

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Ľubica Gajdošová

Úvodné ustanovenie:

V súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, vydávam tento metodický pokyn (ďalej len „pokyn“), na zabezpečenie jednotného postupu pri príprave a uskutočňovaní verejného obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb v Úrade priemyselného vlastníctva SR (ďalej len „úrad“).

Normatívna časť:

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) Tento pokyn upravuje v súlade so zákonom:
 - a) postup garantov pri obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb,
 - b) spôsob realizácie postupov verejného obstarávania, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesie na stavebné práce a súťaž návrhov,
 - c) postup úradu pri zadávaní zákaziek.
- (2) Garantom na účely tohto pokynu je vedúci zamestnanec alebo zamestnanec, ktorého činnosť a zodpovednosť upravuje osobitný metodický pokyn o zodpovednosti garantov za finančné prostriedky štátneho rozpočtu.
- (3) Zákazka je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, alebo záväzná objednávka, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb.
- (4) Úrad je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona.
- (5) Pri verejnom obstarávaní musí úrad dodržať princípy rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, transparentnosti, proporcionality, hospodárnosti a efektívnosti.
- (6) Zákon ani tento metodický pokyn sa nevzťahuje na zákazky, ktorých predmetom je:
 - a) právne zastupovanie úradu ako klienta advokátom v rozhodcovskom konaní, zmierovacom konaní, súdnom konaní, správnom konaní alebo v inom obdobnom konaní,
 - b) právne poradenstvo poskytované advokátom pri príprave konania podľa písm. a), alebo ak existuje zjavný náznak a vysoká pravdepodobnosť, že vec, ktorej sa právne poradenstvo týka, sa stane predmetom konania podľa písm. a),
 - c) osvedčovanie listín notárom alebo oprávnenou osobou,
 - d) uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu,
 - e) činnosť znalca, tlmočníka, prekladateľa, odborná činnosť právnickej osoby alebo fyzickej osoby za účelom trestného konania vrátane prípravného konania, vypracovanie odborného posudku k strategickému dokumentu alebo odborného posudku k navrhovanej činnosti na účely posudzovania vplyvov na životné prostredie odborne spôsobilou osobou podľa osobitného predpisu,
 - f) na podlimitnú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou, ktorej predmetom je nadobúdanie knižničných fondov alebo zbierkových predmetov,

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Ľubica Gajdošová

- g) na podlimitnú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou, ktorej predmetom je dodanie tovaru, usku-točnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorých odberateľom je verejný obstarávateľ a dodávateľom stredná odborná škola, ak ide o tovar, stavebné práce alebo služby zabezpečované žiakmi strednej odbornej školy v rámci praktického vyučovania,
 - h) dodanie tovaru alebo poskytnutie služby súvisiacej so zabezpečením prípravy a výkonom predsed-níctva Slovenskej republiky v medzinárodnej organizácii alebo v medzinárodnom zoskupení,
 - i) letecká preprava osôb poskytovaná priamo leteckým dopravcom v rámci pravidelných leteckých služieb,
 - j) ostatné tovary, služby a stavebné práce vymedzené v § 1 zákona.
- (7) Úrad môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami len pre registrované integračné sociálne podniky, chránené dielne, fyzické osoby so zdra-votným postihnutím, ktoré prevádzkujú alebo vykonávajú samostatnú zárobkovú činnosť na chránenom pracovisku, alebo môže vyhradiť realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest za predpokladu, že aspoň 30% zamestnancov tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak zne-výhodnené osoby v zmysle §36 a zákona.
- (8) Úrad nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí nie sú zapísaní a registrovaní v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niekto-rých zákonov v znení neskorších predpisov v Registri partnerov verejného sektora, ktorý registruje všet-kých partnerov, ktorým majú byť poskytnuté prostriedky z verejných zdrojov v sumách dodávky nad 100 000 €jednorazovo resp. nad 250 000 € pri postupnom čerpaní v priebehu kalendárneho roka, ako aj s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod je osoba taxatívne vymedzená v § 11 písmeno c) ZVO rovnako ako aj pokiaľ jeho subdodávateľ, prípadne subdodávateľ podľa osobitných predpisov, je osobou podľa § 11 písmeno c) zákona

