

## SMERNICA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

|                                      |                                                                |                     |            |         |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------|------------|---------|
| Názov organizácie:                   | Ekonomický ústav SAV, v.v.i., Šancová 56, Bratislava (EkÚ SAV) |                     |            |         |
| Názov internej smernice:             | Smernica o verejnom obstarávaní                                |                     |            |         |
| Poradové číslo smernice:             | 1/2025                                                         |                     |            |         |
| Dátum vyhotovenia internej smernice: | 01.02.2025                                                     |                     |            |         |
| Za správnosť smernice zodpovedá:     | štatutár                                                       |                     |            |         |
| Za dodržiavanie smernice zodpovedá:  | vedecký tajomník                                               |                     |            |         |
| Prílohy:                             | 1-4                                                            |                     |            |         |
|                                      | Útvar/oddelenie/<br>prac. zaradenie                            | Meno:               | Dátum:     | Podpis: |
| Vypracoval:                          | ekonóm                                                         | Katarína Milová     | 01.02.2025 |         |
| Pripomienkoval:                      | vedecký tajomník                                               | Katarína Štrauchová | 01.02.2025 |         |
| Schválil:                            | riaditeľ                                                       | Miroslav Štefánik   | 01.02.2025 |         |

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| Účinnosť internej smernice od | 01.02.2025 |
| Účinnosť internej smernice do | odvolania  |

### Súvisiace predpisy:

- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení platných predpisov  
<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/>
- Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 395/2021 ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 64/2022 ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 112/2018 Z.z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Spoločný slovník obstarávania – Nariadenie komisie (ES) č. 213/2008 z 28. novembra 2007,
- Vyhláška č. 152/2016 Z. z. zo dňa 23. 03. 2016, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o oznámeniach používaných vo verejnom obstarávaní a o ich obsahu,
- Vyhláška č. 493/2021 Z. z. zo dňa 13.12.2021, ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku, finančný limit pre nadlimitnú koncesiu a finančný limit pri súťaži návrhov, (účinná od 1.1.2022)
- Jednotná príručka k procesu a kontrole VO (účinná od 15.06.2021)
- <https://www.uvo.gov.sk/metodika-vzdelavanie/velka-novela-zakon-c-395-2021-z-z-infografiky-k-najdoležitejším-zmenám-novely-zvo>
- Metodické pokyny CKO a ÚV SR  
<https://www.uvo.gov.sk/metodika-vzdelavanie>
- Zákon č. 513/1991 Z.z. obchodný zákonník
- Zákon č. 179/2024 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa ZVO

## **Článok 1**

### **Všeobecné ustanovenia**

1. Účelom tejto internej smernice o verejnom obstarávaní (ďalej len „Smernica“) pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) je:
  - a) definovať základné pojmy používané v procese verejného obstarávania,
  - b) určiť postup organizácie (ďalej len „EkÚ SAV“, resp. „verejný obstarávateľ“) pri verejnom obstarávaní na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb, súťaž návrhov, zadávanie koncesií na stavebné práce, zadávanie koncesií na služby a správu vo verejnom obstarávaní v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení platných predpisov (ďalej len „ZVO“),
  - c) stanoviť pôsobnosť, práva, povinnosti a zodpovednosť verejného obstarávateľa a jeho zamestnancov pri verejnom obstarávaní v podmienkach verejného obstarávateľa.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov EkÚ SAV, ktorí sa zúčastňujú procesu obstarávania, vykonávajú a sú zodpovední za jednotlivé postupy VO. Všetky činnosti v rámci postupov VO, ktoré nie sú určené touto Smernicou sa riadia ustanoveniami ZVO.
3. Verejný obstarávateľ sa nesmie vyhnúť použitiu postupov VO podľa ZVO a tejto Smernice vzhľadom na určené finančné limity, spôsobu určenia PHZ predmetu zákazky, ani rozdeleniu predmetu zákazky alebo zmluvy.
4. V prípade zákaziek hradených z EŠIF verejný obstarávateľ postupuje v súlade s aktuálnou príručkou k procesu verejného obstarávania.

## **Článok 2**

### **Vymedzenie základných pojmov v súlade so zákonom**

#### **Skratky:**

|                              |                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CPV</b>                   | Spoločný slovník obstarávania (Common procurement vocabulary)                                      |
| <b>CRZ</b>                   | Centrálny register zmlúv                                                                           |
| <b>DPH</b>                   | Daň z pridanej hodnoty                                                                             |
| <b>EP</b>                    | Elektronická platforma                                                                             |
| <b>EŠIF</b>                  | Európske štrukturálne a investičné fondy                                                           |
| <b>ITMS 2014+</b>            | IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020                                          |
| <b>EkÚ SAV</b>               | Ekonomický ústav Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia                             |
| <b>OPVaI</b>                 | Operačný program výskum a inovácie                                                                 |
| <b>PHZ</b>                   | Predpokladaná hodnota zákazky                                                                      |
| <b>Plán VO</b>               | Plán verejného obstarávania                                                                        |
| <b>PNVO</b>                  | Požiadavka na verejné obstarávanie                                                                 |
| <b>Príručka k procesu VO</b> | Jednotná príručka k procesu a kontrole VO                                                          |
| <b>Prijímateľ</b>            | Verejný obstarávateľ v podmienkach EŠIF                                                            |
| <b>RO</b>                    | Riadiaci orgán                                                                                     |
| <b>RPVS</b>                  | Register partnerov verejného sektora                                                               |
| <b>SO</b>                    | Sprostredkovateľský orgán pre OPVaI – Výskumná agentúra                                            |
| <b>SP</b>                    | Súťažné podklady                                                                                   |
| <b>UVO SR</b>                | Úrad pre verejné obstarávanie Slovenskej republiky                                                 |
| <b>US</b>                    | Užšia súťaž                                                                                        |
| <b>VA</b>                    | Výskumná agentúra                                                                                  |
| <b>VO</b>                    | Verejné obstarávanie                                                                               |
| <b>VS</b>                    | Verejná súťaž                                                                                      |
| <b>ZoSPI</b>                 | Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| <b>ZVO</b>                   | Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov             |

