

SMERNICA
Nitrianskeho samosprávneho kraja
o verejnom obstarávaní

Nitriansky samosprávny kraj (ďalej len „NSK“) ako verejný obstarávateľ na zabezpečenie a organizáciu postupov zadávania zákaziek pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v podmienkach Nitrianskeho samosprávneho kraja a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK vydáva túto smernicu o verejnom obstarávaní:

PRVÁ ČASŤ
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1
Predmet úpravy

1. Smernica Nitrianskeho samosprávneho kraja o verejnom obstarávaní (ďalej len „smernica“) dopĺňa, upravuje a aplikuje pravidlá a postupy verejného obstarávania, ktoré nie sú uvedené v zákone, pri zadávaní podlimitných zákaziek, nadlimitných zákaziek a ostatných zákaziek v podmienkach NSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK.
2. Smernica upravuje verejné obstarávanie systémom centrálného verejného obstarávania v zmysle § 15 zákona a podmienky samostatného verejného obstarávania mimo centrálného verejného obstarávania.
3. NSK je podľa ustanovenia § 7 ods. 1 písm. c) zákona verejným obstarávateľom.
4. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK sú právnické osoby založené alebo zriadené NSK a organizácie v ktorých má NSK majetkovú účasť(ďalej len „organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK“). Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK sú podľa ustanovenia § 7 ods. 1 písm. d) zákona verejným obstarávateľom.
5. NSK má pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK postavenie centrálnej obstarávacej organizácie, ktorá realizuje verejné obstarávania pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK za podmienok uvedených v čl. 2 tejto smernice.
6. Smernica určuje rozsah pôsobnosti, úlohy a vzájomné vzťahy organizačných útvarov Úradu NSK, rozsah oprávnení a povinností zamestnancov NSK a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK pri uplatňovaní zákona.

7. Každý zamestnanec dbá na to, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
8. Pri verejnom obstarávaní sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti.

Článok 2 Pôsobnosť smernice

1. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov NSK, ako aj pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK a ich zamestnancov.
2. Táto smernica sa vzťahuje na zadávanie všetkých zákaziek na dodanie tovaru, poskytovanie služieb a uskutočňovanie stavebných prác zadávaných:
 - a) Nitrianskym samosprávnym krajom, vrátane schválených bežných výdavkov účelovo určených na opravy a údržbu majetku NSK a schválených kapitálových výdavkov Úradu NSK
 - b) Organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK, na ktoré im Zastupiteľstvo NSK schválilo:
 - bežné výdavky účelovo určené na opravy a údržbu majetku NSK,
 - kapitálové výdavky, s výnimkou kapitálových výdavkov rozpočtových a príspevkových organizácií získaných z podnikateľskej činnosti a sponzorských darov
 - spolufinancovanie na projekty z finančných prostriedkov Európskych štrukturálnych a investičných fondov
3. NSK realizuje verejné obstarávanie prostredníctvom samostatného odborného útvaru, ktorým je Kancelária riaditeľa, Oddelenie služieb pre verejné obstarávanie a implementáciu projektov Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „KR-OVOaIP ÚNSK“). **V prípade zadávania zložitých, alebo špecifických zákaziek, môže NSK po predchádzajúcom schválení predsedom NSK zadať realizáciu verejného obstarávania externému dodávateľovi takej služby.**
4. NSK realizuje verejné obstarávanie pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK ako centrálna obstarávacia organizácia vtedy, ak im Zastupiteľstvo NSK schválilo finančné prostriedky na nákup a dodanie tovaru, poskytovanie služieb alebo uskutočňovanie stavebných prác podľa ods. 2 písm. b) tohto článku a nejde o prípad podľa bodu 6. tohto článku. KR-OVOaIP ÚNSK môže udeliť súhlas na vykonanie verejného obstarávania organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK v opodstatnených prípadoch, na základe žiadosti adresovanej KR-OVOaIP ÚNSK.

5. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK, ktorým zastupiteľstvo NSK schválilo finančné prostriedky na nákup a dodanie tovaru, poskytovanie služieb alebo uskutočňovanie stavebných prác, podľa ods. 2 písm. b) tohto článku sú povinné požiadať Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja prostredníctvom príslušného odboru, ktorý ho metodicky a koncepcne riadi o vykonanie verejného obstarávania. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK nie sú oprávnené vykonávať si sami verejné obstarávanie na zákazky zadávané v zmysle ods. 2 písm. b) tohto článku.
6. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK sú povinné vykonať samostatné verejné obstarávanie mimo centrálného verejného obstarávania, ak ide o zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, na ktoré sa vzťahuje povinnosť postupovať podľa zákona a obstarávať prostredníctvom elektronického trhoviska. O všetkých verejných obstarávaniach, ktoré si organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK môžu vykonávať vo vlastnej kompetencii, musí byť NSK informovaný pred vyhlásením verejného obstarávania prostredníctvom odboru, ktorý ho metodicky riadi a usmerňuje.

Článok 3

Realizácia prieskumu trhu

1. Pri zadávaní zákazky s predpokladanou hodnotou vyššou ako 5000,00 Eur bez DPH zodpovedný zamestnanec príslušného organizačného útvaru ÚNSK zrealizuje prieskum trhu:
 - a) zhromaždením informácií z internetových stránok,
 - b) prostredníctvom informačných materiálov, zhromaždením cenníkov, katalógov alebo akciových letákov, cenových ponúk,
 - c) prostredníctvom elektronických zariadení (napr. e-mail),
 - d) telefonicky vo výnimočných opodstatnených prípadoch, v takomto prípade v zázname uvedie aj dátum a čas telefonického hovoru, meno a priezvisko osoby, s ktorou komunikoval, telefónne číslo a obsah komunikácie, alebo
 - e) ich kombináciou
2. Prieskum trhu obsahuje:
 - a) predmet zákazky (tovar, služba alebo zhotovenie prác), na ktorý sa robí prieskum trhu,
 - b) predpokladanú hodnotu zákazky s podkladmi, na základe ktorých bola určená v zmysle § 6 zákona,
 - c) zoznam použitých cenníkov, resp. zoznam oslovených dodávateľov,
 - d) vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
 - e) prehľad ponúkaných cien predmetu zákazky,
 - f) identifikácia úspešného uchádzača,
 - g) dátum vykonania prieskumu trhu,
 - h) meno a podpis zamestnanca, ktorý prieskum trhu vykonal.

3. Výsledkom prieskumu trhu je získanie spravidla troch cenových ponúk. V prípade, že nie je možné z relevantných dôvodov získať tri cenové ponuky, túto skutočnosť (relevantné dôvody) zodpovedný zamestnanec uvedie v zápise z prieskumu trhu, pričom ju musí náležite odôvodniť.

4. KR OVOaIP ÚNSK v prípade, že zistí nedostatky alebo zrealizované postupy sú vykonané v rozpore s podmienkami zákona a touto smernicou, vráti prieskum trhu zodpovednému zamestnancovi príslušného organizačného útvaru ÚNSK, ktorý takýto prieskum realizoval a ktorý je povinný nedostatky odstrániť, resp. vykonať nový prieskum trhu.

5. Celú dokumentáciu k postupu realizovaného podľa tohto článku je potrebné predložiť k žiadosti o vykonanie verejného obstarávania v zmysle čl.6 tejto smernice. Realizácia prieskumu trhu slúži na získanie predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle zákona.

Článok 4

Finančné limity a predpokladaná hodnota zákazky

1. Finančné limity pre nadlimitné zákazky, podlimitné zákazky a ostatné zákazky sú uvedené v zákone a v príslušných vykonávacích vyhláškach Úradu pre verejné obstarávanie.
2. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky sú uvedené v § 6 zákona. Pri stanovení predpokladanej hodnoty zákazky platí zákaz rozdelenia zákazky stanovený zákonom. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity podľa zákona.
3. Zákazka na účely tejto smernice je zmluva s peňažným plnením uzatvorená medzi NSK, prípadne organizáciou na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

Článok 5

Dokumentácia

1. Povinnosti verejného obstarávateľa pri nakladaní s dokladmi a dokumentmi z použitého postupu verejného obstarávania sú uvedené v § 24 zákona. Evidujú sa všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania.

