežne dostupných tovarov prác a služieb od hodnoty rovnjej alebo vyššej ako 40 000 eur do hodnoty 207 000 eur pri tovaroch a službách, a od hodnoty 200 000 eur do hodnoty 5 186 000 eur pri stavebných prácach - **dvojobálka**
- zákazka tovarov, prác a služieb bežne dostupných od hodnoty 0 – do hodnoty 5000 eur - **§ 9 ods. 9**
- zákazka bežne nie dostupná na trhu do hodnoty 20 000 - /tovary a služby/, 30 000 eur /stavebné práce/ - **§ 9 ods. 9**
- zákazka na tovary, ktorými sú potraviny v hodnote do 40 000 eur - **§ 9 ods. 9**

Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia je predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.

2. Postupy vo verejnom obstarávaní **nadlimitných zákaziek** sú:

- a/ verejná súťaž
- b/ užšia súťaž
- c/ rokovacie konania /rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie/
- d/ súťažný dialóg.

3. Postup vo verejnom obstarávaní podlimitných zákaziek bežne dostupných je popísaný v § 91, 96 až 99 zákona.

4. Postup vo verejnom obstarávaní podlimitných zákaziek nie bežne dostupných je popísaný v § 100 až 102 zákona.

5. Postup pri obstarávaní zákaziek do finančného limitu podlimitných zákaziek je popísaný v § 9 ods. 9.

Článok VI. Bežná dostupnosť na trhu

1. Na trhu bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby 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. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 5 000 eur, sa budú zabezpečovať prostredníctvom elektronického trhoviska.
5. V pláne verejného obstarávania na príslušný rok je potrebné u tovarov stanoviť bežnú dostupnosť, pretože bežne dostupné tovary je potrebné obstarávať prostredníctvom elektronickej aukcie.

Článok VII. Postup podlimitných zákaziek

Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ

a/ postupuje podľa § 96 až 99 zákona o VO, /t.j. obstarávaním prostredníctvom elektronického trhoviska/, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu,

b/ postupuje podľa § 100 až 102, ak ide o iné tovary, stavebné práce alebo služby, než podľa písm. a/.

Pri použití postupu podľa písm. a/ nie je možné uzatvoriť rámcovú dohodu a zadať koncesiu.

Pri zákazke podľa § 91 ods. 1 písm. a/ sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžaduje zákon. Výsledok verejného obstarávania sa neposiela úradu.

1. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska

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. Rozsah služieb poskytovaných týmto elektronickým kontrakčným systémom je popísaný v § 9c a 9d a v § 96 až § 97.

Postup pri obstarávaní bežne dostupných tovarov, stavebných prác a služieb je podrobne popísaný v **Obchodných podmienkach elektronického trhoviska** v platnom znení, ktoré sú zverejnené na stránke www.eks.sk.

2. Podlimitné zákazky nie bežne dostupné bez využitia elektronického trhoviska

Podľa § 100 – 102 zákona sa bude postupovať pri všetkých bežne dostupných zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota zákazky sa pohybuje v rozmedzí od 20 000 do 207 000 eur pri zákazkách na dodanie tovaru a poskytovanie služieb, a v rozmedzí od 30 000 do 5 186 000 eur pri zákazkách na uskutočnenie stavebných prác.

Postup zadávania podlimitných zákaziek podľa § 100 sa člení na tzv. **jednობálku a dvojobálku**.

Postup dvojobálky je nasledovný: Verejný obstarávateľ

a/ určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa podmienok platných v čase odoslania **výzvy na predkladanie ponúk**,

b/ **spracuje návrh výzvy na predkladanie ponúk**, v ktorej vyžaduje na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia všetky doklady **podľa § 26 ods.2**, prípadne ďalšie doklady, ktorými sa preukazuje finančné a ekonomické postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť podľa § 27 až 30, a určí ich v súlade s § 32 ods. 6, §32 ods. 10 až 11 sa použijú primerane,

c/ **spracuje harmonogram priebehu VO** tak, aby lehota na predkladanie ponúk bola minimálne **20 dní** odo dňa odoslania výzvy na zverejnenie, pričom určí lehotu na predkladanie ponúk tak, aby zahŕňala čas potrebný na vypracovanie ponúk a vysvetľovanie súťažných podkladov, a určí lehotu viazanosti ponúk tak, že zohľadní čas potrebný na vyhodnotenie ponúk a uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom,

d/ **spracuje súťažné podklady**, ktorých súčasťou sú obchodné podmienky a podrobný opis predmetu zákazky podľa § 34

e/ odošle výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie vo vestníku VO. Výzvu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ pošle ÚVO spôsobom podľa § 23.

