

**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**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“) 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. Postupy podľa tohto pokynu sa použijú v prípadoch obstarávania zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, na zákazky, na ktoré úrad nemá v čase účinnosti tohto pokynu uzavretú platnú zmluvu, pokiaľ nebude ustanovené inak.
4. Zákazka je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, resp. záväzná objednávka, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb. Záväznou objednávkou môže úrad zabezpečiť dodanie predmetu zákazky len v prípade zákaziek s nízkymi hodnotami.
5. Úrad je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona.
6. Pri verejnom obstarávaní musí úrad dodržať princípy rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, transparentnosti, proporcionality, hospodárnosti a efektívnosti.
7. 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,

Číslo: Mp /19/2017/V4

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

---

- 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,
  - g) na podlimitnú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie 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 predsedníctva Slovenskej republiky v medzinárodnej organizácii alebo v medzinárodnom zoskupení,
  - i) letecká preprava osôb poskytovaná priamo leteckým dopravcom v rámci pravidelných leteckých služieb,
  - j) zákon sa nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5000 eur priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
  - k) ostatné tovary, služby a stavebné práce vymedzené v § 1 zákona.
8. Úrad môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami len pre chránené dielne a chránené pracoviská a hospodárske subjekty, ktorých hlavným cieľom je sociálna a profesionálna integrácia osôb so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnených osôb.

Úrad nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí nie sú zapísaní a registrovaní v Registri partnerov verejného sektora, ktorý registruje všetkých partnerov, ktorým majú byť poskytnuté prostriedky z verejných zdrojov v sumách nad 100 000 eur jednorázovo resp. nad 250 000 eur pri postupnom čerpaní v priebehu kalendárneho roka. Uvedená požiadavka z tohto dôvodu neplatí pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou.

## 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 nevylučuje 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. Nadlimitné a podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu sú zabezpečované v súčinnosti s externým špecialistom na verejné obstarávanie. O využití externého špecialistu rozhoduje a využitie externého špecialistu schvaľuje predseda úradu. 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. Taktiež zodpovedá za vedenie evidencie dokumentácie o verejnom obstarávaní a publikovanie informácií v profile úradu na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie SR. **V prípade zabezpečenia služieb súvisiacich s prípravou a realizáciou verejného obsta-**

Číslo: Mp /19/2017/V4

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

---

rávania 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.

2. Garanti zodpovedajú za predloženie zoznamu predmetov zákaziek, plnenie zmlúv, ak plnenie zmluvy spadá do ich pôsobnosti a ďalšie úlohy, ktoré vyplývajú z tohto pokynu. Od momentu 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 rovná alebo vyššia ako **5000 eur bez DPH** a uvádza taktiež zákazky podobného charakteru, ak sumárne presiahnu predpokladanú cenu **5000 eur 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 presnú špecifikáciu a množstvo predmetov zákaziek, predpokladanú cenu zákazky bez DPH a predpokladaný termín uskutočnenia verejného obstarávania. Garanti predkladajú zoznam predmetov zákaziek v súlade so schváleným rozpočtom.
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. 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.
2. Referent VO určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá takéto údaje k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Zadaniu zákazky musí predchádzať určenie predpokladanej hodnoty zákazky
  - a) prieskumom trhu prostredníctvom získania ponúk od subjektov (postačuje jedna ponuka),
  - b) prieskumu cenníkov alebo katalógov, resp. internetu,
  - c) na základe cien obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác v predchádzajúcich kalendárnych rokoch,
  - d) prípravou trhovou konzultáciou,

**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

- e) iným vhodným spôsobom.
3. Predpokladaná hodnota zákazky v prípade získania ponúk od viacerých subjektov sa určí ako aritmetický priemer cien.
  4. 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 opcí 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.
  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. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa zákona.
  8. Úrad v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu zákazky.

## Článok 5

### Bežná dostupnosť na trhu

1. Úrad ako verejný obstarávateľ musí prostredníctvom referenta VO v rozhodnom čase výberu postupu podľa zákona určiť, či ním zadaný/požadovaný predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti na trhu, napríklad „testom bežnej dostupnosti“ (odsek 2).
2. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré
  - a) nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,

**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

- b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
  - c) 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.
  6. Od 1.1.2019 dochádza v ustanovení k zmene v rámci úpravy finančných limitov pre podlimitné civilné zákazky aj zákazky s nízkou hodnotou. Jednotne sa upravujú finančné limity bez ohľadu na skutočnosť, či predmet obstarávania spĺňa definíčné znaky bežnej dostupnosti, čím sa odstraňuje dichotómia úpravy finančných limitov pre bežne a nie bežne dostupné tovary a služby.

