

Smernica č. 25/2006-R

zo 14. decembra 2006,

ktorou sa stanovujú záväzné postupy pre jednotlivé útvary Ministerstva školstva Slovenskej republiky a pre jeho priamoriadené organizácie pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác, a to v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 282/2006 Z.z.

Gestorský útvar: odbor pre verejné obstarávanie tel.: 02/5477 4211

č. CD 2006-18714/43585-1:02

Minister školstva Slovenskej republiky vydáva túto smernicu:

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

Minister školstva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) s cieľom zabezpečiť v podmienkach Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), ale aj v priamoriadených organizáciách rezortu školstva hospodárne a efektívne vynakladanie verejných prostriedkov, ako aj uplatňovanie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 282/2006 Z.z. (ďalej len "zákon") vydáva túto smernicu.

Čl. 2

Všeobecné ustanovenia pre priamoriadené organizácie rezortu školstva

(1) Účelom smernice je stanoviť záväzný postup aj pre priamoriadené organizácie rezortu školstva – rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené ministrom (ďalej len „PRO_RŠ“) pri zabezpečovaní dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo uskutočnenia stavebných prác (ďalej len „zákaziek“) hradených z bežných alebo kapitálových prostriedkov PRO_RŠ, prípadne európskych fondov, a to postupmi stanovenými zákonom.

(2) Obstarávateľom je každá PRO_RŠ, ktorá postupy verejného obstarávania a súvisiace činnosti zabezpečuje spravidla prostredníctvom internej odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie, resp. v odôvodnených prípadoch prostredníctvom externej odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie – na základe dohody alebo mandátnej zmluvy a pod.

(3) Správnosť procesu verejného obstarania zákaziek v podmienkach PRO_RŠ zabezpečujú spravidla vecne príslušní vedúci zamestnanci PRO_RŠ na základe plánu verejného obstarávania zákaziek na príslušný rok a pridelených finančných prostriedkov alebo na základe mimoriadnych potrieb PRO_RŠ, zodpovedajú za prípravu i vyhlásenie verejného obstarávania, za použité postupy, ako aj za celý priebeh a ukončenie verejného obstarávania, ako osobne zodpovedná osoba obstarávateľa PRO_RŠ.

(4) Vecne príslušný vedúci zamestnanec PRO_RŠ, spravidla v súčinnosti s internou alebo externou odborne spôsobilou osobou na verejné obstarávanie, presadzuje pri obstarávaní zákaziek dodržiavanie ustanovení zákona, dodržiavanie zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov, dodržiavanie transparentnosti, nediskriminácie záujemcov alebo uchádzačov, presadzuje objektívnosť, zodpovednosť a čestnú hospodársku súťaž ako základné princípy verejného obstarávania.

(5) Riaditeľ PRO_RŠ je povinný najneskôr do konca februára predkladať odboru pre verejné obstarávanie ministerstva školstva svoj Plán verejného obstarávania na príslušný rok.

(6) Riaditeľ PRO_RŠ je povinný predkladať odboru pre verejné obstarávanie ministerstva školstva návrhy oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a návrhy súťažných podkladov na všetky nadlimitné zákazky, ale aj na všetky podlimitné zákazky na dodanie tovaru, na poskytnutie služby a na uskutočnenie stavebných prác, ktoré chce uverejniť v Úradnom vestníku EÚ alebo vo Vestníku verejného obstarávania. Odbor pre verejné obstarávanie do 5 pracovných dní zaujme stanovisko k predloženým návrhom postupu verejného obstarávania, ako aj k stanoveným kritériám na splnenie podmienok účasti a ku kritériám na hodnotenie ponúk a oznámi ho riaditeľovi PRO_RŠ.

(7) Riaditeľ PRO_RŠ je povinný predkladať odboru pre verejné obstarávanie ministerstva školstva návrhy výziev na predloženie ponúk na všetky podprahové zákazky na uskutočnenie stavebných prác, ktoré chce zaslať minimálne 3 vybratým záujemcom. Odbor pre verejné obstarávanie do 5 pracovných dní zaujme stanovisko k predloženým návrhom postupu verejného obstarávania, ako aj k stanoveným kritériám na splnenie podmienok účasti a ku kritériám na hodnotenie ponúk a oznámi ho riaditeľovi PRO_RŠ.

(8) Riaditeľ PRO_RŠ je povinný zverejňovať na web stránke PRO_RŠ všetky oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady na všetky nadlimitné zákazky, na všetky podlimitné zákazky a všetky výzvy na podprahové zákazky na dodanie tovaru, na poskytnutie služby a na uskutočnenie stavebných prác.

(9) Riaditeľ PRO_RŠ je povinný menovať do komisií na vyhodnotenie ponúk zástupcu ministerstva, ktorého určí minister, a to vo všetkých postupoch verejného obstarávania tovarov alebo služieb, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 5,4 mil. Sk bez DPH a pri verejnom obstarávaní stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 12 mil. Sk bez DPH.

(10) Riaditeľ PRO_RŠ je povinný po uzavretí každej zmluvy na dodanie tovaru, na poskytnutie služby alebo na uskutočnenie stavebných prác ako výsledku verejného obstarávania, a to všetky nadlimitné zákazky alebo podlimitné zákazky predložiť oznámenie o výsledku verejného obstarávania (spravidla elektronicky) aj odboru pre verejné obstarávanie ministerstva školstva.

(11) Riaditeľ PRO_RŠ je povinný po uzavretí každej zmluvy na uskutočnenie stavebných prác ako výsledku verejného obstarávania, a to všetky podprahové zákazky predložiť informáciu o uzavretí zmluvy (spravidla elektronicky) aj odboru pre verejné obstarávanie ministerstva školstva.

(12) Riaditeľ PRO_RŠ v aktuálnom prípade upraví postupy verejného obstarávania vo vlastnej organizácii svojím riadiacim aktom, ktorým zabezpečí plnenie ustanovení zákona a vybratých ustanovení tejto smernice.

Čl. 3

Všeobecné ustanovenia pre ministerstvo

(1) Účelom smernice je stanoviť záväzný postup tak pre odbor pre verejné obstarávanie, ako aj pre ostatné útvary ministerstva - kanceláriu ministra, sekretariáty štátnych tajomníkov, kanceláriu vedúceho služobného úradu, sekcie, samostatné odbory, samostatné oddelenia, samostatné strediská a pod. (ďalej len „povinní obstarávatelia“) pri zabezpečovaní dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo uskutočnenia stavebných prác (ďalej len „zákaziek“)

hradených z bežných alebo kapitálových prostriedkov ministerstva, prípadne európskych fondov, a to postupmi stanovenými zákonom.

(2) Obstarávateľom je ministerstvo, ktoré postupy verejného obstarávania a súvisiace činnosti zabezpečuje odborom pre verejné obstarávanie alebo povinnými obstarávateľmi prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie.

