

Metodický pokyn č. 2/10/2011

Postup pri uplatňovaní zásad verejného obstarávania

V súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, 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 na Úrade priemyselného vlastníctva SR (ďalej len „úrad“).

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. Postupy podľa tohto pokynu sa použijú v prípadoch obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, na zákazky, na ktoré nemá úrad v čase účinnosti tohto pokynu uzavretú právoplatnú zmluvu, pokiaľ nebude ustanovené inak.
3. Zákazka je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi verejným obstarávateľom na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb.
4. Úrad je verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona.
5. Pri verejnom obstarávaní sa uplatňujú princípy rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti.

Článok 2

Pôsobnosť útvarov

1. Výkon agendy verejného obstarávania zabezpečuje úrad prostredníctvom odboru ekonomiky a správy (ďalej len „OES“) v súčinnosti s osobou odborne spôsobilou na verejné obstarávanie, pričom sa nevylučuje vzájomná súčinnosť OES s garantmi, na základe plánu verejného obstarávania zákaziek na príslušný rok a pridelených finančných prostriedkov alebo na základe mimoriadnych potrieb.

2. OES zodpovedá za prípravu i vyhlásenie verejného obstarávania, za použité postupy, ako aj za celý priebeh a ukončenie verejného obstarávania, evidenciu dokumentácie o verejnom obstarávaní, evidenciu zmlúv a plnenie zmlúv, ak plnenie zmluvy spadá do jeho pôsobnosti.
3. Garanti zodpovedajú za predloženie zoznamu predmetov zákaziek, plnenie zmlúv, ak plnenie zmluvy spadá do ich pôsobnosti a ďalšie úlohy, ktoré vyplývajú z tohto pokynu.

Článok 3

Plán verejného obstarávania

1. Garanti predkladajú OES každoročne najneskôr do 30.11. bežného roka zoznam predmetov zákaziek (formulár F63), ktoré navrhujú verejne obstarať v nasledujúcom kalendárnom roku (zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako 5 000 eur bez DPH, pozri čl. 4 pokynu). V zozname uvedú všetky tovary, stavebné práce a služby, ktoré súvisia s plnením ich úloh a prednostne tie, ktoré boli uplatňované pri spracovávaní návrhu rozpočtu. Zoznam musí obsahovať presnú špecifikáciu a množstvo predmetov zákaziek, predpokladanú hodnotu zákazky bez DPH a predpokladaný termín uskutočnenia verejného obstarávania.
2. Na základe garantmi predložených zoznamov predmetov zákaziek OES zostaví do 20.12. bežného roka návrh plánu verejného obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb (formulár F51) pre nasledujúci rok a predloží ho na schválenie predsedovi úradu. Návrh plánu verejného obstarávania musí byť v súlade so schváleným rozpočtom a princípmi hospodárnosti a efektívnosti. Predseda úradu schvaľuje aj mimoriadne verejné obstarávanie zákaziek, ktoré je s ohľadom na zabezpečenie plynulého chodu úradu potrebné zabezpečiť v dôsledku vzniku skutočností, ktoré sa nedali predvídať.

Článok 4

Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky

1. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez DPH.
2. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie použité ako výzva na súťaž posielajú na uverejnenie; ak sa uverejnenie takéhoto oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky.
3. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa aj:
 - a) hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
 - b) všetky formy opcíí a všetky prípadné predĺženia zmluvy
 - c) predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré úrad poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác.
4. Dodávka tovaru alebo služieb, ktoré nie sú nevyhnutné na splnenie zmluvy na stavebné práce, sa nesmie zahrnúť do predpokladanej hodnoty zákazky na uskutočnenie stavebných prác, ak by to malo za následok vyňatie takéhoto tovaru alebo takýchto služieb z pôsobnosti zákona.

5. 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.
6. 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.
7. V prípade zákazky zahŕňajúcej dodávku tovaru aj poskytnutie služby sa vypočíta predpokladaná hodnota ako celková hodnota tovaru a celková hodnota služby bez ohľadu na ich podiely; do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahrnie aj cena dopravy, montážnych a inštalačných činností.
8. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.

Článok 5

Finančné limity

1. Zákazka je nadlimitná, podlimitná, podprahová alebo s nízkou hodnotou v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky.
2. Zákazka je nadlimitná, ak predpokladaná hodnota zákazky
 - a) sa rovná, alebo je vyššia ako 125 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru,
 - b) sa rovná, alebo je vyššia ako 125 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby,
 - c) sa rovná, alebo je vyššia ako 4 845 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
3. Zákazka je podlimitná, ak predpokladaná hodnota zákazky
 - a) je nižšia ako 125 000 eur a súčasne rovnaká, alebo vyššia ako 40 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru,
 - b) je nižšia ako 125 000 eur a súčasne rovnaká, alebo vyššia ako 40 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby,
 - c) je nižšia ako 4 845 000 eur a súčasne rovnaká, alebo vyššia ako 200 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