Výzva na predkladanie ponúk sa po takom uverejnení posielajú najmenej trom vybraným záujemcom.

f/ poskytne vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch bezodkladne, najneskôr do **piatich pracovných dní** od doručenia žiadosti o vysvetlenie, všetkým zainteresovaným záujemcom, **záujemca môže požiadať o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk**,

g/ posudzuje splnenie podmienok účasti podľa § 33 a v súlade s výzvou na predkladanie ponúk,

h/ ak je predpokladaná hodnota zákazky rovná alebo vyššia, než 40 000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a 200 000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác, **použije ustanovenia § 39**, t.j. rozdelenie ponuky na časť Ostatné a časť Kritéria, a **na otváranie ponúk použije ustanovenia § 41**

- i/ **na vyhodnotenie ponúk zriadi komisiu podľa § 40**, ak je predpokladaná hodnota zákazky rovná alebo vyššia než 40 000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a rovná alebo vyššia než 200 000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác
- j/ postupuje pri vyhodnocovaní ponúk podľa **§ 42 zákona o VO a podľa kritérií** uvedených vo výzve na predkladanie ponúk **podľa § 35**
- k/ **po vyhodnotení ponúk postupuje podľa § 44 primerane** / v závislosti na výške predpokladanej hodnoty zákazky a postupu stanoveného vo výzve/, a na pri uzavretí zmluvy postupuje podľa **§ 45 primerane** / v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky a možností uplatnenia revízných postupov/.
- l/ ak zruší použitý postup zadávania zákazky, upovedomí o tom všetkých uchádzačov s uvedením dôvodu a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

Postup pri jednoobálke je nasledovný:

Ak je predpokladaná hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia ako 20 000 a nižšia než 40 000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb a rovnaká alebo vyššia ako 30 000 a nižšia než 200 000 eur, ak ide o uskutočnenie stavebných prác, jedná sa o zákazku, pri ktorej nemôže podať námietku iná osoba než orgán štátnej správy, ktorý poskytol nenávratný finančný príspevok.

V takomto prípade verejný obstarávateľ:

- a/ určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa podmienok platných v čase odoslania **výzvy na predkladanie ponúk**,
- b/ **spracuje návrh výzvy na predkladanie ponúk**, v ktorej vyžaduje na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia všetky doklady **podľa § 26 ods. 2**, prípadne ďalšie doklady, ktorými sa preukazuje finančné a ekonomické postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť podľa § 27 až 30, a určí ich v súlade s § 32 ods. 6, § 32 ods. 10 a 11 sa použijú primerane,
- c/ **spracuje harmonogram priebehu VO** tak, aby lehota na predkladanie ponúk bola minimálne **20 dní** odo dňa odoslania výzvy na zverejnenie, pričom určí lehotu na predkladanie ponúk tak, aby zahŕňala čas potrebný na vypracovanie ponúk a vysvetľovanie súťažných podkladov, a určí lehotu viazanosti ponúk tak, že zohľadní čas potrebný na vyhodnotenie ponúk a uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom,
- d/ **spracuje súťažné podklady**, ktorých súčasťou sú obchodné podmienky a podrobný opis predmetu zákazky podľa § 34,
- e/ odošle výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie vo vestníku VO. Výzvu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ pošle ÚVO spôsobom podľa § 23. **Výzva na predkladanie ponúk sa po takom uverejnení posielajú najmenej trom vybraným záujemcom.**
- f/ poskytne vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch bezodkladne, najneskôr do **piatich pracovných dní** od doručenia žiadosti o vysvetlenie, všetkým zainteresovaným záujemcom, **záujemca môže požiadať, o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk**,
- g/ posudzuje splnenie podmienok účasti podľa § 33 a v súlade s výzvou na predkladanie ponúk,

