

**Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave**

:

**Smernica č. 4/2024**

upravujúce záväzné postupy pri obstaraní zákaziek s nízkou hodnotou a uplatňovaní zákona 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Za spracovateľa: Mgr. Ondrej Tkáč

---

Schválil: Ing. Viera Škanderová

---

Schválil: doc. Mgr. Bohunka Koklesová, PhD.

Dňa: 26. marca 2024

---

Bratislava 2024

## Smernica č. 4/2024

### Článok 1

#### Všeobecné ustanovenia

1. Účelom smernice je zabezpečiť aplikáciu zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) v podmienkach Vysokkej školy výtvarných umení v Bratislave a definovať práva a povinnosti, zodpovednosť, spôsob kontroly a postupy verejného obstarávateľa pri:

- obstaraní zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb vo verejnom obstarávaní a pri uzatváraní zmlúv,
- pri obstaraní zákaziek na základe dynamického nákupného systému,
- postupe uplatnenia výnimky z pravidiel a postupov vo verejnom obstarávaní

Účelom smernice je zadefinovanie kompetencií, práv, povinností, zodpovedností a postupov zamestnancov jednotlivých organizačných útvarov VŠVU v oblasti prípravy a procesu verejného obstarávania a procesov po jeho skončení.

Smernica sa vzťahuje aj na obstaranie zákaziek spolufinancovaných z Európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej aj EŠIF), z Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru (ďalej aj FM EHP), prípadne z iných programov, fondov a finančných mechanizmov, spoločne s príslušnými dokumentmi pre daný program, fond alebo finančný mechanizmus, a to v častiach, kde smernica obsahuje podrobnejšiu úpravu, resp. v častiach, ktoré nie sú týmito dokumentmi upravené.

2. Postupy a pravidlá verejného obstarávania upravené smernicou sú záväzné pre všetkých zamestnancov Vysokkej školy výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „VŠVU“ alebo „verejný obstarávateľ“).

VŠVU pri obstaraní zákaziek, koncesií a pri súťaži návrhov postupuje podľa zákona a dodržiava princípy zákona, ktorými sú princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.

VŠVU je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. d) zákona - právnická osoba, ktorá spĺňa požiadavky podľa § 7 ods. 2 zákona.

3. Vedúci zamestnanci sú zodpovední za to, že smernica bude nimi zavedená, používaná a zamestnanci pod ich priamou riadiacou pôsobnosťou budú s ňou oboznámení.
4. Zodpovednosť za proces verejného obstarávania v podmienkach VŠVU zabezpečuje kvestor VŠVU a štatutárny orgán – rektor VŠVU (ďalej len „rektor“) v súlade s platným zákonom a aktuálnymi vyhláškami.

5. Verejné obstarávanie za VŠVU vykonáva zamestnanec kancelárie verejného obstarávania (ďalej len „KVO“) v súlade s pracovnou náplňou a externé subjekty (ďalej len „poverená osoba“) na základe *uzatvorenia zmluvnej spolupráce*.

Poverenej osobe, ktorá bude zabezpečovať verejné obstarávanie a verejné obstarávanie prostredníctvom systémov na správu verejného obstarávania vrátane elektronických systémov, bude vyhotovené osobitné písomné poverenie na výkon verejného obstarávania (ďalej len „poverenie“), ktoré schvaľuje a podpisuje rektor VŠVU.

5.1 KVO a poverená osoba najmä:

- a) metodicky riadia činnosti vo verejnom obstarávaní,
- b) obstarávajú zákazky podľa zákona,
- c) zodpovedajú za archiváciu dokladov a dokumentov z verejného obstarávania

## Článok 2

### Vymedzenie základných pojmov

1. Bežná dostupnosť na trhu - bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a tovary a služby spotrebného charakteru, ktoré:
  - a) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň,
  - b) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
2. Elektronická platforma - informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie obstarania zákazky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služby, na evidenciu týchto zákaziek, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronickej platformy je Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej aj „úrad vlády“).
3. Elektronický prostriedok - elektronické nástroje a elektronické zariadenia na spracovanie údajov vrátane digitálnej kompresie a uchovávanie údajov, ktoré sú prenášané, posielané a prijímané po vedení, rádiovými vlnami, optickými prostriedkami alebo inými elektromagnetickými prostriedkami.
4. Environmentálne hľadisko – taký aspekt súvisiaci s predmetom zákazky, ktorý znižuje negatívne vplyvy alebo predchádza negatívnym vplyvom obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb na životné prostredie počas akejkoľvek fázy ich životného cyklu, prispieva k ochrane životného prostredia, podporuje adaptáciu na zmenu klímy alebo podporuje trvalo udržateľný rozvoj. Environmentálne hľadisko je možné zohľadniť v opise predmetu zákazky ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy alebo ako kritérium na vyhodnotenie ponúk.
5. Hospodársky subjekt - fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovary, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje služby súvisiace s obstarávaným predmetom zákazky. Hospodársky subjekt môže vystupovať v procese zadávania zákazky ako:
  - a) záujemca - hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní,
  - b) uchádzač - hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku,
  - c) koncesionár - hospodársky subjekt, s ktorým verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ uzavrel koncesnú zmluvu podľa zákona,
  - d) subdodávateľ - hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky alebo koncesie.
6. Jednotná príručka k procesu a kontrole verejného obstarávania (ďalej len „jednotná príručka“) - metodický dokument pre realizáciu verejného obstarávania v rámci projektov spolufinancovaných z EŠIF.
7. Komisia na vyhodnotenie ponúk a/alebo na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti (ďalej len „komisia“) – komisia zriadená rektorom povinne pre zákazky podľa čl. 7 ods. 2 smernice okrem postupu podľa § 58 až 61 zákona, ktorá má najmenej troch (3) členov s odborným vzdelaním alebo odbornou praxou umožňujúcou vyhodnotiť ponuku a/alebo vyhodnotiť splnenia podmienok účasti.
8. Konflikt záujmov – najmä situácia, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
9. Výnimky zo zákona o verejnom obstarávaní - pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov, na ktoré sa nevzťahuje zákon.
10. Plán verejného obstarávania (ďalej len „plán VO“) – dokument verejného obstarávania vo VŠVU obsahujúci plánované verejné obstarávania na príslušný kalendárny rok. V nadväznosti na § 10 ods. 3 druhá veta zákona, je verejný obstarávateľ a obstarávateľ povinný prijať potrebné opatrenia na zabezpečenie primeraného a včasného plnenia svojich úloh, ktoré mu vyplývajú z osobitných predpisov a ktoré sú zároveň v súlade s pravidlami verejného obstarávania.
11. Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb (ďalej len „požiadavka“) – je dokument, ktorým vecný gestor žiada KVO o zabezpečenie predmetu verejného obstarávania, ktorý slúži ako

