

# INFORMAČNÉ MINIMUM POSTUPOVÝCH KROKOV PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

## Ú V O D

Predkladaná publikácia - Informačné minimum - je **stručným návodom** pre účastníkov procesu verejného obstarávania (najmä pre obstarávateľa), ktorý poukazuje na to, aké typy informácií, kedy a ako sa majú spracúvať, poskytovať, zverejňovať tak, aby sa zabezpečila čo najväčšia transparentnosť použitého postupu verejného obstarávania. Pričom transparentnosť verejného obstarávania vnímame ako nástroj znižovania korupcie vo verejnom obstarávaní.

Informačné minimum je tak „kuchárkou“, ktorá má pomôcť účastníkom verejného obstarávania **vyvarovať sa zbytočných nedostatkov a chýb** v ich konaní, ktoré vznikajú z nedostatočnej informovanosti, nedostatočnej znalosti a nedostatočných skúseností s verejným obstarávaním v kontexte uplatňovania jedného z hlavných princípov verejného obstarávania – transparentnosti.

Aby ste s predloženým návodom vedeli dobre pracovať, v úvode vám vysvetlíme hlavné princípy, na ktorých je spracovaná. Ide o štyri následne uvedené princípy.

Po prvé - Informačné minimum vychádza z platnej legislatívy o verejnom obstarávaní na Slovensku, teda zo zákona č. 25/2005 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov - ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“.

Po druhé - podľa svojej charakteristiky vo vzťahu k zákonu o verejnom obstarávaní sú informácie uvedené v Informačnom minime **rozčlenené na tri druhy informácií:**

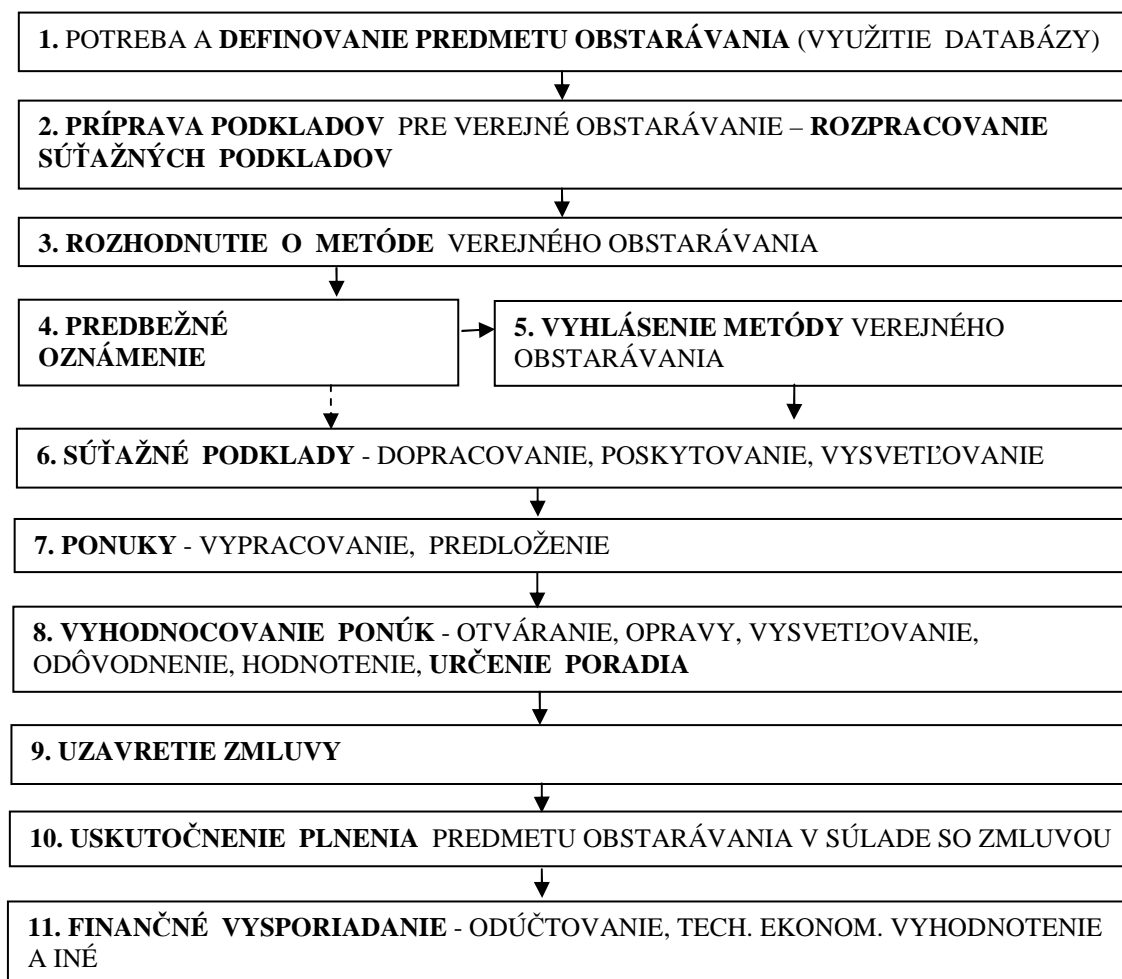
1. **INFORMÁCIE POVINNE POSKYTOVANÉ ÚČASTNÍKOM VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA** (ďalej len „**INFORMÁCIE POSKYTOVANÉ**“), ktoré predstavujú základnú komunikáciu pre daný prípad verejného obstarávania medzi verejným obstarávateľom a záujemcami a uchádzačmi a Úradom pre verejné obstarávanie (napr. súťažné podklady a ich vysvetlenie, záznam z otvárania obálok ponúk, oznámenie o vylúčení ponuky uchádzača zo súťaže, požiadavky na doplnenie ponúk, požiadavky na odôvodnenie neobvyklej ceny, požiadavky na vysvetlenie ponuky, oznámenie uchádzačom o poradí úspešnosti ich ponúk, oznámenie uchádzačom o predpokladanom predĺžení lehoty viazanosti pri predložení námietky uchádzača proti určeniu poradia úspešnosti ).
2. **INFORMÁCIE POVINNE ZVEREJŇOVANÉ** (ďalej len „**INFORMÁCIE POVINNÉ**“), ktoré verejný obstarávateľ musí zverejniť v zmysle ustanovení zákona o verejnom obstarávaní (napr. predbežné oznámenie, oznámenie o vyhlásení metódy verejného obstarávania, oznámenie o výsledku verejného obstarávania).
3. **INFORMÁCIE, KTORÉ MOŽNO ZVEREJNIŤ ALEBO POSKYTNÚŤ ÚČASTNÍKOM VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA** (ďalej len „**INFORMÁCIE MOŽNÉ**“) podľa zákona o verejnom obstarávaní v tzv. profile verejného obstarávateľa (ods. 1 a 2 § 22 zákona) na internetovej stránke verejného obstarávateľa (napr. oznámenia o verejnom obstarávaní, súťažné podklady, informácie o výzvach na predloženie ponúk, o pláne verejného obstarávania, o uzavretých zmluvách, o

dôvodoch zrušenia použitého postupu zadávania zákazky a ďalšie všeobecné informácie).

Po tretie – jednotlivé informácie, ktorým sa venujeme v tejto publikácii, sa priamo viažu na činnosti procesu verejného obstarávania. Komplexný pohľad na proces obstarávania poskytuje všeobecne platná **schéma uzavretého cyklu procesu obstarávania**:

Schéma č.1: Uzavretý cyklus verejného obstarávania

### UZAVRETÝ CYKLUS PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA



Zdroj: Ursíny, 2002

V rámci tejto schémy sa odpovedá na nasledujúce otázky:

- **Kto som?** (= ako obstarávateľ, zedefinovanie a zaradenie obstarávateľa podľa ustanovení zákona)
- **Čo potrebujem?** (predstava, požiadavka = predmet obstarávania = tovary, služby, práce)
- **Ako to dosiahnem?** (= výber zmluvného partnera a uzavretie zmluvy)
- **Kedy a kde to budem mať?** (= realizácia zmluvy, plnenie, dodávka a pod. = administrácia zmluvy)

- **Dosiahol som to, čo som chcel?** (= porovnanie predstáv a požiadaviek s uskutočneným plnením = spätná väzba).

Tieto základné otázky si kladie nielen verejný obstarávateľ, ale každý, kto daný prípad verejného obstarávania posudzuje z akejkoľvek pozície – odborne alebo laicky. Práve preto informácie, umožňujúce na tieto otázky odpovedať, sa majú zverejňovať.

Ako sme už uviedli, všetky informácie sú v Informačnom minime **viazané na postupové činnosti** procesu verejného obstarávania tak, ako sú uvedené v praktickej príručke pre obstarávateľov a uchádzačov „*Ako dobre a správne verejne obstarávať*“<sup>3</sup>. Preto sú **nosnou časťou** predstavenia informácií o verejnom obstarávaní v Informačnom minime **schémy väzieb jednotlivých informácií a postupových činností** procesu verejného obstarávania. Tieto schémy sú rozdelené do šiestich okruhov postupových činností:

- A) **okruh predprípravy** verejného obstarávania,
- B) **okruh prípravy** verejného obstarávania,
- C) **okruh súťažných podkladov a ponúk** vo verejnom obstarávaní,
- D) **okruh vyhodnocovania ponúk** vo verejnom obstarávaní,
- E) **okruh uzavretia zmluvy** vo verejnom obstarávaní,
- F) **okruh realizácie a vyhodnotenia** verejného obstarávania.

Tieto schémy prinášajú účastníkovi verejného obstarávania **základnú informáciu** aké typy informácií sa majú pri uskutočňovaní jednotlivých postupových krokov verejného obstarávania zverejňovať. Textová časť len vysvetľuje, dopĺňa a rozširuje údaje poskytnuté v schémach.

Po štvrté – zákon o verejnom obstarávaní rozlišuje nadlimitné, podlimitné a podprahové obstarávanie a viaceré postupy verejného obstarávania. Pri uplatňovaní jednotlivých postupov verejného obstarávania sa štruktúra a obsah zverejňovaných a poskytovaných informácií síce rôzni, avšak podstatná časť sa opakuje. Preto z hľadiska rozsahu a štruktúry postupových činností sú základom Informačného minima **súťažné postupy verejného obstarávania** (verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konanie so zverejnením a súťažný dialóg).

Rozdielne postupové kroky sú len v prípade zisťovania kvalifikácie uchádzačov, keď oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania je osobitne zamerané pre verejnú súťaž (postupová činnosť 5) a osobitne (postupová činnosť 3) pre užšiu súťaž, rokovacie konanie so zverejnením a súťažný dialóg (u týchto metód pribúda potom osobitný postupový krok 7 - „Výzva na predloženie ponuky“) alebo keď sa verejný obstarávateľ rozhodne pre samostatné vyhlásenie kvalifikačného systému (postupový krok 4, čo je možné pre všetky metódy verejného obstarávania).

Rozdielna je aj forma zverejnenia výzvy na predloženie ponuky pri podprahovom obstarávaní (informácia 7.2), pri ktorom zákon o verejnom obstarávaní neukladá verejnému obstarávateľovi povinnosť zverejniť oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania (ukladá mu len zverejnenie obvyklým spôsobom, čo je napr. zverejnenie v profile verejného obstarávateľa na jeho internetovej stránke).

Informácie, ktorých zverejňovanie by bolo prospešné z hľadiska transparentnosti verejného obstarávania, sú odvodzované z jednotlivých postupových činností súťažných postupov

---

<sup>3</sup> Vlach J. - Ursíny D.: *Ako dobre a správne verejne obstarávať*, Transparency International Slovensko, Bratislava 2007.

verejného obstarávania (verejnej súťaže, užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu) komplexného procesu verejného obstarávania.

Na zabezpečenie tejto základnej myšlienky je Informačné minimum usporiadané tak, že za nadpisom každého okruhu postupových činností je uvedená jeho stručná charakteristika. Za ňou je zaradená schéma ako nosná časť každého okruhu postupových činností. Za schémou sú v texte uvádzané postupové činnosti a na ne viazané informácie.

Schéma je horizontálne usporiadaná v slede zaradených postupových činností. Nie sú uvedené všetky podrobné postupové činnosti a ich varianty, ako sú uvedené v návode „*Ako dobre a správne verejne obstarávať*“<sup>4</sup>. Zaradené sú hlavné postupové činnosti, na ktoré sa viažu uvedené informácie.

