

Pamiatkový ústav, Cesta na Červený most č. 6, 814 06 Bratislava

Bratislava 28. 2. 2001

SMERNICA

o postupe pri verejnom obstarávaní tovarov, služieb, prác a výkonov (ďalej len „verejné obstarávanie“), podľa zákona č. 263/1999 Z.z o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).

(ďalej len „smernica“)

Článok 1

Účel a obsah smernice

1. Účelom smernice je stanoviť záväzný postup verejného obstarávania s cieľom dosiahnuť hospodárne a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov v Pamiatkovom ústave (ďalej len „ústav“) v súlade so zákonom.
2. Obsahom smernice je stručné zhrnutie pojmov a postupu podľa ustanovení zákona, týkajúce sa ústavu, ako obstarávateľa, uchádzača a záujemcu o verejné obstarávanie.

Článok 2

Základné ustanovenia

Predmet úpravy

1. Zákon ustanovuje:
 - a. postup obstarávateľa pri získavaní výrobkov, zariadení a iných vecí ponúkaných na trhu, určených na predaj (ďalej len „tovar“), stavebných prác a s nimi súvisiacich dodávateľských prác potrebných na zhotovenie stavby (ďalej len „práce“), finančných služieb, právnych služieb, remeselných služieb a ďalších služieb (ďalej len „služby“) a výkonov,
 - b. metódy a postupy vo verejnom obstarávaní, ktoré sa používajú pri uzatváraní zmlúv,
 - c. odbornú spôsobilosť na úkony verejného obstarávania, (platnosť od 1.1.2002),
 - d. pôsobnosť Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“).
2. Povinnosťou obstarávateľa pri uzatváraní zmlúv je používať metódy a postupy podľa zákona.
3. Povinnosť obstarávateľa sa okrem iného nevzťahuje na uzatváranie zmlúv, ktorých
 - a. predmetom je **nadobúdanie tovarov a služieb, ktorých súčet cien rovnakého druhu bez dane z pridanej hodnoty je najviac do sumy 500 000.- Sk, v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšiu dobu ako jeden kalendárny rok. Túto sumu nie je možné prekročiť ani na základe dodatočného vyhlásenia niektorej**

z metód verejného obstarávania na ten istý druh tovaru alebo služby / Smernica MK SR č. MK – 365/2001 – 1 /,

- b.** predmetom je **poskytovanie výkonov, ak súčet všetkých odmien a cien za ne je najviac 500 000.-Sk,**
 - c.** predmetom je **dodanie prác, ktorých úhrnná cena bez dane z pridanej hodnoty je najviac 1 000 000.- Sk,**
4. Povinnosť obstarávateľa sa nevzťahuje na nadobúdanie:
- a. tovaru získaného vlastnou výrobou alebo činnosťou na základe výhradného práva,
 - b. umeleckých, historických alebo zbierkových predmetov na dražbách alebo exekúciou.

Ak sú predmetom verejného obstarávania stavebné práce nad 1 000 000,- Sk, je potrebný súhlas Ministerstva kultúry SR / Smernica MK SR č. MK 365/ 2001 – 1

Vymedzenie niektorých pojmov

1. **Obstarávateľom** je okrem iných aj štátna príspevková organizácia, t. j. ústav, ktorý je napojený na štátny rozpočet prostredníctvom rozpočtovej kapitoly Ministerstva kultúry SR.
2. **Uchádzač** je podnikateľ, resp. fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá si vyžiadala od obstarávateľa alebo obdržala súťažné podklady a predložila ponuku.
3. **Záujemca** je podnikateľ, resp. fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá prejavila záujem o účasť v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní a ktoré predloží doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.
4. **Zmluva**, na ktorej uzatváranie sa vzťahuje povinnosť používať metódy a postupy verejného obstarávania je :
 - a/ na dodanie tovaru – **kúpna zmluva**, ktorá môže zahŕňať aj práce a služby súvisiace s dodávkou tovaru , najmä montáž u obstarávateľa a spustenie prevádzky, ak predpokladaná cena týchto prác a služieb nepresahuje predpokladanú cenu dodávaného tovaru,
 - b/ na uskutočnenie prác – **zmluva o dielo**, ako aj iná zmluva, z ktorej vyplýva dodanie stavebných prác pre obstarávateľa,
 - c/ na poskytnutie služby – **zmluva o dielo**, ako aj iná zmluva, z ktorej vyplýva poskytnutie služby obstarávateľovi.
5. Obstarávateľ môže uzavrieť rámcovú zmluvu. **Rámcovou zmluvou** sa rozumie každá zmluva uzavretá podľa bodu 4, na dlhšie obdobie min. na 1 rok, ktorá upravuje :
 - a/ predmet verejného obstarávania,
 - b/ cenu tovaru, prác alebo služieb alebo spôsob určenia ich ceny,
 - c/ predpokladané množstvo tovaru alebo rozsah prác a služieb,
 - d/ spôsob uzatvárania čiastkových zmlúv, ktoré sa majú uzatvoriť počas platnosti rámcovej zmluvy.
6. **Predbežné oznámenie** – rozumie sa zverejnenie všeobecnej informácie o zámere obstarávateľa uzavrieť zmluvu.
7. **Oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania** – rozumie sa zverejnenie základných informácií o:
 - a/ obstarávateľovi,
 - b/ predmete verejného obstarávania
 - c/ type zmluvy, ktorá sa má uzavrieť,
 - d/ lehotách a podmienkach určených obstarávateľom.
8. **Viazanosť ponuky** možno zabezpečiť zábezpekou. **Zábezpeka** je:
 - a/ poskytnutie bankovej záruky za uchádzača, alebo
 - b/ zriadenie záložného práva, alebo

c/ zloženie finančných prostriedkov na účet obstarávateľa.

9. **Sút'ážné podklady** – rozumejú sa písomné podklady, aj grafické alebo iné podklady na vypracovanie ponuky.

10. **Ponuka** je návrh uchádzača predložený obstarávateľovi, ktorý obsahuje návrh zmluvy a ďalšie doklady uvedené v tejto smernici v článku 3, pod B. Postupy verejného obstarávania – podmienky účasti vo verejnom obstarávaní.

11. **Výkony** – na účely zákona výkonom je duševná činnosť smerujúca k získaniu štúdií, územnoplánovacích podkladov alebo územnoplánovacích dokumentácií, priestorových návrhov, urbanistických riešení, spracovanie údajov a ďalších odborných služieb.

12. Lehota viazanosti ponúk – určuje ju obstarávateľ v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania a predstavuje dobu, ktorá plynie odo dňa podania ponuky až po dobu uzavretia zmluvy s vybraným uchádzačom. Keďže lehota nie je v zákone určená, odporúča sa 42 dní odo dňa podania ponuky.