podklad k začatiu prípravy a procesu verejného obstarávania (ďalej len „VO“), ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť dokumentácie k verejnému obstarávaniu.

12. Predmetom zákazky môže byť dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb.
13. Predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len „PHZ“) – cena bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „cena bez DPH“), za ktorú sa predmet zákazky dodáva, uskutočňuje alebo poskytuje v čase začatia postupu VO alebo vyhlásenia VO.
14. Príručka pre prijímateľa a projektového partnera (ďalej len „príručka“) - príručka usmerňujúca prijímateľa a projektového partnera najmä pri príprave priebežnej správy o projekte, žiadosti o zmenu projektu a projektovej zmluvy, príprave a realizácii verejných obstarávaní, oprávnenosti výdavkov a ich preukazovaní, pri povinnom informovaní a publicite v rámci Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru v programovom období.
15. Profil verejného obstarávateľa (ďalej len „profil“) – elektronické úložisko na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“), kde VŠVU uverejňuje informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje zákon.
16. Referencia – elektronický dokument obsahujúci potvrdenie o dodaní tovarov, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služieb na základe zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uzatvorenej podľa zákona.
17. Sociálne hľadisko - aspekt súvisiaci s predmetom zákazky, ktorý môže viesť k pozitívnemu sociálnemu vplyvu plnenia predmetu zákazky, a to napĺňaním verejného záujmu alebo komunitného záujmu. Sociálne hľadisko je možné zohľadniť v opise predmetu zákazky ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy alebo ako kritérium na vyhodnotenie ponúk.
18. Vecný gestor – vecne príslušný organizačný útvar VŠVU, ktorý je povinný zabezpečiť súčinnosť pri obstaraní zákazky na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb, a to najmä v oblasti vypracovania opisu predmetu zákazky, určenia podmienok účasti a určenia kritérií na vyhodnotenie ponúk. Vecný gestor poskytuje KVO všetku potrebnú súčinnosť v oblasti prípravy a procesu VO a procesov po jeho skončení. Pod vecným gestorom sa na účely tejto smernice rozumie aj zamestnanec príslušného organizačného útvaru VŠVU poverený na poskytnutie súčinnosti k VO príslušným vedúcim príslušného organizačného útvaru VŠVU. V prípade pochybností o tom, kto je vecným gestorom zákazky (napríklad pri nových zákazkách), je týmto gestorom kvestorka.
19. Verejné obstarávanie - pravidlá a postupy podľa zákona, ktorými sa obstarávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov (ďalej len „VO“).
20. Výnimka zo zákona o verejnom obstarávaní – zákazka obstaraná podľa pravidiel a postupov v zmysle tejto smernice, ktorými sa obstarávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov, na ktoré sa nevzťahuje zákon.
21. Zainteresovaná osoba – najmä fyzická osoba, ktorá sa podieľa na príprave alebo procese verejného obstarávania, fyzická osoba, ktorá poskytuje podpornú činnosť vo VO alebo fyzická osoba s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok VO bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
22. Zákazka - zmluva alebo objednávka s peňažným plnením uzavretá medzi VŠVU na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
  - a) Obstaranie zákazky – realizácia celého procesu VO od predloženia požiadavky na VO podľa tejto smernice do uzatvorenia zmluvy, resp. vystavenia objednávky.
  - b) Zadanie zákazky – uzatvorenie zmluvy, resp. vystavenie objednávky ako výsledok VO

### Článok 3

#### Pôsobnosť a zodpovednosť vybraných organizačných útvarov VŠVU

1. **Rektor VŠVU:**
  - a) schvaľuje plán VO,
  - b) schvaľuje podklady k vyhláseniu VO nadlimitných zákaziek.
2. **KVO** v súlade s platným organizačným poriadkom VŠVU najmä:
  - a) zodpovedá za vypracovanie plánu VO, pri ktorom spolupracuje s členmi vedenia VŠVU,