- h/ **otvára ponuky na mieste a v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk** a spôsobom uvedeným v § 100 ods. 6 zákona / t.j. rovnako ako doterajší postup otvárania ponúk predložených v jednej obálke a ich hodnotenia/
- i/ verejný obstarávateľ je **povinný umožniť účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom**, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk,
- j/ pred otvorením ponúk **sa overí neporušenosť ponúk**,
- k/ verejný obstarávateľ alebo komisia **zverejní obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií**, ktoré sa dajú vyjadriť číslou, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk, ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú,
- l/ **každú otvorenú ponuku** verejný obstarávateľ alebo komisia **označí poradovým číslom v tom poradí**, v akom bola predložená,
- m/ verejný obstarávateľ najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, **zápisnicu z otvárania ponúk**, zápisnica obsahuje údaje zverejnené podľa písmena k/,
- n/ ak je ponuka predložená elektronicky, musí byť predložená v oznámených komunikačných formátoch a oznámeným spôsobom tak, aby bola zabezpečená pred zmenou jej obsahu, vrátane kódovania a šifrovania, ak sa vyžaduje a tak, aby obsah ponuky bolo možné sprístupniť až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, pričom otváraním ponúk sa rozumie sprístupnenie ponuky komisií, **verejný obstarávateľ vylúči uchádzača**, ak obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť,
- o/ **pri použití elektronickej aukcie je otváranie ponúk neverejné a zápisnica sa neodosiela**,
- p/ **na vyhodnotenie ponúk môže /nemusi/ zriadiť komisiu podľa § 40**,
- q/ postupuje pri vyhodnocovaní ponúk **podľa § 42 zákona o VO a podľa kritérií** uvedených vo výzve na predkladanie ponúk **podľa § 35**,
- r/ **po vyhodnotení ponúk postupuje podľa § 44 primerane** /v závislosti na výške predpokladanej hodnoty zákazky a postupu stanoveného vo výzve/ a **pri uzavretí zmluvy postupuje podľa § 45 primerane** /v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky a možnosti uplatnenia revízných postupov/,
- s/ ak zruší použitý postup zadávania zákazky, upovedomí o tom všetkých uchádzačov s uvedením dôvodu a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

Článok VIII.

Zákazky bežne dostupných T, S, P do finančného limitu 5 000 eur, nie bežne dostupných T, S, P do 20 000 eur pri tovaroch a službách, do 30 000 eur pri stavebných prácach a do 40 000 eur pri potravinách

1. Pre zabezpečenie princípov verejného obstarávania týkajúcich sa hospodárnosti a efektívnosti využitia finančných prostriedkov sa verejný obstarávateľ rozhodol obstarávať vyššie uvedené zákazky nasledovne:

- a/ **Tovary a služby** v hodnote rovnej alebo nižšej ako **1 000 eur** : jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú podľa vlastného uváženia v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti formou žiadanky na výdaj materiálu a učebných pomôcok zo skladu /Príloha č.2/, resp. nákupom v hotovosti na základe žiadanky na drobný nákup /Príloha č.3/ **po odsúhlasení vedúcou EÚ. Zákazky sa nezverejňujú v profile.**