Článok 3

Metódy a postupy verejného obstarávania

A. Metódy verejného obstarávania

1. Metódy verejného obstarávania sú :
 - a. verejná súťaž,
 - b. užšia súťaž,
 - c. rokovacie konanie so zverejnením,
 - d. rokovacie konanie bez zverejnenia.
2. Na metódy a postupy upravené zákonom sa nevzťahuje osobitný predpis.
3. Metódy verejného obstarávania sa označujú ako nadlimitné alebo podlimitné v závislosti od predpokladanej ceny obstarávania.
4. O nadlimitnej metóde hovoríme vtedy, ak predpokladaná cena predmetu obstarávania je rovnaká alebo vyššia ako stanovený finančný limit / ide o nižšie uvedené finančné limity pre ústav/.
5. O podlimitnej metóde hovoríme vtedy, ak predpokladaná cena predmetu obstarávania je nižšia ako stanovený finančný limit /ide o nižšie uvedené finančné limity pre ústav/.

Finančné limity pre ústav

1. Finančný limit predpokladanej ceny tovaru je 130 000 EUR*.
2. Finančný limit predpokladanej ceny služieb a výkonov je 130 000 EUR*.
3. Finančný limit predpokladanej ceny prác je 5 000 000 EUR*.

Predpokladaná cena predmetu obstarávania

1. Predpokladaná cena predmetu obstarávania sa určuje bez dane z pridanej hodnoty. Do tejto ceny sa zahŕňa aj prípadné plnenie obstarávateľa, (napr. vlastná výroba).
2. Predpokladaná cena predmetu obstarávania sa určuje podľa podmienok v deň odoslania predbežného oznámenia, ak sa zverejňuje; inak v deň odoslania oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania /neberie sa do úvahy avizované zvýšenie - zníženie cien/.

- 3 Obstarávateľ nesmie rozdeliť predmet obstarávania tak :
 - a. že rozdelí množstvo rovnakého druhu tovaru alebo prác na viac častí,
 - b. že jedna zo vzniknutých častí nie je samostatne funkčná,
 - c. že rozdelí rovnaké služby vykonávané na jednom mieste.
 - 4 Rovnakým druhom tovaru sa rozumie aj tovar, ktorý sa odlišuje jednotkou množstva, obalom a dopravnou paritou.
 - 5 Do predpokladanej ceny služieb obstarávateľ zahrnie všetky náklady súvisiace s jej poskytovaním.
- * *Prepočty finančných limitov do slovenskej meny vyhlasuje úrad.*

B. Postupy verejného obstarávania

Vyhlasovanie verejného obstarávania

1. Verejné obstarávanie sa vyhlasuje zverejnením :
 - a/ predbežného oznámenia a oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania,
 - b/ oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania, vo Vestníku verejného obstarávania /ďalej len „vestník“/.
2. Obsah predbežného oznámenia a oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania sa uvádza v prílohe č. 2.
3. Predbežné oznámenie o nadlimitnej metóde je obstarávateľ povinný zverejniť najskôr 12 mesiacov a najneskôr 40 dní pred zverejnením oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania.
4. V zmysle nariadenia vlády SR č. 389 z 8.11.2000 o zverejňovaní predbežných oznámení a oznámení o vyhlásení metód verejného obstarávania, súťažných podkladov a výsledkov verejného obstarávania môže obstarávateľ zverejniť oznámenie pomocou telekomunikačného zariadenia – vytvorením svojej internetovej stránky, určenej iba na oznámenia o verejnom obstarávaní. Oznámenie je možné sprístupniť najskôr v deň nasledujúci po dni zverejnenia oznámenia v rovnakom znení, v akom bolo oznámenie zverejnené vo vestníku.

Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní

1. Uchádzač alebo záujemca o účasť na verejnom obstarávaní musí spĺňať tieto podmienky:
 - a/ nie je v konkurze alebo v likvidácii,
 - b/ nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
 - c/ nemá evidované daňové nedoplatky, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia,
 - d/ nemá evidované nedoplatky do fondov zdravotného, nemocenského, dôchodkového a príspevku na poistenie v nezamestnanosti, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia,
 - e/ jeho štatutárny zástupca nebol odsúdený za trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním,
 - f/ má oprávnenie na činnosť, ktorá sa týka predmetu verejného obstarávania,
 - g/ je odborne spôsobilý podľa osobitného predpisu, napr. podľa § 46 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom konaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)
 - h/ nezúčastnil sa na príprave a vyhotovení súťažných podkladov.
2. Uchádzač alebo záujemca splnenie podmienok v odseku 1 preukazuje:

a/ písm. a/ a b/ potvrdením súdu, že sa proti nemu nevedie konkurzné alebo vyrovnávacie konanie,

b/ písm. c/ a d/ potvrdením príslušného úradu nie staršieho ako tri mesiace / daňového a sociálneho /,

c/ písm. e/ výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace,

d/ písm. f/ dokladom o oprávnení vykonávať činnosť /napr. zriaďovacia listina, výpis z obchodného a živnostenského registra/,

e/ písm. g/ dokladom o odbornej spôsobilosti.

3. Obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača alebo záujemcu, ktorý nesplnil podmienky podľa odseku 1 alebo zistil, že predložené doklady sú neplatné.

4. Obstarávateľ podľa predmetu obstarávania určí ako uchádzač alebo záujemca preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť na dodanie predmetu obstarávania.

5. Uchádzač alebo záujemca preukazuje finančné a ekonomické postavenie:

a/ vyjadrením banky o schopnosti plniť finančné záväzky,

b/ účtovnou závierkou zostavenou k poslednému dňu predchádzajúceho účtovného obdobia.

6. Uchádzač alebo záujemca preukazuje technickú spôsobilosť pri obstarávaní tovarov:

a/ zoznamom dodávok uskutočnených v určenom období s uvedením ich cien a lehôt dodania,

b/ certifikátom výrobku alebo vyhlásením o zhode výrobku s technickými špecifikáciami,

c/ vzorkami, opisom alebo fotografiami tovaru,

d/ opisom technického vybavenia,

e/ certifikátom systému riadenia kvality alebo vykonanými opatreniami na zabezpečenie kvality.

7. Uchádzač alebo záujemca preukazuje technickú spôsobilosť pri obstarávaní prác a služieb:

a/ údajmi o vzdelaní a odbornej praxi vedúcich zamestnancov a zamestnancov zodpovedných za plnenie zmluvy,

b/ dokladom o odbornej spôsobilosti, ak je na plnenie zmluvy potrebná,

c/ zoznamom plnenia zmlúv rovnakého alebo podobného predmetu obstarávania uskutočneného v predchádzajúcich troch rokoch,

d/ údajmi o strojovom, výrobnom alebo technickom vybavení, ktoré má k dispozícii,

e/ údajmi o priemernom počte technických zamestnancov a počte vedúcich zamestnancov v predchádzajúcich troch rokoch,

f/ označením podielu zmluvy, ktorý bude zabezpečovať v subdodávke,

g/ certifikátom systému riadenia kvality.