2. Súčasťou dokumentácie je odôvodnenie použitia rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo použitia zrýchleného postupu v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením.
3. Dokumentáciou pre ostatné zákazky sú všetky doklady a dokumenty z prieskumu trhu, ktoré sa uchovávajú po uzavretí zmluvy v zmysle platných predpisov, ide o záznamy o úkonoch smerujúcich k uzavretiu zmluvy a zmluva/objednávka. V prípade, ak sa písomná forma zmluvy nevyžaduje, dokladmi sa rozumejú najmä: žiadanka, pokladničný blok, faktúra, ktoré sa uchovávajú v súlade s príslušnými internými predpismi.
4. Po ukončení úkonov vo verejnom obstarávaní sa dokumentácia o zákazke archivuje, podľa lehôt uvedených v zákone.
5. Celú dokumentáciu predpísanú zákonom a smernicou, ako aj ďalšie písomnosti súvisiace s jednotlivou zákazkou, vedie KR-OVOaIP ÚNSK. Zodpovedný zamestnanec KR-OVOaIP ÚNSK zabezpečí uloženie tak listinnej časti dokumentácie ako aj elektronickej časti dokumentácie, pričom zdokumentuje a archivuje všetky elektronicky realizované úkony priamo z priebehu zákazky alebo elektronickej aukcie.
6. Pokiaľ organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK boli povinné podľa tejto smernice vykonať samostatné verejné obstarávanie mimo centrálného verejného obstarávania, dokumentáciu si uchovávajú organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK.
7. Predkladateľ žiadosti o vykonanie verejného obstarávania je povinný bezodkladne po ukončení plnenia alebo akomkoľvek zániku zmluvného vzťahu uskutočneného verejného obstarávania oznámiť KR-OVOaIP ÚNSK skutočnosti týkajúce sa plnenia zmluvy uvedené v § 12 ods. 2 písm. a) - i) zákona.

Článok 6

Predkladanie žiadosti o vykonanie verejného obstarávania

1. Predkladateľ žiadosti o verejné obstarávanie zodpovedá za vecné, úplné a včasné spracovanie špecifikácie predmetu zákazky, ktorá musí byť opísaná jednoznačne, úplne, nestranne a za stanovenie predpokladanej hodnoty predmetu zákazky. Žiadosť v súlade s čl. 2 tejto smernice predloží v písomnej podobe a elektronickej forme KR-OVOaIP ÚNSK. Žiadosť o vykonanie verejného obstarávania musí predkladateľ predložiť bezodkladne až po schválení financií Zastupiteľstvom NSK. Ak je predmetom žiadosti o verejné obstarávanie zadanie stavebných, alebo projektových prác, žiadosť vybavuje odbor majetku a investícií v lehote 30 dní od doručenia žiadosti.
2. Predkladateľ predkladá žiadosť na zadávanie zákazky v lehote 30 dní pred termínom vyhlásenia verejného obstarávania. V predloženej žiadosti vymedzí predmet zákazky a predpokladanú hodnotu predmetu zákazky podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní a doloží aktuálny prieskum trhu, navrhne doklady potrebné k preukázaniu finančného a ekonomického postavenia uchádzačov podľa zákona o verejnom obstarávaní a technickej a

odbornej spôsobilosti uchádzačov, navrhne kritéria na hodnotenie ponúk podľa zákona o verejnom obstarávaní. Pri zložitých zákazkách navrhne členov do pracovnej skupiny na prípravu súťažných podkladov. Členov komisie na vyhodnotenie ponúk je povinný navrhnuť tak, aby k predmetu zákazky mali odborné vzdelanie alebo odbornú prax. Predloží návrh kompletných zmluvných podmienok zákazky.

