

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	1 z 16

Organizačná smernica č. OS61 O postupe pri verejnom obstarávaní

Číslo výtlačku: 1

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Čamajová Dana	Prevádzkar	05.04.2023	
Preveril:	Ing. F. Martaus, PhD.	Riaditeľ	05.04.2023	
Schválil:	Ing. F. Martaus, PhD.	Riaditeľ	05.04.2023	

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: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	2 z 16

Záznam o zmenách

P.č.	Dátum	Číslo kapitoly	Popis zmien	Navrhol	Schválil
1.	05.04.2023	Všetky	Prvé spracovanie dokumentu	Čamajová	Ing. F. Martaus. PhD.
2.					
3.					
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 s nízkou hodnotou bez povinnosti zverejnenia výzvy.....	7
cez Elektronickú platformu.....	7
Článok 8 Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou s povinnosťou zverejnenia výzvy	8
cez Elektronickú platformu.....	8
Článok 9 Zadávanie zákaziek cez Elektronického trhovisko (EKS) - Zjednodušený postup pre bežne dostupné tovary a služby pri podlimitných zákazkách a pri zákazkách s nízkou hodnotou .	8
Článok 10 Zadávanie zákaziek zverejnením vo Vestníku verejného obstarávania postupom pre podlimitné / nadlimitné zákazky - Bežný postup pre podlimitné zákazky a postup pre zadávanie nadlimitných zákaziek	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	14
Článok 16 Uzavretie zmluvy a rámcovej dohody a zmena zmluvného vzťahu.....	15
Článok 17 Ostatné povinnosti verejného obstarávateľa	15
Článok 18 Záverečné ustanovenie.....	16
Článok 19 Účinnosť.....	16

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	3 z 16

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 len „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo “ZVO”) CSS – NÁDEJ ako organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len “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, ak tento predpis neurčuje inak.**

Článok 2 Vymedzenie základných pojmov

- Verejný obstarávateľ** – organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK s povinnosťou pri zadávaní zákaziek, koncesíí a súťaží návrhov postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní.
- Zodpovedná osoba** – osoba oprávnená v mene verejného obstarávateľa rozhodovať o skutočnostiach týkajúcich sa verejného obstarávania.
- 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.
- Odbor finančný TSK** – organizačný útvar TSK zabezpečujúci najmä činnosti pri zostavovaní rozpočtu, sledovania a usmerňovania príjmovej a výdavkovej časti rozpočtu.
- Bežne dostupné tovary alebo služby** – tovary alebo služby, ktoré:
 - sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté a zároveň
 - 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, prípadne nevyužitia Zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby je Test bežnej dostupnosti. Vzor tlačiva Testu bežnej dostupnosti je prílohu č. 5 Predpisu a je potrebné ho priložiť k požiadavke

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	4 z 16

na verejné obstarávanie tovarov (s výnimkou potravín) a služieb.

6. **Elektronická platforma (ďalej len “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.
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, podlimitné zákazky a zákazky s nízkou hodnotou 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 oslovuje určitý okruh hospodárskych subjektov, 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.).
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 z prieskumu trhu na určenie predpokladanej hodnoty zákazky (Príloha č. 4 Predpisu). Podklady, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky sa uchováajú 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) eventuálne aritmetickým priemerom hodnôt ponúk z prieskumu trhu;

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	5 z 16

- 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.

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 zadáním 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 kapitálovým výdavkom, ktorých predpokladaná hodnota je rovná a vyššia ako 10 000,00 eur bez DPH,
 - b) na uskutočnenie stavebných prác povahou bežným alebo kapitálovým výdavkom, ktorých predpokladaná hodnota je rovná a vyššia ako 10 000,00 eur bez DPH,
 - c) na dodanie tovaru (okrem zákazky na dodanie potravín) alebo poskytnutie služby povahou bežným výdavkom, 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 215 000 eur bez DPH.