(3) Správnosť procesu verejného obstarania zákaziek v podmienkach ministerstva zabezpečuje odbor pre verejné obstarávanie alebo vecne príslušní vedúci zamestnanci povinného obstarávateľa na základe plánu verejného obstarávania zákaziek na príslušný rok a pridelených finančných prostriedkov alebo na základe mimoriadnych potrieb; títo zodpovedajú za prípravu i vyhlásenie verejného obstarávania, za použité postupy, ako aj za celý priebeh a ukončenie verejného obstarávania, ako osobne zodpovedné osoby obstarávateľa.

(4) Riaditeľ odboru pre verejné obstarávanie alebo vecne príslušný vedúci zamestnanec povinného obstarávateľa (vedúci služobného úradu, riaditeľ kancelárie ministra, generálny riaditeľ sekcie, riaditeľ samostatného odboru, vedúci samostatného oddelenia, vedúci samostatného strediska a pod.), spravidla v súčinnosti s odborne spôsobilou osobou na verejné obstarávanie presadzujú pri obstarávaní zákaziek dodržiavanie ustanovení zákona, dodržiavanie zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov, dodržiavanie transparentnosti, nediskriminácie záujemcov alebo uchádzačov, presadzuje objektivnosť, zodpovednosť a čestnú hospodársku súťaž ako základné princípy verejného obstarávania.

Čl. 4

Postavenie a základné povinnosti odboru pre verejné obstarávanie

(1) Odbor pre verejné obstarávanie je samostatný útvar ministerstva, ktorý spadá do priamej riadiacej pôsobnosti ministra.

(2) Odbor pre verejné obstarávanie koordinuje, metodicky usmerňuje a pri nadlimitných zákazkách na ministerstve spravidla aj priamo organizuje, riadi a vecne zabezpečuje postupy verejného obstarávania. Podľa rozhodnutia ministra v osobitných prípadoch vykonáva v rámci PRO_RŠ dohľad nad vybratými nadlimitnými postupmi verejného obstarávania.

(3) Odbor pre verejné obstarávanie koordinuje a metodicky usmerňuje postupy podlimitných a podprahových zákaziek na ministerstve a v osobitných prípadoch tieto postupy, v súčinnosti s povinnými obstarávateľmi, priamo organizuje, riadi a vecne zabezpečuje. Podľa rozhodnutia ministra v osobitných prípadoch vykonáva v rámci PRO_RŠ dohľad nad vybratými podlimitnými alebo aj podprahovými postupmi verejného obstarávania.

(4) Odbor pre verejné obstarávanie zabezpečuje v rámci ministerstva, ale aj v rámci rezortu školstva, koordináciu spoločného verejného obstarávania vybratých zákaziek, ktoré zabezpečuje centrálna obstarávacia organizácia (podľa uznesenia vlády SR č. 520 zo 7.6.2006).

Čl. 5

Všeobecné povinnosti povinných obstarávateľov ministerstva a odboru pre verejné obstarávanie, resp. koordinátora verejného obstarávania

(1) Odbor pre verejné obstarávanie alebo povinný obstarávateľ musí pri uzatváraní zmlúv na zákazky (na dodanie tovarov, na poskytnutie služieb, na uskutočnenie stavebných prác alebo

na získanie súťažných návrhov) používať postupy verejného obstarávania stanovené zákonom alebo postupy upravené touto smernicou.

(2) Povinný obstarávateľ musí vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní (okrem zákaziek s nízkou hodnotou) prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo internej odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie (v prílohe č. 1) resp. v odôvodnených prípadoch prostredníctvom externej odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie - na základe dohody alebo mandátnej zmluvy a pod. (ďalej len „odborne spôsobilá osoba na verejné obstarávanie“), ktoré sú zapísané v zozname odborne spôsobilých osôb, ktorý na svojej web stránke vedie Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“). Zoznam interných odborne spôsobilých osôb na verejné obstarávanie, ktoré sú zamestnancami ministerstva, sa bude aktualizovať na intranetovej stránke ministerstva.

(3) Povinný obstarávateľ pri obstarávaní podprahových zákaziek, ktoré zabezpečuje prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie zverejní výzvu na predkladanie ponúk v súčinnosti s odborom pre verejné obstarávanie na web stránke ministerstva.

(4) Pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou (na dodanie tovarov alebo na poskytnutie služieb, ktorých predpokladaná hodnota je v rozpätí od 0 Sk až do 1 mil. Sk bez DPH – menej ako 1 mil. Sk bez DPH; alebo na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je v rozpätí od 0 Sk až 4 mil. Sk bez DPH – menej ako 4 mil. Sk bez DPH) povinný obstarávateľ nemusí činnosti vo verejnom obstarávaní vykonávať prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie (postupuje podľa ustanovení Čl. 6 odsek 6, 7 a 8.

(5) Pri obstarávaní zákaziek podľa §1 ods. 2 zákona sa zákon na predmetné zákazky nevzťahuje. Pri obstarávaní zákaziek podľa §1 ods. 3 zákona (pri obstarávaní knižničných fondov; pri obstarávaní zákaziek, ktorých dodávateľom je Zbor väzenskej a justičnej stráže; pri obstarávaní činností znalcov, tlmočníkov alebo prekladateľov na účely súdneho, trestného, rozhodcovského a správneho konania) sa uplatňujú postupy podľa zákona iba pri nadlimitných zákazkách (t.j. neuplatňujú sa pri podlimitných zákazkách, podprahových zákazkách a pri zákazkách s nízkou hodnotou).

(6) Koordinačnú a metodickú činnosť verejného obstarávania na ministerstve vykonáva riaditeľ odboru pre verejné obstarávanie, ktorý je odborne spôsobilou osobou na verejné obstarávanie (ďalej len „koordinátor verejného obstarávania“).

V rámci tejto činnosti spravidla prostredníctvom zamestnancov odboru pre verejné obstarávanie:

- a) vedie evidenciu verejného obstarávania (na základe rozhodnutia o začatí verejného obstarávania, jeho ukončení alebo zrušení), ktoré sa týkajú predovšetkým stavebných prác pre ministerstvo, opráv a údržby budov ministerstva, nákupu výpočtovej a reprografickej techniky a jej opráv, nákupu motorových vozidiel a ich opráv, nákupu kancelárskych potrieb, zabezpečenia stravovacích služieb, upratovacích služieb, strážnej služby a ostatných zákaziek, ktoré majú v rámci ministerstva prierezovú pôsobnosť; evidenciu a dokumentáciu o verejnom obstarávaní na ostatné zákazky, ktoré si zabezpečujú priamo povinní obstarávatelia prostredníctvom internej odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie si vedú a archivujú príslušní povinní obstarávatelia; informácie o verejnom obstarávaní, ktoré si priamo zabezpečujú povinní obstarávatelia títo predkladajú aj do centrálnej evidencie, ktorú vedie odbor pre verejné obstarávanie,
- b) pravidelne informuje na web stránke ministerstva o verejnom obstarávaní všetkých nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek ako aj všetkých podprahových zákaziek na poskytnutie služby a na uskutočnenie stavebných prác,