Článok 2

Pôsobnosť útvarov

- (1) Výkon agendy verejného obstarávania zabezpečuje úrad prostredníctvom referenta, ktorý je zodpovedný za verejné obstarávanie (ďalej len „referent VO“), pričom sa nevyklučuje vzájomná súčinnosť referenta VO s garantom, resp. ním povereným zamestnancom na základe plánu verejného obstarávania zákaziek na príslušný rok a pridelených finančných prostriedkov alebo na základe mimoriadnych potrieb. Nadli-mitné zákazky a podlimitné zákazky realizované bežným postupom sú zabezpečované v spolupráci s externým špecialistom na verejné obstarávanie, ktorému úrad v osobe referenta VO a garanta posky-tuje súčinnosť. Výber externého špecialistu prebieha v súlade s princípmi verejného obstarávania buď priamym zadaním alebo postupom verejného obstarávania podľa výšky finančného limitu. Proces vý-beru externého špecialistu schvaľuje vedenie úradu. (predseda, podpredseda, GTSU)
- (2) Tovary, stavebné práce a služby ustanovené nariadením vlády úrad obstaráva s využitím centrálnej ob-starávacej organizácie.
- (3) Referent VO zodpovedá za prípravu a vyhlásenie verejného obstarávania, za použité postupy, ako aj za celý priebeh a ukončenie verejného obstarávania. Zabezpečuje proces verejného obstarávania v súlade so zákonom až do uzavretia zmluvy, rámcovej dohody alebo vystavenia záväznej objednávky. Zabez-

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

pečuje komunikáciu s centrálnou obstarávacou organizáciou. Taktiež zodpovedá za vedenie dokumentácie o verejnom obstarávaní, jej zaevidovanie v systéme na správu registratúry a publikovanie informácií v profile úradu na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie SR.

- (4) V prípade zabezpečenia služieb súvisiacich s prípravou a realizáciou verejného obstarávania externým špecialistom je za tieto činnosti zodpovedný externý špecialista v zmysle zodpovednosti určenej na základe zmluvy uzatvorenej podľa Obchodného zákonníka alebo v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce, ak externý špecialista zabezpečuje služby súvisiace s verejným obstarávaním na základe dohody o vykonaní práce.
- (5) Garanti zodpovedajú za predloženie zoznamu predmetov zákaziek, opis predmetu zákazky, plnenie zmlúv, ak plnenie zmluvy spadá do ich pôsobnosti a ďalšie úlohy, ktoré vyplývajú z tohto pokynu. Od dátumu uzavretia zmluvy komunikácia, reklamácie a pod. sú výlučne v kompetencii garanta, resp. ním povereného zamestnanca.

Článok 3

Plán verejného obstarávania

1. Garanti predkladajú referentovi VO každoročne najneskôr do 31. 12. bežného roka zoznam predmetov zákaziek (formulár F63), ktoré navrhujú obstarat' v nasledujúcom kalendárnom roku. Garant uvádza zákazky, ktorých predpokladaná cena je $\geq 10\,000$ € bez DPH a uvádza taktiež zákazky podobného charakteru, ak sumárne presiahnu predpokladanú cenu a sú $\geq 10\,000$ € bez DPH za kalendárny rok alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie. V zozname uvedú všetky predpokladané tovary, stavebné práce a služby, ktoré súvisia s plnením ich úloh. Zoznam musí obsahovať špecifikáciu a množstvo predmetov zákaziek, predpokladanú cenu zákazky bez DPH a predpokladaný termín uskutočnenia verejného obstarávania.
- (2) Na základe garantmi predložených zoznamov predmetov zákaziek referent VO zostaví do 20. 1. bežného roka návrh plánu verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb (formulár F51) pre daný rok a predloží ho na overenie generálnemu tajomníkovi služobného úradu a schválenie predsedovi úradu. Návrh plánu verejného obstarávania musí byť v súlade s rozpočtom úradu, princípmi hospodárnosti a efektívnosti. V prípade návrhu zákaziek, ktoré sú nad rámec schváleného rozpočtu bežného roka, v pláne VO bude uvedená poznámka, že zákazka bude realizovaná len v prípade získania dodatočných zdrojov formou rozpočtového opatrenia alebo použitím zdrojov EU. Predseda úradu v odôvodnených prípadoch schvaľuje aj mimoriadne verejné obstarávanie zákaziek neuvedených v pláne verejného obstarávania.

Článok 4

Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky

- (1) Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez DPH a stanovenie jej výšky je základom pre určenie postupu vo verejnom obstarávaní podľa finančných limitov.
- (2) Referent VO v súčinnosti s príslušným garantom určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Predpokladanú hodnotu zistí:

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

- a) prieskumom trhu prostredníctvom oslovenia minimálne troch subjektov, overenia cien z dostupných zdrojov na internete, pričom postačujúca je jedna získaná ponuka bez ohľadu na spôsob jej získania,
 - a) na základe cien obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác v predchádzajúcich kalendárnych rokoch,
 - b) prípravnou trhovou konzultáciou,
 - c) použitím systému sledovania vývoja cien t. j. sprístupnených údajov o cenách verejne obstaraných alebo inak dodaných tovarov, služieb, stavebných prác v štvrtročných intervaloch a bezodplatne sprístupnených podľa klasifikácie hlavného slovníka obstarávania,
 - d) iným vhodným spôsobom.
- (3) Predpokladaná hodnota zákazky v prípade získania ponúk od viacerých subjektov sa určí ako aritmetický priemer cien pričom v odôvodnených prípadoch je možné použiť aj medián. Cenové ponuky nesmú byť staršie ako 3 mesiace pred vyhlásením zákazky.
- (4) Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky sa zaznamenáva na formulári „Výpočet predpokladanej hodnoty zákazky“ a jeho prílohou je „Určenie predpokladanej hodnoty zákazky“ so záznamom oslovených subjektov a výsledkom vyhodnotenia prijatých cenových ponúk v prípade, že je to relevantné.
- (5) Predpokladaná hodnota zákazky 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. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa aj:
- a) hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
 - b) všetky formy opcií a všetky obnovenia zákazky,
 - c) ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov (ďalej len "účastník"),
 - d) predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré úrad poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác, ak sú potrebné na uskutočnenie stavebných prác.
- (6) Ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služieb, ktorá sa pravidelne opakuje alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí:
- a) z 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) z celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstarávaných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.
- (7) Do predpokladanej hodnoty zákazky na poskytnutie služby, ktorá neudáva celkovú cenu, ak ide o zmluvu uzavretú na určitý čas
- a) rovnaký alebo kratší ako 48 mesiacov, sa zahrnie celková predpokladaná hodnota zákazky počas platnosti zmluvy,
 - b) dlhší ako 48 mesiacov alebo ak ide o zmluvu uzavretú na neurčitý čas, sa zahrnie 48-násobok mesačnej platby.

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Ľubica Gajdošová

- (8) Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa zákona.
- (9) Úrad v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu zákazky.
- (10) Predpokladaná hodnota zákazky nemusí byť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž výslovne uvedená pokiaľ je uvedené množstvo alebo rozsah obstarávaných tovarov alebo služieb. Povinnosť jej uvedenia sa týka zákaziek financovaných z fondov EÚ a zákaziek, pri ktorých úrad vyžaduje zábezpeku, podľa bodu 11 tohto článku.
- (11) Ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ určí podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou alebo ak vyžaduje zábezpeku, uvedie predpokladanú hodnotu v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v oznámení použitom ako výzva na súťaž alebo v oznámení o koncesii.

Článok 5

Bežná dostupnosť na trhu

- (1) Úrad ako verejný obstarávateľ prostredníctvom referenta VO v rozhodnom čase výberu postupu určí podľa zákona, či ním zadefinovaný/požadovaný predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti na trhu, napríklad „testom bežnej dostupnosti“ (odsek 2), pokiaľ je to relevantné pre správny postup zákazky.
- (2) Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré
 - a) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
 - b) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
- (3) Podmienky uvedené v odseku 2 sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri teste „bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok.
- (4) Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb úradu.
- (5) Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

Článok 6

Konflikt záujmov

- (1) Referent VO je povinný 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.

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Ľubica Gajdošová

- (2) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, 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.
- (3) Zainteresovanou osobou je najmä:
 - a) zamestnanec úradu, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje úradu podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania t. j. minimálne referent VO a garant pre daný typ tovaru alebo služby alebo
 - b) osoba s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii t. j. štatutárny zástupca úradu, prípadne iní riadiaci pracovníci úradu s rozhodovacími právomocami.
- (4) Zamestnanec a osoba, ktorá je zainteresovanou osobou v zmysle odseku 3, je povinná oznámiť referentovi VO akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, záujemcovi, uchádzačovi, účastníkovi alebo dodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie. Nesplnenie tejto povinnosti sa považuje za porušenie služobnej resp. pracovnej disciplíny.
- (5) V prípade zistenia konfliktu záujmov predseda úradu vylúči zainteresovanú osobu s konfliktom záujmov z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania, z čoho musí byť vyhotovený písomný záznam.
- (6) S cieľom bezprostredne identifikovať konflikt záujmov, zamedziť jeho prípadnému vzniku a tým predchádzať zapojeniu zainteresovanej osoby s konfliktom záujmov do procesu verejného obstarávania úrad nasledovné opatrenia:
 - a) pri zákazkách s nízkou hodnotou, podlimitných a nadlimitných zákazkách garant, referent VO, členovia komisii k VO, iní zamestnanci určení garantom, a v odôvodnených prípadoch aj vedúci zamestnanci úradu určení garantom podieľajúci sa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania sú povinní predložiť čestné vyhlásenie o nestrannosti a vylúčení konfliktu záujmov pred zapojením sa do procesu verejného obstarávania,
 - b) pri podlimitnej a nadlimitnej zákazke osoby s rozhodovacími právomocami, t. j. vedúci zamestnanci, do kompetencie ktorých v zmysle organizačného poriadku patrí obstarávaný predmet zákazky, sú povinní predložiť čestné vyhlásenie o nestrannosti a vylúčení konfliktu záujmov pred zapojením sa do procesu verejného obstarávania každý zamestnanec majúci informáciu o podozrení na konflikt záujmov u zainteresovanej osoby v zmysle odseku 3 je povinný uvedenú skutočnosť oznámiť referentovi VO.