Pri zákazkách s nízkou hodnotou, 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

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	6 z 16

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 (okrem zákazky na dodanie potravín) alebo poskytnutie služby povahou bežným výdavkom, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 15 000 eur bez DPH a zmenu pri zákazkách na dodanie potravín (sumárne), ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 215 000 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 z prieskumu trhu 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 kapitálovým výdavkom, 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 – 118 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),

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	7 z 16

- b) zadávanie zákaziek bežným postupom pre podlimitné zákazky (Udelený súhlas podľa Článku 10 Predpisu).
3. Postupy vo verejnom obstarávaní pri zákazkách s nízkou hodnotou určuje § 117 ZVO a 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).

Článok 7 Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou bez povinnosti zverejnenia výzvy cez Elektronickú platformu

1. Pri zákazkách s nízkou hodnotou (pri ktorých v zmysle §117 ZVO nie je povinnosť zverejnenia výzvy) verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky viac vybraných hospodárskych subjektov na účel zadania zákazky na to určenou funkčnosťou Elektronickej platformy - časť IS EVO, v ktorej následne uskutočňuje komunikáciu v súlade so ZVO. Vzor výzvy na predkladanie cenovej ponuky je uvedený v Prílohe č. 1 tohto predpisu. Z vykonaného cenového prieskumu verejný obstarávateľ vypracuje Záznam z vykonaného cenového prieskumu, ktorého vzor je uvedený v Prílohe č. 2 Predpisu.
Verejný obstarávateľ je povinný v rámci cenového prieskumu vyhodnocovať - minimálne 3 zdroje; menej ako 3 zdroje môže verejný obstarávateľ vyhodnocovať len v prípade predchádzajúceho súhlasu vedúceho Oddelenia VO TSK.
2. Pri zákazkách s nízkou hodnotou, ak verejný obstarávateľ nevyzýva na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov, môže uskutočniť verejné obstarávanie bez využitia funkčnosti Elektronickej platformy.
Z vykonaného cenového prieskumu verejný obstarávateľ vypracuje Záznam z vykonaného cenového prieskumu, ktorého vzor je uvedený v Prílohe č. 2 Predpisu. Podklady k vypracovaniu Záznamu z prieskumu trhu na určenie PHZ sa môžu v odôvodnených prípadoch považovať aj za podklady k vypracovaniu Záznamu z vykonaného cenového prieskumu.
3. Verejný obstarávateľ zodpovedá za uplatnenie podmienok uvedených v tomto Článku predpisu, pričom je povinný v dokumentácii k zákazke náležite odôvodniť využitie tohto postupu obstarania a dodržať princípy uvedené v ZVO.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	8 z 16

4. Do súťažných podkladov (výzvy) je potrebné zapracovať formuláciu v tomto znení:
„V prípade nedostatku finančných prostriedkov si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo súťaž zrušiť.“

Článok 8 Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou s povinnosťou zverejnenia výzvy cez Elektronickú platformu

- Verejný obstarávateľ je povinný odoslať výzvu na predkladanie ponúk **na zverejnenie** prostredníctvom Elektronickej platformy (§ 117 ods. 6 ZVO) a uskutočňovať komunikáciu v rámci zadávania zákazky prostredníctvom Elektronickej platformy - časť IS EVO.
- Pri zadávaní zákazky cez Elektronickú platformu je potrebné označiť možnosť: **elektronická aukcia**.
- Do súťažných podkladov (výzvy) je potrebné zapracovať formuláciu v tomto znení:
„V prípade nedostatku finančných prostriedkov si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo súťaž zrušiť“

Článok 9 Zadávanie zákaziek cez Elektronického trhovisko (EKS) - Zjednodušený postup pre bežne dostupné tovary a služby pri podlimitných zákazkách a pri zákazkách s nízkou hodnotou

- Verejný obstarávateľ môže zadávať zákazky s nízkou hodnotou a podlimitné zákazky na tovary a služby bežne dostupné na trhu prostredníctvom Elektronickej platformy - časť Elektronické trhovisko (EKS) v súlade § 109 – 111a) ZVO a súčasne postupovať v súlade s aktuálnou verziou OPEP – Obchodné podmienky elektronickej platformy.
<https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>
- 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).