- b/ **Tovary a služby v hodnote vyššej ako 1 000 eur a zároveň rovnej alebo nižšej ako 5 000 eur:** poverený pracovník pre VO obstaráva na základe výzvy na predloženie cenovej ponuky min. 2 potenciálnych dodávateľov v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti. Návrh na obstaranie predkladajú vedúci zamestnanci formou žiadanky na zadanie zákazky postupom prieskumu trhu. /Príloha č.1/
- c/ **Nie bežne dostupné tovary a služby v hodnote od 5 000 eur do 10 000 eur** poverený pracovník pre VO obstaráva na základe výzvy na predloženie cenovej ponuky min. 3 potenciálnych dodávateľov v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti.
- d/ **Nie bežne dostupné tovary a služby v hodnote od 10 000 eur do 20 000 eur:** poverený pracovník pre VO obstaráva na základe výberových kritérií uvedených v článku VIII bod 3 výberom najvhodnejšieho dodávateľa zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 5 potenciálnym dodávateľom.
- e/ **Nie bežne dostupné stavebné práce v hodnote rovnej alebo nižšej ako 20 000 eur :** poverený pracovník pre VO obstaráva na základe výberových kritérií uvedených v článku VIII bod 3 výberom najvhodnejšieho zhotoviteľa zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 3 potenciálnym zhotoviteľom.
- f/ **Nie bežne dostupné stavebné práce v hodnote od 20 000 eur do 30 000 eur :** poverený pracovník pre VO obstaráva na základe výberových kritérií uvedených v článku VIII bod 3 výberom najvhodnejšieho zhotoviteľa zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 4 potenciálnym zhotoviteľom.
- g/ **Potravin v hodnote rovnej alebo nižšej ako 5 000 eur :** jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín priamym zadaním.
- h/ **Potravin v hodnote nižšej ako 40 000 eur:** poverený pracovník pre VO obstaráva na základe výberových kritérií uvedených v článku VIII. bod 3 pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín výberom najvhodnejšieho dodávateľa zaslaním výzvy na predloženie ponuky minimálne 2 potenciálnym dodávateľom. Následne jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín v súlade s uzatvorenými zmluvami, objednávkou alebo v hotovosti od dodávateľa priamym zadaním.

2. Postup pri zákazke, ktorá nemá charakter ani nadlimitnej ani podlimitnej zákazky zákon vymedzil rámcovo v § 9 ods. 9, podľa ktorého je verejný obstarávateľ povinný dodržiavať ustanovenia § 9 ods. 3 až 5 zákona, a § 9 ods. 9 zákona a s účinnosťou od 27.2.2014 je **povinný zverejniť raz štvrt'ročne v profile verejného obstarávateľa súhrnu správu** o takýchto zákazkách s predpokladanou hodnotou zákazky **vyššou ako 1 000 eur**, v ktorej uvedie hodnotu zákazky, premet zákazky, identifikáciu dodávateľa.

3. Výberové kritériá pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9

Verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky tak, aby vyjadrovali vzťah **úžitkovej hodnoty** plnenia a ceny, pričom kritériami výberu dodávateľa pre **obstarávanie tovarov, služieb a potravín** sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré skúsenosti s dodávateľom
- Vzdialenosť sídla prevádzky dodávateľa
- Miesto prevádzky /podpora regionálnej zamestnanosti/
- Referencie a ich kvalita /počet reklamácií/

- Kvalita a čerstvosť potravín
- Akciové ceny
- Cena
- Termín dodávania tovaru
- Plnenie nadštandardných požiadaviek verejného obstarávateľa
- Technické zabezpečenie pre kvalitné poskytnutie služby
- Prípadné iné

Verejný obstarávateľ určuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky tak, aby vyjadrovali vzťah **úžitkovej hodnoty plnenia** a ceny, pričom kritériami výberu zhotoviteľa pre **obstarávanie stavebných prác** sú nasledovné kritériá:

- Osobné dobré skúsenosti s poskytovateľom
- Miesto prevádzky /podpora regionálnej zamestnanosti/
- Referencie na stavebné práce a kvalita /počet reklamácií/
- Cena
- Termín výstavby
- Plnenie nadštandardných požiadaviek verejného obstarávateľa
- Prípadné iné

Pravidlá uplatnenia jednotlivých kritérií závisia od zložitosti a rozsahu predmetu zákazky, Musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.

Verejný obstarávateľ sa rozhodol využiť postup priamym zadáním u nasledovných položiek:

a/ služby

- zhotovenie fotografií, printových materiálov, ak sa na ne vzťahuje zákon č. 618/2003 Z. z. /autorský zákon/
- audítorské, úverové, ratingové a obstarávateľské služby
- telekomunikačné služby
- servis zariadení u autorizovaných dodávateľov
- prepravné, špeditárske a kuriérske služby
- služby pri údržbe informačného systému
- služby spojené s požiarnou ochranou, pracovnou zdravotnou službou a bezpečnostno-technickou službou podľa zákona č. 124/2006 Z.z.
- poradenské služby
- znalecké posudky

b/ tovary

- reklamné predmety
- propagačné a upomienkové predmety, ak sa na ich obstaranie vzťahuje zákon č. 618/2003 Z. z. /autorský zákon/
- drobné nákupy tovarov dennej potreby

c/ iné

- obstarávanie tovarov, služieb a prác, pri ktorých by potenciálni dodávatelia boli oboznámení s informáciami, ktorých neoprávnené použitie môže priamo alebo nepriamo ohroziť činnosť obstarávateľa.