4. Zákazka je podprahová, ak predpokladaná hodnota zákazky
 - a) je nižšia ako 40 000 eur a súčasne rovnaká, alebo vyššia ako 10 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru,
 - b) je nižšia ako 40 000 eur a súčasne rovnaká, alebo vyššia ako 10 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby,
 - c) je nižšia ako 200 000 eur a súčasne rovnaká, alebo vyššia ako 20 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
5. Zákazka je s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky:
 - a) je nižšia ako 10 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru,
 - b) je nižšia ako 10 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby,
 - c) je nižšia ako 20 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

Článok 6

Postupy vo verejnom obstarávaní

1. Postupy vo verejnom obstarávaní sú:
 - a) verejná súťaž,
 - b) užšia súťaž,
 - c) rokovacie konania,
 - d) súťažný dialóg.
2. Verejná súťaž sa vyhlasuje pre neobmedzený počet záujemcov.
3. Užšia súťaž sa vyhlasuje pre neobmedzený počet záujemcov, ale úrad môže obmedziť počet záujemcov min. na desať záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky.
4. Rokovacie konania sú postupy, v rámci ktorých úrad rokuje s vybratým uchádzačom alebo vybratými uchádzačmi o podmienkach zákazky; môže byť so zverejnením alebo bez zverejnenia. Rokovacie konanie so zverejnením sa vyhlasuje pre neobmedzený počet záujemcov, ale úrad môže obmedziť počet záujemcov min. na troch záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky a na rokovanie.
5. Úrad môže použiť súťažný dialóg, ak ide o obzvlášť zložité projekty a nemožno použiť verejnú súťaž alebo užšiu súťaž. Cieľom súťažného dialógu je nájsť a definovať najvhodnejší spôsob na uspokojenie potrieb úradu. Ponuky sa musia vyhodnotiť len na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.

Článok 7

Nadlimitné, podlimitné a podprahové zákazky

1. Pri zadávaní nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek vymedzených v § 4 zákona sa postupuje v súlade so zákonom, s plánom verejného obstarávania a úrad ich realizuje prostredníctvom osoby odborne spôsobilej na verejné obstarávanie.

2. Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie nadlimitnej, podlimitnej alebo podprahovej zákazky, je povinný v dostatočnom časovom predstihu požiadať OES o zabezpečenie verejného obstarávania.
3. Žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania obsahuje najmä:
 - a) podrobný opis predmetu obstarávania s uvedením technických požiadaviek a zatriedenia podľa príloh č. 1 až 3 zákona,
 - b) predpokladané množstvo a predpokladanú hodnotu v eurách bez DPH,
 - c) lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu obstarávania, príp. časový harmonogram jeho plnenia,
 - d) návrh kritérií na hodnotenie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 32 a § 33 zákona,
 - e) návrh kritérií na hodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatňovania podľa § 35 zákona,
 - f) navrhovaný typ zmluvy, dĺžku trvania zmluvného vzťahu,
 - g) iné informácie.
4. OES je povinný v súčinnosti s garantom a s osobou odborne spôsobilou na verejné obstarávanie spracovať návrh súťažných podkladov. OES v súčinnosti s osobou odborne spôsobilou na verejné obstarávanie zabezpečuje proces verejného obstarávania v súlade so zákonom až do uzavretia zmluvy.

Článok 8

Pravidlá vyhodnotenia ponúk

1. Na vyhodnotenie ponúk sa určujú kritériá a pravidlá ich uplatnenia, pričom sa postupuje podľa § 35 zákona.
2. Na vyhodnotenie ponúk predložených v rámci nadlimitných, podlimitných a podprahových postupov verejného obstarávania sa zriaďuje najmenej trojčlenná komisia v zmysle § 40 zákona. Členov komisie menuje predseda úradu.

Článok 9

Postup pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou

1. Zákazkami s nízkou hodnotou sa rozumejú zákazky podľa § 4 ods. 5 zákona.
2. Úrad pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
3. Úrad nie je povinný vykonávať činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.
4. Úrad nie je povinný pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou použiť elektronickú aukciu.

5. Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie zákazky s nízkou hodnotou, je povinný v dostatočnom časovom predstihu na základe schváleného plánu verejného obstarávania požiadať OES o zabezpečenie verejného obstarávania formou vnútorného listu. Garant zároveň počas celého priebehu verejného obstarávania spolupracuje s OES.
6. Žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania obsahuje náležitosti podľa čl. 7 ods. 3 primerane v závislosti od predmetu obstarávania.
7. Zadaniu zákazky s nízkou hodnotou, ktorej predpokladaná cena bez DPH je rovná alebo vyššia ako 5 000 eur, musí predchádzať prieskum trhu. Prieskum trhu sa uskutočňuje najmä prostredníctvom:
 - a) získania ponúk v elektronickej podobe (e-mail, fax),
 - b) získania ponúk v písomnej forme od subjektov,
 - c) prieskumu cenníkov alebo katalógov, resp. internetu.
8. Prieskum trhu podľa odseku 7 sa uskutočňuje najmenej v dvoch subjektoch. O jeho vykonaní sa vyhotovuje záznam o vyhodnotení prieskumu trhu (formulár F54), pričom musia byť dodržané princípy vymedzené v čl. 1 ods. 5 tohto pokynu.
9. Na vyhodnotenie ponúk sa zriaďuje najmenej 2-členná komisia, zložená z garanta a zástupcu OES. Ponuky sa vyhodnocujú podľa kritérií vymedzených v čl. 8 ods. 1. Ak sa prieskum trhu uskutočňuje podľa čl. 9 ods. 7 písm. a) a b) ponuky doručené po termíne stanovenom garantom v žiadosti o zabezpečenie verejného obstarávania sa neakceptujú.
10. S prihliadnutím na hospodárnosť a efektívnosť vynakladania finančných prostriedkov, nie je potrebné uskutočniť prieskum trhu, ak predpokladaná hodnota zákazky bez DPH je nižšia ako 5 000 eur, to však nevylučuje možnosť vykonať prieskum trhu aj v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 5 000 eur, pričom sa postupuje podľa článkov 8 a 9 tohto pokynu. Pri zákazkách s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 5 000 eur, rozhoduje o výbere dodávateľa garant s prihliadnutím na hospodárnosť a efektívnosť vynakladania finančných prostriedkov.
11. OES eviduje nasledovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na zákazku s nízkou hodnotou:
 - a) žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania (vnútorný list),
 - b) dokumentáciu o vykonanom prieskume trhu - oslovenie uchádzačov, predložené ponuky od uchádzačov, oznámenie uchádzačom o výsledku verejného obstarávania, katalógy alebo cenníky,
 - c) zmluvu, resp. záväznú objednávku,
 - d) prípadne ostatnú dokumentáciu podľa zváženia.
12. V prípade potreby obstarania tovarov a služieb v hodnote od 5 000 eur do 10 000 eur alebo uskutočnenia stavebných prác v hodnote od 5 000 eur do 20 000 eur v dôsledku vzniku havarijnej situácie, ktorá ohrozuje plnenie úloh úradu, môže predseda úradu (v jeho neprítomnosti jeho zástupca) rozhodnúť o priamom zadaní zákazky jednému dodávateľovi.

Riaditeľ OES v spolupráci s garantom vypracuje návrh vnútorného listu na priame zadanie, ktoré odošle predsedovi úradu (v jeho neprítomnosti jeho zástupcovi) na schválenie.

Vnútorný list musí obsahovať minimálne:

- a) dôvod priameho zadania,
- b) popis havarijnej situácie,
- c) predpokladaná hodnota zákazky,
- d) navrhovaný dodávateľ.

Následne riaditeľ OES po zrealizovaní predbežnej finančnej kontroly zašle objednávku vybranému dodávateľovi. Na uvedený spôsob zadania zákazky sa v primeranom rozsahu vzťahuje odsek 11.

13. Úrad je povinný zverejniť raz štvrťročne na svojom webovom sídle alebo v periodickej tlači, prípadne inou formou zverejnenia úhrnnú správu o zákazkách s nízkou hodnotou s cenami vyššími ako 1 000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedie:

- a) hodnotu zákazky,
- b) predmet zákazky,
- c) identifikáciu úspešného uchádzača.

Informácie úrad zverejňuje do 30 dní po ukončení štvrťroka a za ich zverejnenie zodpovedá riaditeľka OES.

Článok 10

Elektronická aukcia

1. Elektronická aukcia na účely zákona je opakujúci sa proces, ktorý používa 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.
2. Vo verejnej súťaži, v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením je úrad povinný pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru použiť elektronickú aukciu. Úrad použije elektronickú aukciu aj pri zadávaní zákazky na poskytnutie služby alebo na uskutočnenie stavebných prác, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky a pri zadávaní zákazky v rámci dynamického nákupného systému a pri opätovnom otvorení súťaže medzi všetkými účastníkmi rámcovej dohody. Úrad je povinný použiť elektronickú aukciu v prípade nadlimitných zákaziek od 01.04.2011 a v prípade podlimitných zákaziek od 01.01.2012.

Článok 11

Zmluva, rámcová dohoda, objednávka

Výsledkom verejného obstarávania je uzavretie zmluvy, rámcovej dohody, alebo predloženie záväznej objednávky, pričom sa postupuje v súlade so zákonom a metodickým pokynom č. 2/31/2008 Zásady činnosti vnútornej finančnej kontroly v ÚPV SR.

Článok 12
Dokumentácia o verejnom obstarávaní

Úrad eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchováva ich päť rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

Článok 13
Záverečné a zrušovacie 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 jeho schválenia predsedom úradu.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto metodického pokynu sa ruší Metodický pokyn č. 2/3/2006 Postup pri uplatňovaní zásad verejného obstarávania.

Ing. Darina Kyliánová, v.r.
predsedníčka