
	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	1 z 17

Organizačná smernica č. OS61 O postupe pri verejnom obstarávaní

Číslo výtlačku: 1

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Čamajová Dana	prevádzkár	01.08.2024	
Preveril:	Ing. F. Martaus, PhD.	Riaditeľ	01.08.2024	
Schválil:	Ing. F. Martaus, PhD.	Riaditeľ	01.08.2024	

Príručka kvality je duševným vlastníctvom organizácie. Každé jej použitie bez súhlasu vydavateľa je porušením vlastníckych práv v zmysle zákona 185/2015 Z.z. To sa týka aj jej rozmnožovania, vypisovania, distribúcie iným ako oficiálnym príjemcom, vrátane kopírovania a uloženia textu v elektronickej forme.


	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	2 z 17

Záznam o zmenách

P.č.	Dátum	Číslo kapitoly	Popis zmien	Navrhovateľ	Schválil
1.	05.04.2023	Všetky	Prvé spracovanie dokumentu	Čamajová Dana	Ing. Martaus, PhD.
2.	21.02.2024	Všetky	Nové znenie dokumentu	Čamajová Dana	Ing. Martaus, PhD.
3.	01.08.2024	Všetky	Nové znenie dokumentu	Čamajová Dana	Ing. Martaus, PhD.
4.					

Obsah

Článok 1 Všeobecné ustanovenie.....	3
Článok 2 Vymedzenie základných pojmov.....	3
Článok 3 Finančné limity vo verejnom obstarávaní.....	4
Článok 4 Predpokladaná hodnota zákazky.....	4
Článok 5 Udeľovanie súhlasov na verejné obstarávanie.....	5
Článok 6 Určenie postupu vo verejnom obstarávaní	6
Článok 7 Zadávanie zákaziek malého rozsahu a podlimitných zákaziek	7
Článok 8 Zadávanie zákaziek s povinnosťou zverejnenia výzvy.....	8
cez Elektronickú platformu	8
Článok 9 Zadávanie bežne dostupných zákaziek cez Elektronického trhovisko (EKS) - Zjednodušený postup pre bežne dostupné tovary a služby	9
Článok 10 Zadávanie zákaziek zverejnením vo Vestníku verejného obstarávania	9
postupom pre nadlimitné zákazky	9
Článok 11 Zadávanie zákaziek na obstaranie potravín	10
Článok 12 Plán verejného obstarávania	11
Článok 13 Sociálne a environmentálne hľadisko	12
Článok 14 Konflikt záujmov	14
Článok 15 Komisia.....	15
Článok 16 Uzavretie zmluvy a rámcovej dohody a zmena zmluvného vzťahu.....	15
Článok 17 Ostatné povinnosti verejného obstarávateľa.....	16
Článok 18 Záverečné ustanovenie.....	17
Článok 19 Účinnosť	17
Zoznam príloh:	17

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	3 z 17


Článok 1 Všeobecné ustanovenie

Upravuje sa jednotný postup pri verejnom obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo „ZVO“) CSS - NÁDEJ ako organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej aj „TSK“).

Tento predpis sa vzťahuje na zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác, na poskytnutie služieb, na súťaž návrhov a zadávanie koncesíí bez ohľadu na zdroj financovania s výnimkou zákaziek a koncesíí, ktoré sú uvedené v § 1 ZVO okrem ods. 14, ak tento predpis neurčuje inak.

Článok 2 Vymedzenie základných pojmov

1. **Verejný obstarávateľ** – organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK s povinnosťou pri zadávaní zákaziek, koncesíí a súťaží návrhov postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní.
2. **Zodpovedná osoba** – osoba oprávnená v mene verejného obstarávateľa rozhodovať o skutočnostiach týkajúcich sa verejného obstarávania.
3. **Oddelenie právne, správy majetku a verejného obstarávania** TSK (ďalej len „Oddelenie VO TSK“) - organizačný útvar TSK zabezpečujúci činnosti vo verejnom obstarávaní, ktoré mu vyplývajú z Predpisu.
4. **Odbor finančný TSK** – organizačný útvar TSK zabezpečujúci najmä činnosti pri zostavovaní rozpočtu, sledovania a usmerňovania príjmovej a výdavkovej časti rozpočtu.
5. **Bežne dostupné tovary alebo služby** – tovary alebo služby, ktoré:
 - a) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté a zároveň
 - b) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované pre verejného obstarávateľa, dodávané, poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
 Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary a služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa. Podkladový materiál pre odôvodnenie využitia Zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby je Test bežnej dostupnosti. Vzor tlačiva Testu bežnej dostupnosti je prílohou č. 5 Predpisu.
6. **Elektronická platforma (ďalej aj „EP“)** – informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, služieb alebo stavebných prác, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	4 z 17


7. **Profil verejného obstarávateľa** – elektronické úložisko, ktoré je súčasťou Vestníka verejného obstarávania, na ktorom verejný obstarávateľ uverejňuje informácie a dokumenty v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
8. **Životný cyklus** – všetky postupné fázy výrobku, stavby alebo poskytovania služby ako výskum a vývoj, priemyselný vývoj, výroba, oprava, modernizácia, úprava, údržba, logistika, školenie, testovanie, stiahnutie a likvidácia.