- c) pravidelne informuje na web stránke ministerstva o verejnom obstarávaní všetkých nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek ako aj všetkých podprahových zákaziek na dodanie tovaru, ktorý sa od 1.1.2007 musí obstarávať výlučne formou elektronickej komunikácie,
 - d) uchováva dokumentáciu z verejného obstarávania (podľa prvej vety odseku 6 písmena a) v súlade so spisovým a skartačným poriadkom ministerstva a v súlade so zákonom,
 - e) začiatkom roka, ale najneskôr do konca januára centrálnne spracováva súhrnné informácie poskytnuté povinnými obstarávateľmi, ktoré sa skladajú zo štatistických údajov o použitých postupoch verejného obstarávania za uplynulý kalendárny rok, zo zoznamov zákaziek a pod., a to za celé ministerstvo,
 - f) na základe osobitného rozhodnutia ministra dozoruje vybrané procesy verejného obstarávania a vedie evidenciu o týchto procesoch verejného obstarávania v priamoriadených organizáciách rezortu (spravidla sa jedna o vybrané nadlimitné zákazky a v osobitných prípadoch o podlimitné zákazky, resp. o podprahové zákazky pri obstarávaní stavebných prác),
 - g) koordinuje a usmerňuje tak elektronické verejné obstarávanie tovarov na ministerstve, ako aj priebeh elektronickej aukcie; v zmysle zákona sú verejní obstarávatelia povinní od 1.1.2007 obstarávať tovary (okrem zákaziek s nízkou hodnotou) výhradne elektronickou komunikáciou (elektronickým verejným obstarávaním).
- (7) Rozsiahlejšie alebo zložitejšie postupy verejného obstarávania (spravidla nadlimitné postupy verejného obstarávania), zabezpečuje priamo odbor pre verejné obstarávanie v súčinnosti s povinným obstarávateľom, pre ktorého sa zákazka zabezpečuje.
- (8) Plán verejného obstarávania zákaziek (§50 zákona)
- a) koordinátor verejného obstarávania začiatkom roka (spravidla v januári) v súčinnosti s povinnými obstarávateľmi a v súlade s §50 zákona vypracuje zoznam zákaziek, ich predpokladané množstvo, predpokladanú hodnotu bez DPH i časový harmonogram obstarávania, ktoré jednotlivé útvary ministerstva požadujú v priebehu kalendárneho roka obstarieť,
 - b) predmetný zoznam zákaziek po schválení ministrom tvorí „Plán verejného obstarávania zákaziek“ na príslušný kalendárny rok, v ktorom budú ku každej zákazke určené zodpovedné útvary (osoby) za vyhlásenie a realizáciu verejného obstarávania.
- (9) Predbežné oznámenie (§50 zákona)
- Koordinátor verejného obstarávania začiatkom roka pošle na zverejnenie Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločenstiev v Úradnom vestníku Európskej únie (ďalej len „ÚV EÚ“) a deň na to Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) predbežné oznámenie, ak súčet predpokladaných hodnôt tovarov podľa skupín výrobkov alebo služieb, resp. rámcových dohôd na služby v každej kategórii prioritných služieb (príloha č. 2 zákona) obstarávaných v kalendárnom roku (napočítaných podľa odseku 7 písmeno a) je najmenej 750 tis. EUR (29 832 010 Sk bez DPH); alebo pri obstarávaní stavebných prác, ak predpokladaná hodnota zákazky na uskutočnenie stavebných prác sa rovná alebo je vyššia ako 5 278 tis. EUR (209 937 800 Sk bez DPH).

Čl. 6

Závazné postupy, zákazky, finančné limity a povinnosti pre všetky útvary ministerstva pri verejnom obstarávaní v podmienkach ministerstva

(1) Pri verejnom obstarávaní odbor pre verejné obstarávanie alebo povinný obstarávateľ používa postupy verejného obstarávania určené zákonom (§24 zákona). Postupmi verejného obstarávania sú:

- a) verejná súťaž /VS/ podľa §51 zákona, (vyhlasuje sa pre neobmedzený počet záujemcov),
- b) užšia súťaž /US/ podľa §§52 – 54 zákona, (vyhlasuje sa pre neobmedzený počet záujemcov, z ktorých vyzve na predloženie ponuky 5 až 20 vybratých záujemcov),
- c) rokovacie konanie so zverejnením /RKSZ/ - použitie len pri splnení aspoň jednej podmienky uvedenej v §§55 - 57 zákona, (vyhlasuje sa pre neobmedzený počet záujemcov, z ktorých vyzve na predloženie ponuky minimálne 3 vybratých záujemcov),
- d) rokovacie konanie bez zverejnenia /RKBZ/ - použitie len pri splnení aspoň jednej podmienky uvedenej v §§58 - 59 zákona, (odbor pre verejné obstarávanie alebo povinný obstarávateľ vyzve na rokovanie jedného alebo viacerých vybratých záujemcov, s ktorými rokuje o podmienkach zákazky, najmä o technických, administratívnych a finančných podmienkach), ale jej použitie musí vopred oznámiť ÚVO,
- e) súťažný dialóg /SD/ podľa §§60 – 63 zákona (použije sa iba v obzvlášť zložitých projektoch a keď nie je možné použiť verejnú súťaž alebo užšiu súťaž).

(2) Zákazky verejného obstarávania sa označujú ako nadlimitné zákazky; podlimitné zákazky; podprahové zákazky a zákazky s nízkou hodnotou, v závislosti na predpokladanej hodnote zákazky, vyčíslenej bez DPH.

(3) Nadlimitné zákazky (§4 a §§22-69 zákona)

- a) zákazka verejného obstarávania podľa §4 ods. 2 písm. a) a c) zákona je nadlimitná, ak predpokladaná hodnota zákazky (tovarov alebo služieb) je rovnaká alebo vyššia ako 137 tis. EUR (5 449 314 Sk bez DPH); a pri obstarávaní stavebných prác, ak predpokladaná hodnota zákazky (práce) je rovnaká alebo vyššia ako 5 278 tis. EUR (209 937 800 Sk bez DPH); oznámenie o vyhlásení nadlimitnej zákazky sa zasiela do ÚV EÚ a v nasledujúci deň do Vestníka verejného obstarávania,
- b) finančný limit podľa §104 ods. 2 zákona 137 tis. EUR (5 449 314 Sk bez DPH) a vyššie sa použije pre súťaž návrhov pre nadlimitnú zákazku (nemusí sa použiť postup podľa zákona pri nižšej predpokladanej hodnote ako 137 tis. EUR, resp. 5 449 314 Sk bez DPH).

