

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:	1/2024			
Dátum vyhotovenia internej smernice:	01.05.2024			
Za správnosť smernice zodpovedá:	štatutár			
Za dodržiavanie smernice zodpovedá:	vedecký tajomník			
Prílohy:				
	Útvar/oddelenie/ prac. zaradenie	Meno:	Dátum:	Podpis:
Vypracoval:	ekonóm	Katarína Milová	30.04.2024	
Pripomienkoval:	vedecký tajomník	Ing. Katarína Štrauchová	30.04.2024	
Schválil:	riaditeľ	Mgr. Miroslav Štefánik, PhD.	30.04.2024	

Účinnosť internej smernice od	01.05.2024
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-najdolezitejsim-zmenam-novely-zvo>
- Metodické pokyny CKO a ÚV SR <https://www.uvo.gov.sk/metodika-vzdelavanie>
- Zákon č. 513/1991 Z.z. obchodný zákonník

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 koncesíí na stavebné práce, zadávanie koncesíí 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:

CPV	Spoločný slovník obstarávania (Common procurement vocabulary)
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EP	Elektronická platforma
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
ITMS 2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
EkÚ SAV	Ekonomický ústav Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia
OPVal	Operačný program výskum a inovácie
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
Plán VO	Plán verejného obstarávania
PNVO	Požiadavka na verejné obstarávanie
Príručka k procesu VO	Jednotná príručka k procesu a kontrole VO
Prijímateľ	Verejný obstarávateľ v podmienkach EŠIF
RO	Riadiaci orgán
RPVS	Register partnerov verejného sektora
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OPVal – Výskumná agentúra
SP	Súťažné podklady
UVO SR	Úrad pre verejné obstarávanie Slovenskej republiky
US	Užšia súťaž
VA	Výskumná agentúra
VO	Verejné obstarávanie
VS	Verejná súťaž
ZoSPI	Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov
ZVO	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.
- **Verejnú 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 (§ 112 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 verejnú 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 odplatnú 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 nestranne 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 správcom 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, prípravou 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 zahŕňa aj hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť; všetky formy opcí 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 zahŕňa celková predpokladaná hodnota zakaziek 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 s nízkou hodnotou, 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 Príloha č. 1 ZVO	Potraviny	Stavebné práce
Zákazka „malého rozsahu“ §10 ods. 10 Súhrnné správy	do 9 999,99 €				
Zákazka s nízkou hodnotou §117 Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami §109 - §111 Zjednodušený postup (bežne dostupné tovary a služby) §111a Zjednodušený postup (Služby – príloha č.1 ZVO)	od 10 000 € do 179 999,99 €	od 10 000 € do 179 999,99 €	od 10 000 € do 399 999,99 €	od 10 000 € do 220 999,99 €	od 10 000 € do 299 999,99 €
Podlimitná zákazka §108 Zadávanie podlimitných zákaziek §109 - §111 Zjednodušený postup (bežne dostupné tovary a služby) §111a Zjednodušený postup (Služby – príloha č.1 ZVO) §112 - §116 Bežný postup §58 - §61 Dynamický nákupný systém	od 180 000 € do 220 999,99 €	od 180 000 € do 220 999,99 €	od 400 000 € do 749 999,99 €	-	od 300 000 € do 5 537 999,99 €
Nadlimitná zákazka §66 Verejná súťaž §67 - §69 Užšia súťaž §70 - §73 Rokovacie konanie so zverejnením §74 - §77 Súťažný dialóg §78 - §80 Inovatívne partnerstvo §81 - §82 Priame rokovacie konanie §58 - §61 Dynamický nákupný zoznam	od 221 000 €	od 221 000 €	od 750 000 €	od 221 000 €	od 5 538 000 €

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

2.1.1 Zákazky podľa § 1, ods. 2-14 ZVO

- **bez limitu** zákazka podľa §1, ods. 2-12
- **< 221 000 €** podlimitná zákazka podľa §1, ods. 13, na dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby
- **< 5 538 000 €** podlimitná zákazka podľa §1, ods. 13, na uskutočnenie stavebných prác
- **< 300 000 €** zákazka s nízkou hodnotou podľa §1, ods. 14 písm. a) na uskutočnenie stavebných prác

2.1.2 Zákazky podľa § 1, ods. 15 ZVO

- **< 10 000 €** zákazka tzv. „malého rozsahu“, ak PHZ je nižšia ako 10 000 € 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 vyhodnutí ponúk. Elektronická aukcia sa nepoužije, 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 10 000 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.

b) **§111 ods. 2**, do 60 dní po skončení kalendárneho polroka súhrnnú správu o zákazkách podľa § 109 a §110 ZVO.

- c) **§117 ods. 6**, súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka do 60 dní po skončení kalendárneho polroka.
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 zákazkách s nízkou hodnotou realizovaných cez EKS, podlimitnom aj nadlimitnom postupe).

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 pravidlá 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 poskytnete 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 revíznych 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 - § 118 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 až 116 zákona).

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 (§ 108 ods. 1 písm. a) zákona).

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 až 116 zákona).

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 a 114 zákona. Postupuje podľa § 115 zákona (priame rokovacie konanie).

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 180 000 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 štvrťročnú správu o podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhoviska je verejný obstarávateľ povinný poslať na zverejnenie v profile (§ 111 zákona). 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 - § 116 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

- 180 000 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,
- 400 000 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 180 000 eur, ak ide o tovar, okrem potravín, a službu bežne dostupné na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO.