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	9 z 16

Článok 10 Zadávanie zákaziek zverejnením vo Vestníku verejného obstarávania
postupom pre podlimitné / nadlimitné zákazky - Bežný postup pre podlimitné zákazky
a postup pre zadávanie nadlimitných zákaziek

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, výzvu na predkladanie ponúk pri zadávaní podlimitnej zákazky, 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;
3. Do súťažných podkladov (výzvy) 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. posielajú podľa zákona o verejnom obstarávaní po uzavretí zmluvného vzťahu a po zrušení postupu zadávania zákazky Úradu pre verejné obstarávanie dokumenty;
6. posielajú 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 registrátorne 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 komisií 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.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	10 z 16

Článok 11 Zadávanie zákaziek na obstaranie potravín

- 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. Je dôležité pri zadávaní predmetu zákazky na nákup potravín 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.

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

- Spôsoby obstarania zákaziek na potraviny:

2.1. zákazky s nízkou hodnotou na potraviny:

- v prípade, ak hodnota potravín (celkovo) je max. do hodnoty 215 000,00 eur bez DPH, je možné uskutočniť verejné obstarávanie postupom bez povinnosti zverejnenia výzvy cez Elektronickú platform (udelený súhlas podľa Článku 7, ods. 1 Predpisu),
- postupom s povinnosťou zverejnenia výzvy cez Elektronickú platformu (udelený súhlas podľa Článku 8 Predpisu),
- postupom cez Elektronické trhovisko/EKS (udelený súhlas podľa Článku 9 Predpisu).

2.2. nadlimitné zákazky na potraviny (udelený súhlas podľa Článku 10 Predpisu) je možné obstaráť postupom:

- Verejnej súťaže
- Užšou súťažou - dynamickým nákupným systémom (§ 58 – 64 ZVO).

- 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

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	11 z 16

4. Jednotlivé objednávky na základe už uzatvorenej rámcovej zmluvy na potraviny verejný obstarávateľ môže zasielať len v prípade, ak ich bude mať v danom čase rozpočtovo kryté.

Článok 12 Plán verejného obstarávania

- 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.
- 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.
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
- Oddelenie VO TSK sumarizuje návrhy plánov jednotlivých organizácií 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.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	12 z 16

Článok 13 Sociálne a environmentálne hľadisko

1. Verejný obstarávateľ je v kalendárnom roku, v ktorom začal alebo realizoval najmenej desať verejných obstarávaní okrem zákaziek s nízkou hodnotou, 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. verejnú obstarávanie realizované formou vyhradenej zákazky,
 - II. zmenu 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,
 - b) musí verejnú obstarávanie s použitím sociálneho hľadiska alebo environmentálneho hľadiska zrealizovať,
 - c) verejnú 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

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: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	13 z 16

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 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.

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: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	14 z 16

Článok 14 Konflikt záujmov

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. 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. 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 s nízkou hodnotou 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

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS61	
	O postupe pri verejnom obstarávaní		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	15 z 16

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

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 zákazkách v súlade so ZVO (polročne/ročne v závislosti od typu zákazky). Podrobný postup pre zadávanie súhrnných správ je zverejnený na www.uvo.gov.sk/metodikavzdelavanie/podcasty/podcasty-k-tematickym-materialom-6a4.html

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: 1	Dátum zmeny: 05.04.2023	Strana:	16 z 16

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 vykonaného cenového prieskumu, ak bola povinnosť jeho vykonania, objednávku alebo zmluvu, prípadne ďalšie dokumenty s dôrazom na ich preskúmateľnosť, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.

Článok 18 Záverečné ustanovenie

Zrušujú sa predchádzajúce interné predpisy o postupe pri verejnom obstarávaní.

Článok 19 Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 06. apríla 2023.

Zoznam príloh:

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