Postupové činnosti sú v každej schéme uvedené v prvom riadku, ktorý je aj typom písma diferencovaný. Postupové činnosti sú poradovo číslované v celom súbore okruhových. V ďalších riadkoch schémy, vertikálne vždy pod názvom postupovej činnosti, sú uvedené informácie, pričom každému riadku schémy sú pridelené informácie podľa svojej charakteristiky.

V prvom riadku (po riadku nadpisu postupových činností) sú uvedené „informácie poskytované“, ktorých číselné označenie sa skladá z číslice postupovej činnosti a z číslice 1, ktorá vyjadruje charakteristiku informácií, uvádzaných v tomto riadku schémy. Podobne v druhom riadku sú „informácie povinné“, charakterizované číslicou 2; a v poslednom treťom riadku sú „informácie možné“ charakterizované číslicou 3.

Zatiaľ čo pre informácie „poskytované“ je záväznou formou priamej komunikácie medzi účastníkmi verejného obstarávania a pre informácie „povinné“ je záväznou formou zverejnenia publikácia vo Vestníku verejného obstarávania (s výnimkou prípadov podprahového obstarávania), pre formu zverejňovania informácií „možných“ stanovuje zákon o verejnom obstarávaní ako možnú formu zverejnenie vo verejne prístupnom profile verejného obstarávateľa na jeho internetovej stránke (§ 22 a § 92 zákona o verejnom obstarávaní). Riadne vedenie a aktuálne dopĺňovanie profilu verejného obstarávateľa s možnosťou on-line kladenia otázok a odpovedí na ne predstavuje významný spôsob zabezpečenia zverejňovania informácií o verejnom obstarávaní a významný nástroj na zníženie rizika korupčného správania vo verejnom obstarávaní.

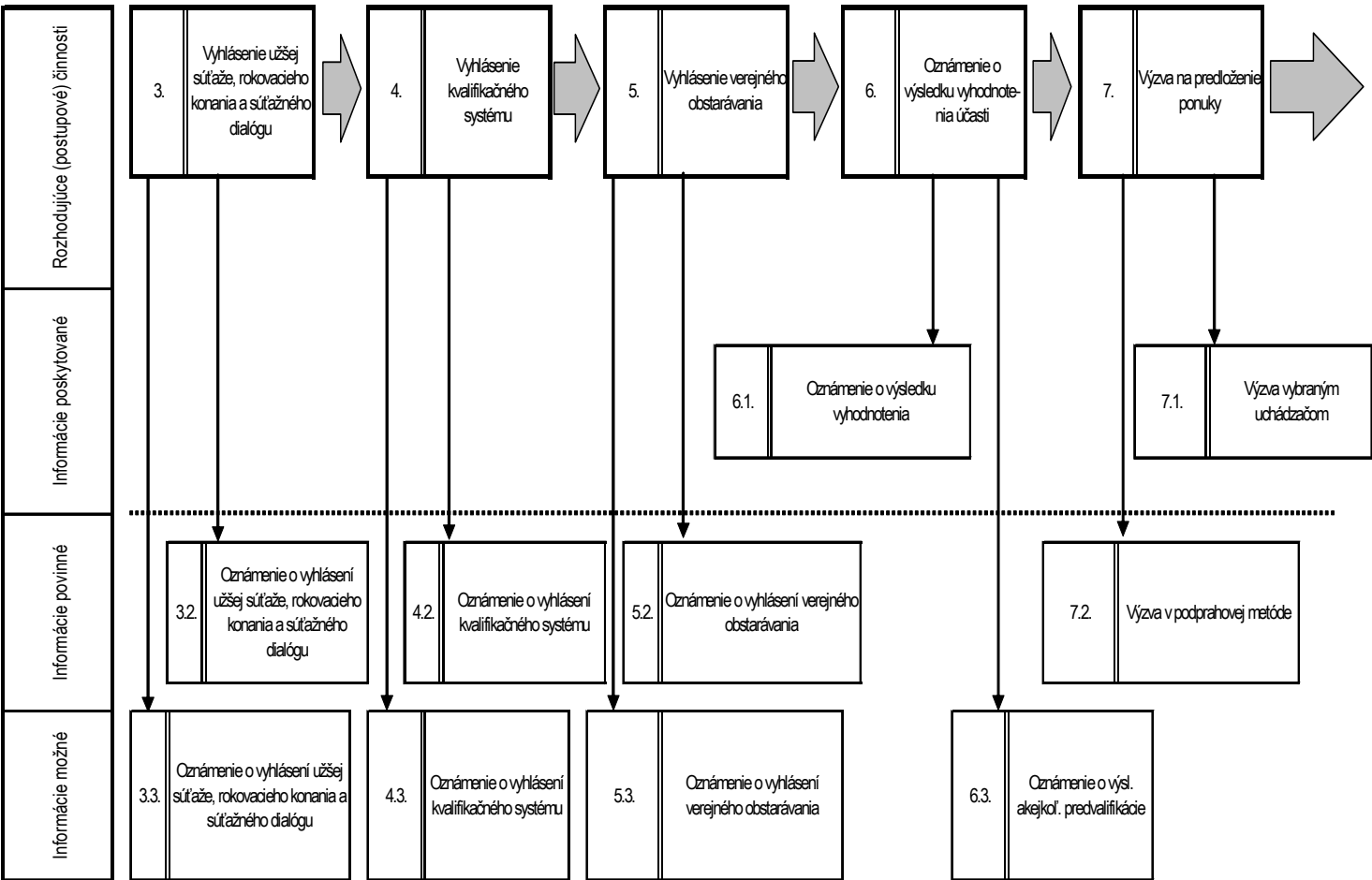
Textová časť nasledujúca za schémou každého okruhu postupových činností je usporiadaná v rovnakom poradí postupových činností, ako sú uvedené v schéme. Začína sa teda rovnakým číslom a názvom postupovej činnosti. Nasleduje stručný opis postupovej činnosti, vlastne len pripomenka jej charakteristiky, nevyhnutná na pochopenie odvodených informácií. Nasledujú vlastné informácie o procese verejného obstarávania viazané cez príslušnú postupovú činnosť (postupový krok) a podľa svojej charakteristiky označené (rovnako ako v schéme) číslom postupovej činnosti a číslom charakteristiky danej informácie. Za názvom informácie je aj slovom uvedená jej charakteristika (informácia poskytovaná - povinná - možná)

---

<sup>4</sup> Vlach J. - Ursíny D.: *Ako dobre a správne verejne obstarávať*, Transparency International Slovensko, Bratislava 2007.

# A. OKRUH PREDPRÍPRAVY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Ide o prípravu komplexu prípadov verejného obstarávania daného verejného obstarávateľa na nasledujúci rok (nasledujúce roky) vo väzbe na rozpočet a o predbežné oznámenia na dané predmety obstarávania.



### 1. POTREBA A DEFINOVANIE PREDMETU OBSTARÁVANIA

*Túto činnosť vykonáva obstarávateľ v nadväznosti na plnenie svojich úloh, rozvojový plán, koncepciu rozvoja odvetvia alebo spoločnosti, príp. v rámci plnenia rozvojových úloh nadriadených zložiek. Na základe potreby a definovania predmetu obstarávania vznikajú podklady na zostavenie jednotlivých úrovní **návrhu rozpočtu**. Po posúdení reálnosti požiadaviek a možností ich zabezpečenia z finančných prostriedkov rozpočtu dochádza k **schváleniu rozpočtu**, a tak aj k schváleniu rozsahu obstarávania v príslušnom období.*

#### 1. 3. a) Plán verejného obstarávania

(Informácie možné)

Zákon o verejnom obstarávaní nemá **žiadne ustanovenia** o predpríprave obstarávania pre rozpočtové obdobie nasledujúceho roku. Pre prípadných záujemcov o verejné zákazky prác, tovarov a služieb je však informácia o pláne obstarávania na nasledujúci rok významná z hľadiska stratégie ich podnikateľskej činnosti. Plán obstarávania na príslušný rozpočtový rok je **viazaný na rozpočet verejného obstarávateľa**. Verejný obstarávateľ ho zostavuje pre návrh svojho rozpočtu a spresňuje pre schválený rozpočet. Na základe preukázania opodstatnenosti potrieb sa do plánu obstarávania zapisujú významnejšie prípady verejného obstarávania **jednotlivo**, dopĺňujú sa **skupinami prípadov verejného obstarávania rovnakého charakteru** podľa uváženia obstarávateľa (napr. kancelárske potreby, zariadenie kancelárií nábytkom alebo počítačmi, výmena okien budovy, program informačného systému) a **spoločným zostatkom** drobného obstarávania do výšky rozpočtu. Vždy ide o údaj o predmete obstarávania, o jeho predpokladanej cene (vždy s uvážením režijných nákladov a rezervy oproti obstarávacej cene) a predpokladanom termíne alebo období obstarávania. Informácia je určená prípadným záujemcom o verejné zákazky a nerovná sa preto (nemusí sa rovnať) internému podkladu obstarávateľa pre rozpočet (najmä v údají o predpokladanej cene alebo v údají o spoločnom zostatku drobného obstarávania). Poskytnutie informácie o pláne obstarávania je založené **na korektnom vzťahu verejného obstarávateľa k jeho potenciálnym dodávateľom**, na jeho dobrej vôli budovať a udržiavať korektný vzťah a na jeho rozhodnutí podávať niektoré vybrané informácie o svojom rozpočte, relevantné pre proces verejného obstarávania.

Plán obstarávania zverejňuje verejný obstarávateľ **spôsobom zverejňovania pre neho obvyklým**, čo je dnes zverejnením v profílu verejného obstarávateľa na jeho internetovej stránke a výveskou v sídle obstarávateľa. Ako priateľský krok verejného obstarávateľa možno hodnotiť písomnú informáciu jeho vybraným potenciálnym dodávateľom, najmä dlhodobo spoľahlivým a osvedčeným.

#### 1. 3. b) Audit ex-ante verejného obstarávateľa

(Informácie možné)

Táto informácia nie je špecifická len pre hospodárenie v rámci verejného obstarávania, ale pre celé hospodárenie obstarávateľa verejnými prostriedkami, v ktorom plán nákladov na obstarávanie z verejných prostriedkov predstavuje časť, ktorá nemusí byť vždy formálne samostatná. Tak ako audit hospodárenia ex-post každého verejného orgánu vymedzuje a zdôvodňuje výslednú efektívnosť skutočne vynaložených prostriedkov, tento audit hospodárenia ex-ante každého verejného orgánu **opisuje a zdôvodňuje efektívnosť potreby** vynaložiť verejné prostriedky na verejné obstarávanie v rámci rozpočtu verejného

obstarávateľa. Významným podkladom pre audit ex-ante obstarávateľa je jeho **plán obstarávania**. Audit ex-ante je dôležitým nástrojom hospodárskej demokracie ekonomicky vyspelých štátov, keď jeho zverejňovanie je súčasťou schvaľovacieho procesu. Pre hospodársku demokraciu je dôležité nielen jeho vypracovanie, ale aj zverejnenie pred konečným schválením. Audit ex-ante je nevyhnutným porovnávacím podkladom pre audit ex-post verejného orgánu. Rozhodnutie o obsahu a forme vypracovania auditu ex-ante nie je predmetom legislatívy o verejnom obstarávaní, ale predpisov o vypracovaní a schvaľovaní štátneho rozpočtu a rozpočtov samosprávnych orgánov. Predpokladá sa **zverejňovanie** auditu ex-ante rozličnými prostriedkami zverejňovania, najmä na internetovej stránke verejného obstarávateľa.