Článok 3 Finančné limity vo verejnom obstarávaní

Finančné limity upravuje § 5 ZVO. Aktuálne limity pre nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky sú zverejnené aj na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie: <https://www.uvo.gov.sk/financne-limity-a-proces-verejneho-obstaravania-706.html> .

Článok 4 Predpokladaná hodnota zákazky

1. Verejný obstarávateľ uskutočňuje prieskum trhu, pri ktorom vyhodnocuje min. 3 zdroje, ktoré dodávajú na trhu tovar, uskutočňujú stavebné práce alebo poskytujú službu v predmete zákazky, za účelom získania informácií potrebných pre realizáciu verejného obstarávania (napr. na určenie predpokladanej hodnoty zákazky, spresnenie možností plnenia predmetu zákazky a i.). Verejný obstarávateľ môže predpokladanú hodnotu zákazky určiť aj iným spôsobom, ktorý uvedie do Záznamu na určenie predpokladanej hodnoty zákazky (Príloha č. 4 Predpisu).
2. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky upravuje § 6 ZVO. Pri určovaní predpokladanej hodnoty zákazky je potrebné vypracovať Záznam na určenie predpokladanej hodnoty zákazky (Príloha č. 4 Predpisu). Podklady, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky sa uchovávajú spolu s dokumentáciou k verejnému obstarávaniu.
3. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje:
 - a) najnižšou ponukou z prieskumu trhu s výnimkou zákaziek uvedených v písm. b) tohto odseku;
 - b) aritmetickým priemerom hodnôt ponúk z prieskumu trhu:
 - pri zákazkách, ktoré sú financované zo zdrojov Európskych štrukturálnych investičných fondov, iných zdrojov, kde je v pravidlách určený výpočet predpokladanej hodnoty zákazky priemernou hodnotou ponúk;
 - pri zákazkách, kde schvaľovateľ určí pre danú zákazku tento spôsob výpočtu.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	5 z 17


Článok 5 Udeľovanie súhlasov na verejné obstarávanie

1. Podkladom pre udelenie súhlasu na začatie verejného obstarávania je Požiadavka na verejné obstarávanie s prílohami, resp. Požiadavka na doplnenie, resp. zmenu plánu verejného obstarávania a udelenie súhlasu na verejné obstarávanie s prílohami zaslaná na Oddelenie VO TSK. Vzory tvoria prílohu Predpisu.
2. Pri zadávaní zákaziek, ktoré **sú v súlade so schváleným plánom verejného obstarávania**, je verejný obstarávateľ vopred povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas so zadaním zákazky ***najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka*** (vzor Požiadavky na začatie verejného obstarávania tvorí Prílohu č. 3A Predpisu) a to v prípade, ak ide o obstaranie zákaziek:
 - a) na dodanie tovarov, poskytnutie služieb povahou kapitálových výdavkov, ktorých predpokladaná hodnota je rovná a vyššia ako 10 000 eur bez DPH,
 - b) na uskutočnenie stavebných prác povahou bežných alebo kapitálových výdavkov, ktorých predpokladaná hodnota je rovná a vyššia ako 10 000 eur bez DPH,
 - c) na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby povahou bežných výdavkov, ktorých predpokladaná hodnota je rovná a vyššia ako 15 000 eur bez DPH,
 - d) na dodanie potravín (sumárne potraviny), ktorých predpokladaná hodnota je rovná a vyššia ako 221 000 eur bez DPH.

Pri zákazkách, kde verejný obstarávateľ nie je povinný požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas na verejné obstarávanie (t. j. zákazky, na ktoré sa vzťahuje tento predpis, a ktoré nie sú uvedené vyššie), je verejný obstarávateľ povinný postupovať za dodržania parametrov uvedených v schválenom Pláne verejného obstarávania. *Udelenie súhlasov v súlade s plánom verejného obstarávania podlieha schváleniu vedúceho Oddelenia VO TSK s výnimkou zákaziek s postupom obstarania podľa Článku 10 Predpisu, ktorých schválenie podlieha Predsedovi TSK.*

3. Pri zadávaní zákaziek, ktoré **nie sú v súlade so schváleným plánom verejného obstarávania (doplnenie resp. zmenu Plánu verejného obstarávania)**, je verejný obstarávateľ povinný vždy vopred požiadať Oddelenie VO TSK o súhlas na doplnenie, resp. zmenu plánu verejného obstarávania a udelenia súhlasu na začatie verejného obstarávania, a to ***najneskôr do 15. novembra príslušného kalendárneho roka*** (vzor Požiadavky na doplnenie, resp. zmenu plánu verejného obstarávania tvorí Prílohu č. 3B Predpisu).