(4) Podlimitné zákazky (§4 a §§91-96 zákona)

- a) zákazka verejného obstarávania podľa §4 ods. 3 a §§91-96 zákona je podlimitná, ak predpokladaná hodnota zákazky (tovarov alebo služieb) je nižšia ako 137 tis. EUR (5 449 314 Sk bez DPH), ale zároveň vyššia ako 2 000 000 Sk bez DPH; a pri obstarávaní stavebných prác, ak predpokladaná hodnota zákazky (stavebných prác) je nižšia ako 5 278 mil. EUR (209 937 800 Sk bez DPH), ale zároveň vyššia ako 12 000 000 Sk bez DPH; použitie podlimitnej zákazky sa zverejňuje vo Vestníku verejného obstarávania (nemusí sa zverejňovať v ÚV EÚ),
- b) ak je tovar alebo služba rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy a predpokladaná hodnota niektorej časti je nižšia ako 80 tis. EUR (3 182 081 Sk bez DPH), možno túto časť

vyňať z celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služby; súčet cien vyňatých častí nesmie presiahnuť 20% celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služby; pri obstarávaní vyňatých častí povinný obstarávateľ môže použiť postup pre podlimitnú zákazku,

- c) ak sú stavebné práce rozdelené na niekoľko častí, ktoré budú poskytovať rôzni zmluvní dodávatelia a predpokladaná hodnota niektorej z častí je nižšia ako 1 mil. EUR (39 776 014 Sk bez DPH), možno túto časť vyňať z celkovej predpokladanej hodnoty stavebných prác; súčet cien vyňatých častí nesmie presiahnuť 20% celkovej predpokladanej hodnoty stavebných prác; pri obstarávaní vyňatých častí povinný obstarávateľ môže použiť postup pre podlimitnú zákazku.

(5) Podprahové zákazky (§§99-101 zákona)

Proces verejného obstarávania podprahovej zákazky povinný obstarávateľ zabezpečuje spravidla prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie alebo v osobitnom prípade v súčinnosti s odborom pre verejné obstarávanie; postupmi pre podprahové zákazky podľa §§91 - 101 zákona sa obstarávajú

- a) tovary alebo služby, ak súčet predpokladaných hodnôt rovnakých druhov tovarov alebo služieb je nižší ako 2 000 000 Sk bez DPH a zároveň je rovnaký alebo vyšší ako 1 000 000 Sk bez DPH, a to v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok; na uzavretie zmluvy sa použije postup verejného obstarávania pre podprahové zákazky, podľa §99 - 101 zákona,
- b) stavebné práce, ak predpokladaná hodnota stavebných prác počas trvania zmluvy je nižšia ako 12 000 000 Sk bez DPH a zároveň je rovnaká alebo vyššia ako 4 000 000 Sk bez DPH; na uzavretie zmluvy sa použije postup verejného obstarávania pre podprahové zákazky, podľa §99 - 101 zákona.

(6) Zákazky s nízkou hodnotou (§102 zákona)

- a) postup verejného obstarávania pri zákazke s nízkou hodnotou povinný obstarávateľ sám alebo v súčinnosti s odborom pre verejné obstarávanie zabezpečuje podľa §102 zákona, pričom postupom pre zákazky s nízkou hodnotou sa obstarávajú
 - 1. tovary alebo služby, ak súčet predpokladaných hodnôt rovnakých druhov tovarov alebo služieb bez DPH je nižší ako 1 000 000 Sk v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
 - 2. stavebné práce, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 4 000 000 Sk v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
- b) pri verejnom obstarávaní postupom pre zákazku s nízkou hodnotou povinný obstarávateľ sám alebo v súčinnosti s odborom pre verejné obstarávanie musí vykonať výber uchádzača na základe informácií o zákazke získaných prieskumom trhu; po vykonanej analýze, že vynaložené náklady na získanie zákazky sú primerané jej kvalite a cene môže povinný obstarávateľ vybrať uchádzača, bez výzvy viacerých uchádzačov a uzavrieť s ním zmluvu (spravidla, ak sa obstaráva zákazka, na ktorú uchádzač poskytuje záruku alebo servisné služby) alebo vystaviť objednávku na dodanie predmetnej zákazky,
- c) pre získavanie informácií o zákazke s nízkou hodnotou a najmä o jej cene a o možných uchádzačoch je možné použiť nasledovné spôsoby zisťovania

1. oslovenie podnikateľských subjektov (písomne, faxom, telefonicky, elektronicky) a vyžiadanie si ich cenovej ponuky, prípadne i ďalších parametrov ponuky,
 2. osobné rokovanie s vhodnými podnikateľskými subjektmi,
 3. z reklamných alebo obchodných katalógov podnikateľských subjektov,
 4. z internetových stránok podnikateľských subjektov a pod.,
- d) z prieskumu trhu povinný obstarávateľ alebo odbor pre verejné obstarávanie spracuje záznam o vykonaní prieskumu trhu (podľa vzoru v prílohe č. 2),
- e) pre jednotlivých povinných obstarávateľov sa pri zákazke s nízkou hodnotou, v súlade s princípmi hospodárnosti a efektívnosti obstarávania (aby vynaložené náklady na obstarávanie boli primerané kvalite a cene zákazky) stanovuje finančný limit, pri ktorom nie sú povinní vykonávať prieskum trhu, a to pri obstarávaní zákazky, ktorej obstarávacia hodnota pri jednom nákupe je rovnaká alebo nižšia ako ďalej uvedené limity bez DPH (pozor na opakované obstarávanie rovnakých drobných zákaziek v rámci ministerstva – odporúča sa riešiť s koordinátorom verejného obstarávania, aby celková hodnota opakovaných samostatných nákupov rovnakých zákaziek neprekročila za rok a celé ministerstvo 1 mil. Sk bez DPH),
1. občerstvenie (cukrovinky, slané pečivo, pečivo, minerálne vody, džúsy, chlebíčky, káva, čaj a pod.) do výšky 5 500,- Sk,
 2. reštauračné a ubytovacie služby (služobné obedy, večere, raňajky a pod.) predovšetkým v prípade zahraničných partnerov do výšky 5 500,- Sk/os./deň,
 3. operatívne nákupy tovaru (nezabezpečené rámcovou dohodou)
 - (a) PHM pre automobily a pre pracovné stroje do výšky 5 500,- Sk,
 - (b) oleje a mazadlá do výšky 5 500,- Sk,
 - (c) materiál a náhradné diely pre vozidlá do výšky 80 000,- Sk,
 - (d) čistiace potreby a pomôcky pre vozidlá a pod. do výšky 10 000,- Sk,
 - (e) materiál a náhradné diely pre údržbu budovy do výšky 100 000,- Sk,
 - (f) ostatné jednorazové nákupy tovarov (drobné nákupy a pod.) do výšky 50 000,- Sk
 4. operatívne zabezpečenie služieb (nezabezpečené rámcovou dohodou)
 - (a) umývanie a voskovanie áut do výšky 5 500,- Sk,
 - (b) opravy a nákup náhradných dielov pre VT do výšky 80 000,- Sk,
 - (c) opravy a nákup náhr. dielov pre rozmnož. stroje do výšky 80 000,- Sk,
 - (d) servis a opravy motorových vozidiel do výšky 100 000,- Sk,
 - (e) údržba, opravy budovy – stavebné práce do výšky 200 000,- Sk,
 - (f) ostatné jednorazové služby do výšky 50 000,- Sk,
 5. zabezpečenie výskumných a riešiteľských úloh do výšky 200 000,- Sk,
 6. zabezpečenie služieb súvisiacich s verejným obstarávaním do výšky 35 000,- Sk,
 7. zabezpečenie znaleckých posudkov do výšky 100 000,- Sk,
 8. zabezpečenie právnych alebo poradenských služieb do výšky 100 000,- Sk.