- b) zabezpečuje správnosť procesu VO dodržiavaním zákona,
- c) rozhoduje o výbere postupu obstarania zákazky, zabezpečuje zákonné postupy obstarania zákaziek, zodpovedá za dodržiavanie lehôt určených zákonom,
- d) zodpovedá za vypracovanie oznámení, všeobecnej časti súťažných podkladov, resp. výzvy na predloženie ponuky na základe požiadavky na verejné obstarávanie od vecného gestora a zabezpečuje ich vysvetľovanie,
- e) zodpovedá za vypracovanie správy o VO, vypracovanie a zverejnenie oznámenia o výsledku VO a kompletnej dokumentácie, vrátane jej archivovania,
- f) zabezpečuje plnenie povinností VŠVU voči ÚVO,
- g) spravuje profil VŠVU na stránke ÚVO,
- h) zabezpečuje zverejňovanie dokumentov z VO v profile ÚVO v súlade s ustanovením zákona,
- i) zabezpečuje zverejňovanie súhrnných správ v profile ÚVO v súlade s ustanovením zákona,
- j) po skončení plnenia zákazky, na základe podkladov od vecného gestora, vyhotovuje referencie v elektronickej podobe a spôsobom, ktorý určí ÚVO v rámci funkcionality evidencie referencií,
- k) poskytuje ostatným útvarom VŠVU metodickú a poradenskú činnosť v oblasti postupov a kontroly verejného obstarávania,
- l) v rámci povinnej elektronickej komunikácie v procese VO postupuje, pri verejnom obstarávaní postupom obstarania nadlimitných a podlimitných zákaziek, s využitím elektronickeho prostriedku použitého na elektronicnú komunikáciu a pri vyzvaní viacerých hospodárskych subjektov na predloženie ponuky v rámci postupu obstarania zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ods. 1 zákona s využitím na to určenej funkcionality elektronickej platformy,
- m) v prípade použitia ustanovenia podľa § 117 ods. 6 zákona, výzvu na predloženie ponuky je povinný zverejniť prostredníctvom elektronickej platformy pre vopred neurčený okruh hospodárskych subjektov; výzva sa zverejňuje vo vestníku verejného obstarávania a je povinný uskutočňovať všetku komunikáciu v rámci obstarania zákazky s nízkou hodnotou vrátane predkladania ponúk prostredníctvom elektronickej platformy,
- n) je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie hospodárskych subjektov,
- o) je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie; ak na obstaranie zákazky využije elektronicnú platformu, môže priebeh verejného obstarávania zdokumentovať prostredníctvom elektronickej platformy,
- p) je povinný pri obstaraní zákaziek s nízkou hodnotou postupovať tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne,
- q) je zodpovedný za archiváciu dokumentácie z verejného obstarávania.

### 3. **Vecný gestor:**

- a) v určenom termíne podľa čl. 4 ods. 1 smernice predkladá požiadavky na zaradenie požadovaných zákaziek do plánu VO,
- b) vypracováva požiadavku na verejné obstarávanie podľa prílohy č. 3 smernice,
- c) nesie plnú zodpovednosť za správne definovanie opisu predmetu zákazky z vecného hľadiska, za jeho funkčnú a technickú špecifikáciu a poskytuje KVO súčinnosť pri príprave a počas celého procesu VO,
- d) v procese schvaľovania požiadavky na VO je povinný predložiť predpokladanú hodnotu zákazky, množstvo alebo rozsah obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb, návrh opisu predmetu zákazky, na základe výkonnostných, funkčných a technických požiadaviek, ktoré môžu zahŕňať aj environmentálne charakteristiky a ktorý musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestrane v súlade s § 42 ods. 2 zákona a nediskriminačným spôsobom v súlade s § 10 ods. 2 a § 42 ods. 3 zákona,
- e) v spolupráci s KVO vypracuje a v rámci prílohy č. 3 smernice predloží návrh podmienok účasti na preukázanie osobného postavenia, finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa zákona, ak sa uplatnia,
- f) v spolupráci s KVO vypracuje a v rámci prílohy č. 3 smernice predloží návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk a určia každému z kritérií, okrem kritéria podľa § 44 odsek 3 písm. c) zákona, ich relatívnu váhu,

- g) v prípade verejného obstarávania zákazky obstarávanej nadlimitným postupom, v prípade nerozdelenia zákazky na časti, podľa § 28 ods. 2 zákona, riadne odôvodní nerozdelenie zákazky na časti a uvedie ho v rámci prílohy č. 3 smernice,
  - h) v prípade, ak je relevantné, predkladá návrh zoznamu členov komisie s právom vyhodnocovať ponuky, prípadne za účelom zabezpečenia väčšej miery transparentnosti aj návrh ďalších členov komisie bez práva vyhodnocovať ponuky,
  - i) v súčinnosti s KVO vecný gestor zabezpečí predloženie zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy s úspešným uchádzačom na podpis rektorovi VŠVU,
  - j) poskytuje KVO súčinnosť pri príprave a počas celého procesu VO, ako aj po ukončení procesu VO a pri vyhotovovaní referencií podľa prílohy č. 7 smernice.
4. **Právny úsek rektorky:**
- a) zabezpečuje prípravu dodávateľských zmluvných podmienok ako súčasť požiadavky na verejné obstarávanie pre vecného gestora,
  - b) odborne posudzuje právne náležitosti návrhu zmluvy úspešného uchádzača,
  - c) zúčastňuje sa pracovných stretnutí ohľadom sporných bodov návrhu zmluvy,
  - d) zabezpečuje prípravu dodatkov k zmluvám podľa zákona
5. **Kvestorka a úsek kvestorky:**
- a) spolupracuje pri vypracovaní plánu VO,
  - b) schvaľuje požiadavku na VO/krycí list základnej finančnej kontroly,
  - c) zabezpečuje prípravu podkladov pre zabezpečenie dodávateľských zmluvných podmienok z hľadiska svojej vecnej pôsobnosti,
  - d) vedie evidenciu zmlúv v rámci dodávateľsko-odberateľských vzťahov, uchováva originály všetkých zmlúv z tejto oblasti,
  - e) sleduje lehotu platnosti zmlúv a iniciuje včasné začatie procesu obstarania zákaziek,
  - f) posudzuje návrh zmluvy do obstarávania z hľadiska svojej vecnej príslušnosti,
  - g) posudzuje návrh zmluvy úspešného uchádzača z hľadiska svojej vecnej príslušnosti.
  - h) posudzuje návrh dodatku k zmluvám podľa zákona z hľadiska svojej vecnej príslušnosti.