Doplnenie zákazky do plánu verejného obstarávania podlieha súhlasu Predsedu TSK. Zmena v pláne verejného obstarávania pri zákazkách na dodanie tovaru alebo poskytnutie

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	6 z 17


služby povahou bežným výdavkom, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 15 000 eur bez DPH, podlieha súhlasu vedúceho Oddelenia VO TSK. V ostatných prípadoch podlieha zmena v pláne verejného obstarávania súhlasu Predsedu TSK.

4. **Pri zákazkách s finančným limitom nižším ako 10 000,00 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, o postupe obstarania rozhoduje štatutárny zástupca verejného obstarávateľa a súčasne:
- v prípade zákaziek, ktoré majú povahu kapitálových výdavkov, je verejný obstarávateľ bezprostredne pred začatím verejného obstarávania povinný formou mailovej komunikácie zaslať Záznam na určenie predpokladanej hodnoty vedúcim finančného odboru TSK a investičného odboru TSK. Verejné obstarávanie môže uskutočniť až po obdržaní mailového súhlasu k danej zákazke;
 - v prípade zákaziek na dodanie tovaru a poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu povahou kapitálových výdavkov, je verejný obstarávateľ povinný použiť spôsob obstarania cez Elektronické trhovisko/EKS a postupovať v súlade s Článkom 9 Predpisu.

Článok 6 Určenie postupu vo verejnom obstarávaní

Postup, akým sa bude realizovať verejné obstarávanie, sa určuje **podľa hodnoty vypočítanej aritmetickým priemerom ponúk** z uskutočneného prieskumu trhu (aj v prípade, ak predpokladaná hodnota zákazky bola určená v súlade Článkom 4 Predpisu najnižšou ponukou).

1. Postupy vo verejnom obstarávaní pri nadlimitných zákazkách a nadlimitných koncesiách určuje § 26 – 107a ZVO (Udelený súhlas podľa Článku 10 Predpisu).
2. Postupy vo verejnom obstarávaní pri podlimitných zákazkách a podlimitných koncesiách určuje § 108 – 113 ZVO a ide najmä o postupy pre:
 - a) zadávanie zákaziek zjednodušeným postupom pre bežne dostupné tovary a služby cez Elektronické trhovisko/EKS (Udelený súhlas podľa Článku 9 Predpisu),
 - b) zadávanie zákaziek bežným postupom pre podlimitné zákazky (Udelený súhlas podľa Článku 7 a 8 Predpisu).
3. Postupy vo verejnom obstarávaní pri zákazkách malého rozsahu ide najmä o postupy pre:
 - a) zadávanie zákaziek bez povinnosti zverejnenia výzvy cez Elektronickú platformu (Udelený súhlas podľa Článku 7 Predpisu),
 - b) zadávanie zákaziek s povinnosťou zverejnenia výzvy cez Elektronickú platformu (Udelený súhlas podľa Článku 8 Predpisu),
 - c) zadávanie zákaziek zjednodušeným postupom pre bežne dostupné tovary a služby cez Elektronické trhovisko/EKS (Udelený súhlas podľa Článku 9 Predpisu).


	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	7 z 17

Článok 7 Zadávanie zákaziek malého rozsahu a podlimitných zákaziek

1. Verejný obstarávateľ zadanie zákazky uskutoční zaslaním výzvy a zrealizovaním celej komunikácie priamo oslovením minimálne troch vybraných hospodárskych subjektov prostredníctvom elektronickej platformy (IS EVO). Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť dodržanie princípov verejného obstarávania a v súlade s princípom transparentnosti zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, z ktorého musí byť zrejмый výsledok výberu dodávateľa.
2. Verejný obstarávateľ zverejní v profile správu podľa § 24 ods. 3 do desiatich pracovných dní odo dňa zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv alebo odo dňa vystavenia objednávky.
3. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania zverejní verejný obstarávateľ v profile
 - a) do 14 dní po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody alebo
 - b) bezodkladne po rozhodnutí o zrušení verejného obstarávania, ktoré bolo predmetom výzvy na predkladanie ponúk.

Verejný obstarávateľ uverejňujú v profile informácie a dokumenty podľa § 64 zákona o verejnom obstarávaní.

4. Verejný obstarávateľ je povinný v rámci prieskumu trhu vyhodnocovať minimálne 3 zdroje; menej ako 3 zdroje môže verejný obstarávateľ vyhodnocovať len v prípade predchádzajúceho súhlasu vedúceho Oddelenia VO TSK.
5. Výsledkom verejného obstarávania je uzavretá písomná zmluva, ktorej návrh vypracúva verejný obstarávateľ alebo objednávka, prípadne iný druh záväzkového vzťahu viažuci sa na predmet zákazky.
6. Do súťažných podkladov (výzvy) je potrebné zapracovať formuláciu v tomto znení: „V prípade nedostatku finančných prostriedkov si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo súťaž zrušiť.“
7. Pri zákazkách, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o verejnom obstarávaní, možno zadávanie zákaziek vykonať e-mailom, na základe cenníkov, katalógov, informačných materiálov. Zvolený postup vykonania prieskumu trhu zohľadňuje najmä predmet zákazky, jeho zložitosť a náročnosť, predpokladanú hodnotu zákazky tak, aby vynaložené náklady na vykonanie prieskumu trhu boli primerané kvalite a cene za predmet zákazky. Vzor výzvy na predkladanie ponúk je uvedený v Prílohe č. 1 Predpisu. Z vykonaného prieskumu trhu verejný obstarávateľ vypracuje Záznam z prieskumu trhu, ktorého vzor je uvedený v Prílohe č. 2 Smernice. Podklady k vypracovaniu Záznamu na určenie PHZ sa môžu v odôvodnených prípadoch považovať aj za podklady k vypracovaniu Záznamu z prieskumu trhu.


	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	8 z 17

Verejný obstarávateľ je povinný v rámci prieskumu trhu vyhodnocovať minimálne 3 zdroje; menej ako 3 zdroje môže verejný obstarávateľ vyhodnocovať len v prípade predchádzajúceho súhlasu vedúceho Oddelenia VO TSK.

8. Verejný obstarávateľ zodpovedá za uplatnenie podmienok uvedených v predchádzajúcom bode predpisu, pričom je povinný v dokumentácii k zákazke náležite odôvodniť využitie tohto postupu obstarania a dodržať princípy uvedené v ZVO.

Článok 8 Zadávanie zákaziek s povinnosťou zverejnenia výzvy cez Elektronickú platformu

1. Verejný obstarávateľ je povinný odoslať výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie prostredníctvom Elektronickej platformy a uskutočňovať komunikáciu v rámci zadávania zákazky prostredníctvom Elektronickej platformy - časť IS EVO.
2. Lehota na predkladanie ponúk podľa ZVO nesmie byť kratšia ako:
 - 9 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy na predkladanie ponúk, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby,
 - 14 pracovných dní odo dňa odoslania výzvy na predkladanie ponúk, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
3. Verejný obstarávateľ zverejní v profile správu podľa § 24 ods. 3 do desiatich pracovných dní odo dňa zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv alebo odo dňa vystavenia objednávky.
4. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania zverejní verejný obstarávateľ v profile:
 - do 14 dní po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody alebo
 - bezodkladne po rozhodnutí o zrušení verejného obstarávania, ktoré bolo predmetom výzvy na predkladanie ponúk.
5. Verejný obstarávateľ uverejňujú v profile informácie a dokumenty podľa § 64 zákona o verejnom obstarávaní.
6. Do súťažných podkladov (výzvy) je potrebné zapracovať formuláciu v tomto znení: „V prípade nedostatku finančných prostriedkov si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo súťaž zrušiť“.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	9 z 17


Článok 9 Zadávanie bežne dostupných zákaziek cez Elektronického trhovisko (EKS) - Zjednodušený postup pre bežne dostupné tovary a služby

1. Verejný obstarávateľ môže zadávať zákazky na tovary a služby bežne dostupné na trhu prostredníctvom Elektronickej platformy - časť Elektronické trhovisko (EKS) v súlade § 109 ZVO a súčasne postupovať v súlade s aktuálnou verziou OPEP – Obchodné podmienky elektronickej platformy
<https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>.
2. Pri zadávaní zákazky je verejný obstarávateľ povinný:
 - do Objednávkového formulára v systéme EKS uvádzať maximálnu výšku zdrojov na uvedenú zákazku a
 - označiť možnosť: Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom (EKS označí zadávanie tejto zákazky za nedokonané a nedôjde k uzatvoreniu zmluvy).
3. Verejný obstarávateľ zverejní v profile správu podľa § 24 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní do desiatich pracovných dní odo dňa zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv alebo odo dňa vystavenia objednávky.
4. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania zverejní verejný obstarávateľ v profile
 - do 14 dní po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody alebo
 - bezodkladne po rozhodnutí o zrušení verejného obstarávania, ktoré bolo predmetom výzvy na predkladanie ponúk.
5. Verejný obstarávateľ uverejňujú v profile informácie a dokumenty podľa § 64 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 10 Zadávanie zákaziek zverejnením vo Vestníku verejného obstarávania postupom pre nadlimitné zákazky

V prípade vydania súhlasu na verejné obstarávanie verejný obstarávateľ v rámci realizácie verejného obstarávania:

1. spracováva oznámenia používané vo verejnom obstarávaní, najmä predbežné oznámenie, oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenie o výsledku verejného obstarávania, prípadne oznámenie o zrušení postupu zadávania zákazky;
2. pripravuje dokumentáciu verejného obstarávania v závislosti od použitého postupu, najmä vypracováva súťažné podklady, písomnú komunikáciu súvisiacu s realizáciou verejného obstarávania, podklady k zriadeniu komisie a menovaniu členov komisie, zápisnicu zo splnenia podmienok účasti, zápisnicu o vyhodnotení ponúk vrátane zápisnice z úvodného úplného vyhodnotenia ponúk, oznámenie o vylúčení, žiadosti o vysvetlenie, oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk a iné;


	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	10 z 17

3. do súťažných podkladov je potrebné zapracovať formuláciu v tomto znení: „V prípade nedostatku finančných prostriedkov si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo súťaž zrušiť“;
4. vybavuje prípadnú žiadosť o nápravu alebo vyjadrenie k námietkam;
5. posielala podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí zmluvného vzťahu a po zrušení postupu zadávania zákazky Úradu pre verejné obstarávanie dokumenty;
6. posielala Úradu pre verejné obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí rámcovej dohody alebo zmluvy informáciu o jeho uzavretí alebo kópiu predmetného dokumentu;
7. zodpovedá za registratúrne záznamy z procesu verejného obstarávania, najmä komunikáciu so záujemcom alebo uchádzačom v súvislosti so zasielaním súťažných podkladov, súťažných podmienok, vysvetlení podmienok účasti, súťažných podmienok, vysvetlení a doplnení dokladov predložených ako súčasť žiadosti o účasť, s uchádzačom v súvislosti s vysvetľovaním predložených ponúk, alebo odôvodnením mimoriadne nízkej ponuky so záujemcom, alebo uchádzačom v súvislosti s vyhodnotením predložených žiadostí o účasť, ponúk na základe zápisnice podpísanej členmi komisie v súvislosti s revíznymi postupmi;
8. zodpovedá za ostatnú korešpondenciu verejného obstarávateľa s Úradom pre verejné obstarávanie;
9. zabezpečuje ďalšie činnosti súvisiace s verejným obstarávaním vyplývajúce zo zákona o verejnom obstarávaní, najmä plnenie oznamovacích a zverejňovacích povinností podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 11 Zadávanie zákaziek na obstaranie potravín

1. V zmysle ZVO je na potraviny obstarávané u verejného obstarávateľa nahliadané ako na jednu zákazku. Zákazku je vhodné rozdeliť na časti a zamedziť tomu, aby sa zo zákazky vylúčili dodávatelia produktov navzájom nepríbuzných skupín potravín. Na zatriedenie výrobkov do skupín (kategórií) sa používajú rôzne hľadiská, najčastejšie sa potraviny a suroviny rozdeľujú podľa pôvodu na rastlinné a živočíšne a ďalej na jednotlivé podskupiny.

Pri zadávaní predmetu zákazky na nákup potravín sa odporúča nekombinovať navzájom nepríbuzné skupiny potravín (napr. mäso a spracovanú zeleninu alebo ovocie a mliečne výrobky). Kombináciou takto nezlučiteľných skupín môže dôjsť k vylúčeniu dodávateľov týchto produktov, nakoľko tí nemusia byť schopní dodať všetky požadované skupiny.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	11 z 17

Odporúčané delenie zákazky na časti:

časť: Potraviny – chlieb a pekárske výrobky

časť: Potraviny – mlieko a mliečne výrobky

časť: Potraviny – mäso a mäsové výrobky

časť: Potraviny – ovocie a zelenina

časť: Potraviny – vajcia


časť: Potraviny – mrazené výrobky

časť: Potraviny – základné potraviny

2. Nadlimitné zákazky na potraviny (udelený súhlas podľa Článku 10 Predpisu) je možné obstaráť postupom:
 - a) Verejnej súťaže,
 - b) Užšou súťažou - dynamickým nákupným systémom (§ 58 – 64 ZVO).
3. Pri obstarávaní potravín odporúčame využiť usmernenie Úradu pre verejné obstarávanie k “Uplatňovaniu zelených aspektov pri obstarávaní potravín”
https://zevo.uvo.gov.sk/fileadmin/zevo/dokumenty/Uplatnovanie_zelenych_aspektov_pri_obstaravani_potravin.pdf.
4. Jednotlivé objednávky na základe už uzatvorenej rámcovej zmluvy na potraviny verejný obstarávateľ môže vystaviť len v prípade, ak ich bude mať v danom čase rozpočtovo kryté.