## 2. PRÍPRAVA PODKLADOV NA VEREJNÉ OBSTARÁVANIE JEDNOTLIVÝCH PREDMETOV OBSTARÁVANIA

*Na základe schválených finančných prostriedkov v potvrdenom rozpočte obstarávateľ spracúva podrobné podklady jednotlivých konkrétnych predmetov obstarávania.*

*V podkladoch na verejné obstarávanie jednotlivých predmetov obstarávania podrobne a presne špecifikuje predmet obstarávania. Používa na to výkonové, technické a funkčné špecifikácie.*

*Na základe špecifikovania predmetu obstarávania a možností, resp. potrieb, rozhoduje obstarávateľ o postupe verejného obstarávania v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní. (V tomto našom prípade sa predpokladá, že obstarávanie sa uskutoční súťažným podlimitným postupom obstarávania - verejnou súťažou, užšou súťažou, rokovacím konaním so zverejnením a súťažným dialógom).*

*V súlade s rozhodnutím o výbere postupu verejného obstarávania môže obstarávateľ publikovať predbežné oznámenie. V prípade, že by išlo o užšiu súťaž nadlimitnou metódou a predmetom obstarávania by boli práce, alebo súčet tovarov alebo služieb v kalendárnom roku presiahne zákonom určený limit, obstarávateľ je povinný publikovať predbežné oznámenie.*

### 2. 2. Predbežné oznámenie

(Informácie povinné)

Predbežné oznámenie verejného obstarávania zverejňuje verejný obstarávateľ povinne podľa **§22 a § 50 zákona o verejnom obstarávaní**, ak ide o nadlimitné verejné obstarávanie a ak súčet predpokladaných hodnôt tovarov alebo služieb obstarávaných v kalendárnom roku je najmenej 750 000 EUR alebo ak predpokladaná hodnota stavebných prác je vyššia ako 5 150 000 € (a to čo najskôr po začatí kalendárneho roku najskôr 12 mesiacov a najneskôr 40 dní pred zverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania). **Obsah predbežného oznámenia** je jednotný pre všetky členské krajiny EÚ, je dostupný na <http://simap.eu.int> a je diferencovaný podľa predmetu obstarania pre dodanie tovarov, služieb alebo prác. Okrem identifikácie verejného obstarávateľa, opisu predmetu obstarávania a termínu odoslania predbežného oznámenia do Journalu EÚ<sup>5</sup> a do Vestníka verejného obstarávania<sup>6</sup> obsahuje predpokladaný termín vyhlásenia metódy verejného obstarávania, typ zmluvy, ktorá sa

---

<sup>5</sup> [http://publications.europa.eu/official/index\\_en.htm](http://publications.europa.eu/official/index_en.htm)

<sup>6</sup> <http://www.uvo.gov.sk/index.html>

uzavrie (pokiaľ ju obstarávateľ pozná), metódu verejného obstarávania, ktorá sa použije, miesto dodania pri službách a miesto realizácie pri prácach.

Predbežné oznámenie **sa zverejňuje v Journale EU a vo Vestníku** verejného obstarávania a v profile verejného obstarávateľa na jeho internetovej stránke.

### **2. 3. Predbežné oznámenie**

(Informácie možné)

Možnosť zverejnenia predbežného oznámenia podľa rozhodnutia obstarávateľa umožňuje zákon o verejnom obstarávaní v **§ 22 ods. 1** v prípade nadlimitného aj podlimitného verejného obstarávania v profile verejného obstarávateľa na jeho internetovej stránke

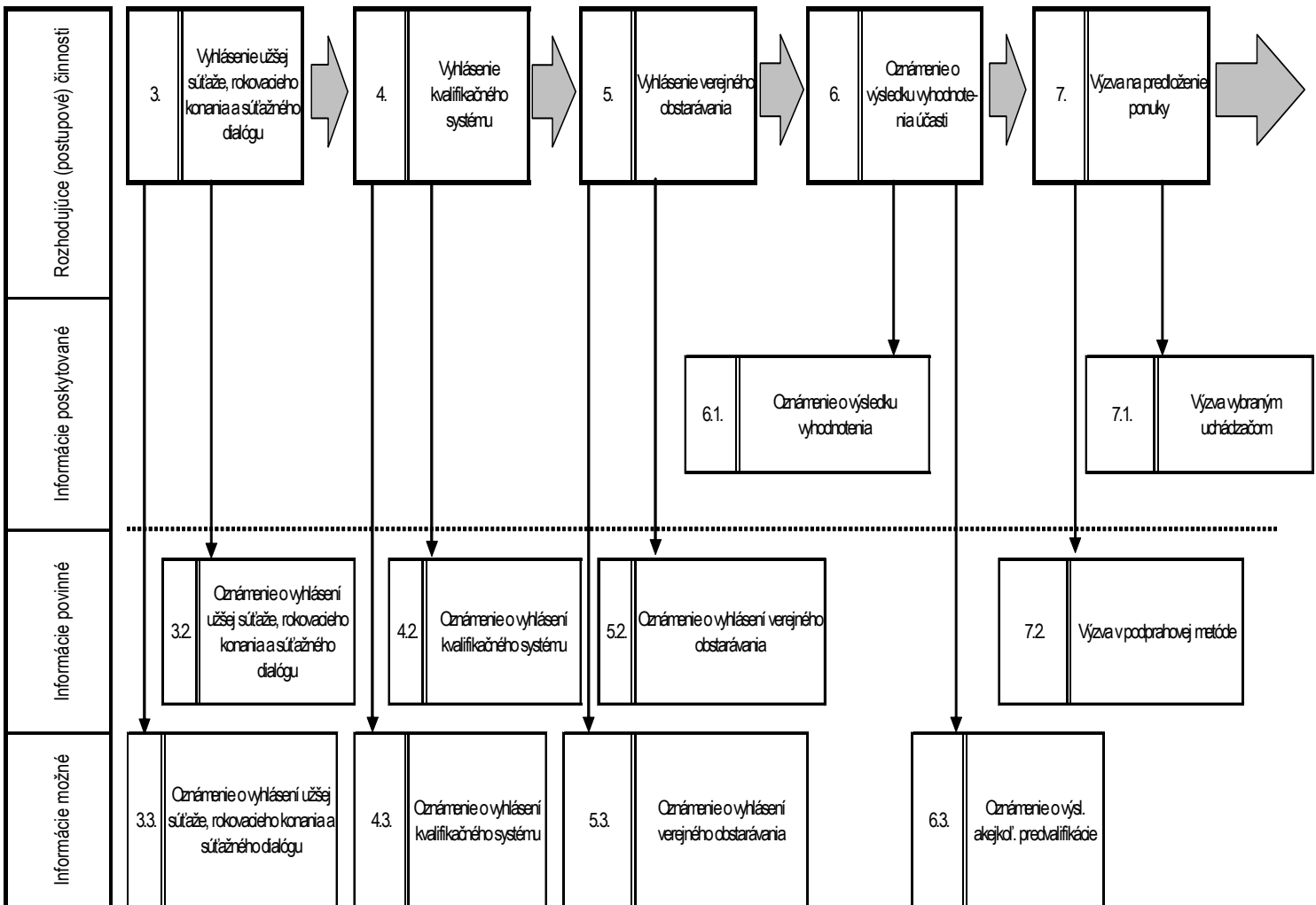
Verejný obstarávateľ môže zverejniť predbežné oznámenia pre každý jednotlivý prípad verejného obstarávania v profile verejného obstarávateľa. na jeho internetovej stránke, prípadne aj výveskou, ak to považuje za korektné v jeho priateľskom vzťahu k jeho potenciálnym dodávateľom, alebo priamo ich informovaním (písomne, e-mailom alebo faxom). Túto možnosť obstarávateľ zváži vtedy, ak zverejnil svoj ročný plán obstarávania, keď predbežné oznámenie môže predstavovať nadbytočnú informáciu.

Termín a spôsob zverejnenia predbežného oznámenia v týchto prípadoch zváži a **rozhodne o ňom verejný obstarávateľ**. V rámci korektného a priateľského vzťahu so svojimi potenciálnymi dodávateľmi zverejní predbežné oznámenie v primeranom predstihu pred oznámením o vyhlásení metódy verejného obstarávania, najskôr 12 mesiacov a najneskôr 40 dní pred zverejnením oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania tak ako to určuje zákon pre povinné zverejnenie pre vybrané prípady nadlimitného obstarávania.



## B. OKRUH PRÍPRAVY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Ide o prípravu verejného obstarávania vo fáze stanovenia a preverenia spôsobilosti a kvalifikácie uchádzačov o verejnú zákazku. Tento krok možno vykonať stanovením podmienok účasti na verejnom obstarávaní vo forme osobitného postupu v rámci užšej súťaže, vo forme samostatného kvalifikačného systému alebo ako súčasť každého postupu verejného obstarávania.



### 3. OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ UŽŠEJ SÚŤAŽE, ROKOVACIEHO KONANIA SO ZVEREJNENÍM A SÚŤAŽNÉHO DIALÓGU

*Stanovenie a vyhlásenie podmienok účasti možno vykonať ako osobitný postup v rámci užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu.. V súlade s ustanovením § 50 zákona o verejnom obstarávaní obstarávateľ je povinný publikovať oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania. Obsah a náplň oznámenie je uvedená vo vyhláske ÚVO č. 35/2006 Z. z.*

#### 3.2. Oznámenie o vyhlásení užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu (Informácie povinné)

#### 3.3. Oznámenie o vyhlásení užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu (Informácie možné)

Oznámenie o vyhlásení užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu zverejňuje obstarávateľ podľa §§ 52, 56 a 60 zákona o verejnom obstarávaní. Vo vyhláske ÚVO č. 35/2006 je uvedený **obsah oznámenia**. Zákon v §§ 52, 56 a 60 osobitne zaväzuje obstarávateľa, aby **v tomto oznámení uviedol pravidlá na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti** a lehotu, v ktorej sú záujemcovia povinní predložiť doklady preukazujúce splnenie podmienok na účasť v užšej súťaži. Lehota na predkladanie dokladov je v zákone o verejnom obstarávaní určená taxatívne ako minimálna - nesmie byť kratšia ako 37 dní (ale môže sa skrátiť o 7 dní v prípade, že oznámenie sa posielajú elektronickými prostriedkami).a začína plynúť deň po zverejnení oznámenia o vyhlásení súťaže.

Oznámenia o vyhlásení súťaže okrem iných údajov obsahuje (§ 26 až 32):

- určenie podmienok na splnenie účasti vo verejnom obstarávaní;
- určenie podmienok hodnotenia záujemcov;
- určenie podmienok výberu záujemcov.

Pri určovaní týchto podmienok môže dôjsť k viacerým situáciám, a to od učenia „tvrdých“ podmienok - ktoré splní len málokto záujemca, teda len veľmi kvalitný - až po „mäkké“, ktoré budú splniteľné aj priemerne kvalitnými záujemcami. Tiež môže dôjsť k tomu, že podmienky budú „šité priamo na mieru vyhladenému záujemcovi“. Pri úniku informácií o špecifikách vybraných podmienok môže dochádzať k tomu, že budú prezentované také podklady, aby preferovaný záujemca už aj v tomto kole uspel.

Oznámenie o vyhlásení užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu verejný obstarávateľ **zverejňuje vo vestníku**. Môže ho zverejniť aj **v profile verejného obstarávateľa** na svojej internetovej stránke.

#### 4. VYHLÁSENIE KVALIFIKAČNÉHO SYSTÉMU

*Stanoviť a vyhodnotiť spôsobilosť a kvalifikáciu uchádzača možno aj vyhlásením kvalifikačného systému ako samostatného kroku verejného obstarávania.*

##### 4. 2. Oznámenie o kvalifikačnom systéme

(Informácie povinné)

##### 4. 3. Oznámenie o kvalifikačnom systéme

(Informácie možné)

Namiesto overovania kvalifikácie záujemcov alebo uchádzačov pri každom jednotlivom prípade obstarávania môže zadávateľ zákazky vždy pri podlimitnom obstarávaní vytvoriť a viesť kvalifikačný systém dodávateľov (§ 80 a § 94 zákona o verejnom obstarávaní).

Zriadenie kvalifikačného systému musí byť predmetom **oznámenia o kvalifikačnom systéme**. Toto oznámenie (formulár je publikovaný vo vyhláske Úradu pre verejné obstarávanie č. 35/2006 Z. z.) obsahuje:

- Údaje o zadávateľovi zákazky,
- Informácie o predmete kvalifikačného systému,
- Informácie týkajúce sa osobného postavenia, finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti,
- Postup zadávania zákazky vrátane kritérií na vyhodnotenie ponúk administratívnych informácií.

Oznámenie o kvalifikačnom systéme sa posiela elektronickými prostriedkami (vtedy ho Úrad pre verejné obstarávanie uverejní do 6 dní odo dňa odoslania) alebo iným spôsobom (vtedy môže mať najviac 650 slov a Úrad pre verejné obstarávanie ho uverejní do 13 dní odo dňa odoslania).

Ak kvalifikačný systém má trvať dlhšie ako tri roky, oznámenie o kvalifikačnom systéme zverejňuje zadávateľ zákazky ročne. Ak má kvalifikačný systém kratšiu dobu trvania, je postačujúce jeho počiatočné uverejnenie.