### Pojmy pre účely Smernice:

- **Verejný obstarávateľ** je podľa ZVO verejným obstarávateľom v súlade s § 7 ods.1 písm. d) ZVO, ako právnická osoba. Verejný obstarávateľ musí dodržať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
- **Verejné obstarávanie (VO)** - verejným obstarávaním sú pravidlá a postupy podľa ZVO, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov (§ 2, ods.1 ZVO).
- **Vestník** je informačný systém sprístupnený na webovom sídle UVO, prostredníctvom ktorého povinné osoby zverejňujú oznámenia používané vo verejnom obstarávaní a ďalšie informácie podľa ZVO. Vestník vydáva UVO elektronicky.
- **Zákazka** je odplatná zmluva 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 (§ 3 ZVO).
- **Civilná zákazka** na účely ZVO je zákazka na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou v oblasti obrany a bezpečnosti.
- **Zadávanie zákazky** je vyhlásenie VO verejným obstarávateľom.
- **Spoločný slovník obstarávania** je jednotný klasifikačný systém pre VO zameraný na štandardizáciu údajov používaných verejnými obstarávateľmi na definovanie predmetu zákazky. CPV pozostáva z hlavného slovníka, ktorého kódom sa predmet zákazky definuje, a doplnkového slovníka, ktorý slúži na doplnenie kvalitatívnych informácií o predmete zákazky.
- **Plán VO** je plánovací dokument, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom kalendárnom roku, na podklade ktorého sa realizuje zadávanie zákaziek v súlade so ZVO a touto Smernicou.
- **Etapy procesu verejného obstarávania:**
  - Plánovacia etapa:**
    - príprava plánu VO (článok 6)
    - príprava požiadaviek na VO (článok 7)
  - Etapa realizácie VO:**
    - príprava procesu (článok 9)
    - realizácia procesu (článok 9 a 10)
    - činnosti súvisiace s VO po ukončení procesu obstarávania (článok 11)
    - činnosti súvisiace s VO po uzavretí zmluvy (článok 12)
- **Zábezpeka** je poskytnutie bankovej záruky za uchádzača alebo zloženie finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa.
  - Zábezpeka nesmie presiahnuť:
    - a) 5 % z PHZ zákazky a nesmie byť vyššia ako 500 000 €, ak ide o nadlimitnú zákazku (§ 46 ZVO). Ak je zákazka rozdelená na časti, výška zábezpeky sa vo vzťahu ku každej časti určí tak, že nesmie presiahnuť 5 % z predpokladanej hodnoty časti zákazky a súčasne výška zábezpeky za všetky časti nesmie byť vyššia ako 500 000 €.
    - b) 3 % z PHZ zákazky a nesmie byť vyššia ako 100 000 €, ak ide o podlimitnú zákazku (§ 108 ZVO). Ak je zákazka rozdelená na časti, výška zábezpeky sa vo vzťahu ku každej časti určí tak, že nesmie presiahnuť 3 % z predpokladanej hodnoty časti zákazky a súčasne výška zábezpeky za všetky časti nesmie byť vyššia ako 100 000 €.
- **Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb** (ďalej len „Požiadavka alebo PNVO“) je vecným podkladom verejného obstarávania zadávaného cez Vestník a začína sa ňou proces prípravy zadávania zákazky.

- **Hospodársky subjekt** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu (§ 2 ZVO).
- **Uchádzač** je hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku (§ 2 ZVO).
- **Záujemca** je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní (§ 2 ZVO).
- **Koncesia:**
  - na stavebné práce je zákazka rovnakého typu ako zákazka na uskutočnenie stavebných prác s tým rozdielom, že protiplnením za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť, je buď právo na využívanie stavby na dohodnutý čas alebo je toto právo spojené s peňažným plnením,
  - na služby je zákazka rovnakého typu ako zákazka na poskytnutie služby s tým rozdielom, že protiplnením za služby, ktoré sa majú poskytnúť, je buď právo využívať poskytované služby na dohodnutý čas alebo je toto právo spojené s peňažným plnením (§ 4 ZVO).
- **Subdodávateľ** je hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odpliatnu zmluvu na plnenie určitej časti zákazky alebo koncesie (§ 2 ZVO).
- **Súťažné podklady** na vypracovanie ponúk sú písomné, grafické alebo iné podklady, ktoré obsahujú podrobné vymedzenie predmetu zákazky. Predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranné na základe technických požiadaviek podľa prílohy číslo 3 ZVO (§ 42 ZVO).
- **Ponuka** je prejav vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť verejnému obstarávateľovi určité plnenie pri dodržaní podmienok a požiadaviek, stanovených verejným obstarávateľom v SP, alebo ich ekvivalente.
- **Podmienky účasti uchádzačov** sú určené verejným obstarávateľom podľa ZVO pre posúdenie schopnosti uchádzača poskytnúť zákazku (§ 32 - § 34 ZVO).
- **Kritériá na vyhodnotenie ponúk** sú uvedené v oznámeniach používaných vo verejnom obstarávaní o vyhlásení VO, vo výzve na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ určí každému z kritérií relatívnu váhu, ktorú možno vyjadriť určením intervalu s príslušným maximálnym rozpätím. Relatívnu váhu uvedie v oznámení o vyhlásení VO, v súťažných podkladoch, alebo vo výzve, alebo v informatívnom dokumente.
 

**Pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk** zabezpečujú kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií, ktoré určuje poverený zamestnanec organizácie/organizačnej zložky v spolupráci referátom VO. Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť najmä dĺžka záruky, podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie (§ 44 ZVO).

**Ponuky sa vyhodnocujú na základe:**

  - a) najlepšieho pomeru ceny a kvality,
  - b) nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo
  - c) najnižšej ceny.
- **Profil verejného obstarávateľa (ďalej len „Profil“)** – je zriadený v elektronickom úložisku, ktorý je súčasťou webového sídla ÚVO, v ktorom verejný obstarávateľ aj ÚVO uverejňujú informácie a dokumenty v členení podľa jednotlivých verejných obstarávaní a to elektronickou formou (§ 64 ZVO).
- **Konflikt záujmov** zahŕňa situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO (§ 23 ZVO).
- **Register partnerov verejného sektora** je informačný systém verejnej správy, ktorý obsahuje údaje podľa § 4 zákona 315/2016 Z. z. a ktorého správcou a prevádzkovateľom je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.

- **Partner verejného sektora** je fyzická alebo právnická osoba, ktorá spĺňa zákonom 315/2016 Z. z. vymedzené znaky a ktorá prijíma verejné zdroje vrátane majetku nad určený limit. Verejný obstarávateľ má povinnosť kontrolovať, či má dodávateľ zápis v uvedenom registri, ak nastanú podmienky pre tento zápis: Zmluva s jednorazovým plnením nad **100 000 €** a kumulatívne za obdobie kalendárneho roka nad **250 000 €**.

### Článok 3

#### Predpokladaná hodnota zákazky a finančné limity

- 1. Predpokladaná hodnota zákazky** sa určuje ako cena bez DPH s cieľom stanovenia postupu VO podľa finančných limitov:
  - a) verejný obstarávateľ určí PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ údaje podľa predchádzajúcej vety k dispozícii, určí PHZ na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravnou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom;
  - b) PHZ je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie; ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky (*v Príručke k VO sa pri jej určení odporúča brať do úvahy informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky nie starších ako 6 mesiacov*),
  - c) do PHZ sa zahrňa aj hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť; všetky formy opcií a všetky obnovenia zákazky; ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov; PHZ tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ poskytne dodávateľovi v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác.
- 1.1 Zákazku nemožno rozdeliť** ani zvoliť spôsob určenia jej PHZ s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa ZVO.
- 1.2** Ak verejný obstarávateľ pozostáva zo samostatných prevádzkových jednotiek, do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahrňa celková predpokladaná hodnota zákaziek týchto prevádzkových jednotiek. Predpokladanú hodnotu zákazky možno určiť na úrovni samostatnej prevádzkovej jednotky, ak táto prevádzková jednotka nezávisle uskutočňuje verejné obstarávanie (§ 6, ods.3).
- 1.3 Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, pričom sa využívajú nasledovné formy** (prevzaté z Príručky k VO):
  - priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
  - prieskumu vykonaného na internete, t.j. na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, príp. na základe údajov a informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach, napr. na webovom sídle elektronickej platformy,
  - zohľadnenia cien uvedených v rôznych cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
  - skúseností a na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky so zohľadnením všetkých okolností ovplyvňujúcich určenie PHZ.
  - V prípade stavebných prác môže prijímateľ stanoviť PHZ na základe rozpočtu stavby na požadovaný rozsah plnenia nacenenom v rámci prípravy príslušného stupňa projektovej dokumentácie (výkaz výmer), na základe výsledkov štátnej expertízy/ vnútrorezortnej expertízy, resp. iným vhodným spôsobom. PHZ je možné určiť aj prostredníctvom prípravných trhových konzultácií.
- 1.4** Ak ide o inovatívne partnerstvo, predpokladaná hodnota sa určí ako najvyššia predpokladaná hodnota výskumných a vývojových činností predpokladaných počas všetkých etáp plánovaného partnerstva, vrátane predpokladanej hodnoty tovaru, stavebných prác alebo služby, ktoré majú byť vyvinuté a obstarané na konci plánovaného partnerstva.