8. Uchádzač alebo záujemca môže doklady predložené obstarávateľovi podľa odsekov 6 a 7 označiť za dôverné.

9. Obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov v súlade s oznámením metódy verejného obstarávania.

10. Po posúdení splnenia podmienok účasti obstarávateľ vypracuje záznam, ktorý obsahuje:
- a/ zoznam všetkých uchádzačov alebo záujemcov,
 - b/ zoznam vylúčených uchádzačov alebo záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia.
11. Obstarávateľ bezodkladne písomne upovedomí všetkých vylúčených uchádzačov alebo záujemcov o ich vylúčenie s uvedením dôvodu ich vylúčenia.

Pravidlá vyhodnotenia ponúk

1. Obstarávateľ určí kritériá vyhodnotenia ponúk / ďalej len „kritériá“ / a pravidlá ich uplatnenia, ktorými zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií.
2. Ak obstarávateľ neurčil kritériá, je kritériom vždy len cena.
3. Ak obstarávateľ určil viaceré kritériá, určí poradie ich dôležitosti. Kritériami môžu byť okrem ceny:
 - a/ ak ide o tovary, lehota dodania, kvalita, technické a funkčné charakteristiky, záručný a pozáručný servis, technická pomoc,
 - b/ ak ide o práce, lehota výstavby, komplexnosť dodávky, konštrukčné a technické riešenie, dĺžka záruky,
 - c/ ak ide o služby, lehota poskytnutia služby, kvalita služby, funkčné charakteristiky služby.

Podmienky vyžadovania zábezpeky

1. Pri nadlimitnej metóde verejného obstarávania je obstarávateľ **povinný** vyžadovať zábezpeku.
2. Pri podlimitnej metóde verejného obstarávania **môže** obstarávateľ vyžadovať zábezpeku.
3. Zábezpeka nesmie presahovať 5% z predpokladanej ceny predmetu obstarávania.
4. Ak obstarávateľ vyžaduje zábezpeku, v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania určí spôsob jej zloženia a podmienky jej uvoľnenia alebo vrátenia. Podmienky zloženia zábezpeky treba určiť tak, aby si spôsob jej zloženia mohol vybrať uchádzač.
5. Ak uchádzač zložil zábezpeku na bankový účet obstarávateľa a jeho ponuka nebola vybraná, obstarávateľ vráti zábezpeku aj s úrokmi, ak mu ich jeho banka poskytuje.
6. Ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky po uplynutí lehoty na predloženie ponúk, zábezpeka prepadne v prospech obstarávateľa.

Súťažné podklady na vypracovanie ponúk

1. Súťažné podklady obsahujú podrobné vymedzenie predmetu obstarávania na základe jeho podrobného opisu s uvedením technických požiadaviek. Technické požiadavky obsahujú najmä špecifikáciu technických parametrov:
 - a/ úroveň kvality, výkonu a bezpečnosti predmetu obstarávania,
 - b/ rozmery a iné veľkostné parametre predmetu obstarávania a požiadavky na materiál, výrobok alebo iný tovar,
 - c/ terminológiu, používanie symbolov, testovanie a testovacie metódy, balenie a označovanie predmetu obstarávania,
 - d/ spôsob určenia ceny,
 - e/ kontrolu plnenia a spôsob preberania určených častí alebo konštrukcií a ich častí predmetu obstarávania.
2. Súťažné podklady ďalej obsahujú:
 - a/ dokumentáciu, ak je nevyhnutným podkladom na vypracovanie ponuky,
 - b/ obchodné podmienky dodania predmetu obstarávania,
 - c/ kritériá na vyhodnotenie ponúk,
 - d/ ďalšie pokyny na vypracovanie ponúk.

3. Obsah obchodných podmienok môže obstarávateľ určiť odkazom na všeobecné obchodné podmienky podľa § 273 Obchodného zákonníka.
4. Súťažné podklady nesmú obsahovať:
 - a/ požiadavky na čiastočné plnenie predmetu obstarávania,
 - b/ požiadavky, ktoré sú v rozpore s medzinárodnými záväzkami,
 - c/ údaje ani odkazy na obchodné meno, osobitné označenie výrobcu alebo výrobku, výkonu alebo materiálu, ktorými sa identifikuje konkrétny výrobca alebo konkrétne dielo, patent alebo úžitkový vzor,
 - d/ údaje chránené právom priemyselného vlastníctva a diela chránené autorským právom bez súhlasu autora,
 - e/ požiadavky neprimerané cene a rozsahu predmetu obstarávania, ktorými sa obmedzuje účasť uchádzačov.
5. Každý kto sa zúčastní na príprave a vyhotovení súťažných podkladov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu až do dňa poskytnutia uchádzačom.
6. Súťažné podklady sa musia poskytnúť každému uchádzačovi, ktorý o ne požiada, ak sú splnené podmienky ustanovené v zákone. Úhrada za súťažné podklady nesmie presiahnuť skutočné náklady na ich rozmnoženie.
7. O uchádzačoch, ktorým sa poskytnú súťažné podklady, obstarávateľ vedie evidenciu, v ktorej uvádza obchodné meno, adresu sídla uchádzača a dátum poskytnutia súťažných podkladov.
8. Vypracovaním, poskytovaním a vysvetľovaním súťažných podkladov obstarávateľ môže splnomocniť inú právnickú osobu alebo fyzickú osobu. Táto osoba má postavenie zástupcu obstarávateľa podľa § 22 a § 23 Občianskeho zákonníka.

Vysvetľovanie

1. Uchádzač alebo záujemca môže obstarávateľa požiadať o vysvetlenie podmienok účasti alebo súťažných podkladov verejného obstarávania, najneskôr 12 dní pred uplynutím lehôt, ktoré obstarávateľ určil.
2. Vysvetlenie podmienok účasti alebo súťažných podkladov obstarávateľ preukázateľne oznámi do 6 dní od doručenia požiadavky na vysvetlenie.

Spôsob dorozumievania a jazyk vo verejnom obstarávaní

1. Oznámenie, odovzdávanie podkladov a iné dorozumievanie sa uskutočňuje v písomnej forme, (v prípade použitia faxu je potrebné zabezpečiť trvácnosť dokumentov- kópie).
2. Ponuky a ďalšie doklady vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku, (v slovenskom jazyku).
3. Uchádzači alebo záujemcovia so sídlom mimo územia SR musia doklady predložiť v pôvodnom jazyku a súčasne úradne preložené do slovenského jazyka; to neplatí, ak ide o doklady v českom jazyku.

Predloženie ponuky

1. Ponuku môže predložiť iba uchádzač, ktorý si vyžiadal súťažné podklady a ktorému ich obstarávateľ poskytol.
2. Ponuku treba doručiť v lehote na predkladanie ponúk v uzavretom obale s uvedením obchodného mena a sídla uchádzača, s označením súťaž a s heslom súťaže. Návrh zmluvy, ktorý je súčasťou ponuky musí byť podpísaný uchádzačom.
3. Ak sa ponuka doručuje osobne, obstarávateľ vydá potvrdenie o jej prevzatí, v ktorom uvedie dátum, čas a miesto prevzatia ponuky.
4. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.