(7) V ostatných prípadoch povinný obstarávateľ alebo odbor pre verejné obstarávanie musí vykonať prieskum trhu aspoň u troch dodávateľov a spracovať záznam o vykonaní prieskumu trhu.

(8) O vykonanom prieskume trhu povinný obstarávateľ alebo odbor pre verejné obstarávanie musí viesť a kontrole preukázať dokumentáciu, ktorá sa archivuje na sekretariáte príslušného povinného obstarávateľa alebo na sekretariáte odboru pre verejné obstarávanie. Rozsah dokumentácie je závislý od spôsobu vykonaného zisťovania informácií o danom predmete zákazky.

(9) Príslušný vedúci zamestnanec povinného obstarávateľa pri zámere obstarat' nadlimitnú zákazku alebo podlimitnú zákazku nezahrnutú do Plánu verejného obstarávania zákaziek postupuje tak, že návrh na vyhlásenie postupu verejného obstarávania zákazky predloží na schválenie ministrovi. Návrh spracovaný spravidla v súčinnosti s odborom pre verejné obstarávanie alebo s odborne spôsobilou osobou na verejné obstarávanie obsahuje predovšetkým

- a) špecifikáciu zákazky, jej charakteristiku, uvedenie technických požiadaviek podľa §34 ods. 1, 2, 5, 6 a 7 zákona a kódu CPV (Spoločný slovník obstarávania),
- b) postup verejného obstarávania; v prípade navrhnutia postupu rokovacie konanie so zverejnením alebo postupu rokovacie konanie bez zverejnenia, zdôvodní použitie týchto postupov v zmysle §55 zákona alebo v zmysle §58 zákona,
- c) predpokladané finančné náklady vyjadrené predpokladanou hodnotou zákazky stanovenou podľa §5 zákona,
- d) informáciu a podklady o zabezpečení finančného krytia obstarávanej zákazky,
- e) iné informácie napr. obchodné podmienky, podmienky pre účasť v súťaži, požadovanie zábezpeky, navrhované kritériá a postupy ich hodnotenia, lehoty súťaže, hroziace riziká a pod.,
- f) meno odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie, ktorá bude vykonávať a zodpovedať za činnosti podľa §116 zákona, aby boli v súlade so zákonom vo vzťahu k jednotlivým etapám verejného obstarávania.

Čl. 7

Osobitné postupy vo verejnom obstarávaní

(1) Rokovacie konanie bez zverejnenia (§§58-59 zákona)

- a) povinný obstarávateľ alebo odbor pre verejné obstarávanie môže použiť RKBZ len vtedy, ak je splnená aspoň jedná z podmienok uvedených v citovanom paragrafe,
- b) povinný obstarávateľ musí prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie písomne oznámiť začatie RKBZ ÚVO bezodkladne po odoslaní výzvy na rokovanie, ale najneskôr 14 dní pred uzavretím zmluvy (prítom postupuje podľa §58 ods. 2 zákona); táto povinnosť sa neuplatní v prípade, ak ide o mimoriadnu situáciu podľa §3 zákona č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov a ak ide o obstaranie tovaru, ktorého ceny sú kótované na komoditnej burze,
- c) povinný obstarávateľ prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo prostredníctvom internej odborne spôsobilej osoby vyhotovuje z každého rokovania zápisnicu; pri rokovaní musí zabezpečiť rovnaké zaobchádzanie so všetkými záujemcami.

(2) Rámcová dohoda (§11 a §64 zákona)

- a) rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na 4 roky; ak je rámcová dohoda uzavretá s viacerými účastníkmi, ich počet nesmie byť nižší ako tri (nižší počet môže byť iba v osobitných prípadoch - §64 ods. 5 zákona),
- b) rámcovú dohodu nie je možné uzavrieť postupom pre rokovacie konanie bez zverejnenia (§64 ods. 2 zákona).

(3) Kvalifikačný systém (§80 a §94 ods. 3 zákona)

- a) povinný obstarávateľ môže prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo prostredníctvom odborne spôsobilej osoby vytvoriť a viesť kvalifikačný systém dodávateľov iba pre podlimitné zákazky (§94 ods. 3 zákona); kvalifikačný systém, ktorý môže zahŕňať rôzne kvalifikačné stupne, musí byť vedený na základe objektívnych kritérií a pravidiel určených povinným obstarávateľom,
- b) ak má kvalifikačný systém trvať dlhšie ako tri roky, oznámenie o kvalifikačnom systéme povinný obstarávateľ prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo prostredníctvom odborne spôsobilej osoby zverejňuje ročne; ak má kvalifikačný systém kratšiu dobu trvania, je postačujúce jeho počiatočné zverejnenie.

(4) Elektronická aukcia – elektronické vyhodnocovanie ponúk (§43 zákona)

- a) elektronická aukcia je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenie na predkladanie
 - 1. nových cien upravených smerom nadol, alebo,
 - 2. nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk, alebo,
 - 3. nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk,
- b) účelom elektronickej aukcie je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk komisiou na vyhodnotenie ponúk,
- c) elektronickú aukciu možno uskutočniť v niekoľkých po sebe sa opakujúcich etapách, ale nemožno ju začať skôr ako dva pracovné dni odo dňa odoslania výzvy na účasť v elektronickej aukcii.

(5) Dynamický nákupný systém (§47 zákona)

- a) dynamický nákupný systém je plne elektronický proces určený na obstarávanie zákaziek bežne dostupných na trhu, ktorý nesmie trvať dlhšie ako 4 roky,
- b) na vytvorenie dynamického nákupného systému sa použije verejná súťaž vo všetkých jeho etapách vrátane zadávania zákaziek v rámci dynamického nákupného systému,
- c) počas trvania dynamického nákupného systému povinný obstarávateľ prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo prostredníctvom odborne spôsobilej osoby umožní každému záujemcovi predložiť informatívnu ponuku a zaradenie do systému.

(6) Súťažný dialóg (§§60-63 zákona)

Povinný obstarávateľ môže použiť súťažný dialóg prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie, ak ide o obzvlášť zložité projekty a nemožno použiť verejnú súťaž alebo užšiu súťaž.

(7) Koncesia na stavebné práce (§§66-69 a §97 zákona)

Povinný obstarávateľ zabezpečuje koncesie na stavebné práce prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovná alebo vyššia ako

12 000 000 Sk a súčasne nižšia ako 5 278 tis. EUR (209 937 800 Sk bez DPH) a to postupom pre podlimitné zákazky (§97 zákona); a ak je rovná alebo vyššia ako 5 278 tis. EUR (209 937 800 Sk bez DPH) postupom pre nadlimitné zákazky (§§66-69 zákona).

(8) Súťaž návrhov (§§103-108 zákona)

Súťaž návrhov povinný obstarávateľ zabezpečuje prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie.