Článok 7

Finančné limity

- (1) Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkou hodnotou v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky.
- (2) **Nadlimitná zákazka** je, ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie. Od 31.3.2022 je finančný limit v hodnotách bez DPH pre nadlimitné zákazky nasledovný:
 - a) $\geq 140\ 000$ € ak ide o zákazku na dodanie tovaru, poskytnutie služby,
 - b) $\geq 750\ 000$ € ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,

Číslo: Mp /19/2017/V6
Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR
Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

- c) $\geq 5\,382\,000$ € ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
- (3) **Podlimitná civilná zákazka je**, ak predpokladaná hodnota zákazky je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nasledovná:
- a) $\geq 100\,000$ € < $140\,000$ €, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, poskytnutie služby,
- b) $\geq 400\,000$ € < $750\,000$ € ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- c) $\geq 300\,000$ € < $5\,382\,000$ €, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
- (4) **Civilná zákazka s nízkou hodnotou je**, ak predpokladaná hodnota zákazky je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nasledovná :
- a) $\geq 10\,000$ € < $100\,000$ € ak ide o zákazku na dodanie tovaru okrem potravín alebo zákazku na poskytnutie služby
- b) $\geq 10\,000$ € < $400\,000$ € ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- c) $\geq 10\,000$ € < $300\,000$ € ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

Článok 8

Zákazky malého rozsahu

- (1) Zákon sa nevzťahuje na zákazku malého rozsahu, ktorej predpokladaná hodnota je $\leq 9\,999,99$ € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
- (2) V úrade sú podmienky pri obstarávaní zákaziek malého rozsahu nasledujúce:
- a) Pri objednávaní tovarov alebo služieb sa v podmienkach úradu vyžaduje prednostne bezhotovostný styk formou vystavenia objednávky na zabezpečenie nákupu tovarov alebo služieb. Požiadavku na vystavenie objednávky zašle žiadateľ formulárom (F03 Základná finančná kontrola), ktorý je podpísaný vedúcim zamestnancom a garantom v zmysle metodického pokynu Zásady vykonávania základnej finančnej kontroly v podmienkach ÚPV SR. Zároveň v prípadoch kedy referent VO zväži potrebu, ako aj v prípade požiadavky na objednávku $\geq 2\,000,00$ € bez DPH a zároveň < $10\,000,00$ € bez DPH priloží žiadateľ minimálne dve cenové ponuky, resp. ponuky z elektronických portálov z rovnakého časového obdobia (e-shopy) pred obstaraním tovarov alebo služieb. Pri vystavení objednávky odbor ekonomiky vyberie najnižšiu cenovú ponuku. Tieto ponuky budú tvoriť prílohu k vystavenej objednávke/zmluve na dodávku tovaru alebo služby.
- b) V prípade havarijnej situácie alebo v prípade rozhodnutia vedenia úradu (predseda úradu, generálny tajomník služobného úradu, podpredseda úradu) je možné pri zákazkách malého rozsahu postupovať vystavením objednávky priamym zadaním. V takom prípade na formulári FK 03

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

bude uvedený popis havarijnej situácie a podpis na mieste vedúceho zamestnanca bude podpis jedného z členov vedenia úradu (predseda, GTSU, podpredseda úradu).

Článok 9

Postup garantov pri začatí procesu verejného obstarávania

- (1) Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie zákazky s nízkou hodnotou, je povinný v dostatočnom časovom predstihu (min 2 týždne) pred predpokladaným termínom uzavretia zmluvy, požiadať referenta VO o zabezpečenie verejného obstarávania formou vnútorného listu. Žiadosti o zabezpečenie verejného obstarávania predchádza základná finančná kontrola (formulár F197 podľa príslušného metodického pokynu upravujúceho zásady činnosti vnútornej finančnej kontroly v ÚPV SR, ktorá bude súčasťou dokumentácie vzťahujúcej sa k tejto zákazke.
- (2) Žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania, ktorú schvaľuje predseda (príp. podpredseda úradu alebo generálny tajomník služobného úradu) formou vnútorného listu musí obsahovať
 - a) účel realizácie zákazky a zdôvodnenie potreby nákupu
 - b) podrobný opis predmetu obstarávania s uvedením všeobecnej, funkčnej a technickej špecifikácie predmetu zákazky,
 - c) predpokladané množstvo a cenu v €bez DPH, a celkovú hodnotu s DPH
 - d) lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu obstarávania, príp. časový harmonogram jeho plnenia,
 - e) návrh kritérií na hodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatňovania v zmysle § 44 zákona (najnižšia cena s DPH, najlepší pomer ceny a kvality, náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä počas životného cyklu, prípadne iné),
 - f) navrhovaný typ zmluvy, dĺžku trvania zmluvného vzťahu, resp. objednávky,
 - g) uvedenie, či zákazka bude realizovaná prostredníctvom EU fondov, alebo nie. Pokiaľ áno označenie a identifikácia výzvy operačného programu a ostatné špecifikácie projektu.
- (3) Garant je povinný špecifikovať predmet zákazky, tak aby špecifikácia bola v súlade so zákonom, najmä neuvádzať presné technické špecifikácie konkrétneho výrobku, názvy konkrétnych výrobkov, identifikáciu výrobku, uvedenie konkrétnej značky výrobku, konkrétneho výrobcu a pod.
- (4) Ak žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania neobsahuje všetky potrebné informácie, referent VO požiada garanta, prípadne ním povereného zamestnanca o ich doplnenie.
- (5) Ak predmet zákazky nebol súčasťou plánu verejného obstarávania na príslušný rok, súčasťou formulára F197 je schválenie predsedom úradu, čo sa považuje za schválenie mimoriadneho verejného obstarávania.
- (6) Podklady pre stanovenie PHZ predloží garant v súčinnosti s referentom VO v zmysle článku 4 odsek 2 tohto metodického pokynu.
- (7) Referent VO v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky odvodenej z vymedzeného predmetu zákazky určí postup zadávania zákazky.
- (8) Ustanovenia tohto článku sa primerane vzťahujú aj na zabezpečenie verejného obstarávania externým špecialistom.