5. Ak ponuka obsahuje aj varianty, každý variant sa musí označiť osobitne a musí obsahovať návrh zmluvy.
6. Ak oznámenie metódy verejného obstarávania vylučuje predloženie variantnej ponuky, na varianty sa neprihliada.
7. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne meniť alebo dopĺňať len v lehote určenej na predkladanie ponúk.
8. Obstarávateľ uchováva každú predloženú ponuku v neporušenom obale až do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
9. Každú ponuku predloženú po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk obstarávateľ vráti neotvorenú uchádzačovi.
10. Uchádzač môže ponuku alebo jej časti označiť za dôverné, okrem údajov, ktoré sa zverejňujú.

Komisia

1. Obstarávateľ je povinný zriadiť na vyhodnotenie ponúk najmenej trojčlennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie a odbornú prax zodpovedajúcu predmetu obstarávania. Komisiu menuje štatutárny zástupca právnickej osoby a fyzickej osoby.
2. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je prítomná väčšina jej členov, najmenej však musia byť traja.
3. Obstarávateľ môže na zabezpečenie otvorenosti procesu obstarávania menovať aj ďalších členov komisie bez práva vyhodnocovať ponuky.
4. Člen komisie musí byť bezúhonný a nesmie byť uchádzačom, ani zaujatý voči uchádzačom.
5. Člen komisie ani jemu blízka osoba nesmie byť štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača, ani spoločníkom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom.
6. Člen komisie nesmie byť osoba, ktorá je zamestnancom uchádzača, zamestnancom združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom.
7. Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov, ktorí predložili ponuky, potvrdí čestným vyhlásením obstarávateľovi, že nenastali skutočnosti, pre ktoré by nemohol byť členom komisie, alebo oznámi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie. Ak by sa znížil počet členov komisie na menej ako troch, obstarávateľ doplní komisiu o nového člena.

Otváranie obálok s ponukami a vyhodnocovanie ponúk

1. Ak obstarávateľ rozhodol o účasti uchádzačov na otváraní obálok, z predložených ponúk sa zverejní obchodné meno, adresa sídla uchádzača a ponúkaná cena. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nesmú zverejniť.
2. Komisia otvára obálky s ponukami na mieste a v čase uvedenom v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania.
3. Po otvorení obálok komisia overí úplnosť predložených ponúk a každú overenú ponuku označí poradovým číslom.
4. Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné a nesmú sa ho zúčastniť uchádzači.
5. Komisia vyhodnocuje ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet obstarávania, ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky vylúči.
6. Ak ponuka obsahuje neobvykle nízku cenu, t.z. odchýlka od ostatných ponúk je viac ako 10%, komisia je povinná požiadať uchádzača o zdôvodnenie návrhu ceny. Ak komisia neuzná zdôvodnenie návrhu ceny za dostatočné alebo uchádzač nezdôvodní návrh ceny v lehote stanovenej komisiou, komisia ponuku vylúči.

7. Komisia môže požiadať uchádzačov o písomné vysvetlenie ponúk. Nesmie však vyzývať ani prijať takú zmenu v ponuke, ktorá by ponuku zvýhodnila. Vysvetlenie sa podáva v lehote, ktorú stanovila komisia.
8. Ak komisia nestanovila lehotu na zdôvodnenie návrhu ceny a vysvetlenia ponúk, je táto lehota 7 dní od doručenia žiadosti.
9. Pri vyhodnocovaní ponúk, ktoré sa nevyklúčili, komisia postupuje podľa kritérií uvedených v oznámení o metóde verejného obstarávania a spôsobom určeným v súťažných podkladoch.
10. Každý člen komisie vyhodnocuje každú ponuku samostatne.
11. Ak bolo umožnené predloženie ponuky vo variantoch, vyhodnotí sa každý variant ponuky s rovnakými, porovnateľnými alebo vyššími parametrami.
12. Komisia bezodkladne oznámi obstarávateľovi zoznam vylúčených ponúk s uvedením dôvodu ich vylúčenia.
13. Obstarávateľ je povinný upovedomiť vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia.
14. Na základe výsledku vyhodnotenia ponúk jednotlivými členmi komisie, komisia zostaví zoznam úspešnosti ponúk.
15. O vyhodnotení ponúk spíše komisia zápisnicu, ktorá obsahuje:
 - a/ zoznam členov komisie,
 - b/ zoznam uchádzačov ktorý predložili ponuku, s uvedením ponúkanej ceny,
 - c/ zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia,
 - d/ poradie úspešnosti ponúk s odôvodnením ich umiestnenia.
16. Zápisnicu o vyhodnotení ponúk podpisujú všetci členovia komisie, ktorú potom predseda komisie odovzdá obstarávateľovi spolu s ponukami.
17. Počas vyhodnocovania ponúk nesmú členovia komisie poskytovať informácie o obsahu ponúk ani o ich vyhodnocovaní.

Prijatie zmluvy

1. Obstarávateľ doručí uchádzačom oznámenie o poradí úspešnosti ich ponúk najneskôr 21 pracovných dní pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk.
2. Obstarávateľ je povinný najskôr 5 dní pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk prijať návrh zmluvy predložený uchádzačom, ktorého ponuka bola najúspešnejšia, ak nedostal námietku proti postupu verejného obstarávania.
3. Prijatý návrh zmluvy obstarávateľ bezodkladne doručí uchádzačovi.
4. Ak niektorý z uchádzačov podá námietku proti postupu verejného obstarávania, obstarávateľ môže prijať návrh zmluvy až po rozhodnutí úradu o námietke; dotedy je uchádzač svojou ponukou viazaný. Obstarávateľ upovedmí uchádzačov o predpokladanom predĺžení viazanosti ponúk.
5. Obstarávateľ oznámi úradu výsledok verejného obstarávania s údajmi uvedenými v prílohe č. 3 zákona v lehote 7 dní od uplynutia lehoty viazanosti ponuky uchádzača, ktorého ponuka bola najúspešnejšia, na zverejnenie vo vestníku a v tlači.
6. Informáciu o výsledku vyhodnotenia predložených ponúk obstarávateľ bezodkladne poskytne každému uchádzačovi, ktorý o to požiada, s odôvodnením umiestnenia jeho ponuky.
7. Ponuky ani ich časti nesmie obstarávateľ použiť bez súhlasu uchádzačov.

Zrušenie vyhlásenej metódy verejného obstarávania

1. Obstarávateľ zruší vyhlásenú metódu verejného obstarávania, ak
 - a/ nedostal ani jednu ponuku,
 - b/ ani jedna z ponúk nezodpovedá podmienkam v oznámení o vyhlásení metódy alebo v súťažných podkladoch,
 - c/ ani jeden uchádzač alebo záujemca nesplnil podmienky účasti,

d/ jej zrušenie nariadil úrad,

e/ podstatne sa zmenili okolnosti, za ktorých sa metóda vyhlásila a nebolo možné ich predvídať.