Článok 12 Plán verejného obstarávania

1. Vecné útvary verejných obstarávateľov sú povinné na každý kalendárny rok doručiť elektronicky plán verejného obstarávania za daného verejného obstarávateľa vypracovaný podľa Prílohy č. 3C Predpisu na Oddelenie VO TSK do 31.01. príslušného kalendárneho roka. Plán verejného obstarávania obsahuje zákazky, na ktoré sa vzťahuje Predpis a plánuje ich verejný obstarávateľ obstarávať v danom kalendárnom roku.
2. V pláne verejného obstarávania je potrebné zákazky, ktoré sú z pohľadu ZVO považované za jednu zákazku (t. j. rovnakého alebo obdobného charakteru) uviesť sumárne a tak aj obstarávať. V odôvodnených prípadoch, ak sa zákazka bude deliť na časti, verejný obstarávateľ v pláne verejného obstarávania uvedie zákazku sumárne a tiež jej časti s príslušnými parametrami ich obstarania.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	12 z 17

Napr.

Potraviny: (sumárne)

časť: Potraviny – chlieb a pekárske výrobky

časť: Potraviny – mlieko a mliečne výrobky

časť: Potraviny – mäso a mäsové výrobky

časť: Potraviny – ovocie a zelenina

časť: Potraviny – vajcia

časť: Potraviny – mrazené výrobky

časť: Potraviny – základné potraviny

Rekonštrukcia školy: (sumárne)


časť: Rekonštrukcia školy - elektroinštalácie

časť: Rekonštrukcia školy - vodoinštalácie.

3. Oddelenie VO TSK sumarizuje návrhy plánov jednotlivých organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK. Plány verejného obstarávania schvaľuje Predseda TSK. V prípade požiadaviek verejných obstarávateľov na verejné obstarávanie s rovnakým alebo obdobným predmetom zákazky Predseda TSK v Pláne verejného obstarávania kvalifikovane rozhodne o spôsobe zadania zákazky osobitne/spoločne/centrálne. Oddelenie VO po podpise plánov verejného obstarávania ich doručí v elektronickej podobe na príslušné odbory úradu TSK, ktoré ich distribuujú jednotlivým organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK.

Článok 13 Sociálne a environmentálne hľadisko

1. Verejný obstarávateľ je v kalendárnom roku, v ktorom začal alebo realizoval najmenej desať verejných obstarávaní okrem podlimitných zákaziek na tovary a služby a podlimitných zákaziek na stavebné práce s predpokladanou hodnotou zákazky nižšou ako sú limity ustanovené osobným predpisom povinný najmenej v 6 % z týchto verejných obstarávaní použiť sociálne alebo environmentálne hľadisko v opise predmetu zákazky ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy alebo ako kritérium na vyhodnotenie ponúk. Na účely splnenia povinnosti podľa prvej vety sa:
 - a) do rozsahu 6 % započíta aj
 - I. verejné obstarávanie realizované formou vyhradenej zákazky,
 - II. zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy počas jej trvania bez nového verejného obstarávania, ak zmena spočíva v predĺžení ich trvania alebo zvýšení hodnoty a pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva boli uzavreté ako výsledok verejného obstarávania s použitím sociálneho hľadiska alebo environmentálneho hľadiska,

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	13 z 17

- b) musí verejné obstarávanie s použitím sociálneho hľadiska alebo environmentálneho hľadiska zrealizovať,
- c) verejné obstarávanie, ktoré bolo začaté v jednom a dokončené v inom kalendárnom roku, započítava len do jedného z týchto rokov.


Počet verejných obstarávaní, v ktorých je verejný obstarávateľ povinný použiť sociálne alebo environmentálne hľadisko podľa predchádzajúceho bodu, sa matematicky zaokrúhľuje na celé číslo.

2. Pri uplatňovaní GPP1 je úlohou získať za finančné prostriedky čo najvyššiu úžitkovú hodnotu pri všetkom, čo obstarávajú, teda dodržiavať zásadu hospodárnosti pri vynakladaní finančných zdrojov. Získanie najvyššej úžitkovej hodnoty nemusí nevyhnutne znamenať orientáciu na najlacnejšiu ponuku. Znamená to vybrať najlepšiu ponuku v rámci stanovených parametrov, ktorými môžu byť napríklad kvalita, účinnosť, efektívnosť, vhodnosť na daný účel, ale aj ochrana životného prostredia, ktorá sa môže posudzovať s ostatnými parametrami ako rovnocenný aspekt pri zadávaní zákazky.

Environmentálne charakteristiky možno do verejného obstarávania začleniť niekoľkými spôsobmi a zároveň dodržať zhodu s európskymi a národnými právnymi predpismi, ako aj so základnými princípmi obstarávania, ako je rovnaké zaobchádzanie s uchádzačmi, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, proporционаlita, hospodárnosť a efektívnosť. Právne predpisy o verejnom obstarávaní umožňujú začlenenie environmentálnych charakteristík v procese zadávania zákazky v rámci opisu predmetu zákazky, technických špecifikácií, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, kritérií na hodnotenie ponúk, podmienok realizácie zákazky.

Európska komisia vytvára za účelom jednotnej a transparentnej realizácie GPP spoločné environmentálne charakteristiky pre vybrané skupiny produktov, založené na prístupe životného cyklu a vedeckej vedomostnej základni, ktoré sú uvedené v produktových listoch určených pre jednotlivé vybrané skupiny produktov. Jednotlivé produktové listy obsahujú základné a rozšírené environmentálne charakteristiky. Základné (hlavné) environmentálne charakteristiky sú zamerané na najvýznamnejšie environmentálne vplyvy daného produktu; ich použitie vyžaduje minimálnu potrebu ďalšieho overovania alebo zvýšenia nákladov. Rozšírené (komplexné) environmentálne charakteristiky sú určené pre organizácie, ktoré majú záujem o nákup najlepších environmentálnych

¹ Green Public Procurement – (GPP) v praxi v podmienkach Slovenskej republiky ponúka Národný akčný plán pre GPP v Slovenskej republike na roky 2016 – 2020, ktorý bol schválený Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 590 zo dňa 14. decembra 2016. Zameranie a ciele Predpisu sú blízke podstate a úlohe GPP, a preto je vhodné, aby filozofia GPP bola v čo najširšej miere prenesená aj do úrovne verejného obstarávania a samozrejme do samotného plnenia zákazky

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	14 z 17

produktov dostupných na trhu, pričom ich použitie môže znamenať ďalšie administratívne úsilie alebo určité zvýšenie nákladov v porovnaní s inými produktmi, ktoré plnia rovnakú funkciu. Presné aktuálne znenia environmentálnych charakteristík pre GPP možno nájsť v produktových listoch, ktoré sú pre všetky skupiny dostupné na webovej stránke Európskej komisie venovanej problematike GPP2.

3. V procese verejného obstarávania sa odporúča preferovať prvok „hodnoty za peniaze“, a to už pri príprave a nastavení opisu predmetu zákazky, ako aj pri stanovení podmienok účasti uchádzačov. Cieľom je dosiahnuť obstaranie najkvalitnejších tovarov, služieb a stavebných prác, a teda zvýšenie hodnoty toho, čo verejný obstarávateľ za verejné zdroje obstará. Kritériom by nemala byť len najnižšia cena, ale hlavne kvalita. Najlepší pomer ceny a kvality sa posúdi na základe ceny alebo nákladov a ďalších kritérií, ktoré zahŕňajú kvalitatívne, environmentálne alebo sociálne hľadiská súvisiace s predmetom zákazky a ktorými sú najmä kvalita vrátane technického prínosu, estetické a funkčné vlastnosti, prístupnosť, riešenia vhodné pre všetkých používateľov, sociálne, environmentálne a inovačné charakteristické znaky, obchodovanie a jeho podmienky, organizácia, kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy, ak kvalita týchto zamestnancov môže mať významný vplyv na úroveň plnenia, záručný servis, pozáručný servis, technická pomoc, dodacie podmienky, ako je dátum dodania, spôsob dodania, lehota dodania alebo termín ukončenia.

Článok 14 Konflikt záujmov

1. Konflikt záujmu upravuje § 23 ZVO. Verejný obstarávateľ 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. Konflikt záujmov zahŕňa situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.

² http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm

Pre ďalšie informácie ohľadne aplikovania GPP odporúčame nasledovné zdroje:

http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm


<http://www.sazp.sk/public/index/go.php?id=1704>

<http://www.sazp.sk/zivotne-prostredie/environmentalne-manazerstvo/zelene-verejne-obstaravanie-gpp/ako-vytvorit-zelenu-zakazku.html>

<https://www.uvo.gov.sk/eu-a-zahranicie/zelene-verejne-obstaravanie-401.html>

<https://www.eks.sk/Stranka/ZelenyOpisnyFormular>

<http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/prirucka-k-procesu-verejneho-obstaravania>


	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	15 z 17

2. Zainteresovanou osobou je najmä zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní, a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
3. Verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistia konflikt záujmov, najmä vylúčenie takejto osoby z procesu verejného obstarávania alebo úprava jej povinností s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.