Podmienky účasti sa musia určiť v zmysle ustanovenia § 32. Zadávateľ zákazky uvedie v oznámení o kvalifikačnom systéme podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 26, rozsah požiadaviek určený na finančné a ekonomické postavenie a doklady na ich preukázanie podľa § 27 a rozsah požiadaviek na technickú alebo odbornú spôsobilosť a doklady na ich preukázanie podľa § 28.

Rozsah požiadaviek, ktoré zadávateľ zákazky určí na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí byť primeraný a musí súvisieť s predmetom budúcich zákaziek. Zadávateľ zákazky môže vyžadovať od záujemcov minimálnu úroveň finančného a ekonomického postavenia alebo technickej spôsobilosti (§ 32, ods.6). Od právnických osôb môže vyžadovať, aby pri preukazovaní splnenia podmienok účasti uviedli mená, priezviská a odbornú kvalifikáciu zamestnancov, ktorí budú zodpovední za plnenie zmluvy (§ 32. ods. 7).

Oznámenie o kvalifikačnom systéme sa zverejňuje vo **Vestníku verejného obstarávania** a verejný obstarávateľ ho môže zverejniť v **profilu verejného obstarávateľa** na svojej internetovej stránke.

### 5. OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

*Ak nebol zvolený osobitný systém stanovenia a overenia spôsobilosti a kvalifikácie uchádzačov (oznámením o vyhlásení užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu alebo oznámením o kvalifikačnom systéme), musia sa podmienky účasti stanoviť v oznámení o vyhlásení daného prípadu verejného obstarávania spolu s ostatnými náležitosťami vyhlásenia verejného obstarávania.*

#### 5.2. Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania

(Informácie povinné)

#### 5.3. Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania

(Informácie možné)

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania je základným súťažným dokumentom, rozhodujúcim pre úspešnosť, korektnosť a spravodlivosť výberovej súťaže. Zadané údaje uvedené v oznámení sa už v ďalšom priebehu verejného obstarávania sa už nesmú meniť, lebo by to mohlo ovplyvňovať spravodlivosť súťaže a viesť k etickým prehreškom alebo až ku korupcii.

Formuláre oznámení o vyhlásení súťaže sú **štandardizované** a sú vyhlásené publikačným úradom EU (dostupné na internetovej adrese [http://simap.eu.int.](http://simap.eu.int)) pre prípady nadlimitného obstarávania a pre prípady podlimitného obstarávania vyhláškou Úradu pre verejné obstarávanie č. 35/2006 Z. z. Rozlišujú sa v súvislosti s nadlimitným alebo podlimitným obstarávaním, v súvislosti so zákazkami verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa (pre vybrané činnosti tzv. prirodzených monopolov) a v súvislosti s použitou metódou verejného obstarávania.

Spôsob oznamovania vyhlasovania verejného obstarávania upravujú ustanovenia § 22 a 23 zákona o verejnom obstarávaní. Dátum odoslania oznámenia musí zadávateľ zákazky preukazovať (§ 23, ods. 3). Oznámenie posielajú zadávateľ zákazky elektronickými prostriedkami alebo iným spôsobom (vtedy môže mať oznámenie najviac 650 slov).

Oznámenie môže zadávateľ zákazky zverejniť v svojom profile, ale musí to vopred oznámiť Úradu pre verejné obstarávanie (§ 22, ods. 2) a túto informačnú možnosť by mal plne využívať ako nástroj vyššej transparentnosti. Treba dbať na to, aby údaje zahrnuté do oznámenia, posielaného Úradu pre verejné obstarávanie boli identické s tými údajmi, ktoré budú zverejnené v profile zadávateľa zákazky (§ 23, ods. 5).

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania obsahuje údaje, ktoré sa v ďalšom priebehu verejného obstarávania (v súťažných podkladoch, vo výzve na predloženie ponuky, pri vysvetľovaní súťažných podkladov a v odpovediach na dopyty uchádzačov a pri vyhodnocovaní najvýhodnejšej ponuky) už nesmú meniť, upravovať a dopĺňovať. Preto majú byť údaje uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania dobre uvážené a dobre formulované.

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania obsahuje:

- Údaje o zadávateľovi zákazky,
- Informácie o predmete a druhu zákazky,
- Podmienky účasti (informácie týkajúce sa osobného postavenia, finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti),
- Kritériá na vyhodnotenie ponúk,
- Postup zadávania zákazky a administratívne informácie.

**Špecifikácia predmetu obstarávania** sa určí v súlade s jej úplným vyjadrením v súťažných podkladoch v zmysle § 34, ods. 2.

**Podmienky účasti** sa musia určiť v zmysle ustanovenia § 32. Verejný obstarávateľ uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 26, rozsah požiadaviek určený na finančné a ekonomické postavenie a doklady na ich preukázanie podľa § 27 a rozsah požiadaviek na technickú alebo odbornú spôsobilosť a doklady na ich preukázanie podľa § 28.

Rozsah požiadaviek, ktoré zadávateľ zákazky určí na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí byť primeraný a musí súvisieť s predmetom zákazky. Zadávateľ zákazky môže vyžadovať od uchádzačov alebo od záujemcov minimálnu úroveň finančného a ekonomického postavenia alebo technickej spôsobilosti (§ 32, ods.6). Od právnických osôb môže vyžadovať, aby pri preukávaní splnenia podmienok účasti uviedli mená, priezviská a odbornú kvalifikáciu zamestnancov, ktorí budú zodpovední za plnenie zmluvy (§ 32. ods. 7).

**Kritériá na vyhodnotenie ponúk** sa určujú podľa § 35 na vyhodnotenie ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo na najnižšiu cenu. Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, určia sa jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky, ktorými sú najmä cena, technické vyhotovenie, funkčné charakteristiky, environmentálne charakteristiky, prevádzkové náklady, efektívnosť prevádzkových nákladov, pozáručný servis a technická pomoc, lehota dodania tovaru. Kritériom nesmie byť dĺžka záruky, lehota výstavby, lehota poskytnutia služieb, podiel subdodávok a lehota splatnosti faktúr. Požiadavky, ktoré boli stanovené ako podmienky účasti na súťaži, sa nemôžu stanoviť aj ako kritériá na vyhodnotenie ponúk. Okrem jednotlivých kritérií sa určí aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Určené pravidlá nesmú byť diskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania sa povinne zverejňujú **vo Vestníku verejného obstarávania** a môžu sa zverejňovať **v profile verejného obstarávateľa** na jeho internetovej stránke.

## **6. OZNÁMENIE O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

*Oznámenie o výsledku vyhodnotenia splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní musí verejný obstarávateľ vykonať tak, že povinne, bezodkladne a písomne informuje každého vylúčeného záujemcu alebo uchádzača o jeho vylúčení a o dôvodoch jeho vylúčenia.*

### 6.1. Oznámenie výsledku vyhodnotenia splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní

Bez ohľadu na to, ako boli vyhlásené podmienky účasti na verejnom obstarávaní (ako osobitný postup v rámci oznámenia o vyhlásení užšej súťaže, oznámením o vyhlásení kvalifikačného systému alebo v rámci oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania daného prípadu obstarávania spolu s ostatnými náležitosťami vyhlásenia verejného obstarávania) v súlade s ustanovením **ods. 6 § 42 zákona** o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ bezodkladne písomne **oznami výsledok vyhodnotenia splnenia podmienok** účasti vo verejnom obstarávaní a o ich prípadnom vylúčení všetkým záujemcom a uchádzačom s uvedením dôvodu ich vylúčenia.

## 7. VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY

*V súlade so zákonom o verejnom obstarávaní výzvu na predkladanie ponúk obstarávateľ zašle len vybratým uchádzačom, ktorí splnili podmienky účasti v užšej súťaži (§ 52 a 53), v rokovacom konaní so zverejnením (§ 57) a v súťažnom dialógu (§ 61) a pri podprahovom verejnom obstarávaní. (§ 99).*

### 7.1. Výzva na predloženie ponuky vybraným uchádzačom (Informácia poskytovaná)

Zadávateľ zákazky obstarávanej metódou užšej súťaže, metódou rokovacieho konania so zverejnením alebo súťažného dialógu môže obmedziť počet záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky alebo na rokovanie, (a to najmenej na 5 a najviacej na 20 v prípade užšej súťaže a najmenej na 3 v prípade rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu) tak, aby umožnil hospodársku súťaž. Možnosť obmedzenia a pravidlá pre toto obmedzenie musí byť určené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Zadávateľ zákazky môže vyzvať na predloženie ponuky aj nižší počet záujemcov (ako určil v oznámení), ktorí spĺňajú podmienky účasti a minimálnu mieru spôsobilosti, ak sa nedosiahol určený minimálny počet (§ 53 alebo 57 a § 83 alebo 86).

Výzva na predkladanie ponúk obsahuje:

- Miesto a lehotu určenú na vyžiadanie súťažných podkladov, ak nie sú jej súčasťou, alebo odkaz na prístup k súťažným podkladom, ak zadávateľ zákazky ponúka neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom,
- Výšku a spôsob úhrady za poskytnutie súťažných podkladov, ak sa vyžaduje,
- Informáciu o uverejnení oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,
- Lehotu a miesto predkladania ponúk a jazyk alebo jazyky, v ktorých možno predkladať ponuky,
- Určenie doplňujúcich dokladov, ak sú potrebné a sú určené na podporu vyhlásení, ktoré záujemca predložil v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, alebo na doplnenie informácií, požadovaných v oznámení (nesmú sa však požadovať iné požiadavky súvisiace s finančným a ekonomickým postavením a technickou alebo odbornou spôsobilosťou, ako pôvodne určil zadávateľ zákazky),
- Relatívnu váhu jednotlivých kritérií na vyhodnotenie ponúk alebo zostupné poradie dôležitosti, ak nie sú uvedené v oznámení.

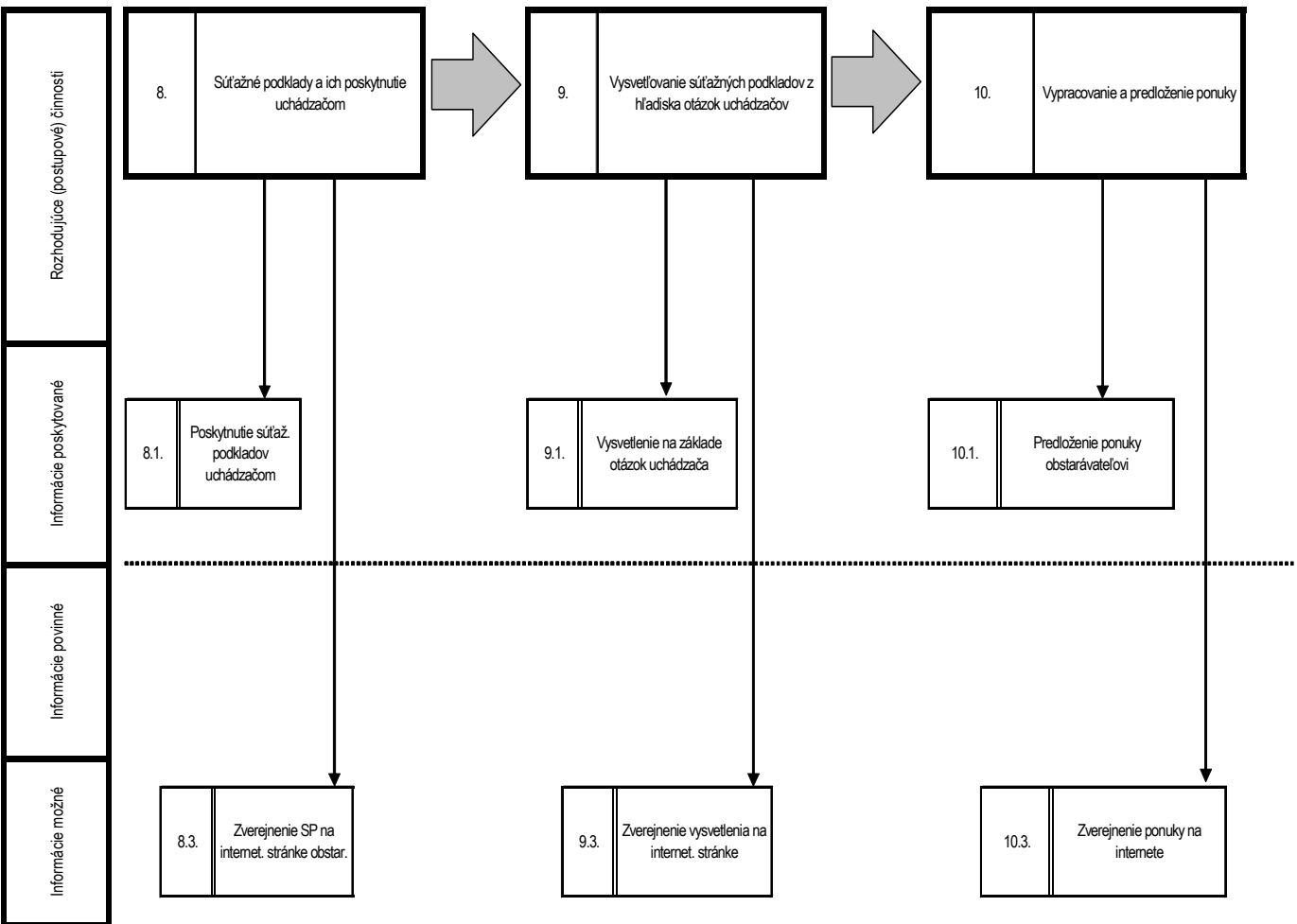
Výzvu na predkladanie ponúk pošle zadávateľ zákazky len vybraným záujemcom, ktorí splnili podmienky účasti. V rámci toho istého postupu nesmie vyzvať na predloženie ponuky toho, kto nepožiadala o účasť. Ak súťažné podklady nie sú súčasťou výzvy na predkladanie ponúk, bezodkladne ich po vyžiadaní poskytnú záujemcom. Ponuku môže predložiť len uchádzač, ktorého zadávateľ zákazky vyzval na predloženie ponuky.