Číslo: Mp /19/2017/V6
Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR
Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

Článok 10

Zákazky s nízkou hodnotou

- (1) Pri zadávaní zákazky s **nízkou hodnotou** úrad postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne. Ak verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov, na účel zadávania zákazky vyzve tieto subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy a je povinný zabezpečiť dodržiavanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Pri realizácii zákazky s nízkou hodnotou sa postupuje v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentuje sa celý priebeh verejného obstarávania tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné.
- (2) Úrad je povinný odoslať na uverejnenie prostredníctvom elektronickej platformy výzvu na predkladanie ponúk a uskutočňovať komunikáciu v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou vrátane predkladania ponúk prostredníctvom elektronickej platformy pokiaľ
 - a) predpokladaná hodnota na dodávku tovarov okrem potravín alebo zákazky na poskytnutie služby okrem služby podľa prílohy č. 1 bude rovnaká alebo vyššia ako 70 000 € predpokladaná hodnota zákazky na poskytnutie služby podľa prílohy č. 1 je rovnaká alebo vyššia ako 260 000 €
 - b) Predpokladaná hodnota zákazky na uskutočnenie stavebných prác bude rovnaká alebo vyššia ako 180 000 €
 - c) Úrad nie je povinný použiť elektronicкую platformu iba v prípadoch taxatívne uvedených v § 117 ods. 4 zákona.
- 2b) Výzva na predkladanie ponúk podľa odseku (2) obsahuje:
 - a) predpokladanú hodnotu pokiaľ sa verejný obstarávateľ rozhodne ju vo výzve uviesť (§ 6 bod 17 zákona)
 - b) množstvo alebo rozsah obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb,
 - c) lehotu na predkladanie ponúk,
 - d) informácie o vyžadovaných podmienkach účasti a doklady, ktorými ich možno preukázať,
 - e) informácie potrebné na vypracovanie ponuky, predloženie ponuky a plnenie zmluvy,
 - f) výhradu podľa § 108 ods. 2, ak sa uplatňuje,
 - g) kritériá na vyhodnotenie ponúk a ich relatívnu váhu,
 - h) informáciu, či sa použije elektronicкая aukcia
- (3) Lehota na predkladanie ponúk v prípadoch podľa bodu 2 nesmie byť kratšia ako 7 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy na predkladanie ponúk ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby resp. kratšia ako 9 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy na predkladanie ponúk ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
- (4) V prípade ak na základe výzvy na predkladanie ponúk bude doručená len jedna ponuka, je možné akceptovať predloženie tejto ponuky a vyhodnotiť súťaž s jedným uchádzačom za predpokladu, že úrad postupoval transparentne, t. j. prostredníctvom elektronickej platformy, pričom boli oslovení minimálne traja uchádzači, prípadne výzva bola zverejnená na webovom sídle alebo by opakovanie súťaže spôsobilo časovú tieseň s dodávkou služby alebo tovaru.
- (5) Komisiu na vyhodnotenie ponúk tvoria minimálne dvaja členovia – garant a referent VO. Garant môže v prípade potreby určiť aj ďalších odborných členov komisie. Ponuky sa vyhodnocujú podľa kritérií

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

určených v žiadosti o zabezpečenie verejného obstarávania. Ponuky doručené po termíne stanovenom referentom VO vo výzve na predloženie cenovej ponuky sa neakceptujú.

(6) Z vyhodnotenia predložených ponúk referent VO vyhotovuje záznam o vyhodnotení ponúk (formulár F54), pričom musia byť dodržané základné princípy VO v zmysle zákona.