## Článok 6

### Konflikt záujmov

1. Úrad 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.
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 neustrannosti 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 alebo
  - b) osoba s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
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 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.

Číslo: Mp /19/2017/V4

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

---

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 prijíma pri podlimitných a nadlimitných zákazkách nasledovné opatrenia:
- garant, referent VO, členovia komisií 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,
  - 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

- Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkou hodnotou v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky.
- 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. K 1.1.2019 je finančný limit pre nadlimitné zákazky nasledovný:
  - od 144 000 eur** ak ide o zákazku na dodanie tovaru, poskytnutie služby, okrem služby podľa prílohy 1 zákona
  - od 750 000 eur** ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
  - od 5 548 000 eur** ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
- 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:
  - ≥ 70 000 eur <144 000 Eur** , ak ide o zákazku na dodanie tovaru, poskytnutie služby, okrem služby podľa prílohy 1 zákona
  - ≥ 260 000 eur <750 000 eur** ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
  - ≥ 180 000eur < 5 548 000eur** , ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
- 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 :
  - ≥ 5 000 eur < 70 000eur** ak ide o zákazku na dodanie tovaru okrem potravín alebo zákazku na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona

Číslo: Mp /19/2017/V4

Názov: Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

Meno gestora: Ing. Lubica Gajdošová

---

- b)  $\geq 5\,000\text{eur} < 260\,000\text{eur}$  ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
- c)  $\geq 5\,000\text{eur} < 180\,000\text{eur}$  ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác
5. Úrad realizuje **podlimitnú civilnú zákazku bez využitia elektronického trhoviska** v prípade zákaziek uvedených v odseku 3 písm. a) b) c)
6. Úrad môže realizovať **podlimitnú civilnú zákazku s využitím elektronického trhoviska** v prípade zákaziek uvedených v odseku 3 písm. a) v zmysle zákona. V podmienkach úradu sa podlimitná civilná zákazka s využitím elektronického trhoviska realizuje za podmienky dodržania limitu stanoveného v odseku 3, písm. a) tohto metodického pokynu. Referent VO môže na základe skúseností rozhodnúť o použití elektronického trhoviska aj pri nižších hodnotách.
7. Pri zadávaní **Civilnej zákazky s nízkou hodnotou** úrad postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Postup pri zadávaní civilnej zákazky s nízkou hodnotou, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy nižšia ako finančné limity uvedené v odseku 3 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 5000 eur bez DPH je opísaný v čl. 12 tohto metodického pokynu. Referent VO môže na základe skúseností rozhodnúť o použití elektronického trhoviska aj pri nižších hodnotách.
8. V podmienkach Úradu priemyselného vlastníctva SR nastavujeme podmienky pri obstarávaní tovarov a služieb, ktoré nedosahujú minimálny limit uvedený v odseku 4 nasledovne:
- 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.
- b) V prípade obstarania tovarov alebo služieb prevyšujúcich hodnotu **3 000,00 eur bez DPH**, je žiadateľ v súčinnosti s príslušným garantom povinný predložiť odboru ekonomiky tri ponuky od rôznych dodávateľov, pred obstaraním tovarov alebo služieb. Tieto ponuky budú tvoriť prílohu k vystavenej objednávke/zmluve na dodávku tovaru alebo služby.
- c) V prípade rozhodnutia predsedu úradu, alebo podpredsedu spolu s generálnym tajomníkom úradu sa v odôvodnených prípadoch pri obstaraní tovarov alebo služieb postupuje priamym zadaním za podmienok uvedených v zákone o verejnom obstarávaní.
- d) V prípade havarijnej situácie a rozhodnutia predsedu úradu, alebo podpredsedu spolu s generálnym tajomníkom úradu sa postupuje vystavením objednávky priamym zadaním z dôvodu havarijnej situácie. **V takom prípade na formulári FK 03 aj na objednávke bude uvedený stav havarijná situácia.**

## Článok 8

### Postup garantov pri zadávaní obstarania predmetov zákaziek

1. Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie zákazky, je povinný v dostatočnom časovom predstihu 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 – schvaľuje predseda úradu) podľa príslušného metodického pokynu upravujúceho zásady činnosti vnútornej finančnej kontroly v ÚPV SR, ktorá bude súčasťou dokumentácie vzťahujúcej sa k tejto zákazke.