### **7. 2. Výzva na predloženie ponuky v podprahovej metóde** (Informácie možné)

Pri podprahovej metóde verejného obstarávania s vyššou cenou nie je povinnosť pre verejných obstarávateľov publikovať oznámenie o verejnom obstarávaní vo vestníku, **ale verejný obstarávateľ je povinný uverejniť výzvu na predkladanie ponúk** verejne prístupným spôsobom, teda v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke a prípadne aj iným verejne prístupným spôsobom. Po takomto zverejnení môže verejný obstarávateľ poslať výzvu na predkladanie ponúk najmenej trom vybraným záujemcom.

### C. OKRUH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV A PONÚK

Ide o najdôležitejšiu časť postupov verejného obstarávania, ktorej doklady (súťažné pokyny a ponuky) sú rozhodujúcimi podkladmi pre celé výberové konanie. Bez ich znalosti nemožno posudzovať nielen dodržiavanie ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, korektnosť a spravodlivosť výberového konania, dodržiavanie všeobecných princípov verejného obstarávania a etické chovanie aktérov verejného obstarávania.





## 8. SÚŤAŽNÉ PODKLADY A ICH POSKYTOVANIE UCHÁDZAČOM

*Súťažné podklady sú záväzným podkladom pre uchádzačov pre vypracovanie ponúk a záväzným podkladom pre verejných obstarávateľov pre vyhodnotenie ponúk. Preto musia byť tak presné a jednoznačné, aby im každý z aktérov verejného obstarávania mohol a musel rozumieť rovnako. Tomu musí odpovedať ich odovzdávaní a komunikácia informácií o ich obsahu.*

### 8.1. Poskytovanie súťažných podkladov uchádzačom

(Informácie poskytované)

Súťažné podklady poskytuje zadávateľ zákazky záujemcom v lehote a spôsobom stanoveným v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Formu a obsah súťažných podkladov určujú ustanovenia § 34 zákona o verejnom obstarávaní.

Súťažné podklady sú písomné, grafické alebo iné podklady, obsahujúce potrebné vymedzenie predmetu zákazky. Uvedú sa v nich všetky podrobnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky (§ 34, ods.1). Súťažné podklady ďalej obsahujú obchodné podmienky, kritériá na vyhodnotenie ponúk, pravidlá ich uplatnenia a pokyny na vypracovanie ponúk (§ 34, ods. 8).

Súťažné podklady obsahujú rovnaké skupiny informácií ako oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, ale vyjadrené do všetkých potrebných podrobností, teda informácie úplné, presné a jednoznačné. Sú to tieto údaje:

- Informácie o predmete a druhu zákazky,
- Podmienky účasti (informácie týkajúce sa osobného postavenia, finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti),
- Kritériá na vyhodnotenie ponúk,
- Postup zadávania zákazky a administratívne informácie.

Údaje uvedené v súťažných podkladoch však už nesmú meniť údaje uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania tak, aby to porušilo otvorenosť a spravodlivosť hospodárskej súťaže. Zatiaľ čo údaje v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania sú vymedzené štandardizovaným formulárom oznámenia a pokynmi na jeho vyplnenie, informácie v súťažných pokynoch musia tieto údaje o špecifikácii predmetu zákazky, podmienkach účasti, kritériách na vyhodnotenie ponúk a postupoch zadávania zákazky vyjadriť podrobne, úplne, presne a jednoznačne.

### 8. 3. Zverejnenie súťažných podkladov na internetovej stránke obstarávateľa

(Informácie možné)

Všetci uchádzači majú k dispozícii súťažné podklady (buď si je prevzali stanoveným spôsobom od verejného obstarávateľa alebo ich dostali ako súčasť výzvy na podanie ponúk). Ich zverejnenie v profile verejného obstarávateľa na jeho internetovej stránke môže napomôcť záujemcom vyjadriť záujem o účasť v danom prípade verejného obstarávania a viesť k prebratiu súťažných podkladov stanoveným spôsobom od verejného obstarávateľa (ak je to ešte možné) a podať ponuku, ale v podstate poskytuje informáciu pre odborné, mediálne aj občianske posudzovanie zákonnosti, korektnosti, nediskriminácie, hospodárnosti, a etického správania sa verejného obstarávateľa vo verejnom obstarávaní. Tak sa takto zverejnené

súťažné podklady môžu stať aktívnou obranou proti možným podozreniam na nekalú činnosť verejného obstarávateľa. Pri zverejňovaní informácií na internetovej stránke obstarávateľa je potrebné kvôli dodržaniu princípu nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi publikovať tu aj všetky vysvetlenia, ku ktorým v procese verejného obstarávania môže dôjsť.

### **9. VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV Z HĽADISKA OTÁZOK UCHÁDZAČOV**

*V súlade s ustanovením § 38 zákona o verejnom obstarávaní môže záujemca alebo uchádzač požiadať obstarávateľa o vysvetlenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo podmienok uvedených v súťažných podkladoch.*

#### **9.1. Vysvetlenie na základe otázky uchádzača** (Informácie poskytované)

Obstarávateľ je povinný písomnú **požiadavku na vysvetlenie podmienok** účasti vo verejnom obstarávaní (uvedenú v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania, vo výzve alebo v súťažných podkladoch), ktorú predložia záujemcovia alebo uchádzači bezodkladne, ale najneskôr 6 dní pred lehotou na predkladanie dokladov alebo ponúk, zodpovedať všetkým záujemcom (ktorí sú mu známi) alebo uchádzačom (ktorí si prevzali súťažné podklady).

#### **9.3. Zverejnenie vysvetlenia súťažných podkladov na internetovej stránke obstarávateľa** (Informácie možné)

Verejný obstarávateľ môže v **profile verejného obstarávateľa** na svojej internetovej stránke zverejniť vysvetlenia súťažných pokynov v rovnakom znení, ako budú poskytnuté uchádzačom. Pokiaľ sa zistí rozdiel v obsahu medzi písomnou formou súťažných podkladov a ich vysvetlení, poskytnutých uchádzačom a súťažných podkladov a ich vysvetlení sprístupnených v profile verejného obstarávateľa na jeho internetovej stránke, rozhoduje písomná forma.

### **10. VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE PONUKY**

*V súlade s ustanovením § 39 zákona o verejnom obstarávaní môže ponuku predložiť iba uchádzač, ktorý si vyžiadal súťažné podklady a ktorému ich obstarávateľ poskytol.*

#### **10.1. Predloženie ponuky obstarávateľovi** (Informácie poskytované)

Uchádzač, ktorý si prevzal súťažné podklady podľa stanovených pravidiel alebo na základe výzvy na predloženie ponuky, spracuje svoju ponuku podľa pokynov na zostavenie ponuky uvedených v súťažných podkladoch. Podmienkou úspešnej účasti v súťaži je dodržanie všetkých náležitostí o verejnom obstarávaní (aj formálneho charakteru) uvedených v pokynoch na zostavenie ponuky. Nedodržanie týchto pokynov má za následok vylúčenie ponuky za súťaže.

Uchádzač môže predložiť len jednu ponuku.

Pokiaľ predkladá ponuku osobne, obstarávateľ je povinný vydať písomné potvrdenie o jej prevzatí s náležitosťami uvedenými v zákone o verejnom obstarávaní.

V prípade zasielania ponuky poštou je na uchádzačovi, aby si zabezpečil doručenie ponuky v určenom termíne uvedenom v oznámení o vyhlásení užšej súťaže.

Ponuku je možné meniť a dopĺňať len v termíne na predkladanie ponúk, spôsobom určeným v zákone, t. j. môže to vykonať len uchádzač sám.

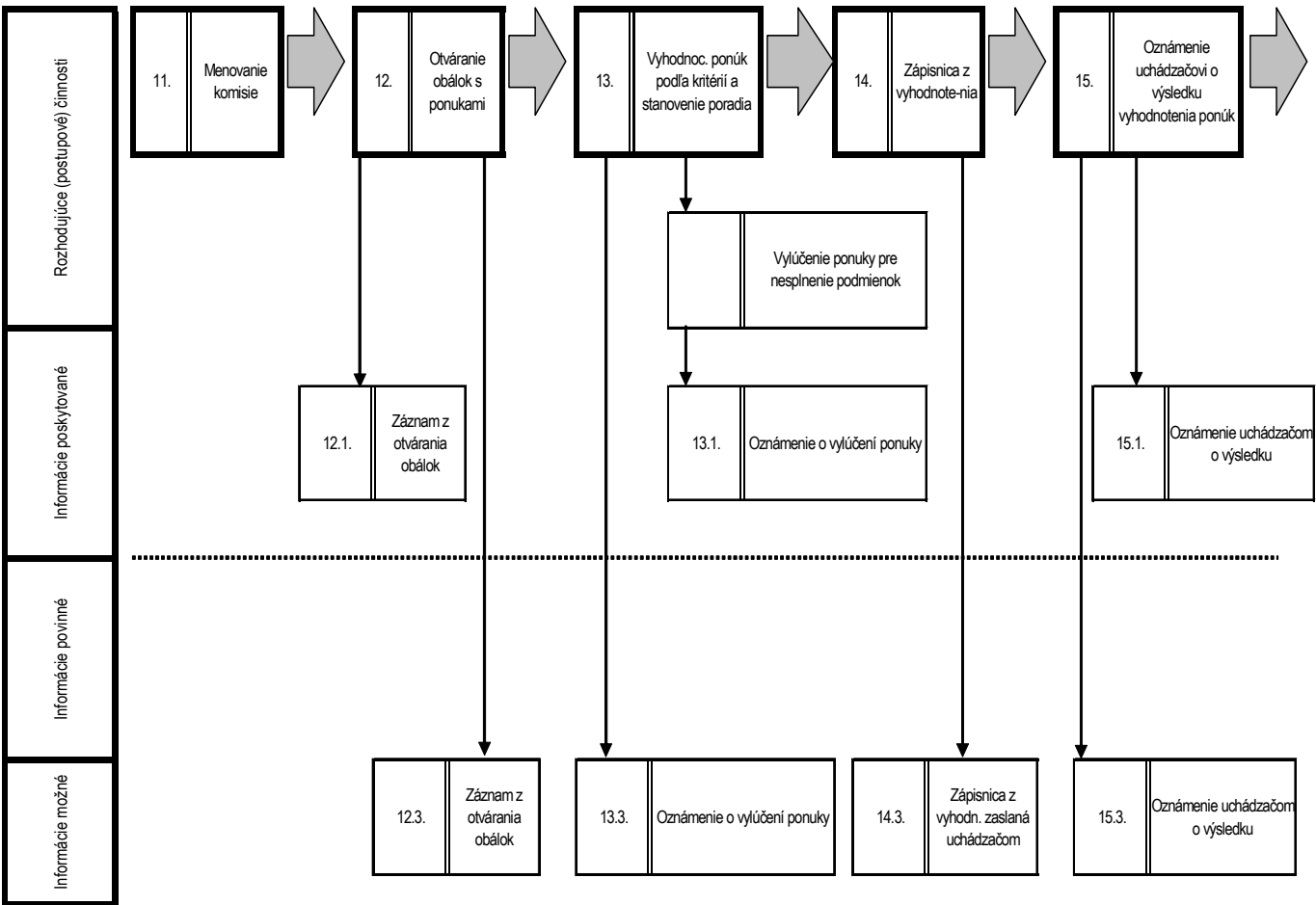
Ak dôjde k doručeniu ponuky po termíne na predkladanie ponúk, takúto ponuku obstarávateľ neotvorenú vráti odosielateľovi.