#### **Článok 4**

##### **Pôsobnosť a zodpovednosť vybraných organizačných útvarov VŠVU**

1. Plán verejného obstarávania vypracuje KVO na základe predložených požiadaviek jednotlivých vecných gestorov VŠVU do 15. mája príslušného kalendárneho roka.
2. Vecný gestor je povinný na základe výzvy predložiť KVO svoje požiadavky na zabezpečenie VO do návrhu plánu VO na nasledujúci kalendárny rok s výhľadom na dva ďalšie kalendárne roky najneskôr do 30. marca príslušného kalendárneho roka. Kancelária projektových činností je povinná na základe výzvy predložiť KVO svoje požiadavky na zabezpečenie VO do návrhu plánu VO na nasledujúci kalendárny rok s výhľadom na dva ďalšie kalendárne roky najneskôr do 30. apríla príslušného kalendárneho roka. Požiadavky sa predkladajú v štruktúre a rozsahu uvedenom v prílohe č. 1 smernice.
3. Do zoznamu požiadaviek na zabezpečenie VO je potrebné zahrnúť všetky tovary, stavebné práce a služby, nevyhnutné na zabezpečenie bezproblémového chodu VŠVU, ktoré je potrebné v priebehu kalendárneho roka nadobudnúť, bez ohľadu na zdroj ich financovania.
4. Za správnosť a úplnosť predložených požiadaviek na zabezpečenie VO je zodpovedný vecne príslušný organizačný útvar (vecný gestor). V prípade, ak sú predložené požiadavky nesprávne alebo neúplné, KVO ich vráti vecnému gestorovi na dopracovanie.
5. Plán VO na návrh KVO schvaľuje rektor VŠVU a je záväzný pre všetky organizačné útvary VŠVU.
6. V prípade, ak vecný gestor potrebuje obstaráť zákazku mimo schváleného plánu VO, je jeho povinnosťou o tom včas informovať KVO a vyjasniť si spôsob obstarania. Následne požiadava o obstaranie zákazky prostredníctvom prílohy č. 3 tejto smernice, obdobne ako pri zákazkách zo schváleného plánu VO.

## Článok 5

### Pravidlá a postupy pri obstaraní zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje zákon a zákaziek s nízkou hodnotou

1. Smernica upravuje postupy vo finančných limitoch:
  - a. do 9 999,99 eur bez DPH
  - b. od 10 000 eur bez DPH až do limitu zákazky s nízkou hodnotou podľa predmetu zákazky. Výška finančného limitu s cieľom ustanovenia postupu sa určuje na základe predpokladanej hodnoty zákazky za rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky postupom podľa § 6 zákona. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok. Verejný obstarávateľ nemôže v rozpore so zákonom rozdeliť predmet zákazky s cieľom znížiť finančné limity a neaplikovať postupy po verejnom obstarávaní.
2. Verejný obstarávateľ obstará zákazku postupom „**zákazky s nízkou hodnotou**“ tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne a boli dodržané princípy verejného obstarávania.
3. Ak je predmetom zákazky tovar, okrem potravín, služba, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona alebo stavebné práce a predpokladaná cena obstarávaného predmetu zákazky počas trvania zmluvy alebo počas kalendárneho roka je rovnaká alebo vyššia ako 10 000 € bez DPH a súčasne nižšia ako 180 000 € bez DPH u rovnakých tovarov alebo služieb, resp. 300 000 € bez DPH u rovnakých stavebných prác a resp. 400 000 eur bez DPH u rovnakých služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona<sup>1</sup>, ide o **zákazku s nízkou hodnotou**<sup>2</sup>.
4. Nakoľko zákon o verejnom obstarávaní neupravuje podrobne formálny postup, ktorý by mal verejný obstarávateľ aplikovať pri obstaraní zákazky, na ktorú sa nevzťahuje zákon a zákazky s nízkou hodnotou, verejný obstarávateľ zvolil pravidlá a postupy pre obstaranie týchto zákaziek, pričom vzal do úvahy najmä charakter, rozsah, hodnotu a dostupnosť predmetu zákazky pri dodržaní princípov verejného obstarávania.

#### Postupy pri obstaraní zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje zákon a zákaziek s nízkou hodnotou

- I. V limite predpokladanej ceny rovnakých tovarov a služieb pod 5 000 eur bez DPH, na ktorý sa nevzťahuje zákon, verejný obstarávateľ priamo zadá zákazku vybranému hospodárskemu subjektu a nie je povinný realizovať verejné obstarávanie ani prieskum trhu.

V limite zákazky s nízkou hodnotou, podlimitnej a nadlimitnej zákazky, na ktorý sa nevzťahuje zákon, je verejný obstarávateľ povinný stanoviť výnimku zo zákona a odôvodniť jej použitie. Zároveň musí hospodárnosť preukázať na základe prieskumu trhu priložením a evidovaním cenových ponúk k účtovným dokladom a je povinný formálne spracovať prieskum trhu.

Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením hospodárskych subjektov, ktorí predložia ponuky elektronicky alebo e-mailom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod. alebo iným vhodným spôsobom (okrem telefonického prieskumu).

Vecný gestor je povinný osloviť alebo identifikovať minimálne dva hospodárske subjekty (napr. prostredníctvom webových stránok).
- II. V limite predpokladanej ceny rovnakých tovarov a služieb od 5 000 do 9 999,99 eur bez DPH, na ktorý sa nevzťahuje zákon, verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne. Verejný obstarávateľ musí hospodárnosť preukázať na základe prieskumu trhu priložením a evidovaním cenových ponúk k účtovným dokladom, nie je ale povinný formálne spracovať prieskum trhu.

Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením hospodárskych subjektov, ktorí predložia ponuky elektronicky alebo e-mailom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod. alebo iným vhodným spôsobom (okrem telefonického prieskumu).

<sup>1</sup> Príloha č. 1 zákona č 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>2</sup> Finančné limity pre zákazku s nízkou hodnotou

Vecný gestor je povinný osloviť alebo identifikovať minimálne dva hospodárske subjekty (napr. prostredníctvom webových stránok).

- III. V limite predpokladanej ceny rovnakých tovarov a služieb od 10 000 do 69 999,99 eur bez DPH, okrem potravín, v limite predpokladanej ceny rovnakých stavebných prác od 10 000 do 179 999,99 eur bez DPH a v limite predpokladanej ceny rovnakých služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona od 10 000 do 259 999,99 eur bez DPH, verejný obstarávateľ postupuje podľa § 117 ods. 1 a postupmi uvedenými nižšie. Ak verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov na účel obstarania zákazky, vyzve tieto hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy a je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Verejný obstarávateľ je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie; ak na obstaranie zákazky využije elektronickú platformu, môže priebeh verejného obstarávania zdokumentovať prostredníctvom elektronickej platformy.
- IV. V limite predpokladanej ceny predmetu zákazky rovnakej alebo vyššej ako je uvedené podľa čl. 5 bod III. tohto odseku, KVO postupuje podľa § 117 ods. 6 zákona, komunikuje v rámci obstarania zákazky a obstaráva zákazku prostredníctvom Elektronickej platformy a to odoslaním výzvy na predloženie ponuky na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy a postupmi uvedenými nižšie.

Vo výzve na predloženie ponuky verejný obstarávateľ uvedie najmä:

- a) predpokladanú hodnotu, množstvo alebo rozsah obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb,
- b) lehotu na predkladanie ponúk,
- c) informácie o vyžadovaných podmienkach účasti a doklady, ktorými ich možno preukázať,
- d) informácie potrebné na vypracovanie ponuky, predloženie ponuky a plnenie zmluvy,
- e) výhradu podľa § 108 ods. 2 zákona, ak sa uplatňuje,
- f) kritériá na vyhodnotenie ponúk a ich relatívnu váhu,
- g) informáciu, či sa použije elektronická aukcia.

Lehota na predkladanie ponúk nesmie byť kratšia ako:

- a) sedem pracovných dní odo dňa odoslania výzvy na predloženie ponuky, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby,
- b) deväť pracovných dní odo dňa odoslania výzvy na predloženie ponuky, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

#### **Požiadavka na verejné obstarávanie a opis predmetu zákazky – spoločné pre všetky postupy**

1. Vecný gestor predkladá požiadavku na verejné obstarávanie v dostatočnom predstihu pred požadovaným dátumom začatia plnenia v závislosti na druhu zákazky a to najneskôr:
  - a) 10 pracovných dní pri zákazkách podľa čl. 5 bod I. a II. smernice,
  - b) 20 pracovných dní pri zákazkách podľa čl. 5 bod III. smernice,
  - c) 60 pracovných dní pri zákazkách podľa čl. 7 ods. 2 smernice
2. V požiadavke na realizáciu VO vecný gestor uvedie údaje podľa štruktúry a rozsahu prílohy č. 3 smernice. Spolu s požiadavkou na VO vecný gestor predkladá aj prílohu č. 2 (ak sa rozhodne stanoviť PHZ sám), prílohu č. 4 smernice (ak sa uplatňuje), prílohu č. 5 smernice a prílohu č. 6 smernice.
3. Príloha č. 4 smernice, ktorú tvorí test bežnej dostupnosti, sa uplatňuje pri obstaraní zákaziek, ktoré sú bežne dostupné na trhu v zmysle podmienok uvedených čl. 2 ods. 1 smernice. Postupy obstarania zákaziek, pri ktorých sa vyžaduje posúdenie bežnej dostupnosti na trhu a ktoré vecný gestor po dohode s KVO môže použiť, sú nadlimitné postupy podľa § 58 až 61 zákona (dynamický nákupný systém) a § 66 ods. 8 zákona s výnimkou obstarania zákaziek na stavebné práce, podlimitný postup podľa § 109 až 111 zákona s výnimkou obstarania zákaziek na stavebné práce (zjednodušený postup pre podlimitné zákazky pre bežne dostupné tovary a služby)



- a postup podľa § 117 ods. 4 zákona s výnimkou obstarania zákaziek na stavebné práce (zjednodušený postup pre zákazky s nízkou hodnotou pre bežne dostupné tovary a služby).
4. KVO posúdi úplnosť a správnosť predloženej požiadavky na VO a v prípade nedostatkov vyzve vecného gestora na úpravu, resp. doplnenie údajov.
  5. Po predložení úplnej požiadavky vrátane príloh KVO v spolupráci s vecným gestorom vyplní časti požiadavky týkajúce sa:
    - a) CPV kódu podľa spoločného slovníka obstarávania,
    - b) typu zákazky a postupu vo verejnom obstarávaní,
    - c) návrhu podmienok účasti na preukázanie osobného postavenia, finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa zákona, ak sa uplatnia,
    - d) návrhu kritérií na vyhodnotenie ponúk s určitým relatívnej váhy každému z kritérií, okrem kritéria podľa § 44 ods. 3 písm. c) zákona, ktorým je najnižšia cena.
  6. Požiadavku na VO, doplnenú v zmysle predošlého bodu, KVO sfinalizuje v spolupráci s vecným gestorom a následne (po ukončení všetkých procesov spojených s prípravou verejného obstarávania) pripraví dokumenty a podklady potrebné k začatiu procesu obstarania zákazky - návrh oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo návrh výzvy na predloženie ponuky vypracovaný podľa prílohy č. 8 smernice.  
Požiadavku na VO vrátane všetkých jej príloh a všetkých podkladov k VO schvaľuje v poslednom kroku pred začatím procesu obstarania zákazky kvestor VŠVU. Súčasťou podkladov je aj formulár základnej finančnej kontroly v zmysle smernice o postupe pri výkone finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