3. Predkladateľ žiadosti zodpovedá za stanovenie predpokladanej hodnoty predmetu zákazky a za predmet plnenia zmluvy v rozsahu zmluvných podmienok a zodpovedá za obsah zmluvy. Zmluva musí byť pred podaním žiadosti o vykonanie verejného obstarávania skontrolovaná Kanceláriou riaditeľa – Oddelením právnych služieb a predložená v konečnej podobe.
4. Ak predkladateľ žiadosti predloží neúplné údaje alebo žiadosť nebude obsahovať náležitosti k danému predmetu zákazky, zodpovedný zamestnanec KR-OVOaIP ÚNSK požiada predkladateľa o ich doplnenie. Doplnená žiadosť bude zaradená ako nové podanie.
5. Predkladateľ žiadosti na vykonanie verejného obstarávania v kompetencii ktorého je zabezpečenie obstarania predmetu zákazky, zabezpečuje všetky potrebné podklady k zadávaniu zákazky vo verejnom obstarávaní, pričom zodpovedá za ich vecné, úplné a včasné spracovanie. Predkladateľ žiadosti o vykonanie verejného obstarávania je povinný bezodkladne zodpovednému zamestnancovi KR-OVOaIP ÚNSK poskytovať všetku potrebnú súčinnosť v procese verejného obstarávania.

DRUHÁ ČASŤ

POSTUPY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK

Článok 7

Zadávanie zákaziek nižších ako 5 000,00 Eur bez DPH

1. Pri zadaní zákazky s predpokladanou hodnotou zákazky nižšou ako 5 000,00 Eur bez DPH, zodpovedný zamestnanec príslušného organizačného útvaru ÚNSK predloží aj čestné vyhlásenie (príloha č.1) spolu s dokladmi vyplývajúcimi z interných predpisov o tom že:
 - vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene
 - cena tovaru, poskytnutie služby, stavebných prác je obvyklá na trhu v čase a mieste nákupu
 - vykonanie prieskumu trhu vo vzťahu k predmetu zákazky by nebolo hospodárne a efektívne.

Článok 8

Zadávanie zákaziek nie bežne dostupných na trhu rovnakých alebo vyšších ako 5 000,00 Eur bez DPH

1. Pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác **nie bežne dostupných na trhu** s predpokladanou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako 5000,00 Eur bez DPH a súčasne nižšou ako finančný limit pre podlimitné zákazky sa podľa zákona realizuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Všetky náležitosti v zmysle zákona vykonáva zodpovedný zamestnanec KR OVOaIP ÚNSK na základe žiadosti od príslušného organizačného útvaru ÚNSK, ktorý spolu so žiadosťou musí predložiť i všetky dokumenty rozhodné pre určenie opisu predmetu zákazky v súlade s čl. 6 tejto smernice a predpokladanej hodnoty zákazky, ktorá sa spravidla určuje na základe prieskumu trhu v zmysle čl. 3 tejto smernice. Predkladateľ žiadosti o vykonanie verejného obstarávania je povinný bezodkladne zodpovednému zamestnancovi KR OVOaIP ÚNSK poskytovať všetku potrebnú súčinnosť v procese verejného obstarávania.
2. Zodpovedný zamestnanec KR-OVOaIP ÚNSK v súlade s týmto článkom zašle výzvu na predloženie ponuky najmenej trom vybratým uchádzačom, ktorých právnu spôsobilosť si overí cez internet v Obchodnom alebo živnostenskom registri, z ktorého vyhotoví kópiu. Výzva na predloženie ponuky s podrobným opisom predmetu zákazky (vrátane technických, finančných a ekonomických požiadaviek na účasť), obchodných a zmluvných požiadaviek sa zasiela vybratým uchádzačom.
3. Zodpovedný zamestnanec KR-OVOaIP ÚNSK v kombinácii s postupmi podľa čl. 3 tejto smernice vyberie vhodného dodávateľa na základe najnižšej ceny, resp. na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. Súčasťou predloženej žiadosti o vykonanie verejného obstarávania je aj zrealizovaný prieskum trhu vykonaný zodpovedným zamestnancom príslušného organizačného útvaru ÚNSK. V prípade, ak predložený prieskum trhu bude vykonaný v čase zadávania zákazky a bude doložený minimálne tromi platnými cenovými ponukami, zodpovedný zamestnanec KR-OVOaIP ÚNSK môže akceptovať takto predložený prieskum trhu, v opačnom prípade zamestnanec KR-OVOaIP ÚNSK musí vyhotoviť aktuálny.
4. Zodpovedný zamestnanec KR-OVOaIP ÚNSK vyhotoví z prieskumu trhu zápis podľa čl. 3 tejto smernice. Výsledkom zadania zákazky podľa tohto článku môže byť zmluva s úspešným dodávateľom, alebo zadanie objednávky takémuto dodávateľovi v zmysle príslušných vnútorných predpisov.