**Číslo:** Mp /19/2017/V4  
**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR  
**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

2. Žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania, ktorú schvaľuje predseda (príp. podpredseda úradu alebo generálny tajomník služobného úradu), obsahuje najmä:
  - a) podrobný opis predmetu obstarávania s uvedením všeobecnej, funkčnej a technickej špecifikácie predmetu zákazky,
  - b) predpokladané množstvo a predpokladanú cenu 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,
  - e) návrh kritérií na hodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatňovania v zmysle § 44 zákona (najlepší pomer ceny a kvality, náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä počas životného cyklu, najnižšia cena),
  - f) navrhovaný typ zmluvy, dĺžku trvania zmluvného vzťahu, resp. objednávky,
  - g) odôvodnenie realizácie zákazky, ak táto nie je uvedená v pláne verejného obstarávania.
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, predloží referent VO predsedovi úradu na schválenie realizáciu mimoriadneho verejného obstarávania.
6. Referent VO v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky odvodenej z vymedzeného predmetu zákazky určí postup zadávania zákazky.
7. Ustanovenia tohto článku sa primerane vzťahujú aj na zabezpečenie verejného obstarávania externým špecialistom.

## Článok 9

### Nadlimitné zákazky

1. Pri zadávaní nadlimitných zákaziek vymedzených v článku 7, odsek 2 sa postupuje v súlade so zákonom, s plánom verejného obstarávania a úrad ich realizuje v súčinnosti s externým špecialistom na verejné obstarávanie.
2. Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie nadlimitnej zákazky, je povinný minimálne tri mesiace pred predpokladaným termínom uzavretia zmluvy, požiadať referenta VO o zabezpečenie verejného obstarávania.
3. Žiadosti o zabezpečenie verejného obstarávania predchádza základná finančná kontrola ( formulár F197- schvaľuje predseda úradu) podľa príslušného metodického pokynu upravujúceho zásady činnosti vnútornej finančnej kontroly v ÚPV SR, ktorá bude súčasťou dokumentácie vzťahujúcej sa k tejto zákazke.



**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

## Článok 10

### Podlimitné civilné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných civilných zákaziek vymedzených v článku 7, odsek 3 úrad postupuje v súlade so zákonom, s plánom verejného obstarávania a úrad ich spravidla realizuje v súčinnosti s externým špecialistom na verejné obstarávanie.
2. Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie tovarov, služieb alebo stavebných prác, je povinný minimálne dva mesiace pred predpokladaným termínom uzavretia zmluvy, požiadať referenta VO o zabezpečenie verejného obstarávania.
3. Žiadosti o zabezpečenie verejného obstarávania predchádza základná finančná kontrola( formulár F197-schvaľuje predseda úradu) podľa príslušného metodického pokynu upravujúceho zásady činnosti vnútornej finančnej kontroly v ÚPV SR, ktorá bude súčasťou dokumentácie vzťahujúcej sa k tejto zákazke.

## Článok 11

### Podlimitné civilné zákazky s využitím elektronického trhoviska

1. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Od 1.1.2019 sa zo zákona vypúšťa možnosť zadávať stavebné práce cez elektronické trhovisko. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR.
2. Úrad pri zadávaní podlimitných civilných zákaziek vymedzených v článku 7, odsek 3 písm. a) postupuje podľa § 109 až 111 zákona a v súlade s plánom verejného obstarávania.
3. Referent VO musí mať písomné poverenie predsedu zastupovať úrad v rámci elektronického trhoviska.
4. Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie bežne dostupných tovarov alebo , služieb, je povinný minimálne dva týždne pred predpokladaným termínom uzavretia zmluvy, požiadať referenta VO o zabezpečenie verejného obstarávania. Žiadosť o zabezpečenie verejného obstarania obsahuje náležitosti podľa článku 8 odsek 2.
5. Garant je povinný v súčinnosti s referentom 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. Závaznú 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 elektronického trhoviska nachádza ponuka, ktorá plne vyhovuje požiadavkám úradu, referent VO môže predbežne akceptovať ponuku s najnižšou cenou, zverejnenú na elektronickom trhovisku. 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 elektronickom trhovisku v časti zodpovedajúcej klasifikácii tovaru alebo služieb; úrad môže primerane použiť ustanovenia § 42 a 44 zákona.
8. Referent 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

**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

obstarávanie SR. Ministerstvo vnútra SR zabezpečí prostredníctvom funkcionality elektronického trhoviska zverejnenie každej zmluvy, ktorá sa uzatvorila postupom podľa § 109 až 111 zákona v Centrálnom registri zmlúv. Prílohou zmluvy sú Obchodné podmienky elektronického trhoviska platné v čase uzavretia zmluvy.