Priame rokovacie konanie (§ 115 zákona) môže verejný obstarávateľ použiť, ak je splnená zákonná podmienka pre jeho použitie. Ak ide o podmienky použitia priameho rokovacieho konania podľa § 115 ods. 1 písm. a) vo väzbe na § 81 písm. b), d) až h) zákona a § 115 ods. 1 písm. b) a d) zákona, ukladá sa verejnému obstarávateľovi povinnosť pri použití priameho rokovacieho konania poslať úradu oznámenie o použití priameho rokovacieho konania najneskôr 5 pracovných dní pred dňom odoslania výzvy na rokovanie. Ak sa priame rokovacie konanie použije z dôvodu mimoriadnej udalosti podľa § 115 ods. 1 písm. c) zákona a obstarania tovaru na komoditnej burze podľa § 115 ods. 1 písm. a) vo väzbe na § 81 písm. f) zákona, pošle verejný obstarávateľ úradu oznámenie o použití priameho rokovacieho konania pred uzavretím zmluvy.

4. Realizácia procesu zadávania zákaziek s nízkou hodnotou (§ 117 ZVO)

4.1 Doporučené vzory používaných formulárov tvoria prílohu č. 4 tejto Smernice – použijú sa primerane.

4.2 Pri zadávaní zákazky verejný obstarávateľ postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne, t.j. verejný obstarávateľ je povinný postupovať tak, aby dochádzalo k účelnému a hospodárnemu vynakladaniu finančných prostriedkov. To neznamená vynucovanie hľadania výlučne najnižšej ceny, ale snahu o to, aby sa za vynaložené náklady a úsilie dosiahol prinajmenšom primeraný a podľa možností čo najlepší výsledok, a to s ohľadom na kvalitu plnenia, reálne potreby verejného obstarávateľa, sociálne alebo environmentálne hľadiská a pod.

4.3 Ak verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov na účel zadania zákazky, vyzve tieto hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy, je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Verejný obstarávateľ je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh VO, tak aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Zákon explicitne nestanovuje koľko hospodárskych subjektov má byť oslovených, koľko ponúk má byť predložených, upravuje však povinnosť dodržiavania princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie vo vzťahu k hospodárskym subjektom, ktoré verejný obstarávateľ osloví za účelom predloženia ponúk tak, aby boli vytvorené rovnaké príležitosti pre všetky podniky, o ktoré verejný obstarávateľ prejaví záujem.

4.4 **Táto Smernica stanovuje** pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou uskutočnenie prieskumu trhu povereným zamestnancom u minimálne troch fyzických alebo právnických osôb, ktoré na trh dodávajú tovary, uskutočňujú stavebné práce alebo poskytujú služby v požadovanom predmete zákazky (*identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri*).

4.5 Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou môže zadať zákazku aj cez EKS, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.

- 4.6 Ak nejde o postup podľa predchádzajúceho bodu, verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nie je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, a má uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
- 4.7 Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy alebo povaha zákazky.
- 4.8 Verejný obstarávateľ je povinný odoslať na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy výzvu na predkladanie ponúk a uskutočňovať komunikáciu v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou vrátane predkladania ponúk prostredníctvom elektronickej platformy, ak
- predpokladaná hodnota zákazky na uskutočnenie stavebných prác je rovnaká alebo vyššia ako 180 000 eur,
 - predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru okrem potravín alebo zákazky na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO je rovnaká alebo vyššia ako 70 000 eur,
 - predpokladaná hodnota zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO je rovnaká alebo vyššia ako 260 000 eur.
- 4.9 V prípade zákaziek s nízkou hodnotou musí byť zdôvodnený výber úspešného uchádzača na základe:
- prieskumu trhu** - ten môže byť vykonaný výlučne prostredníctvom elektronickej platformy
 - určenia predpokladanej hodnoty zákazky** - musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. *(V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Ak prijímateľovi neboli predložené tri cenové ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť predpokladanú hodnotu zákazky aj na základe dvoch cenových ponúk.)*
- 4.10 Súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami je verejný obstarávateľ povinný poslať na zverejnenie v profile do 60 dní po skončení kalendárneho štvrtroka (§ 117 ods. 10 zákona). V súhrnnej správe sa uvedie predmet zákazky, hodnota zákazky a identifikácia dodávateľa.

5. Realizácia procesu zadávania zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje – výnimka § 1 ZVO

- 5.1 Doporučené vzory používaných formulárov tvoria prílohy č. 3 tejto Smernice.
- 5.2 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 s nízkou hodnotou v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.
- 5.3 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.
- 5.4 **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.
- 5.5 **Výnimka podľa § 1, ods. 15 ZVO sa vzťahuje na zákazky**, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 10 000 € 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 10 000 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 10 000 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 s nízkou hodnotou. 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 subdodávateľa 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 uchovávajú počas celej doby jej trvania,
 - desať rokov po uzavretí zmluvy pri zákazkách s využitím EKS,
 - počas desiatich rokov od uzavretia zmluvy pri zákazkách s nízkou hodnotou.
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 Zákazky s nízkou hodnotou - metodika
 - príloha č. 5 Usmernenie k súhrnným správam
6. Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom **01.05.2024**. 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.