2. Obstarávateľ zverejní zrušenie metódy verejného obstarávania vo vestníku, v tlači a o zrušení upovedomí záujemcov alebo uchádzačov, ktorým na požiadanie uvedie dôvody zrušenia vyhlásenej metódy verejného obstarávania. Zrušenie metódy verejného obstarávania oznámi obstarávateľ Sekcii ekonomiky Ministerstva kultúry SR /Smernica MK SR č. MK – 365-2001-1/.

Dokumentácia o verejnom obstarávaní

1. Obstarávateľ eviduje všetky doklady z použitej metódy verejného obstarávania a uchováva ich 4 roky od uplynutia lehoty viazanosti ponúk.
2. Všetky doklady verejného obstarávania, ktoré bolo zrealizované pred účinnosťou tohto zákona, obstarávateľ archivuje po dobu 10 rokov.
3. Súčasťou dokumentácie o použitej metóde je odôvodnenie jej výberu.
4. Obstarávateľ na požiadanie predloží kompletnú dokumentáciu úradu a Protimonopolnému úradu SR, ako aj kontrolným orgánom, súdom a orgánom činným v trestnom konaní.

Povinnosti obstarávateľa voči úradom

1. Obstarávateľ poskytne úradu čo najskôr po začatí kalendárneho roka, najneskôr však do konca apríla kalendárneho roku, zoznam predmetov obstarávania, ktoré bude obstarávať v nadlimitnej metóde s uvedením predpokladaného množstva a predpokladaných cien.
2. Obstarávateľ poskytne úradu najneskôr do konca januára správu o každej zmluve uzavretej v nadlimitnej metóde verejného obstarávania za uplynulý kalendárny rok, kde uvedie:
 - a/ identifikačné údaje obstarávateľa,
 - b/ typ uzavretej zmluvy,
 - c/ počet všetkých predložených ponúk,
 - d/ použitú metódu verejného obstarávania s odôvodnením jej výberu,
 - / predpokladanú cenu predmetu obstarávania a zmluvnú cenu,
 - f/ dátum zverejnenia predbežného oznámenia,
 - g/ dátum zverejnenia oznámenia vo vestníku a v tlači,
 - h/ predmet verejného obstarávania a miesto jeho dodania,
 - i/ zoznam vylúčených uchádzačov alebo záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia
 - j/ doklady o námietkach, ak boli podané,
 - k/ identifikačné údaje uchádzača, s ktorým sa uzavrela zmluva, vrátane podielu zmluvy zabezpečovaného subdodávateľom.
3. Úrad môže od obstarávateľa vyžadovať aj poskytnutie ďalších údajov alebo informácií.
4. Obstarávateľ poskytne úradu štatistický výkaz o použitých metódach verejného obstarávania vyhotovený podľa všeobecných predpisov o štátnej štatistike.
5. Obstarávateľ na žiadosť uchádzača potvrdí referencie týkajúce sa splnenia predmetu zmluvy a rovnopis zašle do 15 dní úradu.
6. Kópiu dokumentácie uvedenej v odseku 1 a 2 obstarávateľ zašle na Sekciu ekonomiky MK SR / Smernica MK SR č. MK – 365-/2001-1/.
7. Obstarávateľ je povinný v zmysle Vyhlášky Štatistického úradu č. 360/2000 Z. z. zo 16.10.2000 predkladať vyplnený formulár VO (ÚVO 1 – 01 – Ročný výkaz o použitých metódach verejného obstarávania) úradu do 31.3. nasledujúceho roku a kópiu Sekcii ekonomiky MK SR.

Postup pri verejnej súťaži

1. Verejná súťaž je metóda verejného obstarávania, ktorá sa vyhlasuje pre neobmedzený počet uchádzačov na podanie ponuky na uzavretie zmluvy na obstaranie tovarov, prác a služieb.
2. Lehota na predkladanie ponúk je najmenej:
 - a/ 40 dní odo dňa zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejnej súťaže, alebo
 - b/ 24 dní odo dňa zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejnej súťaže, ak obstarávateľ zverejnil predbežné oznámenie a predmetom obstarávania sú práce alebo služby.
3. Ak obstarávateľ vyhlásil verejnú súťaž na dodanie tovarov podlimitnou metódou môže lehotu na predkladanie ponúk skrátiť na 24 dní.
4. Lehota na predkladanie ponúk začína plynúť nasledujúcim dňom po dni zverejnenia oznámenia o verejnej súťaži vo vestníku a končí uplynutím posledného dňa lehoty na predkladanie ponúk.
5. Ak vypracovanie ponuky vyžaduje preskúmanie rozsiahlej dokumentácie alebo ohliadku miesta dodania predmetu obstarávania, obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk.
6. Obstarávateľ poskytne uchádzačovi súťažné podklady do 6 dní od prijatia jeho žiadosti, najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
7. Komisia vyhodnotí splnenie podmienok účasti uchádzačov a ponuku uchádzača, ktorý ich nespĺnil navrhne na vylúčenie.

Postup pri užšej súťaži

1. Užšia súťaž je metóda verejného obstarávania, ktorá sa vyhlasuje pre neobmedzený počet záujemcov; obstarávateľ môže obmedziť počet uchádzačov najmenej na 5 a najviac na 20.
2. V oznámení o vyhlásení užšej súťaže obstarávateľ určí :
 - a/ spôsob výberu záujemcov a
 - b/ lehotu, v ktorej sú záujemcovia povinní predložiť doklady o splnení podmienok účasti v užšej súťaži.
3. Lehota na predkladanie nesmie byť kratšia ako 25 dní. Na doklady predložené po tejto lehote sa neprihliada.
4. Lehota na predloženie dokladov začína plynúť nasledujúcim dňom po dni zverejnenia oznámenia o vyhlásení užšej súťaže vo vestníku a končí uplynutím posledného dňa lehoty na predkladanie dokladov.
5. Obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti záujemcov spôsobom uvedeným v oznámení o vyhlásení užšej súťaže.
6. Obstarávateľ môže na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti zriadiť komisiu.
7. Obstarávateľ oznámi všetkým záujemcom výsledok vyhodnotenia splnenia podmienok účasti.
8. Výzvu na predloženie ponuky obstarávateľ zašle len vybraným záujemcom, ktorí splnili podmienky účasti v užšej súťaži.
9. Výzva na predloženie ponuky obsahuje:
 - a/ miesto a termín vydávania súťažných podkladov,
 - b/ cenu súťažných podkladov, ak sa vyžaduje,
 - c/ miesto, kde treba ponuky doručiť a lehotu doručenia ponúk,
 - d/ informáciu o zverejnení užšej súťaži vo vestníku,
 - e/ kritériá na vyhodnotenie ponúk,
 - f/ ďalšie potrebné informácie.
10. Súťažné podklady poskytne obstarávateľ záujemcovi do 6 dní od doručenia jeho žiadosti.
11. Lehota na predkladanie ponúk je:
 - a/ 40 dní odo dňa odoslania výzvy vybraným záujemcom,
 - b/ 26 dní odo dňa odoslania výzvy vybraným záujemcom, ak obstarávateľ zverejnil predbežné oznámenie a predmetom obstarávania sú práce alebo služby.