10. Ak pri zadávaní podlimitnej civilnej zákazky s využitím elektronického trhoviska nebola 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 a zároveň :
- ak predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 70 000,00 EUR a súčasne nižšia ako 144 000 eur tovary a služby môže úrad postupovať podľa § 117 zákona, resp. článku 12 tohto metodického pokynu,
  - ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 70 000,00 EUR môže úrad zadanie zákazky s využitím elektronického trhoviska zopakovať, pričom sa odporúča zvýšiť maximálnu výšku zdrojov na zákazku zadávanú pri vyhlásení zákazky , ak ani v takomto prípade nezíska adekvátnu ponuku môže postupovať podľa § 117 zákona, resp. článku 12 tohto metodického pokynu.

## Článok 12

### Civilné Zákazky s nízkou hodnotou

- Pri zadávaní zákaziek vymedzených v článku 7, odsek 4 sa postupuje v súlade so zákonom a s plánom verejného obstarávania.
- Úrad je povinný pri zadávaní civilnej zákazky s nízkou hodnotou dodržať základné povinnosti podľa § 10 ods. 1 až 4 zákona (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, proporcionálna, hospodárnosť a efektívnosť) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
- Garant, ktorý požaduje verejné obstarávanie civilnej zákazky s nízkou hodnotou, je povinný minimálne dva týždne pred predpokladaným termínom uzavretia zmluvy, resp. vystavenia záväznej objednávky, požiadať referenta VO o zabezpečenie verejného obstarávania. Žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania obsahuje náležitosti podľa článku 8 odsek 2 primerane v závislosti od predmetu obstarávania.
- Zadaniu civilnej zákazky s nízkou hodnotou nad 5 000,00 EUR musí predchádzať prieskum trhu. Prieskumu trhu predchádza zistenie PHZ v zmysle článku 4. Prieskum trhu vykoná referent VO v spolupráci s garantom najmä prostredníctvom získania ponúk, resp. zistenia cien. Referent VO spracuje výzvu na predloženie ponúk podľa § 117 zákona. Výzva na predloženie ponuky musí byť zaslaná minimálne trom potenciálnym dodávateľom. Na vyhodnotenie prieskumu trhu budú stačiť dve ponuky
  - predložené písomne alebo elektronicky od oslovených subjektov,
  - formou prieskumu cenníkov alebo katalógov, resp. internetu.
- 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/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

určených v žiadosti o zabezpečenie verejného obstarávania. Ak sa prieskum trhu uskutočňuje podľa odseku 4, ponuky doručené po termíne stanovenom referentom VO vo výzve na predloženie cenovej ponuky sa neakceptujú.

6. Z vyhodnotenia prieskumu trhu referent VO vyhotovuje záznam o vyhodnotení prieskumu trhu (formulár F54), pričom musia byť dodržané princípy vymedzené v článku 1 odsek 6 tohto pokynu.
7. Úrad nie je povinný pri zadávaní civilnej zákazky s nízkou hodnotou použiť elektronickú aukciu.
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) súhlas predsedu v prípade mimoriadneho verejného obstarávania v zmysle čl. 3 ods. 2,
  - d) spôsob stanovenia predpokladanej hodnoty zákazky,
  - e) dokumentáciu o vykonanom prieskume trhu - oslovenie uchádzačov, predložené ponuky od uchádzačov, oznámenie uchádzačom o výsledku verejného obstarávania, katalógy alebo cenníky,
  - f) doklad preukazujúci oprávnenosť subjektu dodávať predmet zákazky (výpis z obchodného alebo živnostenského registra), potrebné certifikáty prípadne licencie,
  - 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 svojim podpisom,
  - j) inú dokumentáciu podľa zváženia.
10. Referent VO je na základe predchádzajúcich skúseností a znalostí oprávnený aj v prípade postupu zadávania civilnej zákazky s nízkou hodnotou postupovať prostredníctvom elektronického trhoviska, pričom postupuje v zmysle článku 11.
11. Úrad berie do úvahy charakter, rozsah, hodnotu, dostupnosť predmetu zákazky, vychádzajúc predovšetkým z ekonomických, prevádzkových a kapacitných možností a definuje nižšie uvedené tovary, služby a práce, pri ktorých nie je povinný realizovať verejné obstarávanie postupom v zmysle čl. 12 tohto metodického pokynu. Úrad má na zreteli aj tú skutočnosť, že na základe požiadaviek príslušných riadiacich orgánov a vnútorných kontrolných orgánov úradu boli splnené podmienky primeranosti vynakladania finančných prostriedkov na obstaranie požadovaného predmetu zákazky. Predmetom zákazky podľa prvej vety limitované sumou 3 000,00 EUR bez DPH (za kalendárny rok) sú najmä:
  - a) tovary – pečiatky, vizitky, reprezentačné a propagačné predmety, občerstvenie, čistiace prostriedky, kancelárske potreby, elektroinštalčný a vodárenský materiál, batérie, drobný hmotný a nehmotný majetok, pneumatiky, tonery, kancelárske stoličky a ostatný kancelársky nábytok, spotrebný materiál, náhradné diely a potreby nevyhnutné pre výkon prác,
  - b) služby – oprava a servis zariadení a automobilov, prepravné a kuriérske služby, taxi služby, umytie áut, čistenie textilu, licencie, prístupy do domén, certifikáty z oblasti IT, prenájmy, výpočet po-