- 1.5 Verejný obstarávateľ môže pred začatím postupu verejného obstarávania uskutočniť trhové konzultácie na účely jeho prípravy a informovania hospodárskych subjektov o plánovanom postupe verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ prijme primerané opatrenia, aby sa účasťou daného záujemcu alebo uchádzača nenarušila hospodárska súťaž, napr. informácia na internetovej adrese, na ktorej sú príslušné informácie dostupné. (§25, ZVO).
- 1.6 Predpokladaná hodnota rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému sa určí ako maximálna PHZ všetkých zákaziek, ktoré sa predpokladajú počas platnosti rámcovej dohody alebo počas trvania dynamického nákupného systému (§ 6, ods.10 ZVO).

## 2. Finančné limity (§ 5 ZVO):

V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky sú stanovené finančné limity, podľa ktorých sú zákazky rozdelené do skupín na zákazky „malého rozsahu“, podlimitné a nadlimitné. Predpokladaná hodnota v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, je v intervale uvedenom v tabuľke nižšie.

### Verejný obstarávateľ (§7 d) ZVO)

|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tovary                            | Služby                            | Služby<br>Príloha č. 1 ZVO        | Potraviny                         | Stavebné<br>práce                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Zákazka „malého rozsahu“</b><br>§10 ods. 10 Súhrnné správy                                                                                                                                                                                                     | do 49 999,99 €                    |                                   |                                   |                                   |                                     |
| <b>Podlimitná zákazka</b><br>§108 Zadávanie podlimitných zákaziek<br>§109 Zjednodušený postup (bežne dostupné tovary a služby)<br>§110 - §111 Bežný postup<br>§112 Podlimitná koncesia<br>§58 - §61 Dynamický nákupný systém                                      | od 50 000 €<br>do<br>220 999,99 € | od 50 000 €<br>do<br>220 999,99 € | od 50 000 €<br>do<br>749 999,99 € | od 50 000 €<br>do<br>220 999,99 € | od 50 000 €<br>do<br>5 537 999,99 € |
| <b>Nadlimitná zákazka</b><br>§66 Verejná súťaž<br>§67 - §69 Užšia súťaž<br>§70 - §73 Rokovacie konanie so zverejnením<br>§74 - §77 Súťažný dialóg<br>§78 - §80 Inovatívne partnerstvo<br>§81 - §82 Priame rokovacie konanie<br>§58 - §61 Dynamický nákupný systém | od<br>221 000 €                   | od<br>221 000 €                   | od<br>750 000 €                   | od<br>221 000 €                   | od<br>5 538 000 €                   |

### 2.1 Zákazky z výnimky (§ 1 ods.1 – 14 ZVO)

#### 2.1.1 Zákazky podľa § 1, ods. 2-13 ZVO

- **bez limitu** zákazka podľa §1, ods. 2-12
- **< 221 000 €** podlimitná zákazka podľa §1, ods. 13, na dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby
- **< 800 000 €** podlimitná zákazka podľa §1, ods. 13 písm. u) na uskutočnenie stavebných prác

#### 2.1.2 Zákazky podľa § 1, ods. 14 ZVO

- **< 50 000 €** zákazka tzv. „malého rozsahu“, ak PHZ je nižšia ako 50 000 € v priebehu kalendárneho roka, alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

## Článok 4

### Postupy a procesy vo verejnom obstarávaní

Jednotlivé postupy v podmienkach verejného obstarávateľa realizuje pracovník referátu VO, alebo iný poverený zamestnanec organizácie/organizačnej zložky, v súlade so ZVO. V prípade potreby verejný obstarávateľ môže externe kontrahovať službu na zabezpečenie procesu VO v zmysle ZVO.

**1. Postupy vo verejnom obstarávaní (§ 29 ZVO) sú:**

- a) verejná súťaž,
- b) užšia súťaž,
- c) rokovacie konanie so zverejnením,
- d) súťažný dialóg,
- e) inovatívne partnerstvo,
- f) priame rokovacie konanie.

**2. Dynamický nákupný systém** je elektronický proces určený na obstarávanie tovaru, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu definovaných minimálne v rozsahu skupiny podľa slovníka obstarávania, ktorých charakteristiky spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa. Pri obstarávaní v rámci dynamického nákupného systému sa použije postup užšej súťaže. Využitím dynamického nákupného systému nemožno uzavrieť rámcovú dohodu. Pri dynamickom nákupnom systéme sa používajú výhradne elektronické prostriedky a elektronická komunikácia.

**3. Elektronická aukcia (§ 54 ZVO)** je opakujúci sa proces, využíva certifikované 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, alebo
- c) nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.

Jej účelom je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnutení ponúk. Elektronická aukcia sa nepoužíje, ak ide o zákazku na poskytnutie služby a zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie a poradie ponúk nemožno zostaviť automatizovaným vyhodnotením.

## **Článok 5**

### **Profil verejného obstarávateľa**

**1. Verejný obstarávateľ spravuje svoj Profil na web portáli ÚVO:**

<https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie/vyhľadavanie-profilov/detail/1706>

**2. Osobné údaje možno v profile zverejniť v rozsahu meno a priezvisko, adresu pobytu, dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo, e-mailovú adresu a telefónne číslo.**

**3. Verejný obstarávateľ je zodpovedný za prijatie opatrení na nesprístupnenie tých častí dokumentov a informácií, zverejňovaných podľa ZVO, ktoré podliehajú ochrane podľa osobitných predpisov.**

**4. Povinné zverejňovanie súhrnných správ na webovom sídle ÚVO podľa ZVO:**

a) **§10 ods. 10**, do 60 dní po skončení kalendárneho polroka uverejniť súhrnnú správu o zmluvách, so zmluvnými cenami vyššími ako 50 000 eur, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho štvrtroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje tento zákon. Verejný obstarávateľ nie je povinný v súhrnnej správe podľa prvej vety uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.

**5. Prehľad povinne zverejňovaných dokumentov podľa jednotlivých postupov zadávania zákazky je zverejňovaný a postupne dopĺňaný na webovom sídle ÚVO. <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/zverejnovanie-oznameni-a-dokumentov/prirucky>**

**6. Zodpovednosť za vecnú (obsahovú) stránku tvorby a aktualizáciu Profilu, ktorý sa týka VO, majú výhradne poverení pracovníci organizácie/organizačnej zložky.**

**7. Akékoľvek úkony týkajúce sa Profilu (najmä uverejňovanie informácií, uverejňovanie SP, technických požiadaviek a iných informácií podľa potreby) je oprávnený vykonávať výlučne poverený zamestnanec organizácie/organizačnej zložky – spravidla člen komisie na vyhodnotenie ponúk, každý v rozsahu svojich právomocí podľa organizačného poriadku verejného obstarávateľa a tejto Smernice.**

## **Článok 6**

### **Plán verejného obstarávania**

1. Zamestnanci v rámci svojich referátov spracujú návrhy požiadaviek na zákazky na nasledujúce ročné obdobie, ktoré budú podkladom pre zostavenie Plánu VO.
2. Pracovník referátu VO/poverený pracovník spracuje **návrh Plánu VO** najneskôr do konca februára príslušného roka v rozsahu prílohy č. 1 Smernice a predloží ho na pripomienkové konanie vedúcim zamestnancom verejného obstarávateľa. Po vyhodnotení pripomienkového konania ho predloží na schválenie štatutárnemu orgánu.