(7) Pri zákazkách od 10 000,00 € do 69 999,99 € resp. do 179 999,99 € pri stavebných prácach úrad postupuje oslovením viacerých subjektov t. j. s využitím elektronickej platformy. V **odôvodnených prípadoch** je možné zadať zákazku uchádzačovi vybranému na základe vlastného prieskumu trhu (s využitím napríklad informácií zverejnených na internete, v katalógoch, súhrnných správach) resp. vyzvať na predloženie ponuky len jeden hospodársky subjekt bez využitia elektronickej platformy, za dodržania zásady, že vynaložené náklady na predmet zákazky sú hospodárne.“ V uvedenom prípade garant predloží **odôvodnenie** zvoleného postupu podpísané predsedom resp. generálnym tajomníkom služobného úradu s uvedením dôvodov ktorými sú:

a) postupom oslovenia viacerých subjektov nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené úradom na predmet zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia. Tovar, stavebné práce alebo služby môže poskytnúť len určitý hospodársky subjekt, ak

a.1. predmetom zákazky je vytvorenie alebo nadobudnutie jedinečného umeleckého diela alebo umeleckého výkonu,

a.2. z technických dôvodov neexistuje hospodárska súťaž a za predpokladu, že neexistuje ani žiadna primeraná alternatíva alebo náhrada a chýbajúca hospodárska súťaž nie je výsledkom umelého zúženia parametrov verejného obstarávania alebo

(8) Referent VO zabezpečuje proces verejného obstarávania podľa § 117 zákona v súlade so zákonom a internými riadiacimi aktmi až do uzavretia zmluvy alebo rámcovej dohody, príp. vystavenia záväznej objednávky.

(9) Referent VO eviduje nasledovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na civilnú zákazku s nízkou hodnotou:

a) základnú finančnú kontrolu podľa príslušného metodického pokynu,

b) žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania (vnútorný list),

c) spôsob stanovenia predpokladanej hodnoty zákazky, formulár určenie predpokladanej hodnoty zákazky s prílohami

d) výzvu na verejné obstarávanie a potvrdenia o odoslaní výzvy na minimálne tri emailové potenciálne adresy

e) dokumentáciu o priebehu - oslovenie uchádzačov, predložené ponuky od uchádzačov, oznámenie uchádzačom o výsledku verejného obstarávania,

f) doklad preukazujúci oprávnenosť subjektu dodávať predmet zákazky (výpis z obchodného alebo živnostenského registra), potrebné certifikáty prípadne licencie, doklady splnenia osobného postavenia podľa §32 ods.1 písm. e) a f) zákona, pokiaľ úrad nevie tieto údaje získať z vlastných oprávnení. Overenie splnenia podmienok účasti podľa §32 ods.1 písm. e) a f) zákona sa zaznamenávajú na formulári F54,

Číslo: Mp /19/2017/V6
Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR
Meno gestora: Ing. Ľubica Gajdošová

- g) kópiu zmluvy, resp. záväznej objednávky,
- h) kópiu faktúry,
- i) v prípade pravidelného opakovaného mesačného plnenia zo zmluvy, po ukončení platnosti zmluvy vyhodnotí referent VO záznam o celkovom plnení podľa zmluvy výpisom z účtovníctva evidencie faktúr za obdobie platnosti zmluvy, ktorý potvrdí svojím podpisom,
- j) inú dokumentáciu podľa zväženia.
- k) V prípade realizácie prostredníctvom elektronickej platformy, úrad zdokumentuje priebeh verejného obstarávania prostredníctvom el. platformy.

Článok 11

Podlimitné civilné zákazky

- (1) Pri podlimitných zákazkách môže úrad postupovať podľa § 109 až 116 zákona, pričom v prípade ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu využíva prednostne zjednodušený postup t. j. postup podľa § 109 až § 111. (EKS)
- (2) V podmienkach úradu sa zadávanie podlimitných zákaziek podľa § 112 až 116 zákona realizuje výlučne prostredníctvom externého špecialistu na verejné obstarávanie postupom podľa zákona .
- (3) Pri zadávaní podlimitných zákaziek prostredníctvom EKS (§109-§111) referent VO musí mať písomné poverenie predsedu úradu zastupovať úrad v rámci elektronickej platformy.
- (4) Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie bežne dostupných tovarov alebo, služieb, je povinný minimálne tri týždne pred predpokladaným termínom uzavretia zmluvy, požiadať referenta VO o zabezpečenie verejného obstarávania.
- (5) Garant je povinný v súčinnosti s referentom VO/ externým špecialistom na VO spracovať všeobecnú, funkčnú a technickú špecifikáciu predmetu zákazky, ktorá bude súčasťou opisného formulára. Súčasťou budú aj prípadné špecifické zmluvné požiadavky na plnenie zmluvy, ktoré nie sú v rozpore so Všeobecnými zmluvnými podmienkami trhoviska. Záväznú verziu opisného formulára potvrdí garant, resp. ním poverený zamestnanec svojím podpisom, pričom opisný formulár sa nesmie podstatným spôsobom líšiť od špecifikácie uvedenej v žiadosti o zabezpečenie verejného obstarávania.
- (6) Ak sa v Katalógu ponúk elektronickej platformy nachádza ponuka, ktorá plne vyhovuje požiadavkám úradu, referent VO môže predbežne akceptovať ponuku s najnižšou cenou, zverejnenú na elektronickej platforme. Uvedené je možné len v tom prípade, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar, alebo služby sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky. Ďalej postupuje v zmysle § 109 zákona.
- (7) Ak úrad nepoužije postup uvedený v odseku 6, referent VO zadá zákazku jej zverejnením na elektronickej platforme v časti zodpovedajúcej klasifikácii tovaru alebo služieb; úrad môže primerane použiť ustanovenia § 42 a 44 zákona.
- (8) Referent VO/ externý špecialista VO zabezpečuje proces verejného obstarávania v súlade so zákonom až do uzavretia zmluvy.
- (9) Pri podlimitnej zákazke podľa § 109 a 110 zákona sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžaduje zákon. Výsledok verejného obstarávania sa neposiela Úradu pre verejné obstarávanie SR.