12. Pri podlimitnej metóde na dodanie tovarov je možné lehotu na predkladanie ponúk skrátiť na 26 dní.

13. Ak vypracovanie ponuky vyžaduje preskúmanie rozsiahlej dokumentácie alebo obhliadku miesta dodania predmetu obstarávania, obstarávateľ primerane predĺži lehotu predkladania ponúk.

Postup pri rokovacom konaní so zverejnením

1. Rokovacie konanie so zverejnením je metóda verejného obstarávania, ktorú môže obstarávateľ použiť, ak je splnená aspoň jedna z týchto podmienok:

a/ v predchádzajúcej verejnej alebo užšej súťaži boli všetky ponuky vylúčené, neprijaté a pôvodné podmienky sa podstatne nemenia,

b/ požiadavky na obstarávané výkony alebo služby, nemožno určiť dostatočne presne,

c/ obstarávané práce sa uskutočnia len na výskum a vývoj, nie na vytváranie zisku,

d/ obstarávané práce alebo služby, alebo riziká s nimi spojené výnimočne neumožňujú určiť požiadavky na spôsob určenia ceny.

2. Rokovacie konanie so zverejnením sa vyhlasuje pre neobmedzený počet záujemcov, obstarávateľ však môže tento počet obmedziť najmenej na troch, ktorých vyzve na rokovanie.

3. Spôsob výberu záujemcov obstarávateľ určí v oznámení o vyhlásení rokovacieho konania so zverejnením.

4. Obstarávateľ v oznámení určí lehotu na predkladanie dokladov splnenia podmienok účasti na rokovacom konaní so zverejnením, táto lehota nesmie byť kratšia ako 25 dní. Plynutie tejto lehoty je rovnaké ako pri užšej súťaži.

5. Splnenie podmienok účasti záujemcov obstarávateľ vyhodnotí spôsobom uvedenom v oznámení o vyhlásení rokovacieho konania so zverejnením. Obstarávateľ môže na ich vyhodnotenie zriadiť komisiu.

6. Obstarávateľ oznámi výsledky splnenia podmienok účasti a vybratých záujemcov vyzve na rokovanie.

7. Rokovanie sa uskutočňuje s každým vybratým záujemcom samostatne.

8. Informácie o rokovaniach sú dôverné až do uzavretia zmluvy a zaznamenávajú sa v dokumentácii o rokovacom konaní so zverejnením.

9. Podklady, požiadavky a informácie o predmete obstarávania obstarávateľ poskytne pri rokovaní v rovnakej miere všetkým vybratým záujemcom.

10. Výsledkom rokovania je spresnenie technických požiadaviek a podmienok dodania predmetu obstarávania.

11. Po skončení rokovania obstarávateľ písomne vyzve záujemcov, aby predložili ponuky. Táto výzva obsahuje:

a/ údaje o lehote a mieste prevzatia súťažných podkladov / ak nie sú vo výzve /, údaje o mieste a lehote predloženia ponúk,

b/ informáciu o zverejnení rokovacieho konania vo vestníku,

c/ kritériá vyhodnotenia preložených ponúk,

d/ ďalšie potrebné informácie.

12. Lehotu na predkladanie ponúk dohodne obstarávateľ so záujemcom na rokovaní. Táto lehota nesmie byť kratšia ako 10 dní a musí byť rovnaká pre každého záujemcu s ktorým sa viedlo rokovanie.

Postup pri rokovacom konaní bez zverejnenia

1. Rokovacie konanie bez zverejnenia je metóda verejného obstarávania, ktorú obstarávateľ môže použiť, ak je splnená aspoň jedna z týchto podmienok:

a/ obstarávaný tovar, práce alebo služby sú dostupné iba z jedného zdroja,

b/ uchádzač má k predmetu obstarávania autorské práva, alebo práva obdobné autorským právam.

c/ tovar, práce alebo služby sa obstarávajú z dôvodu mimoriadnej udalosti a vzhľadom na časovú tieseň nie je možné použiť vyššie uvedené metódy verejného obstarávania,

d/ ide o opakované obstarávanie prác alebo služieb rovnakého alebo podobného druhu s pôvodným zmluvným partnerom a

1. informácia o uzavretí ďalších zmlúv rokovacím konaním bez zverejnenia bola už súčasťou oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania na dodanie pôvodného predmetu obstarávania.

2. pôvodná zmluva bola uzavretá na základe verejnej alebo užšej súťaže a zmluva na opakované plnenie sa uzatvára do 3 –och rokov od uzavretia pôvodnej zmluvy.

Táto podmienka je splnená len vtedy, ak bola pôvodná zmluva uzavretá podľa zákona, (metodické usmernenie č.j. 243-800/2000 zo dňa 17.4.2000).

e/ ide o obstarávanie doplňujúcich prác alebo služieb nezahrnutých do pôvodnej zmluvy ktorých potreba vyplynula dodatočne z nepredvídateľných okolností a nová zmluva sa uzatvára s pôvodným zmluvným partnerom a predpokladaná cena prác alebo služieb nepresiahne 50% ceny podľa pôvodnej zmluvy, ak doplňujúce práce alebo služby:

1. nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia,
2. sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia, ale sú nevyhnutné na ďalšie etapy plnenia podľa pôvodnej zmluvy.

f/ ide o obstarávanie tovaru, prác alebo služieb, na ktoré vo vyššie uvedených metódach nebola predložená ani jedna ponuka, alebo neboli splnené podmienky účasti súťaže.

g/ ide o výkon uchádzača ktorého určila porota ako víťazný,

i/ obstarávaný tovar sa využije len na výskum a vývoj, nie na vytváranie zisku.

2. Ak obstarávateľ použije podlimitnú metódu verejného obstarávania môže rokovacie konanie bez zverejnenia použiť aj vtedy, ak je splnená aspoň jedna z týchto podmienok:

a/ ide o uzavretie čiastkovej zmluvy na základe platnej rámcovej zmluvy,

b/ ide o doplňujúce plnenie od pôvodného zmluvného dodávateľa určené

1. na čiastočné nahradenie obvyklých dodávok tovaru alebo prác, alebo
2. na rozšírenie už dodaného tovaru alebo prác, ak by zmena dodávateľa nútila obstarávateľa získať natoľko odlišný tovar alebo práce, ktorý by spôsoboval neprímerané technické ťažkosti v jeho prevádzkarni alebo v údržbe,

c/ ide o uzavretie zmluvy na dodanie tovaru za zvýhodnenú cenu, ktorá je nižšia ako trhovú cenu a je platná len v určitom krátkom časovom období /ide o dodávky v rámci akcií/,

d/ ide o získanie tovaru od likvidátora, správcu konkurznej podstaty alebo exekútora, ponúkaného za výhodných podmienok.