#### **Určenie predpokladanej hodnoty zákazky a obstaranie zákazky – spoločné pre všetky postupy**

1. KVO postupuje v súlade so zákonom a to tak, že stanoví predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak KVO nemá uvedené informácie k dispozícii určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe prieskumu trhu s požadovaným plnením, prípravnou trhovou konzultáciou, použitím systému sledovania vývoja cien podľa § 13 ods. 2 písm. d) zákona alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom.
2. V prípade stavebných prác sa predpokladaná hodnota zákazky určuje na základe rozpočtu projektu spracovaného projektantom stavby.
3. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby, ktorá sa pravidelne opakuje, alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí z
  - a) celkových skutočných nákladov rovnakého alebo porovnateľného tovaru alebo služieb, ktoré boli obstarané v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo v predchádzajúcich 12 mesiacoch, upravených o očakávané zmeny v množstve alebo v hodnote v nasledujúcich 12 mesiacoch, alebo
  - b) celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstarávaných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.
4. Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby, ktorá neudáva celkovú cenu, ak ide o
  - a) zmluvu uzavretú na určitý čas rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,
  - b) zmluvu uzavretú na určitý čas dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas, sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.
5. Predpokladanú hodnotu zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky malého rozsahu je možné určiť aj kvalifikovaným odhadom<sup>3</sup>.
6. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase začatia postupu obstarania zákazky alebo odoslania výzvy na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy.
  - a) Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením (potrebne vypracovať výzvu na predloženie ponuky) hospodárskych subjektov, ktorí predložia ponuky elektronicke alebo e-

<sup>3</sup> V nadväznosti na metodické usmernenie Úradu pre verejné obstarávanie č. 10801-5000/2018 zo dňa 5.9.2018

mailom alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod., prípravou trhovou konzultáciou, použitím systému sledovania vývoja cien podľa § 13 ods. 2 písm. d) zákona alebo iným vhodným spôsobom (okrem telefonického prieskumu).

7. KVO je povinná osloviť alebo identifikovať minimálne tri hospodárske subjekty (napr. prostredníctvom webových stránok).
  - a) Vo výnimočných prípadoch môže poverená KVO osloviť alebo identifikovať aj menej ako tri hospodárske subjekty, pričom postup verejného obstarávateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet hospodárskych subjektov na trhu a pod.).
  - b) Oslovené alebo identifikované hospodárske subjekty musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri) a nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v SR a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu<sup>4</sup>. O uvedenej skutočnosti sa pred obstaraním zákazky presvedčí KVO podľa registrov dostupných na internete. Bez kontroly uvedeného oprávnenia nie je možné obstaráť zákazku, okrem obstarávania cez Elektronickú platformu prostredníctvom Elektronického trhoviska.
  - c) KVO je povinná preukázať a evidovať v dokumentácii k verejnému obstarávaniu doklady, ktorými sa preukazuje, že hospodárske subjekty sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu predmetu zákazky a doklad, že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní.
  - d) Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmé určenie predpokladanej hodnoty zákazky.
8. KVO alebo poverená osoba môže z prieskumu trhu jedným postupom určiť predpokladanú hodnotu zákazky a aj obstaráť zákazku<sup>5</sup>. V prípade, že predpokladaná hodnota zákazky zo zrealizovaného prieskumu bude vyššia ako horný limit v článku 5 v bode III. tejto smernice vypracuje určenie predpokladanej hodnoty zákazky podľa prílohy č 2 smernice. Zrealizovaný prieskum trhu nebude viesť k uzavretiu zmluvného vzťahu s úspešným hospodárskym subjektom a bude slúžiť výlučne iba na určenie predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle § 6 zákona. Predmet prieskumu trhu bude následne obstaraný v súlade so zákonom, postupmi zodpovedajúcimi predpokladanej hodnote zákazky podľa tohto prieskumu<sup>6</sup>.

Podklady, na základe ktorých je určená predpokladaná hodnota zákazky nesmú byť staršie ako šesť mesiacov.
9. Na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky KVO stanoví postup verejného obstarávania podľa zákona.
10. KVO určí kritérium hodnotenia v súlade so zákonom:
  - a) najlepšieho pomeru ceny a kvality,
  - b) nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu alebo
  - c) najnižšej ceny.

KVO určí ostatné podmienky zákazky a uvedie ich vo výzve na predloženie ponuky. Ostatné podmienky zákazky sú najmä:

- a) podmienky účasti
- b) lehota na prekladanie ponúk
- c) pokyny na zostavenie ponuky
- d) spôsob predkladania ponúk
- e) kritéria na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia
- f) lehota viazanosti ponúk
- g) miesto a termín plnenia predmetu zákazky

<sup>4</sup> Register osôb so zákazom vedený Úradom pre verejné obstarávanie.

<sup>5</sup> Prieskumom trhu sa stanoví predpokladaná hodnota zákazky aj zadá zákazka úspešnému uchádzačovi realizovaním jedného prieskumu trhu

<sup>6</sup> Postup cez Elektronickú platformu, postup podľa § 109 až 111 zákona, podlimitné a nadlimitné verejné obstarávanie

h) ďalšie informácie dôležité pre uchádzača

### Obstaranie zákazky

1. Zákazku s nízkou hodnotou VŠVU obstaráva v zmysle § 117 ods. 1 alebo § 117 ods. 6 zákona prostredníctvom elektronickej platformy. Funkcionality elektronickej platformy sú v súčasnosti zabezpečené s využitím elektronického trhoviska (ďalej len „ET“) a informačného systému Elektronického verejného obstarávania (ďalej len „IS EPVO“). Správcom elektronickej platformy je Úrad vlády Slovenskej republiky. Informácie k fungovaniu elektronickej platformy a príručky je možné nájsť na: <https://eplatforma.vlada.gov.sk/>.  
Kontakty na helpdesk:  
[eplatforma@vlada.gov.sk](mailto:eplatforma@vlada.gov.sk)  
tel.: +421 2 209 25 100
  - a. Obstaranie zákaziek podľa tohto bodu je možné:
    - bez zverejnenia výzvy na predloženie ponuky; výzva na predloženie ponuky sa odošle minimálne trom vybraným hospodárskym subjektom podľa § 117 ods. 1 zákona,
    - zverejnením výzvy na predloženie ponuky podľa § 117 ods. 6 zákona,
    - verejný obstarávateľ pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou môže postupovať podľa § 109 až 111 zákona, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.
  - b. Verejný obstarávateľ nie je povinný použiť elektronicкую platformu a ani postupovať podľa § 117 odsek 6 zákona, ak je splnená niektorá z podmienok podľa § 81 písm. b), d) až h), § 115 ods. 3 a 4 zákona alebo ak:
    - v postupe podľa § 117 odsek 6 zákona nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné podmienky obstarania zákazky sa podstatne nezmenia,
    - zákazka na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby sa obstaráva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno postupovať s použitím elektronickej platformy a ani podľa § 117 odsek 6 zákona.
2. KVO vypracuje výzvu na predloženie ponuky podľa prílohy č. 8 smernice, ktorú odošle minimálne trom hospodárskym subjektom, ktorí sú oprávnení dodávať, uskutočňovať resp. poskytovať predmet obstarávania; dokladom na preukázanie oprávnenia je výpis z obchodného registra alebo živnostenského registra alebo iného registra. Vo výzve na predloženie ponuky zaviazuje hospodárske subjekty predložiť súťažné ponuky elektronickey prostredníctvom IS EPVO.
3. Vo výnimočných prípadoch môže KVO odoslať výzvu na predloženie aj menej ako trom hospodárskym subjektom, pričom postup verejného obstarávateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet hospodárskych subjektov na trhu a pod.).
4. Ak KVO odošle výzvu na predloženie ponuky minimálne trom hospodárskym subjektom a v primerane stanovenej lehote na predkladanie ponúk nie kratšej ako 5 pracovných dní resp. 7 pracovných dní, nebola predložená žiadna ponuka alebo bola predložená len jedna ponuka, môže KVO vyžiadať cenové ponuky opakovane, s upravenou špecifikáciou, rozšíreným okruhom možných hospodárskych subjektov (ak také množstvo hospodárskych subjektov existuje), upravenými zmluvnými podmienkami a podmienkami financovania alebo upravenou lehotou na predkladanie ponúk. V prípade, že ani pri opakovanom vyžiadaní cenových ponúk nereaguje ani jeden oprávnený hospodársky subjekt alebo bola predložená len jedna ponuka, môže KVO vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania môže verejný obstarávateľ vyhotoviť zápis, kde zdôvodní výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

### Vyhodnotenie a informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

1. Vyhodnotenie verejného obstarávania sa uskutoční KVO alebo komisiou zriadenou verejným

obstarávateľom na tieto účely. Z vyhodnoteného verejného obstarávania KVO vypracuje záznam z prieskumu trhu podľa prílohy č. 9 smernice a/alebo zápisnicu z otvárania a vyhodnotenia ponúk, ak bola zriadená komisia. Po celkovom vyhodnutí verejného obstarávania KVO oboznámi uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia. Úspešnému uchádzačovi oznámi elektronicky prostredníctvom IS EPVO, že jeho ponuku verejný obstarávateľ prijíma a dôvody prijatia ponuky. Neúspešnému uchádzačovi oznámi elektronicky prostredníctvom IS EPVO, že jeho ponuku verejný obstarávateľ neprijíma a dôvody neprijatia ponuky.

## Článok 6

### Spoločné ustanovenia a povinnosti pri obstaraní zákaziek s nízkou hodnotou

1. Verejný obstarávateľ nemá povinnosť pri obstaraní zákaziek s nízkymi hodnotami:
  - použiť elektronickú aukciu,
  - zriadiť komisiu,
  - opakovať prieskum trhu, ak získa len jednu cenovú ponuku,
  - uzavrieť zmluvu v písomnej forme,
  - aplikovať environmentálne ani sociálne hľadisko,
  - požadovať podmienky účasti osobného postavenia v celom rozsahu podľa § 32 ods. 1 zákona
2. VŠVU môže pri obstaraní zákazky s nízkou hodnotou vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní len pre:
  - a) registrovaný sociálny podnik<sup>7)</sup>,
  - b) fyzickú osobu so zdravotným postihnutím, ktorá prevádzkuje alebo vykonáva samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku<sup>8)</sup>, alebo
  - c) chránené dielne<sup>9)</sup> alebo na realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest, ak aspoň 30 % zamestnancov vykonávajúcich prácu v chránených dielnach alebo v rámci programov chránených pracovných miest tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnené osoby<sup>9)</sup>.
3. Verejný obstarávateľ má povinnosť vystaviť referenciu do 10 dní od doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak ide o zákazku s nízkou hodnotou.
4. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich desať rokov od uzavretia zmluvy.
5. Verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi na prenos, dostupnými na webovom sídle úradu, poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.
6. Verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle úradu poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 eur, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho polroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona nevzťahuje tento zákon, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. Verejný obstarávateľ nie je povinný v súhrnnej správe uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. Verejný obstarávateľ v súhrnnej správe za každú zákazku uvedie najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.
7. Za správne definovanie predmetu zákazky je zodpovedný vecný gestor. Obstaranie nesmie byť v rozpore so zákonom. Za správne určenie predpokladanej hodnoty zákazky je zodpovedný, ten kto ju určil a spracoval.
8. Spôsob vzniku záväzku medzi verejným obstarávateľom a víťazným uchádzačom je možné zabezpečiť formou objednávky, zmluvy alebo rámcovej dohody.
9. Zmluvy za VŠVU podpisuje a schvaľuje rektor, okrem zmlúv generovaných ET.