## **Článok 7**

### **Požiadavka na verejné obstarávanie**

**Predkladateľom PNVO zákaziek zadávaných cez vestník** je poverený zamestnanec organizácie, ktorý poskytuje pracovníkovi referátu VO podrobné, jednoznačné, úplné a nestranné vymedzenie predmetu zákazky, technické špecifikácie a informácie o predmete zákazky tak, aby bolo možné kvalifikovane určiť postupy VO a spracovať požadované podklady.

1. V nadväznosti na schválený Plán VO na príslušný kalendárny rok, sa predkladá PNVO min. v rozsahu ods. 5 tohto článku.
2. Predkladateľ je povinný v dostatočnom predstihu doručiť pracovníkovi referátu VO požiadavku elektronickou formou.
3. V prípade neúplnej požiadavky na zadanie zákazky vyžiada pracovník referátu VO doplnenie chýbajúcich údajov od predkladateľa požiadavky, alebo od ktorého je potrebná odborná súčinnosť.
4. Predkladateľ požiadavky je za poskytnuté podklady zodpovedný v plnom rozsahu.
5. Rozsah PNVO:
  - názov a opis predmetu zákazky vyšpecifikovaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek podľa prílohy č. 3 ZVO, vrátane návrhu obchodných podmienok – zmluvy, (napr. doplnením návrhu SP poskytnutým pracovníkom referátu VO, resp. podľa prílohy č. 2 tejto Smernice),
  - identifikácia podľa CPV,
  - predpokladaná hodnota zákazky - výpočet PHZ v prílohe požiadavky,
  - návrh podmienok účasti na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, technickej alebo odbornej spôsobilosti, vrátane stanovenia kritéria, resp. kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
  - požiadavky na zabezpečenie kvality a/alebo environmentálneho manažérstva,
  - návrh členov komisie na vypracovanie súťažných podkladov a vyhodnotenie ponúk.

## **Článok 8**

### **Organizácia procesu zadávania zákazky**

Organizácia procesu zadávania zákazky závisí od použitého postupu VO a zahŕňa etapu prípravy a realizácie.

#### **1. Príprava procesu zadávania zákazky**

- 1.1 Postup zadávania zákazky je potrebné navrhnuť v závislosti od:
  - predmetu zákazky,
  - PHZ,

- zákonných cenových limitov,
- skutočnosti, či sa jedná o bežne alebo nie bežne dostupný tovar, službu, prácu (pri podlimitných aj nadlimitných zákazkách).

#### 1.2 Predloženie požiadavky na VO (pri zákazkách zadávaných cez Vestník):

- PNVO spracuje predkladateľ podľa článku 7 Smernice,
- zodpovedná osoba posúdi PHZ po stránke finančného krytia,
- PNVO schvaľuje zodpovedná osoba verejného obstarávateľa v zmysle podpisového poriadku,
- zodpovednosť vedúcich zamestnancov EkÚ SAV vymedzuje platný Organizačný poriadok a Podpisový poriadok.

#### 1.3 Spracovanie súťažných podkladov (pri zákazkách zadávaných cez Vestník):

Súťažné podklady spracováva spravidla komisia na prípravu a vyhotovenie SP menovaná štatutárom verejného obstarávateľa, schvaľuje riaditeľ verejného obstarávateľa. Člen komisie je povinný poskytnúť vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov.

**Doporučená štruktúra SP** je členenie hlavných častí súboru dokladov a dokumentov

##### A.1 Pokyny na vypracovanie ponuky

A.2 Podmienky účasti uchádzačov z hľadiska osobného postavenia; finančného a ekonomického postavenia; technickej, odbornej alebo inej spôsobilosti; posúdenia zabezpečenia kvality; posúdenia osobitných podmienok určených na plnenie zmluvy,

A.3 Kritériá na hodnotenie ponúk a pravidiel spôsobu ich uplatnenia

B.1 Opis predmetu zákazky

B.2 Spôsob určenia ceny

B.3 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky

C.x Iné, podľa potreby predkladateľa požiadavky na zákazku

## 2. Realizácia procesu zadávania nadlimitných zákaziek (§ 65 - § 83 ZVO)

2.1 Doporučené vzory používaných formulárov poskytne referent VO.

2.2 Proces zadávania zákazky sa začína odoslaním oznámení používaných vo verejnom obstarávaní (§ 26 ZVO) do Vestníka.

Komunikácia a výmena informácií sa uskutočňuje písomne, prostredníctvom elektronických prostriedkov v súlade s § 20 ZVO. Podrobnosti o elektronickej komunikácii sú zverejnené v príručkách na portáli: <https://www.isepvo.sk/#>

Oznámenia spracováva člen komisie na prípravu súťažných podkladov, ten je spravidla aj členom komisie na vyhodnotenie ponúk a podmienok účasti.

Komisia v rámci VO zrealizuje jednotlivé procesy:

- organizuje a realizuje otvorenie ponúk, pripraví podklady pre prípadný styk a korešpondenciu so záujemcami a uchádzačmi, vyhodnotí splnenie podmienok účasti, vyhodnotí ponuky, pripraví kompletne materiály procesu VO vrátane výsledku, spolu s odporúčením ďalšieho postupu, pripraví v prípade potreby dokumentáciu v rámci revízných postupov a vysvetľovania ponúk, zabezpečí uzatvorenie zmluvy, vypracuje koncepty oznámení o výsledku a oznámení po uzatvorení zmluvy. Zoznamy kompletnej dokumentácie podľa jednotlivých postupov zadávania zákazky sú zverejňované a postupne dopĺňané na webovom sídle Úradu: <https://www.uvo.gov.sk/>

2.3 Ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže v zmysle § 66 ods. 8 ZVO realizovať cez EKS aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy.

### 3. Realizácia procesu zadávania civilných podlimitných zákaziek (§ 108 ZVO):

Verejný obstarávateľ postupuje pri zadávaní civilných podlimitných zákaziek v závislosti od typu verejného obstarávateľa a druhu zákazky s ohľadom na to, či ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu alebo o stavebné práce a tovary alebo služby iné ako bežne dostupné na trhu a s ohľadom na svoje požiadavky a potreby

- a) s využitím elektronického trhoviska (§ 109 až 111 zákona) alebo
- b) bez využitia elektronického trhoviska (§ 112 ZVO).

Ak je predmetom zákazky tovar alebo služba bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ si môže zvoliť postup, ktorý použije pri jej zadávaní, teda či bude postupovať s využitím elektronického trhoviska alebo bez využitia elektronického trhoviska.