Článok 9 Zadávanie podlimitných zákaziek

1. Zákazky s predpokladanou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako finančný limit pre podlimitné zákazky a zároveň nižšou ako finančný limit pre nadlimitné zákazky sa zadávajú:
 - a) prostredníctvom elektronického trhoviska, ktoré zriaďuje Ministerstvo vnútra SR, ak ide o zákazky na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác **bežne dostupných** na trhu,
 - b) mimo elektronického trhoviska, ak ide o zákazky na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác **nie bežne dostupných** na trhu v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona.Bežnú dostupnosť na trhu, ako aj zadávanie zákaziek s využitím elektronického trhoviska určuje zákon.

2. Všetky náležitosti v zmysle zákona vykonáva zodpovedný zamestnanec KR-OVOaIP ÚNSK na základe žiadosti od príslušného organizačného útvaru ÚNSK, ktorý spolu so žiadosťou musí predložiť i všetky dokumenty rozhodné pre určenie opisu predmetu zákazky v súlade s čl. 6 tejto smernice.

Článok 10 Zadávanie nadlimitných zákaziek

Zákazky s predpokladanou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako finančný limit pre nadlimitné zákazky sa zadávajú postupmi podľa druhej časti zákona (prvej až tretej hlavy). Finančný limit pre nadlimitné zákazky určuje Úrad pre verejné obstarávanie. Postup, pravidlá a povinnosti verejného obstarávateľa pri zadávaní nadlimitných zákaziek upravuje zákon.

Článok 11 Záverečné ustanovenia

1. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica Nitrianskeho samosprávneho kraja o verejnom obstarávaní zo dňa 30. júna 2015 v znení dodatku č. 1 zo dňa 01. decembra 2015.

2. V prípade ak počas platnosti a účinnosti tejto smernice príde k zmene príslušných platných právnych predpisov upravujúcich proces verejného obstarávania, majú takéto zmenené zákonné ustanovenia prednosť pred ustanovením tejto smernice. Túto smernicu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných a očíslovaných dodatkov.

3. Všetky ustanovenia a vzťahy, ktoré nie sú upravené v tejto smernici sa riadia zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ako aj príslušnými platnými právnymi predpismi.
4. Pri zabezpečovaní jednotného procesu verejného obstarávania v pôsobnosti NSK a výkladu tejto smernice, môže predseda NSK vydávať metodické pokyny.
5. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.

17 -05- 2016

V Nitre dňa



doc. Ing. Milan Belica, PhD.
predseda
Nitrianskeho samosprávneho kraja



Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja

Rázusova 2A, 949 01 NITRA

Príloha č.1

Čestné vyhlásenie

Ja dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako zamestnanec Odboru/Oddelenia

realizujúceho projekt/zákazku s názvom:

.....

čestne vyhlasujem,

že obstaranie nižšie uvedených tovarov, služieb, stavebných prác, v celkovej sume:..... Eur bez DPH, spĺňa podmienky v zmysle článku 7 Zadávanie zákaziek nižších ako 5000,00 Eur bez DPH Smernice Nitrianskeho samosprávneho kraja o verejnom obstarávaní a to že:

- vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene
- cena tovaru, poskytnutie služby, stavebných prác je obvyklá na trhu v čase a mieste nákupu
- vykonanie prieskumu trhu vo vzťahu k predmetu zákazky by nebolo hospodárne a efektívne.

Som si vedomí právnych dôsledkov nepravdivého vyhlásenia o skutočnostiach vyššie uvedených.

Meno, priezvisko, titul:	
Funkcia:	
Podpis:	
Dátum:	