Článok IX. Uzatváranie dodatkov

1. Podľa § 10a zákona o VO je zakázané uzatvoriť dodatok k zmluve na **podlimitnú a nadlimitnú zákazku**, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ak by sa jeho obsahom
 - a. menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,
 - b. dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, alebo
 - c. **zvyšovala cena plnenia** alebo jeho časti alebo menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača, ak zákon neustanovuje inak.

2. Dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia alebo jeho časti je možné uzatvoriť len za podmienky podľa odseku 4 tohto článku.

3. Zmluvná strana zmluvy, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, je oprávnená podať návrh Rade /ktorá je podľa § 111a vymenovaná Úradom pre verejné obstarávanie/ a domáhať sa určenia, že k zmene okolností podľa odseku 4 došlo.

4. Ak rada určí, že po uzatvorení zmluvy nastala taká zmena okolností, ktorá má vplyv na cenu alebo podmienky plnenia, ktorú nebolo možné pri vynaložení odbornej starostlivosti predpokladať pri uzatváraní zmluvy a po tejto zmene okolností nie je možné spravodlivo požadovať plnenie v pôvodnej cene alebo za pôvodných podmienok, je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, ktorý by zvyšoval cenu plnenia, a to najskôr ku dňu právoplatnosti rozhodnutia rady.

5. Rada rozhodne o návrhu podľa odseku 3 do 90 dní odo dňa doručenia úplného návrhu rade. Rozhodnutie rady je preskúmateľné súdom, žaloba musí byť podaná do 30 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia rady.

Článok X. Komisia

1. Verejný obstarávateľ je s výnimkou prípadov vyššie uvedených v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu a ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej hodnota je najmenej 10 miliónov eur, najmenej päťčlennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja.

2. Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.

3. Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola
 - a. uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,

- b. štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
- c. spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
- d. zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,

4. Členom komisie nesmie byť ani osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujatosti vo vzťahu k uchádzačovi alebo záujemcovi, najmä ak ide o osobu, ktorá sa podieľala na príprave dokumentov v danom verejnom obstarávaní na strane záujemcu alebo uchádzača, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnotenia ponúk.

5. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa tejto smernice, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie.

Článok XI. Uzatváranie a plnenie zmlúv

1. Štatutárny zástupca VO je povinný v prípade nadlimitných a podlimitných nie bežne dostupných zákaziek spracovať v súťažných podkladoch návrh zmluvy.
2. Zmluvy s úspešnými uchádzačmi je potrebné uzatvárať v súlade s lehotami stanovenými zákonom o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, a to najskôr šesťnásť deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, avšak v lehote.
3. Kontrolu plnenia zmluvy z hľadiska dohodnutých kritérií, množstva a časového rozvrhu vykonáva riaditeľ.
4. Zoznam podstatných náležitostí:
 - zmluvné strany
 - predmet zmluvy
 - rozsah a obsah predmetu plnenia
 - čas plnenia
 - cena plnenia a platobné podmienky
 - miesto uskutočnenia prác /dodania tovaru/ poskytnutia služby
 - spolupôsobenie a podklady objednávateľa
 - zmena záväzku
 - nároky náhrady škody
 - práce navyše
 - záruky na kvalitu
 - sankcie za nedodržanie termínov
 - prevod práv a rizík

Článok XII. Dokumentácia a archivácia dokumentov

1. Evidenciu všetkých verejných obstarávaní vykonaných u verejného obstarávateľa vedie oddelenie VO, ktoré je povinné evidovať a uchovávať všetky doklady z použitých postupov a všetku dokumentáciu z vykonaného VO v lehote stanovenej zákonom o VO v znení neskorších predpisov.
2. Dokumentácia z postupu VO sa uchováva v príručnej registratúre. Po uplynutí lehoty je verejný obstarávateľ povinný postupovať podľa Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu.
3. Dokumentácia, ktorá je odovzdávaná na uloženie do registratúrneho strediska musí mať nasledovné náležitosti:
 - a/ obsah dokumentácie,
 - b/ očíslovaný každý list v dokumentácii a list v ponuke /na obálku ponuky napísať počet listov v ponuke/
 - c/ každý list v dokumentácii musí byť odpísaný odovzdávajúcim.