**Ak sú predmetom zákazky stavebné práce, služba intelektuálnej povahy a iné tovary a služby ako bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ postupuje pri jej zadávaní bez využitia elektronického trhoviska (§ 112 ZVO).**

Verejný obstarávateľ nemusí použiť elektronické trhovisko ani postup bez využitia elektronického trhoviska, ak zadáva podlimitnú zákazku z dôvodu mimoriadnej udalosti ním nespôsobenej, ktorú nemohol predvídať, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno použiť postup s využitím elektronického trhoviska podľa § 109 až 111 zákona ani postup bez využitia elektronického trhoviska podľa § 112 ZVO.

#### 3.1 Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska (§ 109 - § 111 ZVO) – formuláre sú priamo na stránke EKS.

**Verejný obstarávateľ môže postupovať** s využitím elektronického trhoviska, ak ide o tovar a služby (okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie) bežne dostupné na trhu, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 221 000 eur.

**Verejný obstarávateľ nemôže postupovať** s využitím elektronického trhoviska, ak ide o stavebné práce a služby, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie (t. j. plnenie duševného charakteru, resp. duševná tvorivá činnosť, ako je to pri konzultačných, architektonických, inžinierskych službách alebo službách v oblasti informačných a komunikačných technológií, ktorých výsledok je vytvorenie počítačového programu).

Verejný obstarávateľ môže uplatniť jeden z dvoch spôsobov zadávania podlimitnej zákazky na elektronickom trhovisku:

- a) predbežnou akceptáciou ponuky s najnižšou cenou zverejnenou na elektronickom trhovisku (§ 109 zákona) alebo
- b) zverejnením zákazky na elektronickom trhovisku (§ 110 zákona).

**Súhrnnú štvrtročnú správu o podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhoviska** je verejný obstarávateľ povinný poslať na zverejnenie v profile (§ 10 ZVO). V súhrnnej správe sa uvedie predmet zákazky, hodnota zákazky a identifikácia úspešného uchádzača. Verejný obstarávateľ môže uviesť aj ďalšie informácie, ktoré považuje za potrebné.

**Rámcovú dohodu** možno prostredníctvom elektronického trhoviska uzavrieť najviac na 12 mesiacov. S využitím elektronického trhoviska nie je možné zadať koncesiu. Pri podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhoviska nie je možné podať námietky.

#### 3.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska (§ 112 ZVO) – vyplňanie formulárov v príslušnom informačnom systéme rieši konkrétny referent VO.

**Verejný obstarávateľ postupuje bez využitia elektronického trhoviska, ak ide** o stavebné práce a tovar alebo služby **iné ako bežne dostupné na trhu**, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako

- 221 000 eur, ak ide o tovar a službu (okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona) nie bežne dostupné na trhu,
- 300 000 eur, ak ide o stavebné práce,
- 750 000 eur, ak ide o službu uvedenú v prílohe č. 1 ZVO.

**Verejný obstarávateľ môže postupovať bez využitia elektronického trhoviska, ak ide o tovar a služby bežne dostupné na trhu,** ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 221 000 eur, ak ide o tovar, okrem potravín, a službu bežne dostupné na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO.

#### **4. Realizácia procesu zadávania zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje – výnimka § 1 ZVO**

- 4.1 Doporučené vzory používaných formulárov tvoria prílohy č. 3 tejto Smernice.
- 4.2 Verejný obstarávateľ nesmie zadať zákazku, koncesiu alebo použiť súťaž návrhov podľa § 1, odsekov 2 až 15 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa ZVO. Pri zadávaní podlimitnej zákazky alebo zákazky „malého rozsahu“ v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.
- 4.3 V prípade „výnimky“ z uplatňovania ZVO nie je potrebné v osobitnom postupe určovať PHZ, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky.
- 4.4 **Vždy je potrebné preukázať hospodárnosť** nakladania s verejnými prostriedkami prieskumom, t.j. v prípadoch, kedy sa to dá, spôsobom podľa Čl. 3, bod 1.3 tejto Smernice. Hospodárnosť s nakladaním verejných prostriedkov totiž požaduje aj zákon 523/2004 Z. z. v platnom znení o rozpočtových pravidlách verejnej správy, nielen ZVO.
- 4.5 **Výnimka podľa § 1, ods. 15 ZVO sa vzťahuje na zákazky,** ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Ak teda predpokladaná hodnota zákazky/zákaziek, ktoré sa zadávajú v priebehu kalendárneho roka, resp. počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, je kumulatívne nižšia ako 50 000 eur, verejný obstarávateľ môže uplatniť výnimku z aplikácie zákona o verejnom obstarávaní. **Výnimka sa nevzťahuje na opakované zadávanie zákaziek na rovnaký predmet zákazky, ak by celková predpokladaná hodnota za tieto zákazky bola rovnaká alebo vyššia ako 50 000 eur.**
- 4.6 Pre zákazky malého rozsahu nie je potrebné vykonávať prieskum trhu v prípade ak hodnota tovaru alebo služby (nákupná cena) je nižšia ako **2 000 eur.**

### **Článok 9 Komisia**

- 1. Komisia na vyhodnotenie ponúk a komisia na vyhodnotenie podmienok účasti** (ďalej len „Komisia“) zriadená verejným obstarávateľom je zložená minimálne z troch osôb s odborným vzdelaním alebo odbornou praxou zodpovedajúcou predmetu zákazky. Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky. Komisia sa skladá z predsedu a členov. Komisiu na vyhodnotenie ponúk je oprávnený zriadiť štatutárny orgán, alebo osoba oprávnená na tento účel.
- 1.1 Každý člen komisie na vyhodnotenie podmienok účasti je povinný dôkladne sa oboznámiť so zoznamom uchádzačov a poskytnúť vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov.
- 1.2 Každý člen komisie na vyhodnotenie ponúk je povinný dôkladne sa oboznámiť so zoznamom uchádzačov a potvrdiť čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti podľa § 51 ZVO, pre ktoré nemôže byť členom komisie alebo oznámi, že tieto skutočnosti nastali podľa § 51 ZVO, pre ktoré nemôže byť členom komisie a zároveň poskytnúť vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov.

- 1.3 Vzor písomnosti, ktorou sa zriaďuje komisia na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk poskytne referát VO.
- 1.4 Vzor vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov a čestného vyhlásenia člena komisie na vyhodnotenie ponúk poskytne referát VO.
- 2. Komisia na prípravu súťažných podkladov** zriadená verejným obstarávateľom je zložená obyčajne z osôb, ktoré budú následne členmi komisie na vyhodnotenie ponúk.
- 2.1 Každý člen komisie na prípravu a vyhotovenie SP je povinný poskytnúť vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov.
- 2.2 Vzor písomnosti, ktorou sa zriaďuje komisia na prípravu a vyhotovenie SP poskytne referát VO.

## **Článok 10**

### **Uzavretie zmluvy**

- 1. Zmluva** upravuje záväzkové vzťahy medzi verejným obstarávateľom a jedným, alebo viacerými úspešnými uchádzačmi, v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka alebo Občianskeho zákonníka.
- 2. 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. Rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na štyri roky. Pri podlimitných zákazkách zadávaných cez EKS je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov.
- 3. Objednávka** je záväzkový vzťah, ktorý môže vzniknúť na základe ustanovenia dohodnutého v zmluve, v rámcovej dohode, alebo ktorý sa môže použiť pri zákazke „malého rozsahu“. V objednávke sa špecifikuje predmet, množstvo, cena, termín dodávky a pod. Objednávky vystavuje poverený zamestnanec organizácie.
- 4. Uzavretá zmluva** nesmie byť v rozpore so SP a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom (§ 56 ZVO).
- 5. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi:**
  - ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS (register partnerov verejného sektora) a nie sú zapísaní v RPVS, alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS a nie sú zapísaní v RPVS v súlade s § 11 ZVO,
  - ktorí nie sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu,
  - ktorí majú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu,
  - u ktorých konflikt záujmov podľa § 23 ZVO nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami.