Uchádzač môže časti ponuky označiť za dôverné, okrem údajov, ktoré sú povinne zo zákona zverejňované.

### **10.3. Zverejnenie ponuky na internetovej stránke verejného obstarávateľa alebo uchádzača**

(Informácie možné)

Ponuky sa zvyčajne nezverejňujú. Uchádzač môže zverejniť svoju ponuku na svojej internetovej stránke, zrejme v snahe zvýrazniť kvalifikovanosť svojej ponuky. Verejný obstarávateľ môže rozhodnúť o zverejnení ponúk v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke vtedy, ak chce preukázať spravodlivosť a korektnosť svojho konania pri vyhodnotení ponúk pri prípadných podozreniach alebo pri odborných, mediálnych alebo občianskych posudzovaniach daného prípadu verejného obstarávania. Môže to však urobiť len s písomným súhlasom každého uchádzača a s vynechaním údajov, ktoré uchádzač označí ako dôverné.



### D. OKRUH VYHODNOCOVANIA PONÚK

Ide o vyhodnocovanie ponúk, počnúc menovaním komisie na vyhodnotenie ponúk, cez otváranie obálok s ponukami, ich posudzovanie a doplnenie a oboznámenie uchádzačov s vyhodnotením. Tento systém hodnotenia je spoločný pre všetky súťažné postupy verejného obstarávania. Môže byť doplnený o vykonanie elektronickej aukcie (ak to bolo uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch).

### 11. MENOVANIE KOMISIE

*Obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 zákona o verejnom obstarávaní zriaďuje na vyhodnotenie ponúk komisiu z odborníkov v predmete obstarávania. Komisia na vyhodnotenie ponúk musí byť minimálne trojčlenná. Členom komisie môže byť aj člen bez práva hodnotiť ponuky. Členovia komisie musia byť bezúhonní a musia spĺňať podmienky určené zákonom. Splnenie týchto podmienok členovia komisie na vyhodnotenie ponúk obstarávateľovi potvrdzujú čestným vyhlásením.*

*Zákon o verejnom obstarávaní neukladá obstarávateľovi žiadne povinnosti pri poskytovaní informácií o členoch vyhodnocovacej komisie. Obvykle pri otváraní obálok s ponukami členov komisie predstavia prítomným uchádzačom obstarávateľ.*

### 12. OTVÁRANIE OBÁLOK S PONUKAMI

*Podľa ustanovenia § 41 zákona o verejnom obstarávaní obstarávateľ je povinný umožniť uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, účasť na otváraní obálok s ponukami. Na otváraní obálok s ponukami sú zverejnené obchodné mená a adresy alebo sídla uchádzačov a ich návrhy na plnenie jednotlivých kritérií vrátane ponukovej ceny.*

#### 12.1. Záznam z otvárania obálok

(Informácie poskytované)

#### 12..3. Záznam z otvárania obálok

(Informácie možné)

V súlade s ustanovením § 41 zákona o verejnom obstarávaní sa z otvárania obálok s ponukami vyhotovuje záznam, v ktorom sú uvedené údaje, ktoré sa na otváraní zverejňujú - obchodné mená a adresy alebo sídla uchádzačov a ich návrhy na plnenie jednotlivých kritérií vrátane ponukovej ceny. Ostatné údaje, uvedené v ponuke sa nezverejňujú. Verejný obstarávateľ je povinný doručiť tento záznam do siedmich dní všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku.

Verejný obstarávateľ môže zverejniť záznam z otvárania obálok **v profile verejného obstarávateľa** na svojej internetovej stránke.

### 13. VYHODNOCOVANIE PONÚK PODĽA KRITÉRIÍ A STANOVENIE PORADIA ÚSPEŠNOSTI PONÚK

*Ďalšia činnosť komisie na vyhodnocovanie ponúk je neverejná a členovia komisie sú zaviazaní mlčanlivosťou - nesmú poskytovať informácie o obsahu ponúk a ich vyhodnocovaní až do ukončenia vyhodnotenia, t. j. až do podpísania zápisnice o vyhodnotení ponúk.*

*Pri posudzovaní a vyhodnocovaní ponúk sú členovia komisie povinní riadiť sa **ustanovením § 42 zákona** o verejnom obstarávaní a pokynmi uvedenými v súťažných podkladoch. Nedodržanie tejto zásady by malo umožniť verejnému obstarávateľovi revidovať rozhodnutie komisie. Samotný zákon o verejnom obstarávaní túto možnosť nedáva, je len prenesená*

právomoc cez Zákonník práce (neplnenie pracovných povinností), resp. Trestný zákonník (pri preukázateľných dôkazoch). Členovia komisie posudzujú každú ponuku z hľadiska:

- splnenia požiadaviek na predmet obstarávania a ostatných podmienok, uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch;
- neobvykle nízkej ponúknutej ceny, kde komisia je povinná požiadať odôvodnenie tejto porovnávacej ceny;
- možnosti vysvetlenia ponuky, kde ale nesmie akceptovať odôvodnenie, ktoré by ponuku zvýhodnilo.

Pri nesplnení niektorých podmienok alebo požiadaviek komisie na vyhodnotenie ponúk môže komisia ponuku uchádzača vylúčiť. Ponuky, ktoré neboli vylúčené, hodnotia jednotliví členovia komisie samostatne podľa kritérií, pravidiel a spôsobom uvedeným v súťažných podkladoch. Na základe hodnotenia členmi komisie komisia zostaví poradie úspešnosti ponúk. V prípade vyhodnocovania len jednej ponuky sa poradie nezostavuje.

### **13.1. Oznámenie o vylúčení ponuky**

(Informácie poskytované)

### **13. 3. Oznámenie o vylúčení ponuky**

(Informácie možné)

Na základe informácie o vylúčení ponuky, ktorú poskytne komisia verejnému obstarávateľovi, je obstarávateľ povinný upovedomiť vylúčeného uchádzača o vylúčení ponuky aj s uvedením dôvodov vylúčenia.

## **14. ZÁPISNICA Z VYHODNOTENIA PONÚK**

Komisia na vyhodnocovanie ponúk o vyhodnotení spíše zápisnicu. Obsah zápisnice je určený v § 42 zákona o verejnom obstarávaní. Odporúča sa spracovávať podrobnú zápisnicu, v ktorej by mali byť uvedené všetky činnosti a rozhodnutia komisie tak, aby bolo možné aj s časovým odstupom podrobne dokumentovať celkový priebeh vyhodnocovania, a to ako pri posudzovaní splnenia jednotlivých požiadaviek obstarávateľa, tak aj pri vylúčení alebo vyhodnotení, kde je nutné uviesť dôvody, podľa ktorých sa komisia rozhodovala. Zápisnicu o vyhodnotení ponúk podpisujú všetci prítomní členovia komisie. Podpísaním zápisnice a odovzdaním všetkých materiálov (ponúk, pomocných materiálov a pod.) obstarávateľovi sa činnosť komisie na vyhodnotenie končí.

### **14. 3. Zápisnica o vyhodnotení ponúk zaslaná uchádzačom**

(Informácie možné)

Komisia vypracúva zápisnicu o vyhodnotení ponúk (a všetci členovia komisie ju podpisujú) a odovzdáva ju verejnému obstarávateľovi. 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 s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky, u verejnej súťaže informáciu o vyhodnotení splnenia podmienok účasti a dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu. Verejný obstarávateľ nie je zákonom o verejnom obstarávaní

viazaný, aby zápisnicu o vyhodnotení ponúk zasielal uchádzačom, ktorí predložili ponuky. Na druhej strane ale má povinnosť informovať uchádzačov jednak o vylúčení ponuky aj s uvedením dôvodov, jednak o úspešnosti ponúk s uvedením odôvodnenia ich umiestnenia.

Verejný obstarávateľ môže zverejniť zápisnicu z hodnotenia ponúk zverejniť v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke.

Vhodnosť zverejnenia zápisnice z hodnotenia ponúk ako transparentného opatrenia dokazujú aj zahraničné skúsenosti. Navyše zápisnica (ako v minimálnom rozsahu podľa zákona o verejnom obstarávaní tak aj s odporúčaným podrobným obsahom) neobsahuje žiadne údaje, ktoré by mali byť utajované. Pre obstarávateľa môže byť jej zverejnenie jedným z dôkazov, že postupoval spravodlivo a zodpovedne; pre víťazného uchádzača potvrdzuje zvyšovanie jeho imidžu. Neprijemná môže byť pre obstarávateľa a víťazného uchádzača **vtedy, ak nepostupovali korektne** alebo dokonca uplatnili korupčné praktiky. Práve to je ale jeden z rozhodujúcich dôvodov pre zverejnenie zápisnice. Nedobrá pocit zo zverejnenia zápisnice by mohli mať aj neúspešní uchádzači pre záporné pôsobenie na ich imidž. Práve takto zverejnená informácia je však významná pre ostatných verejných obstarávateľov a nijako neporušuje práva neúspešných uchádzačov. Možno preto odporúčať, aby zápisnica z vyhodnotenia ponúk bola poskytnutá nielen účastníkom súťaže, ktorí predložili svoje ponuky, ale aby ju verejný obstarávateľ zverejnil verejne prístupným spôsobom, napr. zverejnením na svojej internetovej stránke alebo výveskou.

## 15. OZNÁMENIE UCHÁDZAČOVI O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK

*Obstarávateľ po získaní zápisnice o vyhodnotení ponúk od predsedu komisie na vyhodnotenie ponúk je podľa § 44 zákona o verejnom obstarávaní povinný doručiť uchádzačom oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk.*

### 15.1. Oznámenie uchádzačom o výsledku vyhodnotenia ponúk

(Informácie poskytované)

### 15.3. Oznámenie uchádzačom o výsledku vyhodnotenia ponúk

(Informácie možné)