Článok XIII. Finančná kontrola

Zákon č. 357/2015 Z.z. upravuje základné pravidlá, ciele a spôsob vykonávania finančnej kontroly a auditu.

1. Podľa § 7 ods.2 základnú finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie.
2. Podľa § 8 ods.1 administratívnu finančnú kontrolu vykonávajú osoby uvedené v § 7 ods.2
3. Platba za tovar, službu, resp. stavebné práce súvisiace s verejným obstarávaním nebude uhradená, pokiaľ nebude uskutočnená základná finančná kontrola podľa bodu 1. tohto čl. a schválená oprávnenou osobou.
4. Všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania sa uchovávajú v lehote uloženia podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Článok XIV. Záverečné ustanovenia

Neoddeliteľnou súčasťou tohto interného predpisu sú nasledovné prílohy:

- Príloha č.1 – Žiadanka na zadanie zákazky postupom prieskumu trhu
- Príloha č.2 – Žiadanka na výdaj materiálu a učebných pomôcok zo skladu
- Príloha č.3 – Žiadanka na drobný nákup
- Príloha č.4 – Výber zmluvného partnera pri zákazke do 5 000 eur, b.d. a 20 000 eur, 30 000 eur,- n.b.d. a 40 000 eur - potraviny
- Príloha č.5 – Výzva na predkladanie ponuky – zaslanie – vzor
- Príloha č.6 – Požiadavka na zadanie zákazky pre potreby ročného plánu VO
- Príloha č.7 – Plán verejného obstarávania - vzor
- Príloha č.8 – Test bežnej dostupnosti

Ž I A D A N K A

na zadanie zákazky podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov

Názov zákazky/ predmetu obstarávania.....

Opis zákazky:

CPV kódy:

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH / v zmysle § 5 zákona/

Návrh zmluvy s požadovaný zmluvnými podmienkami a dĺžkou trvania zmluvného vzťahu:
.....
.....

Návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia podľa § 35 zákona o VO:
.....
.....

Spôsob určenia ceny: predložiť výpočet :
.....
.....

Lehoty pre dodanie

Test bežnej dostupnosti /príloha č.8/

Predkladá:

Meno , priezvisko, oddelenie

..... Dňa:
podpis

S výberom súhlasia:

Vedúci oddelenia VO

..... Dňa:
podpis

Štatutárny zástupca školy

..... Dňa:
podpis

Prílohy: /napr. výkaz – výmer, výkresová dokumentácia a pod./

Ž I A D A N K A N A D R O B N Ý N Á K U P

na obstaranie tovarov a služieb formou drobného nákupu s úhradou kúpnej ceny v hotovosti.

Žiadateľ /meno/:	Úsek:
------------------	-------

Požadovaný tovar: služba: práca :	Množstvo:	Cena:
---	-----------	-------

Celková predpokladaná cena predmetu obstarávania:	eur
---	-----

Stručné zdôvodnenie nákupu:

Nákup tovaru vykoná zamestnanec:

Službu a prácu zaobstará zamestnanec:

Verejné obstarávanie: v zmysle §.....252/2015 Z.z. v platnom znení: Vybraný dodávateľ:

Kúpnu cenu zaplatí:	
<input type="checkbox"/> bezhotovostne – platobnou kartou organizácie	
<input type="checkbox"/> v hotovosti	
Dátum:	Podpis žiadateľa:

Nákup tovaru resp. zaobstaranie služby alebo práce, výšku kúpnej ceny a jej úhradu z prostriedkov organizácie schvaľuje:	
Dátum:	Podpis zodpovednej osoby: