

OBSTARÁVANIE PODPRAHOVÝCH ZÁKAZIEK A ZÁKAZIEK S NÍZKÝMI HODNOTAMI

Verejné obstarávanie, t.j. zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb a súťaž návrhov upravuje zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“).

Pôsobnosť orgánov vnútornej kontroly v podmienkach miestnej samosprávy (hlavní kontrolóri obcí) je v tejto oblasti obmedzená na kontrolu postupu zadávania podprahových zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami.

Verejné obstarávanie

Podľa §2 zákona o verejnom obstarávaní verejným obstarávaním sú pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb a súťaž návrhov.

Zákazka vo verejnom obstarávaní

Podľa §3 ods. 1 až 4 zákona o verejnom obstarávaní zákazkou je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

Podľa predmetu zákazky rozlišujeme tri typy zákaziek:

1. zákazka na dodanie tovaru
2. zákazka na uskutočnenie stavebných prác
3. zákazka na poskytnutie služby

Zákazka na dodanie tovaru je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou

alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.

Zákazka na uskutočnenie stavebných prác je zákazka, ktorej predmetom je uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní alebo uskutočnenie stavby. Stavba na účely tohto zákona je výsledok stavebných prác ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu, a uskutočnenie stavby zodpovedá požiadavkám verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa.

Zákazka na poskytnutie služby je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby za podmienok uvedených podrobne v zákone o verejnom obstarávaní.

Podľa predpokladanej hodnoty zákazky rozlišujeme:

1. zákazku nadlimitnú
2. zákazku podlimitnú
3. zákazku podprahovú
4. zákazku s nízkou hodnotou.

Podľa §3 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní zmluva musí mať písomnú formu okrem zmluvy uzavretej pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami.

Predpokladaná hodnota zákazky

Podľa § 5 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty; musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie použité ako výzva na súťaž posielajú na uverejnenie. Ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky.

V ďalších odsekoch (2 až 11) citovaného ustanovenia sú upravené pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky, t.j. čo sa zahŕňa a čo nie do predpokladanej hodnoty zákazky.

Najdôležitejším z hľadiska pravidiel verejného obstarávania je zákaz rozdelenia zákazky a zákaz zvolenia spôsobu určenia predpokladanej hodnoty zákazky s cieľom vyhnúť sa zákonnému použitiu postupov zadávania zákazky.

☛ *Kontrolné zistenia týkajúce sa porušenia zákona o verejnom obstarávaní pri zadávaní zákazky:*

- *nevykonávanie postupov verejného obstarávania vôbec pri zadávaní zákaziek,*
- *začatie procesu obstarávania bez finančného zabezpečenia zákazky; zákazka je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, z čoho vyplýva, že zákazka musí byť finančne zabezpečená,*
- *nesprávne alebo nedostatočné vymedzenie predmetu zákazky,*
- *nesprávne stanovená predpokladaná hodnota zákazky,*
- *použitie nesprávnej metódy verejného obstarávania v závislosti od hodnoty zákazky,*
- *vedomé rozdeľovanie zákaziek tak, aby cena jednotlivých nákupov klesla na hranicu zákazky s nízkou hodnotou.*

Podprahová zákazka a zákazka s nízkou hodnotou

Definícií podprahových zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami je v zákone o verejnom obstarávaní venované ustanovenie §4 ods.4 a 5, v ktorom sú uvedené finančné limity pre aplikáciu postupu zadávania podprahových zákaziek a zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami.

Podľa cit. ustanovenia podprahová zákazka zadávaná verejným obstarávateľom je, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako

- 60 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom,
- 360 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľom.

a súčasne

- rovnaká alebo vyššia ako 30 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom,
- rovnaká alebo vyššia ako 120 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľom.

Zákazka s nízkou hodnotou zadávaná verejným obstarávateľom je, ak predpokladaná hodnota zákazky v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je nižšia ako

- 30 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom,
- 120 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác zadávanú verejným obstarávateľom.

Postup zadávania podprahových zákaziek je v zákone o verejnom obstarávaní upravený v §99 až §101 a postup zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami v §102 ods. 1 až 4.

Základné povinnosti verejného obstarávateľa

Podľa § 9 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní subjekty miestnej samosprávy ako verejní obstarávatelia sú povinní pri zadávaní zákaziek postupovať podľa pravidiel a postupov verejného obstarávania ustanovených zákonom o verejnom obstarávaní.

K najzákladnejším pravidlám, ktoré platia aj pri zadávaní podprahových zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami patrí (§9 ods. 3 až 6):

1. zákaz uzavretia dodatku k zmluve uzavretej podľa § 45 zákona o verejnom obstarávaní vtedy, ak by sa jeho obsahom

- menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,
 - dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku,
 - menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača spôsobom, s ktorým pôvodná zmluva nepočítala.
2. povinnosť pri zadávaní zákaziek uplatňovať princíp
- rovnakého zaobchádzania,
 - nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov,
 - transparentnosti,
 - hospodárnosti,
 - efektívnosti.

Komunikácia vo verejnom obstarávaní

Podľa § 16 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní komunikácia vo verejnom obstarávaní sa uskutočňuje spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah údajov uvedených v ponuke, v návrhu a v žiadosti o účasť a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.

Oznámenie, odovzdávanie podkladov a dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom alebo záujemcom možno uskutočňovať písomne prostredníctvom pošty, faxom, elektronicky alebo telefonicky alebo ich kombináciou.

Verejný obstarávateľ určí prostriedky komunikácie tak, aby boli všeobecne dostupné a aby nedošlo k obmedzeniu možnosti uchádzačov alebo záujemcov zúčastniť sa verejného obstarávania.

Dokumentácia vo verejnom obstarávaní

Podľa § 21 ods. 1 a 2 zákona o verejnom obstarávaní je povinnosťou verejného obstarávateľa:

- evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchovávať ich päť rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk,

- vypracovať správu o každej zákazke, o každej rámcovej dohode a o každom zriadení dynamického nákupného systému, ktorá je súčasťou dokumentácie,
- zdokumentovať postup verejného obstarávania, ktorý bol vykonaný elektronickými prostriedkami.

Správa o každej zákazke, o každej rámcovej dohode a o každom zriadení dynamického nákupného systému obsahuje najmä

1. identifikáciu verejného obstarávateľa, predmet a hodnotu zákazky, rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému,
2. dátum uverejnenia oznámenia v Úradnom vestníku Európskej únie (a vo Vestníku verejného obstarávania a čísla týchto oznámení,
3. identifikáciu vybratých záujemcov a odôvodnenie ich výberu,
4. identifikáciu vylúčených uchádzačov alebo záujemcov a odôvodnenie ich vylúčenia,
5. odôvodnenie vylúčenia ponúk s neobvykle nízkou cenou,
6. identifikáciu úspešného uchádzača a odôvodnenie výberu jeho ponuky, podiel zákazky alebo rámcovej dohody, ktorý úspešný uchádzač má v úmysle zadať tretím osobám, ak je známy,
7. odôvodnenie použitia rokovacieho konania alebo súťažného dialógu,
8. dôvody zrušenia použitého postupu zadávania zákazky.

Subjekty miestnej samosprávy by mali vytvoriť funkčný a prehľadný systém verejného obstarávania, v ktorom by vynaložené náklady na zadávanie podprahových zákaziek a zákaziek s nízkymi hodnotami boli zodpovedajúce cene a kvalite obstarávaného tovaru, požadovanej služby alebo charakteru stavebných prác - princíp hospodárnosti a efektívnosti. Vytvorený systém musí spĺňať zákonné podmienky pre komunikáciu, evidenciu a dokumentáciu postupov zadávania týchto zákaziek - princíp rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosti.

V praxi je splnenie podmienky vytvoriť systém spĺňajúci uvedené kritériá realizované spracovaním vlastného vnútorného predpisu pre

oblasť verejného obstarávania, ktorý určí postup verejného obstarávateľa v procese verejného obstarávania.

☛ *Kontrolné zistenia týkajúce sa porušenia povinností verejného obstarávateľa:*

- *nedodržiavanie princípov obstarávania,*
- *uzatváranie dodatkov k zmluvám v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní,*
- *dodatočné zvýšenie ceny v priebehu realizácie predmetu obstarania, zrealizované dodatkom k zmluve,*
- *nezabezpečenie transparentnosti a dostatočnej konkurencieschopnosti ponúk, napr. oslovenie len jedného uchádzača,*
- *nezabezpečenie preukázateľnosti ponúk - nesprávny a najmä nedostatočný spôsob komunikácie v postupoch zadávania zákaziek, napr. nesprávny spôsob evidencie ponúk v postupoch zadávania zákaziek, napr. obálky s ponukami neboli overené potvrdením o prevzatí obálky s potrebnými informáciami ako sú miesto, dátum a hodina prevzatia obálky s ponukou, meno a podpis zamestnanca, ktorý prevzal ponuku,*
- *absencia písomnej dokumentácie z vykonaného verejného obstarávania (komunikácia by mala byť spravidla písomná); aj pri tomto type zákaziek je dôležité, aby bola splnená podmienka transparentnosti, vyhotovovať jednoduchú dokumentáciu, ako napríklad požiadavka na obstaranie tovaru, služby alebo stavebných prác s uvedením popisu, množstva alebo technickej špecifikácie, určenie spôsobu prieskumu trhu, žiadosť/výzva na predloženie cenovej ponuky v rámci prieskumu trhu, zápisnica z vyhodnotenia predložených ponúk,*
- *nezabezpečenie archivácie dokumentácie podľa zákona o verejnom obstarávaní,*
- *administratívne nedostatky v chýbajúcej evidencii a dokumentácii z uskutočneného verejného obstarávania.*

Zadávanie podprahových zákaziek

Zadávanie podprahových zákaziek je upravené v § 99 až 101 zákona o verejnom obstarávaní.

Okrem týchto ustanovení je verejný obstarávateľ pri zadávaní podprahových zákaziek povinný postupovať aj podľa úvodných ustanovení obsiahnutých v prvej časti zákona o verejnom obstarávaní a podľa ustanovení na ktoré odkazujú ustanovenia §§ 99 a 100. Ide o ustanovenia §26 až § 30, § 33 - Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, § 34 - Súťažné podklady, § 35 - Kritériá na vyhodnotenie ponúk, § 40 - Komisia, § 41- Otváranie ponúk, § 42 - Vyhodnocovanie ponúk, § 43 - Elektronická aukcia, §45 - Uzavretie zmluvy, §58 a §59 ods.3 zákona o verejnom obstarávaní.

Povinnosťou verejného obstarávateľa je podľa §99 ods.1, 2 a 4 zákona o verejnom obstarávaní najmä

- určiť predpokladanú hodnotu zákazky podľa podmienok platných v deň uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk;
- vyžadovať na preukázanie splnenia podmienok účasti podľa § 26 zákona o verejnom obstarávaní najmä doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, prípadne ďalšie doklady, ktorými sa preukazuje finančné a ekonomické postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť podľa § 27 až 30 zákona o verejnom obstarávaní;
- posúdiť splnenie podmienok účasti podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní a v súlade s výzvou na predkladanie ponúk;
- uviesť v súťažných podkladoch obchodné podmienky a podrobný opis predmetu zákazky podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní, ktorým sa nesmú diskriminovať záujemcovia;
- poskytnúť vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch bezodkladne, najneskôr do troch pracovných dní od doručenia žiadosti o vysvetlenie, všetkým zainteresovaným záujemcom; záujemca môže požiadať o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk;

- otvárať ponuky na mieste a v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk podľa § 41 zákona o verejnom obstarávaní;
- využiť možnosť a zriaďiť komisiu na vyhodnotenie ponúk; pri jej zriaďovaní postupovať podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní;
- postupovať pri vyhodnocovaní ponúk podľa § 42 zákona o verejnom obstarávaní a podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk podľa § 35 zákona o verejnom obstarávaní;
- uzavrieť zmluvu podľa § 45 zákona o verejnom obstarávaní s úspešným uchádzačom a ostatným uchádzačom oznámiť, že neuspeli s uvedením dôvodu a identifikáciou úspešného uchádzača;
- ak zruší použitý postup zadávania zákazky, upovedomiť o tom všetkých uchádzačov s uvedením dôvodu a oznámiť postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky;
- určiť lehotu na predkladanie ponúk tak, že zohľadní čas potrebný na vypracovanie ponúk, na vysvetľovanie súťažných podkladov a ponúk a určený spôsob komunikácie;
- určiť lehotu viazanosti ponúk tak, že zohľadní čas potrebný na vyhodnotenie ponúk a uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom;
- uverejniť na svojej internetovej stránke výzvu na predkladanie ponúk; po takomto uverejnení možno poslať túto výzvu najmenej trom vybraným záujemcom, vo výzve na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ môže vyhradiť právo účasti len záujemcom, ktorí majú štatút chránenej dielne alebo chráneného pracoviska;

Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti (§ 33 zákona o verejnom obstarávaní)

Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi. Ak sú podmienky účasti uvedené aj v súťažných podkladoch, nesmú byť v rozpore s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania.

Verejný obstarávateľ môže zriaďiť na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov komisiu.

Verejný obstarávateľ môže pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní uchádzačov, záujemcov a členov skupiny dodávateľov, ktorí sú obchodnou spoločnosťou, požiadať, aby predložili zoznam všetkých svojich spoločníkov a známych akcionárov.

Verejný obstarávateľ môže požiadať uchádzača alebo záujemcu o vysvetlenie alebo o doplnenie predložených dokladov.

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača alebo záujemcu, ak nesplnil podmienky účasti, predložil neplatné doklady, nepredložil požadované doklady alebo informácie alebo poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie.

Neplatnými dokladmi sú doklady, ktorým uplynula lehota platnosti, ktoré sú neúplné alebo

ktoré sú poškodené, nečitateľné alebo pozmenené.

Po posúdení splnenia podmienok účasti sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä zoznam:

- všetkých uchádzačov alebo záujemcov,
- vybratých záujemcov a dôvody ich výberu v užšej súťaži a v rokovanom konaní so zverejnením,
- vylúčených uchádzačov alebo záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia,
- záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie, s uvedením dôvodu.

Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne upovedomí uchádzača alebo záujemcu, že bol vylúčený s uvedením zákonných dôvodov.

Súťažné podklady (§34 zákona o verejnom obstarávaní)

Súťažné podklady sú písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky. Uvedú sa v nich všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky.

Predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek, ktoré ak je to možné, zohľadnia požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov a ktoré musia byť určené tak,

aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a zabezpečená čestná hospodárska súťaž.

Súťažné podklady ďalej obsahujú dokumentáciu, plány, modely, vzorky, fotografie, ak sú potrebné na vypracovanie ponuky, obchodné podmienky, kritériá na vyhodnotenie ponúk, pravidiel ich uplatnenia a pokyny na vypracovanie ponúk. Časť obsahu zmluvy možno určiť odkazom na všeobecné obchodné podmienky. Ďalej sa uvedie, ktoré časti súťažných podkladov musia byť súčasťou zmluvy. V súťažných podkladoch môže verejný obstarávateľ požadovať od uchádzačov alebo záujemcov, aby v ponuke uviedli podiel zákazky, ktorý majú v úmysle zadať tretím osobám, ako aj navrhovaných subdodávateľov.

Pravidlá na hodnotenie kritérií musia byť nediskriminačné a musia podporovať spravodlivú súťaž. Každý, kto sa zúčastní na príprave a vyhotovení súťažných podkladov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu až do dňa, keď sa poskytnú uchádzačom alebo záujemcom.

Verejný obstarávateľ poskytne súťažné podklady každému záujemcovi; úhrada za súťažné podklady, ak sa vyžaduje, nesmie presiahnuť skutočné náklady na ich rozmnoženie.

Verejný obstarávateľ môže doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch, ktoré preukázateľne oznámi súčasne všetkým záujemcom najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

O záujemcoch, ktorým sa poskytnú súťažné podklady, sa vedie evidencia, v ktorej sa uvedie obchodné meno a sídlo alebo miesto podnikania a dátum poskytnutia súťažných podkladov.

Ak má súťažné podklady, informatívny dokument, sprievodnú dokumentáciu a iné doplňujúce podklady k dispozícii iná osoba ako verejný obstarávateľ, ktorý je zodpovedný za verejné obstarávanie, vo výzve na predkladanie ponúk sa uvedie adresa, na ktorej možno o tieto dokumenty požiadať, a ak je to vhodné, aj lehota na ich vyžiadanie, úhrada za ich poskytnutie a spôsob úhrady. Táto osoba pošle vyžiadané dokumenty záujemcovi bez zbytočného odkladu po doručení žiadosti a rovnako vedie evidenciu o záujemcoch.

Verejný obstarávateľ môže určiť osobitné podmienky plnenia zmluvy za predpokladu, že tieto podmienky sú uvedené v súťažných podkladoch.

Kritériá na vyhodnotenie ponúk (§35 zákona o verejnom obstarávaní)

Verejný obstarávateľ vyhodnocuje ponuky na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré uvedie vo výzve na predloženie ponuky alebo vo výzve na rokovanie alebo v súťažných podkladoch.

Ponuky sa vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo najnižšej ceny.

Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky verejný obstarávateľ určí:

- jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky, ktorými sú napríklad kvalita, cena, technické vyhotovenie, estetické a funkčné charakteristiky, environmentálne charakteristiky, prevádzkové náklady, efektívnosť nákladov, pozáručný servis a technická pomoc, lehota dodania tovaru, lehota výstavby, lehota poskytnutia služieb;
- pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií, tieto musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž;
- každému z kritérií relatívnu váhu, ktorú možno vyjadriť určením intervalu s príslušným maximálnym rozpätím, ktorú uvedie vo výzve na predloženie ponuky, vo výzve na rokovanie alebo v súťažných podkladoch;
- dôležitosť kritérií v zostupnom poradí, to v tom prípade ak nemožno z preukázateľných dôvodov určiť relatívnu váhu jednotlivých kritérií;

Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť dĺžka záruky, podiel subdodávok, lehota splatnosti faktúr, požiadavky určené na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača alebo záujemcu.

Zriadenie komisie pre vyhodnocovanie ponúk (§40 zákona o verejnom obstarávaní)

Verejný obstarávateľ môže na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja. Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.

Člen komisie musí byť bezúhonný. Za bezúhonného sa považuje ten, kto nebol právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním alebo za niektorý z trestných činov uvedených v zákone o verejnom obstarávaní.

Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola uchádzačom, štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača, zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom, zamestnancom Úradu pre verejné obstarávanie. Členom komisie nesmie byť ani osoba blízka týmto osobám.

Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením verejnému obstarávateľovi, že nenastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi verejnému obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie.

Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie na menej ako troch, verejný obstarávateľ a obstarávateľ doplní komisiu.

Otváranie ponúk (§ 41 zákona o verejnom obstarávaní)

Komisia otvára ponuky na mieste a v čase uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Verejný obstarávateľ je povinný umožniť účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Pred otvorením sa overí neporušenosť ponúk. Komisia zverejní obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslou, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú. Každú otvorenú ponuku komisia označí poradovým číslom v tom poradí, v akom bola predložená.

Ak je ponuka predložená elektronicky, otváraním ponúk sa rozumie sprístupnenie ponuky komisii.

Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na

predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk. Zápisnica obsahuje rovnaké údaje, ktoré komisia zverejňuje pri otváraní obálok.

Vyhodnocovanie ponúk (§ 42 zákona o verejnom obstarávaní)

Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a vylúči ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž a v súťažných podkladoch. Ak verejný obstarávateľ vyžadoval od uchádzačov zábezpeku, komisia posúdi zloženie zábezpeky a vylúči ponuku uchádzača, ktorý nezložil zábezpeku podľa určených podmienok. Komisia môže písomne požiadať uchádzačov o vysvetlenie ponuky. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.