<sup>7)</sup> § 5 ods. 2 zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>8)</sup> § 55 ods. 1 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>9)</sup> Napríklad § 2 ods. 5 a 6 zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

10. VŠVU ako verejný obstarávateľ je v súlade s § 23 zákona povinná zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
11. Vecný gestor identifikuje v požiadavke podľa prílohy č. 3 smernice zainteresované osoby, vymedzené v § 23 ods. 3 zákona, ktoré sú mu v čase predkladania požiadavky známe.
12. V prípade, ak vecný gestor alebo už identifikovaná zainteresovaná osoba kedykoľvek počas procesu VO identifikujú ďalšiu zainteresovanú osobu, je o tejto skutočnosti povinný bezodkladne písomne informovať KVO.
13. Každá zainteresovaná osoba je povinná písomne podpísať čestné vyhlásenie zainteresovanej osoby ku konfliktu záujmov vo vzťahu k VO na predmet zákazky. Vzor čestného vyhlásenia zainteresovanej osoby ku konflikte záujmov tvorí prílohu č. 5 smernice.
14. Ak zainteresovaná osoba nevykoná písomné čestné vyhlásenie podľa ods. 6, takáto zainteresovaná osoba bude vylúčená z prípravy alebo procesu VO.
15. Ak sa zainteresovaná osoba v priebehu prípravy alebo procesu VO dostane do konfliktu záujmov, je povinná o tomto bezodkladne informovať KVO. Takáto zainteresovaná osoba bude vylúčená z prípravy alebo procesu VO alebo budú upravené jej povinnosti a zodpovednosti, resp. bude prijaté iné primerané opatrenie s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.
16. KVO je povinná preveriť pred podpisom zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody a počas trvania zmluvného vzťahu preverovať, či je úspešný uchádzač alebo úspešní uchádzači, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“), zapísaní v RPVS, alebo ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS, sú zapísaní v RPVS, alebo ktorých konečným užívateľom výhod alebo konečným užívateľom výhod ich subdodávateľa zapísaným v RPVS sú fyzické osoby podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona.<sup>10</sup>
12. V prípade, ak zdroj finančných prostriedkov na obstaranie zákazky na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb je iný ako štátny rozpočet a v procese verejného obstarávania je v zmysle príslušných právnych predpisov potrebné dodržať špecifické pravidlá, vecný gestor túto skutočnosť oznámi KVO a zároveň mu predloží príslušné dokumenty, z ktorých je zrejma povinnosť uplatňovať tieto pravidlá.
13. Vecný gestor a KVO je povinný dodržať v procese VO špecifické pravidlá a postupovať v súlade s dokumentmi, z ktorých tieto špecifické pravidlá vyplývajú.
14. V podmienkach VŠVU ide najmä o čerpanie prostriedkov z EŠIF a FM EHP, prípadne z iných mechanizmov a fondov.

## **Článok 7** **Záverečné ustanovenia**

1. V prípade ak dôjde k zmenám zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, alebo k nadobudnutiu účinnosti niektorých ustanovení tohto zákona, ktoré by sa týkali postupu verejného obstarávateľa pri obstarávaní predmetu zákazky, bude verejný obstarávateľ prihlásiť na tieto zmeny a smernicu upraviť.
2. Pri obstarávaní komodít nad finančné limity uvedené v **čl. 5 ods. 3** (podlimitné a nadlimitné obstarávanie)<sup>11</sup>, tieto obstaráva KVO alebo poverená osoba s využitím príloh, ktoré sú súčasťou smernice.
3. Zrušuje sa smernica **č. 3/K/23** upravujúce záväzné postupy pri uplatňovaní zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Smernica nadobúda platnosť dňom jeho podpísania štatutárnym zástupcom a účinnosť od **01.04.2024**. Týmto sa zároveň rušia všetky doterajšie interné normy, bez ohľadu na ich formu, ktoré upravovali postup zamestnancov pri realizácii úkonov súvisiacich s verejným obstarávaním.

<sup>10</sup> v zmysle Zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>11</sup> podlimitné a nadlimitné zákazky

doc. Mgr. Bohunka Koklesová, PhD.  
rektorka

Neoddeliteľnou súčasťou smernice je 10 príloh (prílohy smernice nie sú záväzné – môžu sa meniť podľa potreby):

Príloha č. 1 – Plán verejného obstarávania

Príloha č. 2 – Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

Príloha č. 3 – Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb

Príloha č. 4 – Test bežnej dostupnosti

Príloha č. 5 – Čestné vyhlásenie zainteresovanej osoby o konflikte záujmov

Príloha č. 6 – Špecifikácia zákazky k VO

Príloha č. 7 – Formulár pre referencie

Príloha č. 8 – Výzva na predloženie ponuky

Príloha č. 9 – Záznam z prieskumu trhu

Príloha č. 10 – Poverenie