## **Článok 11**

### **Dokumentácia z verejného obstarávania**

- 1.** Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach verejného obstarávania, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
- 2.** Dokumentácia je súhrn všetkých dokladov a dokumentov z použitého postupu VO, ktoré verejný obstarávateľ eviduje a uchováva, ak osobitný predpis (napr. EŠIF ....) neustanovuje inak :

- desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania, pri zákazkách podlimitných a nadlimitných, rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchovávať počas celej doby jej trvania,
  - desať rokov po uzavretí zmluvy pri zákazkách s využitím EKS,
  - počas desiatich rokov od uzavretia zmluvy pri zákazkách „malého rozsahu“.
3. Súčasťou dokumentácie je odôvodnenie použitia rokovacieho konania so zverejnením, súťažného dialógu, priameho rokovacieho konania alebo zadávania koncesie.
4. Verejný obstarávateľ vypracuje písomnú správu o každej zákazke, rámcovej dohode, koncesii, súťaži návrhov a o každom zriadení dynamického nákupného systému (§ 24 ZVO).

Správa obsahuje najmä:

- a) identifikáciu verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, predmet a hodnotu zákazky, koncesie, rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému,
- b) použitý postup zadávania zákazky, koncesie alebo súťaže návrhov,
- c) dátum uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia použitého ako výzva na súťaž, oznámenia o koncesii, oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov v európskom vestníku a vo Vestníku verejného obstarávania (ďalej len „vestník“) a čísla týchto oznámení, dátum uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku a číslo tejto výzvy, ak ide o podlimitnú zákazku,
- d) identifikáciu vybraných záujemcov a odôvodnenie ich výberu,
- e) identifikáciu vylúčených uchádzačov alebo záujemcov a odôvodnenie ich vylúčenia,
- f) odôvodnenie vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk,
- g) identifikáciu úspešného uchádzača a odôvodnenie výberu jeho ponuky, podiel zákazky alebo rámcovej dohody, ktorý úspešný uchádzač má v úmysle zadať subdodávateľom a ich identifikáciu, ak sú známi,
- h) odôvodnenie použitia rokovacieho konania so zverejnením, súťažného dialógu, priameho rokovacieho konania alebo zadávania koncesie podľa § 101 ods. 2 ZVO,
- i) odôvodnenie prekročenia lehoty podľa § 135 ods. 1 písm. h) a l) a prekročenia podielu podľa § 135 ods. 1 písm. k) ZVO,
- j) odôvodnenie prekročenia lehoty podľa § 133 ods. 2 ZVO,
- k) dôvody zrušenia použitého postupu zadávania zákazky, koncesie, súťaže návrhov alebo dôvody nezriadenia dynamického nákupného systému,
- l) odôvodnenie použitia iných ako elektronických prostriedkov komunikácie,
- m) zistený konflikt záujmu a následne prijaté opatrenia,
- n) opatrenia prijaté v súvislosti s predbežným zapojením záujemcov alebo uchádzačov na účely prípravy postupu verejného obstarávania.

## **Článok 12**

### **Povinnosti verejného obstarávateľa voči Európskej komisii a voči Úradu pre verejné obstarávanie**

1. Verejný obstarávateľ na požiadanie predloží správu podľa § 24 ods. 3 ZVO, alebo kompletnú dokumentáciu Európskej komisii, úradu, Protimonopolnému úradu Slovenskej republiky, súdom a orgánom činným v trestnom konaní, ako aj ďalším kontrolným orgánom, ak tak ustanovuje ZVO.
2. Verejný obstarávateľ je povinný poslať Úradu na požiadanie údaje alebo informácie týkajúce sa VO (§ 63 ZVO).

3. Informačné povinnosti pre jednotlivé postupy verejného obstarávania sú zverejňované a postupne dopĺňane na webovom sídle Úradu: <https://www.uvo.gov.sk/metodika-vzdelavanie>

### **Článok 13**

#### **Spoločné ustanovenia**

1. V prípade zmien v zákone č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov bude verejný obstarávateľ prihliadať na tieto zmeny. Smernicu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami (vydanými a číslovanými).
2. Táto **smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov verejného obstarávateľa** a po jej vydaní a oboznámení sa s ňou sú povinní všetci zamestnanci ju dodržiavať.
3. Zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý príde pri výkone svojej pracovnej činnosti do styku s informáciami súvisiacimi s obstarávaním, je povinný zachovávať o nich mlčanlivosť. Člen komisie nesmie poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk.
4. Vzory príloh v Smernici sú doporučené, pričom štruktúra alebo forma dokumentu môže byť aj odlišná tak, aby bol zachovaný minimálny obsah uvedený vo vzore.
5. Neoddeliteľnou súčasťou Smernice sú jej prílohy:
  - príloha č. 1 Plán VO
  - príloha č. 2 Požiadavky na VO (PNVO)
  - príloha č. 3 Zákazky z výnimky - metodika
  - príloha č. 4 Usmernenie k súhrnným správam
6. Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom **01.02.2025**. Týmto sa zároveň rušia všetky doterajšie interné smernice o verejnom obstarávaní, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov pri realizácii úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.

## PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA NA ROK 2024

[illegible]

V Bratislave dňa

.....  
podpis vedúceho zamestnanca  
EkÚ SAV

v zmysle zákona č. 343/2015 Z.z o verejnom obstarávaní v platnom znení

a.

**Požiadavka na VO (pri EKS)**

Názov zákazky: .....

Predmet zákazky: dodanie tovaru/ uskutočnenie stavebných prác/poskytnutie služby \*<sup>1</sup>.

CPV: .....

Druh: tovar/služba/práca

**Funkčná špecifikácia predmetu zákazky**

Funkcia: .....

**Technická špecifikácia predmetu zákazky**

1/

| Technické vlastnosti | Jednotka | Minimum | Maximum | Presná hodnota |
|----------------------|----------|---------|---------|----------------|
| 1.                   |          |         |         |                |
| 2.                   |          |         |         |                |
| 3.                   |          |         |         |                |

2/

| Technické vlastnosti | Hodnota / charakteristika |
|----------------------|---------------------------|
| 1.                   |                           |
| 2.                   |                           |
| 3.                   |                           |

**Osobitné požiadavky na plnenie**

- .....
- .....
- .....

**Prílohy:**

Dňa: .....2024

Spracoval: .....(priezvisko a meno)

.....(podpis)

Súhlas s vyššie uvedeným postupom potvrdil vedúci zamestnanec EkÚ SAV, v. v. i.

.....

Vedúci zamestnanec EkÚ SAV

Prevzal na realizáciu:

.....(priezvisko a meno)

.....(podpis)

\* Nehodiace sa škrtnite

b.