- a) súťaž návrhov je postup, ktorý umožňuje povinnému obstarávateľovi získať návrh z oblasti architektúry, územného plánovania, stavebného inžinierstva a spracovania dát, ktorý vyberie porota z návrhov predložených do súťaže návrhov, s udeľovaním cien alebo bez udeľovania cien,
- b) povinný obstarávateľ je povinný použiť súťaž návrhov, ak sú splnené tieto podmienky:
 1. ide o súťaž návrhov s udeľovaním cien alebo odmien účastníkom,
 2. súťaž návrhov je podľa súťažných podmienok postupom vedúcim k zadaniu zákazky na poskytnutie služby tomu účastníkovi, ktorého návrh vyberie porota ako víťazný,
 3. predpokladaná hodnota zákazky je rovná alebo vyššia ako 137 tis. EUR (5 449 314 Sk bez DPH), tzn. na nižšie hodnoty sa súťaž návrhov nevyhlasuje.
- c) odbor pre verejné obstarávanie v súčinnosti s povinným obstarávateľom predloží ministrovi návrh členov poroty na vyhodnotenie súťažných návrhov (najmenej päť členov; spravidla navrhne aj náhradníkov), pričom najmenej tretina členov poroty musí mať rovnakú alebo rovnocennú odbornú kvalifikáciu, viažucu sa k posúdeniu súťažných návrhov.
- d) členom poroty, ani náhradníkom člena poroty nemôže byť ten, kto je účastníkom súťaže, jemu blízkou osobou, jeho zamestnanec, spoločník, alebo spolupracovník.
- e) porota hodnotí návrhy pri zachovaní anonymity a výlučne podľa kritérií určených v súťažných podmienkach; anonymita musí byť zachovaná až do rozhodnutia o poradí.

(9) Pri verejnom obstarávaní sa môže, ale nemusí požadovať od uchádzačov zábezpeka. Ak sa požaduje, tak zábezpeka môže byť max. 5% z predpokladanej hodnoty zákazky, ale najviac 10 mil. Sk. Pri súťaži návrhov nie je možné požadovať zábezpeku.

Čl. 8

Revízne postupy

(1) Ak sa záujemca alebo uchádzač verejného obstarávania (žiadateľ) domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom povinného obstarávateľa alebo odboru pre verejné obstarávanie, môže podať dotknutému obstarávateľovi žiadosť o nápravu, a to do 7 dní od dňa kedy sa mohol dozvedieť o predmetnej ujme. Dotknutý obstarávateľ doručí žiadateľovi do 7 dní odo dňa doručenia žiadosti o nápravu písomné oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti.

(2) Ak žiadosť o nápravu neobsahuje predpísané náležitosti (podľa §136 ods. 2 zákona) dotknutý obstarávateľ najneskôr do troch pracovných dní po doručení žiadosti o nápravu výzve žiadateľa o odstránenie nedostatkov. Žiadateľ musí do troch pracovných dní odo dňa doručenia výzvy doplniť žiadosť a doručiť dotknutému obstarávateľovi. V opačnom prípade dotknutý obstarávateľ do piatich dní od nedoručenia doplnenej žiadosti doručí žiadateľovi zamietnutie žiadosti o nápravu.

(3) Ak dotknutý obstarávateľ nevyhovel žiadosti o nápravu alebo na žiadosť neodpovedal, môže záujemca alebo uchádzač (navrhovateľ) podať ÚVO a dotknutému obstarávateľovi námietku, a to do 7 dní od doručenia písomného stanoviska dotknutého obstarávateľa k predchádzajúcej žiadosti o nápravu alebo do doby do ktorej mu dotknutý obstarávateľ mal doručiť stanovisko k žiadosti.

(4) Dotknutý obstarávateľ musí do dvoch pracovných dní doručiť ÚVO stanovisko k námietke a príslušnú dokumentáciu z dotknutého verejného obstarávania. ÚVO o námietke rozhodne najneskôr do 30 dní a svoje rozhodnutie doručí účastníkom konania a zároveň všetkým úradu známym záujemcom alebo uchádzačom.

(5) Počas rozhodovania ÚVO o podanej námietke dotknutý obstarávateľ nesmie robiť úkony, ktoré by viedli k uzavretiu zmluvy. Počas rozhodovania o námietke lehoty neplynú.

(6) Námietky nie je možné podať pri podprahovej zákazke, pri zákazke s nízkou hodnotou a proti priebehu elektronickej aukcie.

(7) Dotknutý obstarávateľ je povinný písomnosti týkajúce sa žiadosti o nápravu a odpovede na námietku doručovať preukazne (doporučenou poštou alebo s doručenkou).

Čl. 9 **Správne delikty**

(1) ÚVO uloží ministerstvu pokutu vo výške 5% zo zmluvnej ceny, ak dotknutý obstarávateľ

- a) sa vyhol povinnosti uzavrieť zmluvu podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo uzavrel zmluvu rokovacím konaním so zverejnením, alebo rokovacím konaním bez zverejnenia bez splnenia podmienok na ich použitie,
- b) nedodržel zverejnené kritériá na hodnotenie ponúk,
- c) rozdelil predmet zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov pri zadávaní nadlimitnej zákazky a pri zadávaní podlimitnej zákazky.

(2) ÚVO uloží ministerstvu pokutu vo výške 500 tis. Sk, ak dotknutý obstarávateľ

- a) nezverejnil oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania pri zadávaní nadlimitnej zákazky,
- b) uzavrel rámcovú dohodu rokovacím konaním bez zverejnenia.

(3) ÚVO uloží ministerstvu pokutu vo výške od 10 tis. Sk do 500 tis. Sk, ak dotknutý obstarávateľ

- a) nesplnil povinnosť uloženú rozhodnutím ÚVO,
- b) nevyhodnocoval splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní podľa zverejnených podmienok v oznámení alebo v súťažných podkladoch,
- c) pri uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody nedodržel lehoty a podmienky stanovené zákonom,
- d) nesplnil si povinnosť zaslať ÚVO najneskôr do 14 dní informáciu o plnení zmluvy, ktorú uzavrel postupom pre nadlimitné zákazky a o uzavretí dodatku k takejto zmluve,
- e) nesplnil si povinnosť zaslať ÚVO najneskôr 14 dní pred uzavretím zmluvy písomné oznámenie o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia,
- f) pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru nepostupoval od 1.1.2007 výlučne formou elektronickej komunikácie.

(4) Uložená pokuta sa bude považovať za škodu a bude postúpená na prerokovanie v škodovej komisii.

Čl. 10 Súhrnné ustanovenia

(1) Odbor pre verejné obstarávanie alebo povinný obstarávateľ, prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie je povinný zverejniť v ÚV EÚ (nadlimitné) a vo Vestníku verejného obstarávania (podlimitné a podprahové) povinné informácie o všetkých začatých i o všetkých uskutočnených nadlimitných a podlimitných zákazkách verejného obstarávania, a to podľa §§22 - 23 a §92 zákona, o výsledku podprahových zákaziek podľa §101 zákona a zrušenie vyhláseného postupu verejného obstarávania podľa §46 zákona.

(2) Vyhlásenie verejného obstarávania postupom pre podprahové zákazky sa nezverejňuje vo Vestníku verejného obstarávania, ale iba v regionálnej tlači alebo iným vhodným verejným spôsobom, napr. na internetovej stránke ministerstva alebo na verejnosti prístupnej informačnej tabuli a pod.

(3) Odbor pre verejné obstarávanie alebo povinný obstarávateľ navrhne ministrovi zloženie komisie na vyhodnotenie ponúk podľa §40 zákona, ktorá musí byť najmenej trojčlenná (odporúča sa min. päťčlenná). Komisia sa vo svojej činnosti riadi ustanoveniami §§41-42 zákona. Komisiu na vyhodnotenie ponúk spravídla menuje minister alebo na základe splnomocnenia vedúci služobného úradu. Komisia sa nemusí, ale môže zriaďovať pri podprahových zákazkách verejného obstarávania.

(4) Odbor pre verejné obstarávanie alebo povinný obstarávateľ najskôr v 14. deň po odoslaní oznámenia o úspešnosti ponúk zabezpečí podpísanie zmluvy s uchádzačom, ktorého ponuka bola najúspešnejšia, ak nedostal námietku proti postupu obstarávateľa, resp. voči úspešnosti ponúk. Prijatý návrh zmluvy po jej preskúmaní a zaregistrovaní právnym odborom ministerstva spravídla podpisuje minister. Podpísanú zmluvu povinný obstarávateľ bezodkladne doručí uchádzačovi, najneskôr do stanovenej lehoty viazanosti.

(5) Odbor pre verejné obstarávanie alebo povinný obstarávateľ po podpísaní zmluvy všetku dokumentáciu o verejnom obstarávaní archivuje päť rokov tak, ako je to uvedené v §21 ods. 1 zákona. Táto povinnosť sa vzťahuje na všetky postupy verejného obstarávania.

(6) Každý povinný obstarávateľ zabezpečí v súčinnosti s odborom pre verejné obstarávanie alebo s príslušnou odborne spôsobilou osobou na verejné obstarávanie vypracovanie správy podľa §21 ods. 2 a 3 zákona o každej zmluve, každej rámcovej dohode a o každom zriadení dynamického nákupného systému uzatvorenej ministerstvom na základe postupu pre nadlimitné zákazky verejného obstarávania. Táto správa tvorí súčasť dokumentácie každej nadlimitnej zákazky.

(7) Každý povinný obstarávateľ prostredníctvom odboru pre verejné obstarávanie alebo internej odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie zabezpečí osobitné zdokumentovanie každého postupu verejného obstarávania tovarov, ktoré sa musí vykonávať od 1.1.2007 elektronickými prostriedkami.

(8) Kontrolu postupov na ministerstve pri podprahových zákazkách verejného obstarávania a zákazkách s nízkymi hodnotami vykonáva odbor kontroly ministerstva.

Čl. 11 Súvisiace predpisy upravujúce procesy vo verejnom obstarávaní

Okrem zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 282/2006 Z.z. upravujú procesy verejného obstarávania aj nasledovné všeobecné záväzné predpisy:

- a) Vyhláška ÚVO č. 35/2006 Z. z. o oznámeniach používaných vo verejnom obstarávaní,
- b) Vyhláška ÚVO č. 158/2006 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o druhoch súťaží návrhov v oblasti architektúry, územného plánovania a stavebného inžinierstva, o obsahu súťažných podmienok a o činnosti poroty,
- c) Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 679/2004 Z. z. a ďalšie podľa Čl. 12 ods. 1.

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

(1) Postupy, ktoré nie sú upravené touto smernicou povinný obstarávateľ v súčinnosti s odborom pre verejné obstarávanie alebo odborne spôsobilou osobou na verejné obstarávanie zabezpečuje podľa zákona a predpisov citovaných v Čl. 11 a spravidla podľa ďalších všeobecne záväzných predpisov upravujúcich konkrétny predmet zákazky a obchodné podmienky (napr. Stavebný zákon, Zákon o verejných prácach, Zákon o cenách, Zákon o účtovníctve, Zákon o slobodnom prístupe k informáciám, Zákon o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody, Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, Spoločný slovník obstarávania – CPV, Dohoda o vládnom obstarávaní a pod.).

(2) Za správnosť postupov verejného obstarávania, za stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky, za technickú špecifikáciu a opis predmetu zákazky, za zverejnenie oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, za stanovené lehoty, za nediskriminačné podmienky účasti v súťaži, za kritériá na splnenie podmienok účasti i kritériá na vyhodnotenie ponúk a postup ich uplatnenia, za spracovanie súťažných podkladov, za uplatňovanie princípov verejného obstarávania a za ďalšie súvisiace činnosti, ktoré je nutné pri procesoch verejného obstarávania uplatňovať zodpovedá dotknutý obstarávateľ, ktorý predmetné verejné obstarávanie zabezpečoval (spravidla odbor pre verejné obstarávanie alebo povinný obstarávateľ s príslušnou internou odborne spôsobilou osobou na verejné obstarávanie).

Čl. 13

Účinnosť

(1) Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa zrušuje Smernica ministra č. 17/2006-I z 3. mája 2006, ktorou sa stanovujú záväzné postupy pre jednotlivé útvary MŠ SR pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác, a to v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(2) Táto smernica nadobúda účinnosť 20. decembra 2006.

minister

Zoznam príloh

príloha č. 1: Zoznam odborne spôsobilých osôb ministerstva na verejné obstarávanie

príloha č. 2: VZOR - Záznam o vykonaní prieskumu trhu

príloha č. 3: VZOR - Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk

príloha č. 4: VZORY - Oznámenia používané pri verejnom obstarávaní

Obsah

SMERNICA Č. 25/2006-R ZO 14. DECEMBRA 2006, KTOROU SA STANOVUJÚ ZÁVÄZNÉ POSTUPY PRE JEDNOTLIVÉ ÚTVARY MINISTERSTVA ŠKOLSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY A PRE JEHO PRIAMORIADENÉ ORGANIZÁCIE PRI OBSTARÁVANÍ TOVAROV, SLUŽIEB A STAVEBNÝCH PRÁC, A TO V SÚLADE SO ZÁKONOM Č. 25/2006 Z. Z. O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ A O ZMENE A DOPLNENÍ NIEKTORÝCH ZÁKONOV V ZNENÍ ZÁKONA Č. 282/2006 Z.Z..... 1

Čl. 1	Úvodné ustanovenia	1
Čl. 2	Všeobecné ustanovenia pre priamoriadené organizácie rezortu školstva.....	1
Čl. 3	Všeobecné ustanovenia pre ministerstvo	2
Čl. 4	Postavenie a základné povinnosti odboru pre verejné obstarávanie.....	3
Čl. 5	Všeobecné povinnosti povinných obstarávateľov ministerstva a odboru pre verejné obstarávanie, resp. koordinátora verejného obstarávania.....	3
Čl. 6	Záväzné postupy, zákazky, finančné limity a povinnosti pre všetky útvary ministerstva pri verejnom obstarávaní v podmienkach ministerstva.....	6
Čl. 7	Osobitné postupy vo verejnom obstarávaní	9
Čl. 8	Revízne postupy	11
Čl. 9	Správne delikty	12
Čl. 10	Súhrnné ustanovenia	13
Čl. 11	Súvisiace predpisy upravujúce procesy vo verejnom obstarávaní	13
Čl. 12	Záverečné ustanovenia	14
Čl. 13	Účinnosť.....	14
Zoznam príloh		15
Obsah		16

Príloha č. 1 k smernici č. 25/2006-R

Zoznam odborne spôsobilých osôb ministerstva na verejné obstarávanie

Zoznam zamestnancov Ministerstva školstva Slovenskej republiky, ktorí získali odbornú spôsobilosť na verejné obstarávanie podľa zákona a sú zapísaní v zozname odborne spôsobilých osôb, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie

1. Ing. Pavel Kičín zástupca vedúceho služobného úradu,
2. Ing. Jozef Kosár riaditeľ odboru kapitálových výdavkov SFaR,
3. Ing. Miloslav Košina odbor kapitálových výdavkov SFaR
4. JUDr. Katarína Mihoková riaditeľka odboru hospodárskej správy,
5. Ing. Lubomír Mravík oddelenie prevádzky OHS,
6. Ing. Milena Masicová vedúca odd. služieb medzinárodnej spolupráce SMS,
7. Věra Guthová sekcia medzinárodnej spolupráce.
8. Ing. Diana Demková odbor stratégie a analýz SVaT
9. Ing. Alžbeta Bohonyová vedúca oddelenia sekcie európskej integrácie,
10. Ing. Katarína Haršányiová odbor detí a mládeže,
11. Ing. Anna Havránková vedúca oddelenia finančnej kontroly OK,
12. Ing. Ján Palárik odd. vnútornej kontroly a štátneho dohľadu OK,
13. Mgr. Ľubor Hanzal odbor pre verejné obstarávanie

Príloha č. 2 k smernici č. 25/2006-R

VZOR - Záznam o vykonaní prieskumu trhu

Útvar:

Meno: uvedie sa meno zamestnanca, ktorý vykonával prieskum

Dátum: obdobie, (termín) v ktorom bol prieskum vykonávaný

Predmet: opis, prípadne technické parametre a pod. obstarávanej komodity

Spôsob: uvedie sa, akým spôsobom bol vykonávaný prieskum; prípadne sa uvedie dôvod, prečo nebol vykonaný štandardným spôsobom.

Zoznam: uvedie sa zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov

	Názov, sídlo	cena	iné parametre
1.
2.
3.
.			
.			

Dodávateľ: uvedie sa názov a adresa vybraného dodávateľa s uvedením dôvodu tohto výberu (najnižšia cena, najlepšia kvalita, najkratšia dodacia lehota zákazky a pod.).

Obstarávacia cena: uvádza sa cena bez DPH a cena s DPH (prípája sa i odôvodnenie výberu uchádzača, ak nebola vybratá ponuka s najnižšou cenou).

Dátum:

Meno, podpis osoby, ktorá vykonala prieskum trhu

Podpis vedúceho zamestnanca (predstaveného) povinného obstarávateľa alebo ním povereného zástupcu

Príloha č. 3 k smernici č. 25/2006-R

**VZOR - Čestné vyhlásenie
člena komisie na vyhodnotenie ponúk**

verejného obstarávania na zákazku:

.....

Meno a priezvisko:

Bytom:

Zamestnaný ako (funkcia):

u zamestnávateľa:

Dosiahnuté vzdelanie: Prax:

čestne vyhlasujem,

že som bezúhonný, že som sa oboznámil so zoznamom uchádzačov, že nebudem poskytovať informácie o obsahu ponúk počas ich vyhodnocovania, že nie som blízkou osobou uchádzača (podľa §116 Občianskeho zákonníka) a v súčasnosti a ani v predchádzajúcom období (minimálne 12 mesiacov od dnešného dňa) v predmetnej súťaži som nebol alebo nie som:

- uchádzačom ako fyzická osoba,
- štatutárnym orgánom, členom štatutárneho organu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
- spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
- zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
- zamestnancom ÚVO.

V

dňa

.....
p o d p i s

Príloha č. 4 k smernici č. 25/2006-R

VZORY - Oznámenia používané pri verejnom obstarávaní

A. Vzory oznámení používané pri nadlimitnom obstarávaní (poskytuje ich web stránka Publikáčného úradu EÚ)

- Formuláre a postupy el. posielania oznámení možno nájsť na internetovej adrese: <http://simap.eu.int>
- e-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int
- Telefax: +352 29 29 44 619; +352 29 29 44 623; +352 29 29 42 670

Štandardné formuláre pre oznámenia používané pri nadlimitnom VO

- formulár č. 1: PREDBEŽNÉ OZNÁMENIE
- formulár č. 2: OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA
- formulár č. 3: OZNÁMENIE O VÝSLEDKU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA
- formulár č. 4: PRAVIDELNÉ INFORMATÍVNE OZNÁMENIE – VYBRANÉ ODVETVIA
- formulár č. 5: OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA – VYBRANÉ ODVETVIA
- formulár č. 6: OZNÁMENIE O VÝSLEDKU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA – VYBRANÉ ODVETVIA
- formulár č. 7: OZNÁMENIE O KVALIFIKAČNOM SYSTÉME – VYBRANÉ ODVETVIA
- formulár č. 8: OZNÁMENIE O PROFILE KUPUJÚCEHO
- formulár č. 9: ZJEDNODUŠENÉ OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA DYNAMICKÝM NÁKUPNÝM SYSTÉMOM
- formulár č. 10: OZNÁMENIE O KONCESII NA PRÁCE
- formulár č. 11: OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA – ZÁKAZKY ZADÁVANÉ KONCESIONÁROM, KTORÝ NIE JE VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM
- formulár č. 12: OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ SÚŤAŽE NÁVRHOV
- formulár č. 13: OZNÁMENIE O VÝSLEDKU SÚŤAŽE NÁVRHOV

B. Vzory oznámení používané pri podlimitnom obstarávaní – podľa vyhlášky č. 35/2006 Z.z.

Formuláre a postupy el. posielania oznámení možno nájsť na internetovej adrese: www.uvo.gov.sk v sekcii Vestník

Úrad pre verejné obstarávanie, Dunajská 68, P.O.BOX 58, 820 04 Bratislava 24

Štandardné formuláre pre oznámenia používané pri podlimitnom VO

- príloha č. 1: INFORMÁCIA O PLNENÍ ZMLUVY (nadlimitné zákazky)
- príloha č. 2: OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA
- príloha č. 3: ZJEDNODUŠENÉ OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA DYNAMICKÝM NÁKUPNÝM SYSTÉMOM
- príloha č. 4: OZNÁMENIE O KVALIFIKAČNOM SYSTÉME
- príloha č. 5: OZNÁMENIE O KONCESII NA STAVEBNÉ PRÁCE
- príloha č. 6: OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA ZÁKAZKY ZADÁVANÉ KONCESIONÁROM, KTORÝ NIE JE VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM
- príloha č. 7: OZNÁMENIE O VÝSLEDKU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA
- príloha č. 8: INFORMÁCIA O UZAVRETÍ ZMLUVY (podprahové zákazky) – nezverejní sa vo Vestníku.