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

- (10) Ak pri zadávaní podlimitnej civilnej zákazky s využitím elektronického trhoviska? predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk nespĺňa požiadavky určené na predmet zákazky a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa nezmenia úrad využije bežný postup pre podlimitné zákazky a osloví externého špecialistu na realizáciu procesu verejného obstarávania.
- (11) Referent VO môže v prípade zadávania zákazky cez elektronickú platformu uviesť, že nebude akceptovať výsledok verejného obstarávania, pokiaľ bude predložená iba jedna ponuka. V uvedenom prípade je nutné súťaž vyhlásiť znova.

Článok 12

Nadlimitné zákazky

- (1) Zadávanie nadlimitných zákaziek v podmienkach úradu sa realizuje na základe príslušných ustanovení zákona a vždy prostredníctvom služby externého špecialistu v koordinácii s garantom a referentom VO.
- (2) Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie je povinný minimálne štyri týždne pred predpokladaným termínom uzavretia zmluvy, požiadať referenta VO o zabezpečenie verejného obstarávania.
- (3) Externý špecialista poskytuje služby na základe zmluvy uzatvorenej v súlade so zákonom, v ktorej budú presne vymedzené práva a povinnosti jednotlivých zmluvných strán, rozsah informácií, ktoré externému špecialistovi poskytne referent VO a rozsah úloh a povinností, ktoré zabezpečí druhá strana.
- (4) Úlohou garanta ako aj referenta VO je poskytnúť plnú súčinnosť externému špecialistovi v procese verejného obstarávania.

Článok 13

Pravidlá vyhodnotenia ponúk

- (1) Na vyhodnotenie ponúk sa určujú kritériá a pravidlá ich uplatnenia, pričom sa postupuje podľa § 44 zákona.
- (2) Na vyhodnotenie ponúk predložených v rámci podlimitných postupov verejného obstarávania sa zriaďuje najmenej trojčlenná komisia a ak ide o nadlimitnú zákazku je komisia najmenej päťčlenná.
- (3) Členov komisie menuje predseda úradu v písomnej forme. Menovací dekrét pripravuje externý špecialista a podpisuje predseda úradu..

Článok 14

Zmluva, rámcová dohoda, objednávka a zverejňovanie dokumentov

- (1) Výsledkom verejného obstarávania je uzavretie zmluvy, rámcovej dohody alebo predloženie záväznej objednávky, pričom sa postupuje v súlade so zákonom a príslušným metodickým pokynom upravujúcim zásady činnosti vnútornej finančnej kontroly v ÚPV SR.

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Ľubica Gajdošová

- (2) Výsledkom zadávania zákazky na elektronickej platforme je uzavretá kúpna zmluva, zmluva o poskytovaní služieb alebo zmluva o dielo podľa typu predmetu obstarávania. Zmluva je uzavretá automatizovaným systémom v rámci Elektronickej platformy. Jej súčasťou sú Obchodné podmienky elektronickej platformy, ktoré sú pre registrovaných uchádzačov a záujemcov záväzné.
- (3) Zmluvu, rámcovú dohodu, objednávku možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania v prípadoch splnenia podmienok stanovených v § 18 zákona.
- (4) Referent VO je povinný zverejniť v elektronickej podobe a spôsobom, ktorý určí úrad pre verejné obstarávanie v rámci funkcionality evidencie referencií, referenciu – potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby a to:
 - a) 30 dní od dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku pri podlimitnej zákazke a nadlimitnej zákazke
 - b) 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie v prípade civilnej zákazky s nízkou hodnotou, alebo ide o zákazku, na ktorú sa nevzťahuje zákon alebo ide o opakované plnenia a pokiaľ referencia nebola vystavená podľa bodu a)
- (5) Referent VO je povinný vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie poslať na uverejnenie v profile:
 - a) súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 € ktoré boli uzavreté za obdobie kalendárneho polroka,
 - b) súhrnnú správu právu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré úrad zadal 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 v rozsahu stanovenom zákonom,
 - c) súhrnnú správu zákazkách podľa § 109 a 110, ktoré úrad zadal 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 v rozsahu stanovenom zákonom.
6. Referent VO je zodpovedný za zverejnenie v profile verejného obstarávateľa/úradu v prípade podlimitných a nadlimitných zákaziek:
 - a) zmluvy, koncesnej zmluvy, rámcovej dohody a každej ich zmeny, a to do siedmich pracovných dní odo dňa ich uzavretia;
 - b) informáciu, ktorý potvrdzuje sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody vrátane ich zmien v zmysle §64 zákona do 90 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody.
7. Dokumenty a informácie v profile verejného obstarávateľa sa uverejňujú v profile po dobu desiatich rokov odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy.