3. Obstarávateľ môže použiť rokovacie konanie bez zverejnenia v podlimitnej metóde aj vtedy, ak obstaráva tovar, práce alebo služby v časovej tiesni, ktorú preukázateľne nezavinil a preto nemôže uskutočniť vyššie uvedené metódy verejného obstarávania.

4. Obstarávateľ vyzve vybraného uchádzača na rokovanie a môže ho požiadať o predloženie dokladov potrebných na splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.

5. Na základe posúdenia splnenia podmienok účasti a na základe výsledku rokovania obstarávateľ s vybraným uchádzačom, ktorý splnil podmienky, uzavrie zmluvu.

6. Do 7 dní po uzavretí zmluvy obstarávateľ zverejní vo vestníku výsledok rokovania podľa prílohy č. 3 zákona.

Výkony vo verejnom obstarávaní

1. Obstarávateľ môže vo verejnom obstarávaní služieb vyhlásiť obstarávanie výkonov.

2. Na vyhlasovanie a vyhodnocovanie obstarávania výkonov sa vzťahujú všeobecné ustanovenia o verejnej súťaži podľa § 847 až § 849 Občianskeho zákonníka.

3. Na obstarávanie výkonov sa použijú metódy verejného obstarávania v závislosti na finančných limitoch.
4. Obstarávateľ v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania na poskytnutie výkonov uvedie:
 - a/ identifikačné údaje obstarávateľa,
 - b/ opis obstarávaného výkonu s uvedením požiadaviek a vyžadovaných parametrov,
 - c/ metódu verejného obstarávania,
 - d/ pri verejnej súťaži, lehotu na predkladanie výkonov, kritériá, podmienky účasti uchádzačov a či ide o anonymnú alebo neanonymnú súťaž,
 - e/ pri užšej súťaži, určenie počtu záujemcov, kritériá, podmienky účasti, lehotu, do ktorej sa môžu záujemcovia prihlásiť,
 - f/ či rozhodnutie poroty o výsledkoch bude pre obstarávateľa záväzné,
 - g/ odmenu za predložené výkony,
 - h/ komu sa udelí za umiestnenie cena,
 - i/ informáciu o tom, či metódu verejného obstarávania a súťažné podklady overila príslušná stavovská organizácia,
 - j/ či sa s uchádzačom, ktorého výkon porota vyhodnotila ako víťazný, uzavrie zmluva,
 - k/ ďalšie informácie, ak sú potrebné.

Porota

1. Obstarávateľ je povinný na vyhodnotenie výkonov zriadiť najmenej 5 člennú porotu, z ktorej najmenej tretina musí spĺňať rovnakú alebo podobnú odbornú kvalifikáciu ako uchádzači. Na členov poroty sa vzťahujú rovnaké požiadavky ako na členov komisie.
2. Ak je verejná alebo užšia súťaž anonymná, člen poroty nesmie byť oboznámený s menami uchádzačov, ktorí predložili výkony.
3. Porota vyhodnocuje výkony podľa kritérií uvedených v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania. Na otváranie obálok sa vzťahujú rovnaké ustanovenia ako pri obstarávaní tovarov, prác a služieb.
4. Obstarávateľ uzavrie zmluvu o poskytnutí služby /ďalej len „zmluva“ / s uchádzačom, ktorého výkon porota vyhodnotila ako víťazný.
5. Ako víťazný výkon vyhodnotí porota ten, ktorý zodpovedá kritériám a požiadavkám obstarávateľa a pri ktorom vyžadovaná odmena je v najlepšom pomere k parametrom a použiteľnosti výkonu.
6. Ak porota vyhodnotí viac výkonov ako víťazné, obstarávateľ rozhodne, s ktorým z uchádzačov uzavrie zmluvu.
- . Ak porota nevyhlási víťazný výkon, obstarávateľ rozhodne, s ktorým z uchádzačov uzavrie zmluvu.
8. Obstarávateľ zverejní výsledok verejného obstarávania vo vestníku. Obsah zverejnenia je upravený v prílohe č. 3 zákona.

Článok 4

Odborná spôsobilosť na verejné obstarávanie

1. Obstarávateľ je povinný vykonávať činnosť vo verejnom obstarávaní prostredníctvom fyzických osôb, ktoré získali odbornú spôsobilosť na verejné obstarávanie podľa zákona a sú zapísané v zozname odborne spôsobilých osôb; zoznam vedie úrad.

Toto ustanovenie nadobúda platnosť od 1. 1. 2002.

Článok 5

Zoznam podnikateľov a vestník

1. Úrad vedie zoznam podnikateľov, ktorí preukázali spôsobilosť na uzatváranie zmlúv vo verejnom obstarávaní a ktorí o zapísanie požiadali (ďalej len „zoznam“).
2. Zapísanie v zozname oprávňuje podnikateľa zúčastniť sa verejného obstarávania bez potreby preukazovať splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní (§ 24 zákona).
3. Zápis do zoznamu sa vykonáva s platnosťou na jeden rok.

Vestník

1. Vo vestníku sa zverejňuje najmä:
 - a/ predbežné oznámenie, oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania a výsledok verejného obstarávania,
 - b/ zoznam zahraničnej tlače, v ktorej sa odporúča uverejňovať oznámenia verejného obstarávania pri nadlimitnej metóde,
 - c/ zoznam a zmeny v ňom,
 - d/ zoznam organizátorov školenia a údaje týkajúce sa odbornej prípravy a preškolenia,
 - e/ miesto a termíny skúšok,
 - f/ ďalšie informácie podľa rozhodnutia úradu.
2. Vydavateľom vestníka je úrad, podkladom na zverejnenie oznámenie vo vestníku je jeho prvopis.
3. Údaje určené na zverejnenie treba zaslať alebo osobne doručiť 20 dní pred požadovaným dňom zverejnenia na adresu redakcie úradu.

Článok 6

Správa vo verejnom obstarávaní

1. Zákonom sa zriaďuje úrad ako ústredný orgán štátnej správy pre oblasť verejného obstarávania a koncesného obstarávania.
2. Sídлом úradu je Bratislava.

Pôsobnosť úradu

1. Úrad
 - a/ vypracúva koncepcie verejného a koncesného obstarávania,
 - b/ vykonáva štátnu správu v oblasti verejného a koncesného obstarávania,
 - c/ vykonáva dohľad nad postupmi verejného obstarávania,
 - d/ najmenej raz ročne predkladá správu o výsledkoch svojej činnosti vláde Slovenskej republiky a na požiadanie aj výboru Národnej rady Slovenskej republiky,
 - e/ vyhlasuje prepočty finančných limitov pre nadlimitné metódy verejného obstarávania do slovenskej meny,
 - f/ zhromažďuje a zverejňuje vo vestníku informácie o pripravovaných metódach verejného obstarávania na príslušný rok,
 - g/ vydáva vestník,
 - h/ vedie zoznam,
 - i/ pripravuje programy odbornej prípravy a preškolenia,
 - j/ vydáva preukazy odbornej spôsobilosti a vedie zoznam odborne spôsobilých osôb,
 - k/ metodicky usmerňuje účastníkov procesu verejného obstarávania,
 - l/ ukladá pokuty,
 - m/ vykonáva ďalšie činnosti podľa tohto zákona.