## Výzva na súťaž - zadávanie podlimitnej zákazky (nad 50 000 eur)

podľa § 108 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení platných predpisov

**1. Identifikácia verejného obstarávateľa:**

Názov: Ekonomický ústav SAV, v. v. i.  
Zastúpený: Mgr. Miroslav Štefánik, PhD. – riaditeľ  
IČO: 00699446  
Adresa: Šancová 56, 811 05 Bratislava

**2. Názov zákazky:**

**3. Predmet zákazky:** zákazka na dodanie tovaru/ na uskutočnenie stavebných prác/ na poskytnutie služieb\*

**4. Opis predmetu zákazky:**

**4.1 Účel:**

**4.2 Špecifikácia:**

**5. Miesto dodania predmetu zákazky:**

**6. Spoločný slovník obstarávania (CPV):**

**7. Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH:**

**8. Predpokladané množstvo alebo rozsah predmetu zákazky:**

**9. Trvanie zmluvy, alebo lehota dodania predmetu zákazky:**

**10. Hlavné podmienky financovania a platobné podmienky:**

Úhrada za dodaný tovar bude vykonaná po dodaní predmetu zákazky, resp. jeho časti, bezhotovostným platobným prevodom na základe vystavenej faktúry so splatnosťou 30 dní od jej doručenia.

**11. Obsah ponuky:**

Ponuka musí byť predložená v rozsahu vyplneného a podpísaného návrhu zmluvy.

**12. Lehota a miesto na predkladanie ponúk:**

Ponuka musí byť doručená písomne prostredníctvom pošty, alebo osobne v lehote do: ..... čas: ...:00 hod.  
Adresa, na ktorú sa majú ponuky doručiť: ako adresa verejného obstarávateľa uvedená v bode 1.

**13. Kritérium vyhodnotenia ponúk:**

najnižšia cena v EUR s DPH (prípadne pomer cena a kvalita)\*

**14. Cena v ponuke musí byť uvedená v štruktúre:** EUR bez DPH, výška a sadzba DPH a ceny s DPH

Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, upozorní v cenovej ponuke.

**15. Lehota viazanosti ponúk:**

**16. Ostatné podmienky:**

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo odmietnuť všetky predložené ponuky. Predložené ponuky môžu byť konfrontované s porovnávacou cenou vychádzajúcou z vnútornej kalkulácie verejného obstarávateľa. Uchádzač súhlasí s podmienkami stanovenými verejným obstarávateľom.

Prílohy: Návrh zmluvy (nepovinné)

Spracoval: .....

.....

riaditeľ

\* V takomto prípade pre dodržanie princípov transparentnosti a rovnakého zaobchádzania pri oslovení viacerých je potrebné vo výzve stanoviť kľúčové parametre ako kritéria – prideliť im váhu a určiť ako sa bude postupovať pri vyhodnocovaní.

\* Nehodiace sa škrtnite

## Metodika zadávania zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje

Tzv. výnimky podľa § 1 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení platných predpisov

1. Zamestnanec, ktorý v rámci svojich referátov zabezpečuje nákup tovarov, služieb alebo prác, zistí predpokladanú hodnotu predmetu zákazky (PHZ) prieskumom trhu – použije prílohy 3a, 3b alebo 3c v závislosti od toho, či sa jedná o výnimku podľa §1 ods. 2 až 12, §1 ods. 13, §1 ods. 14 alebo §1 ods. 15 ZVO.
2. Následne overí s plánom verejného obstarávania dodržanie limitov podľa ZVO a to:
  - Ak podľa §1 ods. 2 až 12 ZVO – bez limitu
  - Ak podľa §1 ods. 13 ZVO (do 221 000 € pre tovary a služby, do 5 538 000€ pre práce)
  - Ak podľa §1 ods. 14 ZVO (do 800 000 € pre stavebné práce)
  - Ak podľa §1 ods. 15 ZVO (do 50 000 € pre zákazku „malého rozsahu“, v priebehu kalendárneho roka, alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok)
3. Prieskum môže vykonať rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, faxom alebo emailom; alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov; osobným prieskumom u dodávateľov a pod.
4. Oslovený alebo identifikovaný dodávateľ musí byť oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu – doklad z [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk) alebo [www.zrsr.sk](http://www.zrsr.sk) bude prílohou prieskumu trhu.
5. Záznam z prieskumu trhu bude prílohou žiadanky na nákup.
6. Následne môže byť vystavená objednávka a odoslaná vybranému uchádzačovi, prípadne podpísaná zmluva, ak si to predmet zákazky vyžaduje.

## Príloha 3a

**Prieskum trhu**

Pri zadávaní zákazky v súlade s § 1 ods. 2 až 12 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení platných predpisov

Verejný obstarávateľ: Ekonomický ústav SAV, v. v. i.  
 Názov zákazky: .....  
 CPV (spoločný slovník obstarávania): .....  
 Predmet zákazky: dodanie tovaru/ uskutočnenie stavebných prác/poskytnutie služby  
 Kritéria na vyhodnocovanie ponúk: cena / pomer cena a kvality\*<sup>1</sup>  
 Spôsob vykonania prieskumu\*<sup>2</sup>: .....  
 Postup: výnimka zo ZVO

Dodávateľia ktorí boli oslovení, identifikovaní:

| P.č. | Dodávateľ<br>(obchodné meno, adresa sídla alebo<br>miesta podnikania/ www. adresa) | IČO | Cena v €<br>s DPH | Dátum<br>a poznámka* <sup>3</sup> |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------------|
| 1.   |                                                                                    |     |                   |                                   |
| 2.   |                                                                                    |     |                   |                                   |
| 3.   |                                                                                    |     |                   |                                   |

Vybraný dodávateľ: .....

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Obstarávacia cena: € s DPH

Doklady o oprávnení dodávať tovar/ službu / uskutočňovať práce (z orsr.sk alebo zrsr.sk):

Spôsob vzniku záväzku:

- Na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie alebo
- Na základe zmluvy

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom spĺňam zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti, som oboznámený s definíciou konfliktu záujmov a nie som v konflikte záujmov vo vzťahu k oslovenému ani vybranému dodávateľovi.

V Bratislave dňa

Prieskum vykonal: ..... ..

-----  
 \*<sup>1</sup> nehodiace sa škrtnúť/vypustiť

\*<sup>2</sup> uviesť aký: A) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cenových ponúk  
 B) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje  
 C) iný spôsob – uviesť aký

\*<sup>3</sup> v poznámke uviesť napr. telefonický kontakt a osobu, alebo www stránku alebo email a pod.

## Príloha 3b

**Prieskum trhu**

Pri zadávaní zákazky v súlade s § 1 ods. 13 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení platných predpisov

Verejný obstarávateľ: Ekonomický ústav SAV, v. v. i.  
 Názov zákazky: .....  
 CPV (spoločný slovník obstarávania): .....  
 Predmet zákazky: dodanie tovaru/ uskutočnenie stavebných prác/poskytnutie služby  
 Kritéria na vyhodnocovanie ponúk: cena / pomer cena a kvality\*<sup>1</sup>  
 Spôsob vykonania prieskumu\*<sup>2</sup>: .....  
 Postup: výnimka zo ZVO

Dodávatelia ktorí boli oslovení, identifikovaní:

| P.č. | Dodávateľ<br>(obchodné meno, adresa sídla alebo<br>miesta podnikania/ www. adresa) | IČO | Cena v €<br>s DPH | Dátum<br>a poznámka* <sup>3</sup> |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------------|
| 1.   |                                                                                    |     |                   |                                   |
| 2.   |                                                                                    |     |                   |                                   |
| 3.   |                                                                                    |     |                   |                                   |

Vybraný dodávateľ: .....