Článok 15 Komisia

1. V rámci zadávania nadlimitných zákaziek a v prípade potreby podlimitných zákaziek a zákaziek malého rozsahu na otváranie ponúk, vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk štatutárny zástupca verejného obstarávateľa zriadi komisiu, ak nie je uvedené inak. Komisia je zložená z minimálne troch členov s právom vyhodnocovať splnenie podmienok účasti a ponuky. Štatutárny zástupca verejného obstarávateľa môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky. Ak zabezpečuje verejné obstarávanie Oddelenie VO TSK, komisiu zriaďuje predseda TSK, aj keď je verejným obstarávateľom organizácia TSK.
2. Každý člen komisie sa oboznámi dôkladne s obsahom súťažných podkladov, s obsahom oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, s obsahom výzvy na predkladanie ponúk, poskytnutými vysvetleniami súťažných podkladov, ak boli poskytnuté alebo s doplnením súťažných podkladov, ak boli súťažné podklady doplnené.
3. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk majú odborné vzdelanie alebo odbornú prax umožňujúcu vyhodnotiť ponuky.
4. Člen komisie sa oboznámi so zoznamom záujemcov alebo uchádzačov a následne potvrdí čestným vyhlásením v súlade so ZVO, že nenastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.
5. Vzor rozhodnutia o zriadení komisie, menovacieho dekrétu a čestného vyhlásenia člena komisie sú uvedené v Prílohe č. 6 Predpisu.

Článok 16 Uzavretie zmluvy a rámcovej dohody a zmena zmluvného vzťahu


	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	16 z 17

1. Zmluva, objednávka alebo rámcová dohoda ako výsledok procesu verejného obstarávania sa schvaľuje v súlade s internými predpismi TSK. Uzavretá zmluva alebo rámcová dohoda nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi. Ďalšie podmienky pre uzavretie zmluvy upravuje ZVO.
2. Pri zmene zmluvy a rámcovej dohody a odstúpení od zmluvy a rámcovej dohody sa postupuje podľa § 18 a § 19 ZVO a v súlade s internými predpismi TSK.
3. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu
 - a) s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora³ a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,
 - b) uchádzačom, ktorého subdodávateľ alebo subdodávateľ podľa osobitného predpisu majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora,
 - c) uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je osoba podľa § 11 ods. 1 písm. c) ZVO.
4. Zákaz podľa odseku 3 a) a 3b) tohto článku sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s verejným obstarávateľom výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami, a ktorá sa týka poskytovania služieb a na zmluvy podľa § 11 ods. 2 ZVO.

Článok 17 Ostatné povinnosti verejného obstarávateľa

1. Verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zmluvách v súlade so ZVO (polročne/ročne v závislosti od typu zákazky). Podrobný postup pre zadávanie súhrnných správ je zverejnený na www.uvo.gov.sk.
2. Verejný obstarávateľ eviduje a uchováva všetky doklady a dokumenty o zadávaní zákazky po dobu 10 rokov po uzavretí zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje dlhšiu lehotu. Dokumentácia obsahuje najmä internú požiadavku na verejné obstarávanie, spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky vrátane podkladov a materiálov, podľa ktorých bola určená, ak bola odoslaná, tak výzvu na predloženie ponúk, ponuky predložené uchádzačmi, Záznam z prieskumu trhu, ak bola povinnosť jeho vykonania, objednávku alebo zmluvu, prípadne ďalšie dokumenty s dôrazom na ich

³ zák. č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v znení neskorších predpisov

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 3	Dátum zmeny: 01.08.2024	Strana:	17 z 17

preskúmateľnosť, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.

Článok 18 Záverečné ustanovenie

Rušia sa predchádzajúce interné predpisy o postupe pri verejnom obstarávaní.

Článok 19 Účinnosť

Tento predpis nadobúda účinnosť 2. augusta 2024.

Zoznam príloh:

Názov prílohy	Číslo prílohy
Výzva na predkladanie cenových ponúk	1
Záznam z prieskumu trhu	2
Požiadavka na verejné obstarávanie	3A
Požiadavka na doplnenie resp. zmenu plánu VO a udelenie súhlasu na VO	3B
Plán verejného obstarávania	3C
Záznam na určenie predpokladanej hodnoty zákazky	4
Test bežnej dostupnosti	5
Vzor rozhodnutia o zriadení komisie	6