Ak ponuka obsahuje neobvykle nízku cenu, komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie návrhu ceny. Komisia vezme do úvahy vysvetlenie ponuky alebo neobvykle nízkej ceny a dôkazy poskytnuté uchádzačom.

Komisia vylúči ponuku, ak uchádzač nepredloží písomné vysvetlenie v lehote troch pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčí dlhšiu lehotu alebo predložené vysvetlenie nie je v súlade s požiadavkou podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Komisia bezodkladne oznámi verejnému obstarávateľovi zoznam vylúčených ponúk s uvedením dôvodu ich vylúčenia. Verejný obstarávateľ je povinný písomne oznámiť uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť podaná žiadosť o nápravu.

Komisia vyhodnocuje ponuky, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch a na základe pravidiel ich uplatnenia určených v súťažných podkladoch, ktoré sú nediskriminačné a podporujú čestnú hospodársku súťaž.

O vyhodnotení ponúk komisia vyhotoví zápisnicu, ktorú podpisujú prítomní členovia komisie. Zápisnica obsahuje najmä

- zoznam členov komisie,

- zoznam všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuky,
- zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia,
- dôvody vylúčenia ponúk obsahujúcich neobvykle nízke ceny,
- identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy,
- dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu alebo podpísal zápisnicu s výhradou.

Zápisnica o vyhodnotení ponúk sa odovzdá verejnému obstarávateľovi. Členovia komisie nesmú poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk.

Uzavretie zmluvy (§45 zákona o verejnom obstarávaní)

Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu alebo rámcovú dohodu v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi v zákonom stanovených lehotách.

Verejný obstarávateľ nesmie použiť ponuku ani jej časti bez súhlasu uchádzača.

Rokovanie verejného obstarávateľa s vybratými záujemcami (§ 100 ods. 1 až 3 zákona o verejnom obstarávaní)

Ak verejný obstarávateľ splňa aspoň jednu z podmienok uvedených v § 58 zákona o verejnom obstarávaní, vyzve na rokovanie jedného alebo viacerých vybratých záujemcov, s ktorými rokuje o podmienkach zmluvy.

Verejný obstarávateľ môže požiadať o predloženie dokladov, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti, v závislosti od predmetu zákazky.

Na rokovanie sa podľa § 59 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní vzťahuje:

- povinnosť verejného obstarávateľa v priebehu rokovania zabezpečiť rovnaké zaobchádzanie so všetkými záujemcami;

- zákaz poskytovať informácie spôsobom, ktorým by došlo k zvýhodneniu niektorých záujemcov;
- povinnosť z každého rokovania vyhotoviť zápisnicu.

Informácia o uzatvorení zmluvy (§ 101 ods. 1 a 2 zákona o verejnom obstarávaní)

Verejný obstarávateľ má povinnosť poslať Úradu pre verejné obstarávanie informáciu o uzavretí zmluvy najneskôr do 14 dní po jej uzavretí.

Informácia obsahuje najmä

- identifikáciu verejného obstarávateľa,
- predmet zákazky,
- predpokladanú hodnotu zákazky, zmluvnú cenu a dátum uzavretia zmluvy,
- počet uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
- počet vylúčených uchádzačov alebo záujemcov,
- identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov,
- odôvodnenie splnenia podmienky na použitie postupu podľa § 100 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ vypracuje a pošle oznámenia používané vo verejnom obstarávaní publikačnému úradu a Úradu pre verejné obstarávanie elektronicky vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle publikačného úradu a na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie.

Podľa §99 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní pri zadávaní podprahovej zákazky možno použiť aj elektronickú aukciu podľa § 43 zákona o verejnom obstarávaní .

Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami

Zadávanie podprahových zákaziek je upravené v § 102 zákona o verejnom obstarávaní, podľa ktorého verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Verejný obstarávateľ nie je povinný vykonávať činnosti pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.

Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžaduje zákon.

Výsledok verejného obstarávania sa neposiela úradu.

Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy.

Ing. Ingrid Veverková