Článok 15

Dokumentácia o verejnom obstarávaní

- (1) Úrad eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchováva ich desať (10) rokov od uzavretia zmluvy alebo rámcovej dohody, vystavenia záväznej objednávky. Súčasťou dokumentácie verejného obstarávania je aj:

Číslo: Mp /19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Ľubica Gajdošová

- a) informácia o konečnom užívateľovi výhod príp. registrácii v registri partnerov verejného sektora v prípade podlimitných zákaziek,
 - b) referencia.
2. V prípade trvania zmluvného vzťahu počas dlhšieho časového obdobia ako je uvedené v ods. 1, úrad uchováva všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania počas celej doby trvania zmluvného vzťahu.
 3. Dokumentácia sa eviduje a uchováva v elektronickom systéme na správu registratúry a nakladá sa s ňou v zmysle Registratúrneho poriadku.

Prechodné a záverečné ustanovenia:

- (1) Ostatné postupy súvisiace s verejným obstarávaním, ktoré nie sú upravené metodickým pokynom sa riešia v súlade so zákonom.
- (2) Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť dňom schválenia.
- (3) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto metodického pokynu sa ruší Metodický pokyn č. MP/19/2017/V5 Postup pri uplatňovaní zásad verejného obstarávania.

Podpis oprávnenej osoby:

Mgr. Matúš Medvec, MBA
predseda ÚPV SR

Príloha č. 1 k MP19/2017

Pokyn k postupom obstarania tovarov, služieb a stavebných prác

Číslo: Mp/19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach UPV

Meno gestora: Ing. Ľubica Gajdošová

| Suma bez DPH | typ | spôsob | výsledok | po- známka | for- mulár |
|----------------------------|-------------------|---|---|--|--|
| ≥ 2 000 < 10 000 € | tovar, služba | pre tovary a služby nad 2000,00 Eur sa doložia k požiadavke minimálne 2 cenové ponuky z ktorých vychádza výsledná cena | vystavenie záväznej objednávky | | F03 |
| ≥ 10 000 € < 100 000 € | tovar, služba, | §117 zákona, zákazka s nízkou hodnotou výzva na predloženie ponúk zaslaná minimálne 3 uchádzačom, vyhodnotenie predložených ponúk , využitie elektronickej platformy | postup §117 zákona, vystavenie objednávky prípadne podpis zmluvy | | F197 |
| ≥ 10 000 € < 300 000 € | stavebné práce | §117 zákona Zákazka s nízkou hodnotou, výzva na predloženie ponúk zaslaná minimálne 3 uchádzačom, vyhodnotenie predložených ponúk | postup §117 zákona, vystavenie objednávky prípadne podpis zmluvy, | | F197 Formu- lár ur- čenie PHZ F54 |
| ≥100 000 € <140 000 € | tovar, služba | § 109 zákona - zjednodušený postup podlimitnej zákazky § 112 zákona za podmienky Využitia externého špecialistu, zverejnenie vo vestníku VO a ostatné náležitosti v zmysle zákona | podpis zmluvy | zverejnenie výzvy na VO vo vestníku VO | F197 |
| ≥300 000 € <5 382 000 € | stavebné práce | § 112 zákona využitie externého špecialistu, zverejnenie vo vestníku VO a ostatné náležitosti v zmysle zákona | podpis zmluvy | zverejnenie výzvy na VO vo vestníku VO | F197 |
| ≥140 000 € | tovar, služba | § 65-§83 zákona využitie externého špecialistu, postup v zmysle zákona | podpis zmluvy | zverejnenie výzvy na VO vo vestníku VO | F197 |
| ≥5 382 000 € | stavebné práce | § 65- § 83 zákona | podpis zmluvy | zverejnenie výzvy na | F197 |

Číslo: Mp/19/2017/V6

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach UPV

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------|--|
| | | využitie externého špecialistu, postup v zmysle zákona | | VO vo vestníku VO | |
|--|--|--|--|-------------------|--|