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Obstarávacía cena: € s DPH

Doklady o oprávnení dodávať tovar/ službu / uskutočňovať práce (z orsr.sk alebo zrsr.sk):

Spôsob vzniku záväzku:

- Na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie alebo
- Na základe zmluvy

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom spĺňam zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti, som oboznámený s definíciou konfliktu záujmov a nie som v konflikte záujmov vo vzťahu k oslovenému ani vybranému dodávateľovi. Hodnota zákazky nepresiahne finančný limit do 221 000 € pre tovary a služby; do 5 538 000 € pre práce.

V Bratislave dňa

Prieskum vykonal: ..... ..

-----  
\*<sup>1</sup> nehodiace sa škrtnúť/vypustiť

\*<sup>2</sup> uviesť aký: A) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cenových ponúk  
B) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje  
C) iný spôsob – uviesť aký

\*<sup>3</sup> v poznámke uviesť napr. telefonický kontakt a osobu, alebo www stránku alebo email a pod.

## Príloha 3c

**Prieskum trhu**

Pri zadávaní zákazky v súlade s § 1 ods. 14 písm. a) zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení platných predpisov

Verejný obstarávateľ: Ekonomický ústav SAV, v. v. i.  
 Názov zákazky: .....  
 CPV (spoločný slovník obstarávania): .....  
 Predmet zákazky: uskutočnenie stavebných prác  
 Kritéria na vyhodnocovanie ponúk: cena / pomer cena a kvality\*<sup>1</sup>  
 Spôsob vykonania prieskumu\*<sup>2</sup>: .....  
 Postup: výnimka zo ZVO

Dodávateľia ktorí boli oslovení, identifikovaní:

| P.č. | Dodávateľ<br>(obchodné meno, adresa sídla alebo<br>miesta podnikania/ www. adresa) | IČO | Cena v €<br>s DPH | Dátum<br>a poznámka* <sup>3</sup> |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------------|
| 1.   |                                                                                    |     |                   |                                   |
| 2.   |                                                                                    |     |                   |                                   |
| 3.   |                                                                                    |     |                   |                                   |

Vybraný dodávateľ: .....

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Obstarávacia cena: € s DPH

Doklady o oprávnení uskutočňovať práce (z orsr.sk alebo zrsr.sk):

Doklady, ktoré preukazujú, že dodávateľ je: registrovaný sociálny podnik/fyzická osoba so zdravotným  
postihnutím/chránená dielňa\*<sup>1</sup>

Spôsob vzniku záväzku:

- Na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie alebo
- Na základe zmluvy

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom spĺňam zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti,  
som oboznámený s definíciou konfliktu záujmov a nie som v konflikte záujmov vo vzťahu k oslovenému  
ani vybranému dodávateľovi.

V Bratislave dňa

Prieskum vykonal: ..... ..

\*<sup>1</sup> nehodiace sa škrtnúť/vypustiť

\*<sup>2</sup> uviesť aký: A) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cenových ponúk  
B) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje  
C) iný spôsob – uviesť aký

\*<sup>3</sup> v poznámke uviesť napr. telefonický kontakt a osobu, alebo www stránku alebo email a pod.

## Príloha 3d

**Prieskum trhu do 50 000 €**

Pri zadávaní zákazky v súlade s § 1 ods. 15 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení platných predpisov

Verejný obstarávateľ: Ekonomický ústav SAV, v. v. i.  
 Názov zákazky: .....  
 CPV (spoločný slovník obstarávania): .....  
 Predmet zákazky: dodanie tovaru/ uskutočnenie stavebných prác/poskytnutie služby  
 Kritéria na vyhodnocovanie ponúk: cena / pomer cena a kvality\*<sup>1</sup>  
 Finančný limit: zákazka do 50 000 € (v priebehu kalendárneho roka)  
 Spôsob vykonania prieskumu \*<sup>2</sup>: .....  
 Postup: výnimka zo ZVO zákazka „malého rozsahu“

Dodávateľia, ktorí boli oslovení, identifikovaní:

| P.č. | Dodávateľ<br>(obchodné meno, adresa sídla alebo<br>miesta podnikania/ www. adresa) | IČO | Cena v €<br>s DPH | Dátum<br>a poznámka* <sup>3</sup> |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------------------------|
| 1.   |                                                                                    |     |                   |                                   |
| 2.   |                                                                                    |     |                   |                                   |
| 3.   |                                                                                    |     |                   |                                   |

Vybraný dodávateľ: .....

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Obstarávacia cena: € s DPH

Doklady o oprávnení dodávať tovar/ službu / uskutočňovať práce (z orsr.sk alebo zrsr.sk):

Spôsob vzniku záväzku:

- Na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie alebo
- Na základe zmluvy

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom spĺňam zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti, som oboznámený s definíciou konfliktu záujmov a nie som v konflikte záujmov vo vzťahu k oslovenému ani vybranému dodávateľovi. Hodnota zákazky nepresiahne finančný limit 50 000 € v priebehu kalendárneho roka.

V Bratislave dňa

Prieskum vykonal: .....

\*<sup>1</sup> nehodiace sa škrtnúť/vypustiť

\*<sup>2</sup> uviesť aký: A) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cenových ponúk  
 B) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje  
 C) iný spôsob – uviesť aký

\*<sup>3</sup> v poznámke uviesť napr. telefonický kontakt a osobu, alebo www stránku alebo email a pod.

## Usmernenie k súhrnným správam

### Jednoduché pravidlá pre súhrnné správy:

1. súhrnné správy týkajúce sa zákonných výnimiek je potrebné zasielať za všetky zákazky s hodnotu vyššou ako 50 000 € (ak tak zákon nevylučuje v § 10 ods. 11),
2. **súhrnné správy sa zasielajú aj pri použití výnimiek podľa § 1**, napríklad pri nákupe a prenájme nehnuteľností, pri použití výnimky in-house, pri zadaní zákazky sociálnemu podniku aj inému verejnému obstarávateľovi a iné,
3. súhrnnú správu nie je potrebné zasielať, ak napríklad bola zmluva uverejnená v centrálnom registri zmlúv,
4. **ak súhrnná správa obsahuje informáciu o zmluve, rámcovej dohode alebo objednávke, nie je potrebné posilať ďalšie súhrnné správy o ich priebežnom plnení** (za čiastkové plnenia)
5. **pokiaľ zákazka nemá formu písomnej zmluvy, považuje sa za zákazku napríklad aj objednávka,**
6. odpoveď na otázku, či je potrebné vychádzať zo sumy s DPH alebo bez DPH, sa dá zjednodušiť asi nasledovne – súhrnnú správu zasielate, **ak ide o zákazku a z účtu odišlo alebo ste uhradili sumu vyššiu ako 50 000 € bez ohľadu na DPH,**
7. **súhrnné správy sa neposielajú vo formáte pdf ale výhradne cez formulár nachádzajúci sa v IS ZÚ** (Informačný systém zasielania údajov – dostupné na [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk)),
8. súhrnnú správu nie je potrebné posilať, ak neboli zadané žiadne zákazky, alebo ide o zákazky, na ktoré sa zákonná povinnosť nevzťahuje (napríklad tzv. zákazky malého rozsahu s hodnotou nepresahujúcou 50 000 eur),
9. **splnenie povinnosti zasielania súhrnných správ si nenechávajte na poslednú chvíľu, ale zasielajte ich priebežne!**

### Metodika:

<https://www.uvo.gov.sk/metodika-vzdelavanie/tematicke-materialy/suhrnne-spravy>