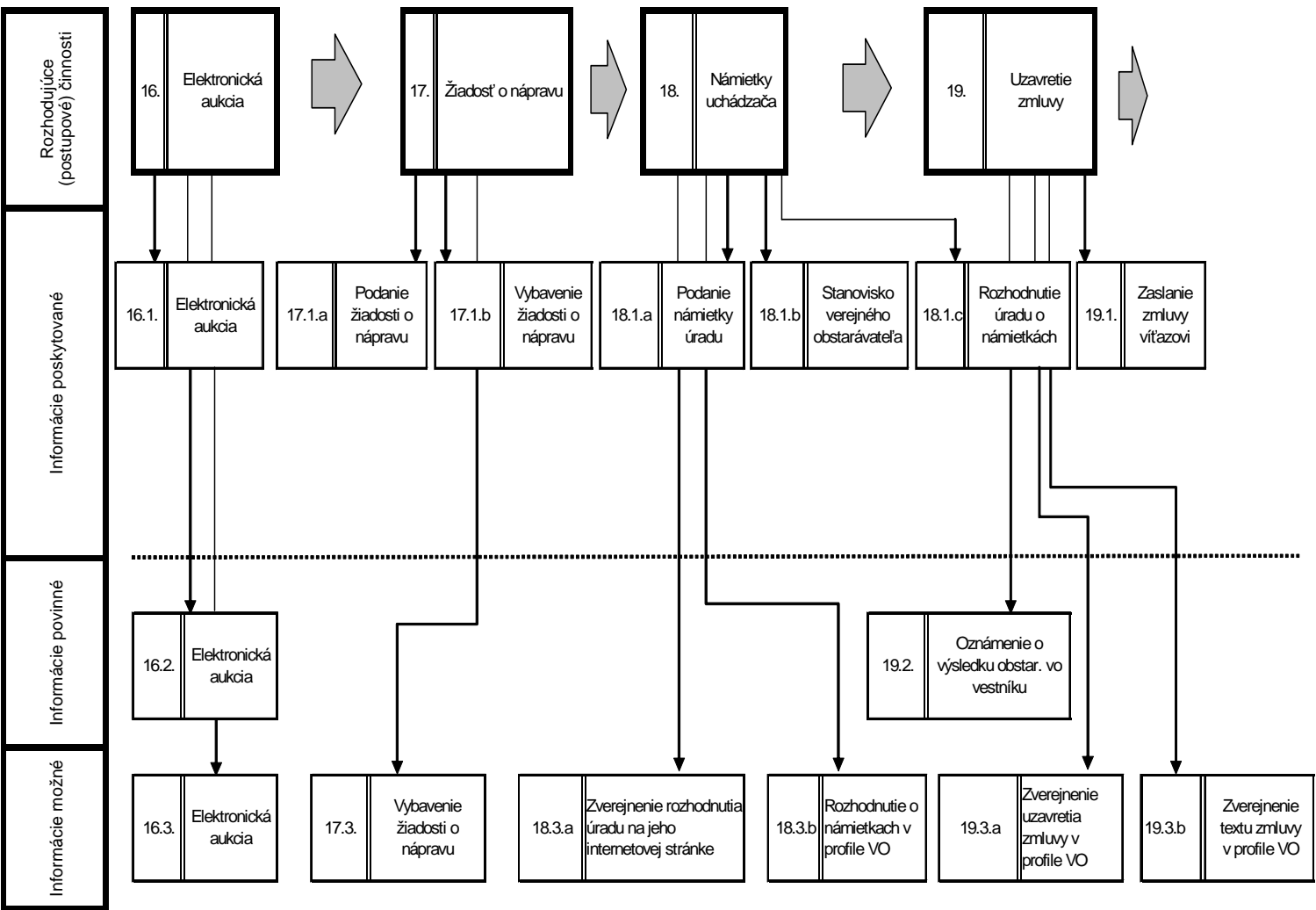
Zadávatel' zákazky je povinný po obdržaní zápisnice o vyhodnotení ponúk od komisie bezodkladne písomne oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk (§ 44 zákona o verejnom obstarávaní). Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie identifikáciu úspešného uchádzača a informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky.

Informácia o tom, ako dopadol výber najvýhodnejšej ponuky, je zrejme najvýznamnejšou a najočakávanejšou informáciou v celom procese verejného obstarávania. pre všetkých uchádzačov.

Verejný obstarávateľ môže zverejniť oznámenie uchádzačom o výsledku vyhodnotenia ponúk v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke.

## E. OKRUH UZAVRETIA ZMLUVY

Ide o záverečný okruh pri výbere zmluvného partnera a pri uzavretí zmluvy podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní. V tomto okruhu je zahrnutý okrem elektronickej aukcie aj inštitút žiadosti o nápravu a námietok, rozhodovanie verejného obstarávateľa o žiadostiach o nápravu, rozhodovanie Úradu pre verejné obstarávanie o námietkach, možnosti rokovat' o zmluve a záverečné uzavretie zmluvy.





## 16. ELEKTRONICKÁ AUKCIA

*Elektronická aukcia je mimoriadne výhodný postup verejného obstarávania, lebo mu dáva možnosť znížiť ponukové ceny a/alebo zvýšiť niektoré hodnoty (technické, kvalitatívne), ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk oproti už vyhodnoteným ponukám.*

### 16. 1. Elektronická aukcia

(Informácie poskytované)

### 16. 2. Elektronická aukcia

(Informácie povinné)

### 16.3. Elektronická aukcia

(Informácie možné)

Postupy pri elektrickej aukcii stanovuje § 43 zákona o verejnom obstarávaní. Účelom elektronickej aukcie (§ 43, ods. 2) je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úplnom vyhodnovení ponúk. Elektronická aukcia sa nepoužije, ak ide o zákazky na zabezpečenie služby, ktorej charakteristické parametre a hodnoty nie sú kvantifikovateľné a nedajú sa vyjadriť v číslach alebo percentách.

Elektronickú aukciu môže zadávateľ zákazky použiť, ak možno už presne určiť technické požiadavky, týkajúce sa predmetu zákazky.

Východiskom elektronickej aukcie (§43, ods. 4) je cena v prípade, že kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena. Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe najvýhodnejšej ponuky, potom východiskom elektronickej aukcie sú ceny alebo nové hodnoty prvkov ponúk, ktoré sú uvedené v technických požiadavkách, alebo nové hodnoty prvkov ponúk, ktoré sú uvedené v technických požiadavkách.

Ak zadávateľ zákazky chce použiť elektronickú aukciu (§ 43, ods. 5), musí túto skutočnosť uviesť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Súťažné podklady potom musia obsahovať najmä prvky, ktoré budú premetom aukcie, limity hodnôt, ktoré možno predložiť, informácie, ktoré budú uchádzačom prístupné v priebehu aukcie, informácie o priebehu aukcie, podmienky za ktorých uchádzači môžu predkladať ponuky a informácie týkajúce sa použitého elektronického zaradenia a podmienky a špecifikácie technického pripojenia.

Pred začatím elektronickej aukcie zadávateľ zákazky vyhodnotí ponuky podľa kritérií a vyhodnotenie ponúk a relatívnej váhy priradenej jednotlivých kritériám. Potom vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorých ponuky spĺňajú určené podmienky na predloženie nových cien alebo hodnôt. Výzva na účasť v aukcii (§ 43, ods.7) obsahuje najmä :

- všetky príslušné informácie týkajúce sa individuálneho pripojenia k používanému elektronickému zariadeniu,
- dátum a čas elektronickej aukcie,
- spôsob ukončenia elektronickej aukcie,
- vzorec na určenie automatizovaného prehodnotenia poradia na základe nových cien alebo

hodnôt; vzorec musí obsahovať relatívnu váhu jednotlivých kritérií, určených na výber ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, ktoré boli uvedené v súťažných podkladoch; na tento účel sa však prípadné rozpätie vopred zredukuje na určitú hodnotu a

- osobitný vzorec pre každé variantné riešenia, ak je povolené.

Ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, k výzve sa priloží výsledok celkového vyhodnotenia príslušnej pôvodnej ponuky. Elektronickú aukciu možno uskutočniť v niekoľkých po sebe nasledujúcich etapách. Nemožno ju začať skôr ako dva pracovné dni odo dňa odoslania výzvy na účasť v aukcii.

Zadávatel' zákazky počas každej etapy elektronickej aukcie bezodkladne oznamuje všetkým uchádzačom (§ 43, ods. 10) dodatočné informácie, ktoré im umožňujú zistiť v každom okamihu ich relatívne umiestenie. Môže oznamovať aj ďalšie informácie, týkajúce sa ostatných predložených cien alebo hodnôt parametrov, ak je to uvedené v súťažných podkladoch. Kedykoľvek počas aukcie môže zverejniť počet uchádzačov v určitej etape aukcie, nesmie však uviesť ich totožnosť.

Na základe výsledku elektronickej aukcie uzavrie zadávatel' zákazky zmluvu.

Verejný obstarávateľ je **zo zákona povinný zverejniť údaje o elektronickej aukcii** v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo vo výzve na predloženie ponúk a v súťažných pokynoch.

Verejný obstarávateľ je **povinný poskytnúť všetkým uchádzačom** údaje, zahrnuté vo výzve na účasť v aukcii.

Verejný obstarávateľ môže zverejniť informácie o elektronickej aukcii **v profile verejného obstarávateľa** na svojej internetovej stránke.

## 17. ŽIADOSŤ O NÁPRAVU

*Žiadosť o nápravu (§ 136 zákona) podáva uchádzač, ktorý sa domnieva, že jeho práva boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa (proti podmienkam uvedeným v oznámení, v súťažných podkladoch alebo vo výzve, proti výberu záujemcov, proti vylúčeniu, proti výsledku vyhodnocovania ponúk)*

### 17.1. a) Podanie žiadosti o nápravu

(Informácie poskytované)

Písomnú žiadosť podáva uchádzač do 7 dní od prevzatia príslušného dokumentu verejnemu obstarávateľovi.. Žiadosť musí obsahovať označenie porušenia postupu, opis rozhodujúcich skutočností a dôkazov a návrh na vybavenie návrhu.

### 17.1. b) Vybavenie žiadosti o nápravu

(Informácie poskytované)

Verejný obstarávateľ doručí žiadateľovi a všetkým uchádzačom písomné oznámenie o vybavení žiadosti o nápravu s odôvodnením a uvedením spôsobu a lehoty na vykonanie

nápravy alebo o zamietnutí žiadosti s odôvodnením. To oprávňuje uchádzača podať námietky v danej veci.

### **17.3. Vybavenie žiadosti o nápravu**

(Informácie možné)

Verejný obstarávateľ môže zverejniť v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke vybavenie žiadosti o nápravu v znení, ako ich doručil žiadateľovi a všetkých uchádzačom.

## **18. NÁMIETKY UCHÁDZAČOV**

*Ak nie je uchádzač spokojný s vybavením žiadosti o nápravu u verejného obstarávateľa, môže sa v druhom kole s námietkou obrátiť (konanie o námietkach, § 138 až 145) na Úrad pre verejné obstarávanie z rovnakých dôvodov ako pri podávaní žiadosti o nápravu. Proti rozhodnutiu úradu o námietke nemožno podať opravný prostriedok, ale je preskúmateľné súdom. Námietky nemožno podať pri zadávaní podprahovej zákazky a proti priebehu elektronickej aukcie.*

### **18.1. a) Podanie námietky úradu**

(Informácie poskytované)

Námietky podáva nespokojný uchádzač Úradu pre verejné obstarávanie a verejnému obstarávateľovi do 7 dní od doručenia písomného oznámenia o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu (proti podmienkam uvedeným v oznámení, v súťažných podkladoch alebo vo výzve, proti výberu záujemcov, proti vylúčeniu, proti výsledku vyhodnocovania ponúk). Súčasne je povinný zložiť na účet Úradu pre verejné obstarávanie zákonom stanovenú kauciu. Námietky musia obsahovať označenie skutočností, proti ktorým námietky smerujú, opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov, návrh na rozhodnutie a písomné oznámenie o vybavení žiadosti o nápravu

### **18.1. b) Stanovisko obstarávateľa a predĺženie lehoty viazanosti ponúk**

(Informácie poskytované)

Verejný obstarávateľ je povinný do 2 pracovných dní doručiť Úradu pre verejné obstarávanie písomné vyjadrenie k podaným námietkam a kompletnú dokumentáciu. Námietky majú odkladný účinok. Verejný obstarávateľ je povinný bezodkladne oznámiť podanie námietok a predpokladané predĺženie viazanosti ponúk všetkým uchádzačom. Obstarávateľ môže prijať návrh zmluvy až po rozhodnutí úradu o námietke.

### **18.1. c) Rozhodnutie úradu o námietkach**

(Informácie poskytované)

Úrad pre verejné obstarávanie rozhoduje o námietkach v komisiách. Ak zistí, že bol porušený zákon o verejnom obstarávaní, nariadi zrušiť použitý postup, zrušiť diskriminačné podmienky alebo požiadavky verejného obstarávateľa, zruší vylúčenie uchádzača alebo zruší rozhodnutie verejného obstarávateľa o výsledku vyhodnotenia ponúk. Písomné rozhodnutie musí

obsahovať výrok, odôvodnenie a poučenie a doručuje sa do vlastných rúk poverenej osobe verejného obstarávateľa a uchádzača.

### **18.3. a) Zverejnenie rozhodnutia úradu na jeho internetovej stránke**

(Informácie možné)

Zákon o verejnom obstarávaní neukladá úradu povinnosť zverejniť svoje rozhodnutia publikovaním, a to buď vo vestníku alebo na internetovej stránke úradu. Rozhodnutie o námietke alebo o podnete na výkon kontroly je dokumentom o úradnom rozhodnutí verejného orgánu, kde podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní voči nemu neexistuje opravný prostriedok a podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám je verejný orgán povinný na základe požiadavky takýto dokument každému žiadateľovi poskytnúť. Vhodnosť zverejnenia rozhodnutia úradu o námietkach alebo o výkone kontroly ako transparentného opatrenia potvrdzujú aj zahraničné skúsenosti. Pre úrad môže byť zverejnenie rozhodnutí jedným z dôkazov, že postupoval spravodlivo a zodpovedne, nerozhodoval účelovo, čím sa potvrdzuje zvyšovanie jeho dôveryhodnosti.