2. Úrad vykonáva dohľad a rozhoduje o námietkach účastníkov verejného obstarávania podaných proti postupu obstarávateľa.
3. Úrad pri výkone dohľadu:
 - a/ sleduje transparentnosť a dodržiavanie pravidiel rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi a záujemcami verejného obstarávania,
 - b/ kontroluje správnosť použitia metód a postupov verejného obstarávania,
 - c/ sleduje a vyhodnocuje splnenie podmienok a použitie metód verejného obstarávania.
4. Pri výkone dohľadu postupuje úrad podľa všeobecných predpisov o kontrole.
5. Kontrolné orgány /napr. NKÚ a iné/ sú povinné spolupracovať s úradom.

Námietky proti postupu obstarávateľa

1. Vo verejnom obstarávaní možno úradu podať písomné námietky proti:
 - a/ podmienkam uvedeným v súťažných podkladoch,
 - b/ vylúčeniu uchádzača alebo záujemcu,
 - c/ určení poradia vyhodnotených ponúk alebo výkonov,
 - d/ podmienkam uvedeným v oznámení alebo vo výzve.
2. Námietky môže podať každý uchádzač alebo záujemca, ak sa domnieva, že nesprávnym postupom obstarávateľa bol dotknutý vo svojich právach.
3. Námietky musí uchádzač alebo záujemca odôvodniť a uviesť v čom vidí diskrimináciu v rozhodnutí obstarávateľa o vylúčení alebo v určení poradia vyhodnotených ponúk.
4. Námietky možno podať:
 - a/ do 7 dní odo dňa prevzatia súťažných podkladov, ak smerujú proti podmienkam uvedeným v súťažných podkladoch,
 - b/ do 10 dní odo dňa prevzatia oznámenia o vylúčení uchádzača alebo záujemcu, proti vylúčeniu,
 - c/ do 7 dní odo dňa prevzatia oznámenia o výsledku súťaže – proti určení poradia vyhodnotených ponúk,
 - d/ do 10 dní odo dňa zverejnenia oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania.
5. Právo podať námietky zaniká, ak sa neuplatnilo v lehote uvedenej v odseku 4 tohto paragrafu.
6. Námietky sa podávajú úradu a obstarávateľovi. **Obstarávateľ je povinný do 24 hodín od prevzatia námietok doručiť úradu svoje stanovisko a podklady týkajúce sa uplatnených námietok.**
7. Úrad je povinný rozhodnúť o námietkach:
 - a/ do 7 dní odo dňa podania, ak ide o námietky proti podmienkam uvedeným v súťažných podkladoch a proti podmienkam uvedeným v oznámení alebo vo výzve,
 - b/ do 10 dní odo dňa podania, ak ide o námietky proti vylúčeniu uchádzača alebo záujemcu,
 - c/ do 30 dní odo dňa podania, ak ide o námietky proti určení poradia vyhodnotených ponúk alebo výkonov.
8. Obstarávateľ nemôže do rozhodnutia úradu o námietkach vyhlásiť výsledok verejného obstarávania.
9. Úrad pri porušení postupu verejného obstarávania môže pred uzavretím zmluvy nariadiť zrušenie:
 - a/ vyhlásenej metódy verejného obstarávania,
 - b/ diskriminačných technických, ekonomických alebo finančných požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení metódy, v súťažných podkladoch alebo v inom doklade týkajúcom sa verejného obstarávania.
10. Úrad môže zrušiť rozhodnutie obstarávateľa o vylúčení uchádzača alebo záujemcu, ak zistí ich diskrimináciu.
11. Proti rozhodnutiu úradu nemožno podať opravný prostriedok.

Článok 7

Prechodné ustanovenia

1. Súťaže vyhlásené pred dňom účinnosti zákona sa dokončia podľa doterajších predpisov.
2. V konaniach začatých pred dňom účinnosti zákona sa postupuje podľa doterajších predpisov.

Zrušovacie ustanovenia

Zrušujú sa:

1. Zákon NR SR č. 263/1993 Z.z o verejnom obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác v znení zákona NR SR č 81/1994 Z.z., zákona NR SR č. 120/1996 Z.z. a zákona NR SR č. 222/1996 Z.z.
2. § 3 ods. 1 pís.l) a položky č. 133 až 140 prílohy zákona NR SR č. 222/1996 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 8

Vnútropodnikové ustanovenia

1. Za vecnú stránku verejného obstarávania a jeho zabezpečenie zodpovedá ekonomicko – prevádzkový úsek ústavu,(organizačná zložka ústavu, ktorého sa úloha v prevážnej miere týka, prípadne, ktorému bola úloha uložená je povinný poskytovať podklady a úzku súčinnosť).
2. Za dodržiavanie postupov a metód zákona zodpovedá obstarávateľ, t. j. štatutárny zástupca ústavu, resp. ním poverená osoba / Smernica MK SR č. MK 365/2001-1/.
3. Komisiu na posúdenie splnenia podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov o verejné obstarávanie menuje generálna riaditeľka ústavu a komisia je minimálne trojčlenná (pri obstarávaní metódou užšej súťaže).
4. Komisiu na vyhodnotenie ponúk uchádzačov verejného obstarávania menuje generálna riaditeľka ústavu a je minimálne trojčlenná.
5. Porotu na vyhodnotenie ponúk výkonov verejného obstarávania menuje generálna riaditeľka ústavu a je minimálne päť členná.
6. Členovia komisie sú povinní oboznámiť sa, kto sa zúčastňuje verejného obstarávania a v súlade so zákonom a touto smernicou musia podpísať čestné vyhlásenie o tom, čímôžu byť členmi komisie. Členom komisie alebo poroty musí byť minimálne jeden člen s odbornou spôsobilosťou podľa § 57 zákona.
7. V prípade, že nastanú okolnosti pre ktoré člen komisie nemôže túto úlohu splniť, musí byť menovaný nový člen komisie, ktorého menuje generálna riaditeľka.
8. Návrh na vymenovanie komisií alebo poroty v súlade so zákonom a touto smernicou vypracuje a prerokuje s vedením ústavu zamestnanec, ktorému bola zadaná úloha zabezpečenia verejného obstarávania. Následne vypracuje menovacie dekréty, ktoré predloží generálnej riaditeľke ústavu na podpis.
9. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1. 3. 2001

PhDr. Katarína Kosová
generálna riaditeľka