**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

platku za znečisťovanie, deratizácia, zneškodňovanie a likvidácia odpadu, vyhotovenie kópií, poistenie, kominárske služby, vzdelávacie a školiace služby, tlačiarenské služby, ubytovacie a reštauračné služby, zabezpečovanie verejného obstarávania, obstarávanie projektovej dokumentácie a ostatné služby v zmysle zákona.

### 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. Členov komisie menuje predseda úradu formou príkazu v systéme IBM Notes.

### 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.
2. Výsledkom zadávania zákazky na elektronickom trhovisku je uzavretá kúpna zmluva, zmluva o poskytovaní služieb alebo zmluva o dielo podľa typu predmetu obstarávania. Zmluva je uzavretá automatizovaným systémom v rámci Elektronického kontraktčného systému. Jej súčasťou sú Obchodné podmienky elektronického trhoviska (<https://www.eks.sk/Stranka/Opet/Detail>), 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 profile verejného obstarávateľa a v profile EKS vyhotoviť referenciu – potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby a to
5. a) 30 dní od dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku
6. 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 o verejnom obstarávaní alebo ide o opakované plnenia a pokiaľ referencia nebola vystavená podľa bodu a)
7. Referent VO je povinný zverejniť v profile verejného obstarávateľa/úradu najneskôr do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami (aj zákazkách z elektronického trhoviska) s cenami vyššími ako 5 000 eur bez DPH za obdobie kalendárneho štvrtroka, v ktorej sa pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnota zákazky, predmet zákazky a identifikácia dodávateľa.
8. Referent VO je povinný do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka uverejniť v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 eur bez DPH, ktoré úrad uzavrel za obdobie kalendárneho štvrtroka, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní (1 000eur – 5000 eur). V súhrnnej správe sa uvedie najmä hodnota zákazky, predmet zákazky, identifikácia zmluvnej

**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

strany a prípadné ustanovenie §1 odsek 2 až 14 (výnimky zo zákona o verejnom obstarávaní), na základe ktorého bola zmluva uzavretá. V súhrnnej správe nie je úrad povinný uvádzať zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.

9. Referent VO je zodpovedný za zverejnenie dokumentu v profile verejného obstarávateľa/úradu, ktorý potvrdzuje sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody vrátane ich zmien v zmysle §64 Zákona nasledovne:
  - a) 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 okrem dokumentácie uvedenej v článku 12 odsek 9 aj:
  - a) informácia o konečnom užívateľovi výhod príp. registrácii v registri partnerov verejného sektora v prípade podlimitných zákaziek,
  - b) referencia,
  - c) dokumenty v zmysle článku 14 odseku 6.
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/V3 Postup pri uplatňovaní zásad verejného obstarávania.

**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

**Podpis oprávnenej osoby:**

JUDr. Richard Messinger  
predseda ÚPV SR

**Číslo:** Mp /19/2017/V4

**Názov:** Zásady verejného obstarávania v podmienkach ÚPV SR

**Meno gestora:** Ing. Lubica Gajdošová

---

**Prílohy:** bez príloh