### **18.3.b) Zverejnenie rozhodnutia o námietkach v profile verejného obstarávateľa**

(Informácie možné)

Verejný obstarávateľ môže v profile verejného obstarávateľa zverejňovať rozhodnutia o námietkach. Jednak to podstatne **zvýrazní transparentnosť celého postupu** a ukáže na toho, kto nedodržiava korektnosť procesu verejného obstarávania (nech je to obstarávateľ, záujemca alebo uchádzač), jednak to **vyvinie výchovný tlak** na dodržovanie princípov verejného obstarávania.

## **19. UZAVRETIE ZMLUVY**

*Súčasne platné znenie zákona o verejnom obstarávaní ukladá obstarávateľovi v § 45 v prípade, že nebola predložená žiadosť o nápravu a námietka proti postupu obstarávateľa, v lehote viazanosti ponúk a najskôr 14 dní odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.*

### **19.1. Zaslanie zmluvy víťazovi**

(Informácie poskytované)

Podľa § 45 zákona o verejnom obstarávaní prijatý návrh zmluvy obstarávateľ v lehote viazanosti doručí uchádzačovi.

### **19.2. Oznámenie o výsledku obstarávania vo Vestníku**

(Informácie povinné)

Oznámenie o výsledku verejného obstarávania všetkými metódami verejného obstarávania, okrem podprahových, zverejňuje verejný obstarávateľ podľa § 22 o verejnom obstarávaní vo

Vestníku do 48 dní po uzavretí zmluvy. Obsah oznámenia určuje vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 35/2006 Z. z.

**19. 3. a) Zverejnenie uzavretia zmluvy v profile verejného obstarávateľa**  
(Informácie možné)

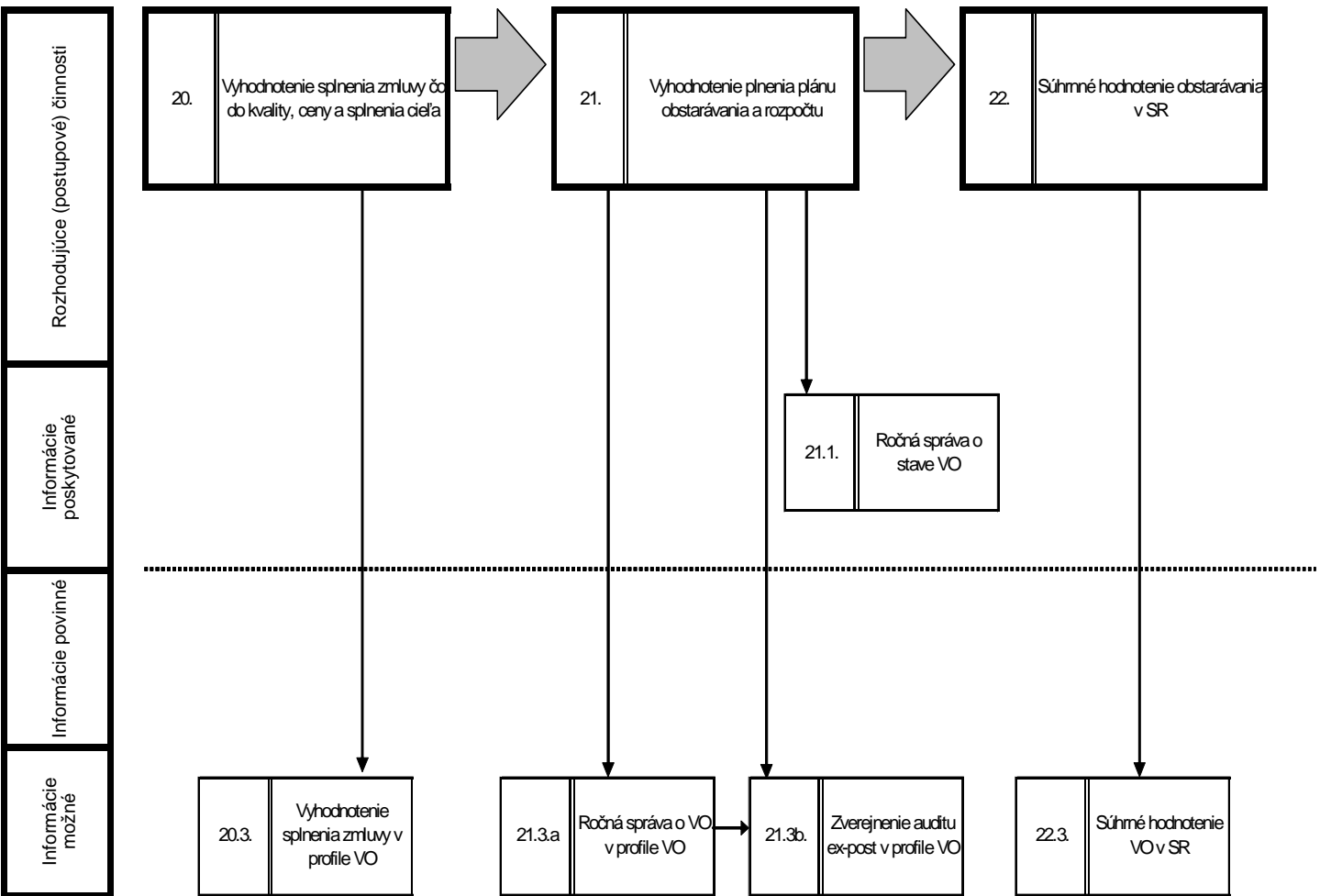
Zverejnenie uzavretia zmluvy ako výsledku vyhodnotenia v prípadoch, keď bolo oznámenie o vyhlásení súťaže uverejnené vo Vestníku verejného obstarávania, ukladá zákon o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ ho môže zverejniť v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke. Tam by sa mali zverejňovať aj zmluvy, uzatvorené v rámci podprahového obstarávania.

**19. 3. b) Zverejnenie textu zmluvy v profile verejného obstarávateľa**  
(Informácie možné)

Verejný obstarávateľ môže so súhlasom úspešného uchádzača zverejniť text podpísanej zmluvy v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke.

## F. OKRUH REALIZÁCIE A VYHODNOTENIA OBSTARÁVANIA

Ide o okruh, ktorý už nie je upravený zákonom o verejnom obstarávaní, ale informácie z nej sú dôležité pre hodnotenie stavu verejného a pre jeho ďalší rozvoj. Ide jednak o vyhodnotenie splnenia každej zmluvy vrátane dodatkov k nej, o ročné hodnotenie stavu verejného obstarávania u daného verejného obstarávateľa a o ročné hodnotenie stavu verejného obstarávania v Slovenskej republike.



## 20. VYHODNOTENIE SPLNENIA ZMLUVY ČO DO KVALITY, CENY A SPLNENIA CIEĽA

*Ide o zodpovedanie otázky „Mám, čo som chcel, čo potrebujem, vyhovuje mi to?“ Ide o porovnanie dosiahnutého cieľa s požiadavkami a predstavami. V prípade korektnej súťaže, porovnaním zámerov, s ktorými sa pristupovalo k organizovaniu súťaže, s jej výsledkom, získava obstarávateľ veľmi cenné informácie pre tvorbu vlastnej databázy.*

### 20. 3. Vyhodnotenie splnenia zmluvy v profile verejného obstarávateľa (Informácie možné)

Vyhodnotenie splnenia zmluvy o verejnom obstarávaní ako súčasť dokumentácie daného prípadu verejného obstarávania nie je dnes na Slovensku bežnou záležitosťou. Splnenie zmluvy sa má **hodnotiť čo do rozsahu, kvality a ceny** tak, ako ich stanovila pôvodná zmluva a najmä dodatky k nej, **ale aj porovnaním so zámerom a cieľom**, ktorý stál na začiatku a inicioval proces verejného obstarávania. Aj toto vyhodnotenie by sa malo stať súčasťou dokumentácie daného prípadu verejného obstarávania a mali by sa v ňom uviesť všetky úradné zápisnice z rokovaní o úpravách uchádzačom predloženého návrhu zmluvy pred jej podpisom a úradné zápisnice o rokovaní o dodatkoch k zmluve. Až toto vyhodnotenie splnenia zmluvy by malo uzavrieť dokumentáciu o prípade verejného obstarávania. O potrebe vyhodnotenie jednotlivých významnejších prípadov podprahového obstarávania rozhodne podľa svojho zváženia verejný obstarávateľ. Ako vo väčšine protikorupčných opatrení pôsobí toto opatrenie nielen povinnosťou spracovať vyhodnotenie prípadu verejného obstarávania, ale **najmä jeho zverejnením**.

## 21. VYHODNOTENIE PLNENIA PLÁNU OBSTARÁVANIA A ROZPOČTU

*Plán je určený na rozpočtový rok a je viazaný na rozpočet obstarávateľa. Vyhodnotenie verejného obstarávania opisuje a zdôvodňuje efektívnosť vynaloženia prostriedkov rozpočtu na obstaranie spoločensky potrebných predmetov obstarania. Je predmetom ročnej správy o stave verejného obstarávania u daného verejného obstarávateľa. K správe sa požaduje audit ex-post.*

### 21.1. Ročná správa o stave verejného obstarávania (Informácie poskytované)

#### 21.3.a) Ročná správa o stave verejného obstarávania v profile verejného obstarávateľa (Informácie možné)

Ročnú správu o stave verejného obstarávania u daného verejného obstarávateľa požaduje od príslušných odborných útvarov vedenie organizácie a u verejných orgánov je predmetom prerokovania v zastupiteľskom orgáne.

Verejný obstarávateľ môže ročnú správu o stave verejného obstarávania zverejniť v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke.

### 21.3.b) Zverejnenie auditu ex-post v profile verejného obstarávateľa

(Informácie možné)

Audit ex-post obstarávateľa je logickým vyústením hodnotenia využitia verejných prostriedkov na verejné obstarávanie verejného obstarávateľa v predchádzajúcom rozpočtovom roku. V porovnaní s auditom ex-ante dáva informácie o **dosiahnutej efektívnosti vynakladania verejných prostriedkov** a patrí medzi kľúčové protikorupčné opatrenia. Po zverejnení sa stáva podkladom širokej spoločenskej (aj odbornej) kontroly. Súčasťou auditu ex-post z hľadiska verejného obstarávania je aj vyhodnotenie plánu obstarávania a vyhodnotenie hospodárnosti a efektívnosti vynaloženia verejných prostriedkov rozpočtu na skutočné obstaranie predmetov obstarávania a uvedenie a vyhodnotenie významných prípadov verejného obstarávania.

Audit ex-post môže verejný obstarávateľ zverejniť v profile verejného obstarávateľa na svojej internetovej stránke.

## 22. SÚHRNNÉ HODNOTENIE OBSTARÁVANIA V SR

*Podľa § 83 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní úrad predkladá najmenej raz ročne správu o výsledku svojej činnosti vláde a na požiadanie aj výboru Národnej rady Slovenskej republiky. V tejto správe sa v súlade so svojou pôsobnosťou zaoberá problematikou verejného obstarávania a koncesného obstarávania.*

### 22. 3. Súhrnné hodnotenie verejného obstarávania v Slovenskej republike

(Informácie možné)

Zákon o verejnom obstarávaní ukladá Úradu pre verejné obstarávanie v § 112 zákona predkladať najmenej raz ročne správu o výsledkoch svojej činnosti vláde Slovenskej republiky a na požiadanie aj výboru Národnej rade Slovenskej republiky. Táto správa obsahuje **súhrnné hodnotenie verejného obstarávania** v predchádzajúcom roku na základe štatistických dát a ostatných údajov, ktoré má Úrad pre verejné obstarávanie k dispozícii (aj údajov, ktoré vyplývajú z jeho činnosti a zo súhrnu auditov ústredných orgánov Slovenskej republiky a auditov vrcholných regionálnych orgánov verejnej správy - aspoň príkladmi). Systém čo najjednoduchšieho a najmenej prácneho súhrnného hodnotenia verejného obstarávania a zberu dát pre toto hodnotenie treba vypracovať a schváliť. Správu o súhrnnom hodnotení verejného obstarávania v Slovenskej republike za predchádzajúci rok treba potom, ako ju vezme na vedomie vláda Slovenskej republiky, prípadne Národná rada Slovenskej republiky, **zverejniť na internetovej stránke** Úradu pre verejné obstarávanie.