

## Závazná metodika k procesu verejného obstarávania pre prijímateľov dotácie poskytnutej v pôsobnosti UV SR

Závazná metodika k procesu verejného obstarávania pre prijímateľov dotácie poskytnutej v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „metodika“) je príručka, ktorá stanovuje jednotlivé postupy prijímateľa dotácie v rámci prípravy a následnej realizácii verejných obstarávaní pri obstarávaní tovarov, služieb alebo stavebných prác podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), na ktoré boli použité finančné prostriedky Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „poskytovateľ“).

## Obsah

1. Zadávanie zákaziek podľa § 1 ods. 1 až 13 a podľa § 1 ods. 14 (zákazky do 5 000,00 eur bez DPH) zákona o verejnom obstarávaní, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje .....	3
1.1 Dokumentácia predkladaná na kontrolu .....	3
2. Pri pracovno - právnom vzťahu prijímateľ doklady podľa písm. d) nepredkladá. Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní nad 5 000,00 eur bez DPH .....	3
2.1 Prijímateľ dotácie je povinný pri zákazke s nízkou hodnotou: .....	3
2.2 Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky.....	5
2.3 Výzva na predkladanie ponúk .....	5
2.4 Zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle.....	6
2.5 Zaslanie výzvy na predkladanie ponúk najmenej trom potenciálnym dodávateľom ..	6
2.6 Vyhodnocovanie predložených ponúk .....	6
2.7 Vypracovanie zápisnice z vyhodnotenia ponúk .....	7
2.8 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk a oznámenie o vylúčení uchádzača .....	7
3. Zoznam predkladanej dokumentácie na kontrolu procesu verejného obstarávania pri realizácii zákaziek podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní .....	8

## *1. Zadávanie zákaziek podľa § 1 ods. 1 až 13 a podľa § 1 ods. 14 (zákazky do 5 000,00 eur bez DPH) zákona o verejnom obstarávaní, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje*

Pri zadávaní zákaziek z výnimky je prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Prijímateľ dotácie je pri čerpaní dotácie povinný dodržiavať hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť ich použitia. Za hospodárenie s poskytnutými finančnými prostriedkami zodpovedá štatutárny zástupca prijímateľa..

Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 zákona o verejnom obstarávaní s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní. V prípade, že poskytovateľ identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek budú oprávnené výdavky z dotácie vyplývajúce z takéhoto obstarávania ponížené v súlade s Prílohou č. 3 Smernice vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky č. 8/2020 zo dňa 21.10.2020 o kontrole verejného obstarávania pri vyúčtovaní poskytnutých dotácií z rozpočtovej kapitoly Úradu vlády SR.

### *1.1 Dokumentácia predkladaná na kontrolu*

V prípade zadávania zákaziek podľa § 1 zákona o verejnom obstarávaní, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje, prijímateľ dotácie predkladá na kontrolu nasledovné dokumenty z verejného obstarávania:

- a) identifikácia výnimky zo zákona podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona o verejnom obstarávaní,
- b) odôvodnenie použitia postupu podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona o verejnom obstarávaní,
- c) objednávku/zmluvu k predmetu zákazky, pracovná zmluva alebo iný dokument preukazujúci pracovnoprávny vzťah (ak sa uplatňuje),
- d) doklady a dokumenty prostredníctvom ktorých si prijímateľ overil hospodárnosť vynaložených finančných prostriedkov z dotácie predložením:
  1. printscreenov z webových sídiel najmenej 2 potenciálnych dodávateľov v prípade tovarov a služieb, ak na trhu existujú, alebo
  2. najmenej 2 kópie katalógov/cenníkov v prípade tovarov a služieb, ak na trhu existujú, alebo
  3. kombináciou bodu 1 a 2, alebo
  4. ponuky na základe výzvy na predloženie cenovej ponuky oslovením najmenej dvoch potenciálnych dodávateľov v prípade tovarov, služieb a stavebných prác, alebo
  5. výkazu výmer alebo štruktúrovaného rozpočtu spracovaného odbornou spôsobilou osobou alebo hospodárskym subjektom, ktorý má v činnosti podnikania predmet zákazky.

*2. Pri pracovno - právnom vzťahu prijímateľ doklady podľa písm. d) nepredkladá.  
Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní nad 5 000,00 eur bez DPH*

### *2.1 Prijímateľ dotácie je povinný pri zákazke s nízkou hodnotou:*

- a) realizovať prieskum trhu za účelom stanovenia predpokladanej hodnoty zákazky,

- b) vypracovať výzvu na predkladanie ponúk, ktorá obsahuje všetky dokumenty potrebné na adekvátne spracovanie ponuky,
- c) zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom),
- d) elektronicky alebo poštovou službou odoslať výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom potenciálnym dodávateľom, ak na trhu existujú,
- e) vyhodnotiť predložené ponuky v súlade s výzvou na predkladanie ponúk,
- f) zaslať oznámenie o vylúčení uchádzačovi/uchádzačom, ktorí nespĺnili požiadavky na predmet zákazky alebo nespĺnili podmienky účasti elektronicky alebo poštovou službou,
- g) vypracovať zápisnicu z vyhodnotenia ponúk.
- h) V prípade, že prijímateľ **využije možnosť kontroly** procesu verejného obstarávania poskytovateľom **pred podpisom zmluvy** s úspešným uchádzačom alebo pred vystavením objednávky úspešnému uchádzačovi, musí v nadväznosti na písm. g) bodu 2.1:
  - 1. zaslať dokumentáciu z procesu verejného obstarávania na kontrolu poskytovateľovi, do desiatich dní od vyhodnotenia ponúk,
  - 2. po doručení súhlasného stanoviska poskytovateľa s uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom alebo s vystavením objednávky úspešnému uchádzačovi, prijímateľ odošle elektronicky alebo prostredníctvom poštovej služby oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkým uchádzačom, ktorí neboli vylúčení z dôvodu nesplnenia požiadaviek na predmet zákazky alebo nesplnenia podmienok účasti,
  - 3. uzatvoriť zmluvu alebo vystaviť objednávku a v súlade so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám zverejniť zmluvu alebo objednávku v Centrálnom registri zmlúv alebo na webovom sídle prijímateľa dotácie alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom),
  - 4. zdokumentovať a archivovať celý priebeh verejného obstarávania v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní,
  - 5. zachovať zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle minimálne počas lehoty archivácie dokumentácie z procesu verejného obstarávania určenej zákonom o verejnom obstarávaní.
- i) V prípade, že prijímateľ **nevyužije možnosť kontroly** procesu verejného obstarávania poskytovateľom pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom alebo pred vystavením objednávky úspešnému uchádzačovi prijímateľ musí v nadväznosti na písm. g) bodu 2.1:
  - 1. odoslať elektronicky alebo prostredníctvom poštovej služby oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkým uchádzačom, ktorí neboli vylúčení z dôvodu nesplnenia požiadaviek na predmet zákazky alebo nesplnenia podmienok účasti,
  - 2. uzatvoriť zmluvu alebo vystaviť objednávku a v súlade so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám zverejniť zmluvu alebo objednávku v Centrálnom registri zmlúv alebo na webovom sídle prijímateľa dotácie alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom),
  - 3. zaslať dokumentáciu z procesu verejného obstarávania na kontrolu poskytovateľovi spolu s vyúčtovaním dotácie,
  - 4. zdokumentovať a archivovať celý priebeh verejného obstarávania v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní,
  - 5. zachovať zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle minimálne počas lehoty archivácie dokumentácie z procesu verejného obstarávania určenej zákonom o verejnom obstarávaní.

## 2.2 Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky

Výška predpokladanej hodnoty zákazky (ďalej len „PHZ“) na účely následnej identifikácie postupu zadávania zákazky musí byť stanovená alebo jej hodnota overená v čase vyhlásenia použitého postupu zadávania zákazky alebo začatia verejného obstarávania. PHZ sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa platných finančných limitov v čase vyhlásenia verejného obstarávania.

Pri zadávaní zákaziek, predmetom ktorých je **dodanie tovarov** alebo **poskytovanie služieb** sú najčastejšími spôsobmi stanovenia PHZ prieskum trhu:

- a) oslovenie najmenej troch potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovar alebo poskytovať službu, alebo
- b) prieskum trhu prostredníctvom webových stránok potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovar alebo poskytovať službu. Dôkazom takéhoto stanovenia PHZ sú printscreeny z webových sídiel potenciálnych dodávateľov, z ktorých je zrejmý dátum realizácie prieskumu trhu, alebo
- c) katalógy, cenníky pod., dôkazom takéhoto stanovenia PHZ sú kópie týchto dokumentov.

Pri zadávaní zákaziek, predmetom ktorých je **uskutočnenie stavebných prác** sú najčastejšími spôsobmi stanovenia PHZ prieskum trhu:

- a) vyhotovenie rozpočtu na požadovaný rozsah stavebných prác potrebných na plnenie predmetu zákazky, ktorý vyhotoví odborne spôsobilá osoba (rozpočtár) alebo rozpočet stavby, ktorý môže byť spracovaný aj ako súčasť príslušného stupňa projektovej dokumentácie. Z takto spracovaného rozpočtu stavby sa zvyčajne odvodzuje aj tzv. výkaz výmer, ktorý je zároveň jedným z podkladov projektovej dokumentácie. Rozpočet alebo výkaz výmer musí byť aktuálny v čase zadávania zákazky, alebo
- b) oslovenie najmenej troch potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení uskutočňovať stavebné práce rovnakého alebo podobného charakteru.

## 2.3 Výzva na predkladanie ponúk

Prijímateľ dotácie je povinný vypracovať výzvu na predkladanie ponúk. Výzva na predkladanie ponúk nemá od poskytovateľa dotácie preddefinovaný formát, ale výzva musí obsahovať všetky informácie potrebné na adekvátne spracovanie ponúk, ktorými sú najmä:

- a) Identifikačné údaje prijímateľa dotácie
- b) Názov zákazky
- c) PHZ
- d) Stručný opis predmetu zákazky
- e) Druh zákazky
- f) Lehota dodania/plnenia/realizácie
- g) Informácia o spôsobe záväzku, tzn. zmluva alebo objednávka
- h) Podmienky účasti osobného postavenia
- i) Podmienky účasti finančného a ekonomického postavenia, ak sa uplatňuje
- j) Podmienky účasti technickej a odbornej spôsobilosti, ak sa uplatňuje
- k) Kritériá na vyhodnotenie ponúk
- l) Obhliadka miesta, ak sa uplatňuje
- m) Lehota na predkladanie ponúk

- n) Miesto a spôsob predloženia ponuky
- o) Obsah ponuky
- p) Prílohy (napr. výkaz výmer, štruktúrovaný rozpočet, návrh zmluvy)

Prijímateľ môže stanoviť spôsob predloženia cenovej ponuky vo výzve na predkladanie ponúk elektronicky prostredníctvom certifikovaného elektronického systému slúžiaceho na realizáciu verejných obstarávaní, alebo prostredníctvom e-mailu alebo prostredníctvom poštovej služby alebo osobným doručením.

V prípade, ak výsledkom verejného obstarávania je uzatvorenie zmluvy, je prijímateľ povinný vo výzve na predkladanie ponúk upozorniť na túto skutočnosť a spolu so zaslaním a zverejnením výzvy na predkladanie ponúk zaslať a zverejniť aj návrh zmluvy vypracovaný prijímateľom. Informácie, ktoré sú uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a súčasne aj v návrhu zmluvy, musia byť identické.

#### *2.4 Zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle*

Prijímateľ je povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk spolu so všetkými prílohami na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom).

#### *2.5 Zaslanie výzvy na predkladanie ponúk najmenej trom potenciálnym dodávateľom*

Prijímateľ je povinný v deň zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle zaslať výzvu na predkladanie ponúk najmenej trom potenciálnym dodávateľom, ak na trhu existujú, a ktorí sú oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce tak, aby nenarušil čestnú hospodársku súťaž. Výzvu na predkladanie ponúk odošle prijímateľ potenciálnym dodávateľom poštovou službou, elektronicky samostatne každému hospodárskemu subjektu, alebo v skrytej kópii spoločne všetkým hospodárskym subjektom.

#### *2.6 Vyhodnocovanie predložených ponúk*

Prijímateľ je povinný v procese vyhodnocovania verejného obstarávania postupovať v súlade s výzvou na predkladanie ponúk ako aj ďalšími dokumentami viažucimi sa k predmetnej výzve. Prijímateľ vyhodnocuje len tie ponuky, ktoré boli doručené v lehote na predkladanie ponúk uvedenej vo výzve na predkladanie ponúk.

Prijímateľ vyhodnocuje ponuky vo vzťahu k splneniu podmienok účasti, splneniu požiadaviek na predmet zákazky a podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk.

Ponuky sa vyhodnocujú, ak prijímateľ:

1. je platca DPH v eur bez DPH,
2. nie je platca DPH s DPH.

Pri uchádzačovi, ktorý nie je platcom DPH prijímateľ vyhodnocuje konečnú cenu návrhu na plnenie kritérií a je povinný si overiť v Zozname daňových subjektov registrovaných pre DPH na web sídle <https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/2196ee18-3640-4465-acb6-a9c900e55825>, či uchádzač je, alebo nie je platcom DPH v čase predloženia ponuky.

Zároveň je prijímateľ povinný overiť, či uchádzač nie je uvedený v **registri osôb so zákazom účasti** vo verejnom obstarávaní, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie. V prípade, že uchádzač je vedený v tomto registri ku dňu predkladania ponúk, prijímateľ ponuku uchádzača nehodnotí.

V prípade, že z predložených dokladov a dokumentov nie je jednoznačne preukázané, že uchádzač splnil požiadavky na predmet zákazky alebo podmienky účasti stanovené vo výzve na predkladanie ponúk alebo niektoré z požadovaných dokladov a dokumentov v ponuke obsahujú neúplné informácie (ak vo výzve nestanovuje inak), prijímateľ výzve uchádzača na vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a dokumentov.

V prípade, že uchádzač nespĺnil požiadavky na predmet zákazky alebo nespĺnil podmienky účasti stanovené vo výzve na predkladanie ponúk, prijímateľ je povinný zaslať uchádzačovi oznámenie o jeho vylúčení s uvedením dôvodu jeho vylúčenia.

Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk nie je povinné a je výhradne v kompetencii prijímateľa.

## *2.7 Vypracovanie zápisnice z vyhodnotenia ponúk*

Zápisnica z vyhodnotenia ponúk nemá od poskytovateľa preddefinovaný formát, ale zápisnica z vyhodnotenia ponúk musí obsahovať nasledovné informácie:

- a) Identifikácia prijímateľa
- b) Názov zákazky
- c) Identifikácia termínu a miesta otvárania ponúk
- d) Identifikácia potenciálnych dodávateľov, ktorých prijímateľ dotácie oslovil
- e) Identifikácia uchádzačov, ktorí predložili ponuku s uvedením návrhov na plnenie kritérií
- f) Informácie o splnení/nesplnení podmienok účasti podľa Výzvy na predkladanie ponúk
- g) Informácie o splnení/nesplnení požiadaviek na predmet zákazky podľa Výzvy na predkladanie ponúk
- h) Dôvody vylúčenia uchádzača, ak sa uplatňuje
- i) Výsledné poradie uchádzačov
- j) Identifikácia víťazného uchádzača
- k) Podpis/y členov komisie, prípadne osoby, ktorá vyhodnocovala ponuky, ak sa uplatňuje,
- l) Dátum a čas vyhodnocovania ponúk.

## *2.8 Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk a oznámenie o vylúčení uchádzača*

Prijímateľ dotácie je povinný odoslať oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkým uchádzačom, ktorých ponuky boli doručené v lehote na predkladanie ponúk, a ktorých ponuky neboli vylúčené.

Prijímateľ dotácie je povinný úspešnému uchádzačovi oznámiť, že jeho ponuku prijíma a neúspešnému uchádzačovi oznámiť, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky a zároveň uviesť aj identifikáciu úspešného uchádzača.

### *3. Zoznam predkladanej dokumentácie na kontrolu procesu verejného obstarávania pri realizácii zákaziek podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní*

Prijímateľ má povinnosť predložiť **kópiu** kompletnej dokumentácie z verejného obstarávania podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní na kontrolu verejného obstarávania, ktorá musí obsahovať najmä:

- a) kompletnú dokumentáciu k stanoveniu PHZ podľa bodu 2.1
- b) prieskum trhu prostredníctvom internetového prehliadača takých potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovar alebo poskytovať službu. Dôkazom takéhoto prieskumu sú printscreeny z webových sídiel potenciálnych dodávateľov, z ktorých je zrejmý dátum realizácie prieskumu trhu, ak sa uplatňuje, alebo
- c) prieskum trhu z katalógov, cenníkov a pod., dôkazom takéhoto postupu sú kópie týchto dokumentov.
- d) výzvu na predkladanie ponúk spolu so všetkými prílohami, ak sa uplatňuje,
- e) printscreen zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle, z ktorého bude zrejmý dátum zverejnenia Výzvy na predkladanie ponúk, ak sa uplatňuje,
- f) dokumentáciu preukazujúcu odoslanie výzvy na predkladanie ponúk potenciálnym dodávateľom (e-mailová komunikácia, podací lístok verifikovaný poštovou službou , potvrdenie o osobnom prevzatí výzvy),
- g) kompletne ponuky uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk z elektronického obstarávania pokiaľ bolo verejné obstarávanie realizované prostredníctvom certifikovaného systému, alebo
- h) kompletne ponuky uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk realizované prostredníctvom elektronickej pošty spolu s dôkazom o doručení ponúk (e-mailová komunikácia), alebo
- i) kompletne ponuky uchádzačov doručené prijímateľovi pokiaľ bolo verejné obstarávanie realizované prostredníctvom elektronickej pošty, prípadne poštovej služby alebo boli ponuky doručené osobne, spolu s dôkazom o doručení ponúk (obálky, z ktorých bude zrejmý dátum a čas doručenia ponúk),
- j) vysvetľovanie, resp. doplnenie predložených dokladov a dokumentov, ak sa uskutočnilo (elektronická komunikácia alebo komunikácia prostredníctvom poštovej služby),
- k) oznámenie o vylúčení uchádzača a preukázanie odoslania oznámenia o vylúčení uchádzačovi, ktorý bol z predmetného verejného obstarávania vylúčený, ak taký prípad nastal spolu s dôkazom o odoslaní oznámenia (emailová komunikácia, podací poštový lístok, potvrdenie o osobnom prevzatí),
- l) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk,
- m) oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk, preukázanie odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkým uchádzačom, ktorí splnili požiadavky na predmet zákazky a podmienky účasti, a ktorí neboli vylúčení, (emailová komunikácia, podací poštový lístok, potvrdenie o osobnom prevzatí),
- n) kópiu podpísanej zmluvy/objednávky s úspešným uchádzačom.

Vydal odbor pre verejné obstarávanie Úradu vlády SR dňa 27.11.2020

Táto záväzná metodika nadobúda účinnosť dňa 01.12.2020.