



# ČO TREBA VEDIET O OBCHODOVANÍ SO ŠTÁTOM?



## Príhovor predsedu Úradu pre verejné obstarávanie

Verejné obstarávanie je z ekonomického a právneho pohľadu veľmi prierezovou oblasťou, ktorá má dopad na rozličné subjekty v rámci nášho trhu. Vzhľadom na jeho štruktúru sú to z hľadiska svojho väčšinového zastúpenia práve mikro, malé a stredné podniky, ktoré sú v pozíciách záujemcov, resp. uchádzačov v procese verejného obstarávania najčastejšie ovplyvňované našou národnou a európskou legislatívou.

Z tohto dôvodu som veľmi rád, že na Úrade pre verejné obstarávanie, konkrétne u kolegov z Odboru dohľadu, vznikla iniciatíva vypracovať ucelený dokument, ktorý má za cieľ vzdelávať túto skupinu hospodárskych subjektov, komplexnejšie im priblížiť ich možnosti, jednotlivé právne inštitúty a zároveň ich usmerniť tak, aby sa im podarilo zlepšiť, resp. upevniť ich postavenie v procese verejného obstarávania. Rovnako tak dúfam, že malé a stredné podniky budú mať o to väčšiu motiváciu zapájať sa do verejného obstarávania. Domnievam sa, že aj takýmto konaním prispievame k ideálnemu stavu pre spoločnosť, kedy sa zabezpečí požadovaná kvalita tovaru, služby alebo stavebných prác v dobrej cene na jednej strane a na strane druhej, spokojnosť hospodárskeho subjektu vo vzťahu k svojej podnikateľskej činnosti.



**JUDr. Miroslav Hlivák, PhD., LLM,**  
**predseda Úradu pre verejné obstarávanie**

Miroslav Hlivák absolvoval Právnickú fakultu Univerzity Komenského, kde zložil aj rigoróznú skúšku. Ďalej absolvoval štúdium na The Nottingham Trent University, BIBS – vysoká škola, kde mu bol udelený akademický titul LLM. Zároveň úspešne obhájil na Paneurópskej vysokej škole, Fakulte práva dizertačnú prácu a bol mu udelený akademický titul PhD. Dňa 14. 09. 2017 bol zvolený do funkcie predsedu Úradu pre verejné obstarávanie, ktorú zastáva dodnes.

## Príhovor riaditeľa Odboru dohľadu

Z pohľadu riaditeľa Odboru dohľadu Úradu pre verejné obstarávanie považujem za podstatnú nie len dohľadovú, resp. kontrolnú časť pri procese verejného obstarávania, ale aj preventívnu, vzdelávaciu činnosť subjektov pôsobiacich v tomto procese. Som rád, keď sa v rámci problematiky verejného obstarávania a jeho právnej úpravy môžeme venovať čo najširšiemu spektru subjektov. To má za následok dosiahnutie nižšej chybovosti, zlepšenia orientácie v jednotlivých právnych inštitútoch a následnej motivácie zapájať sa aj do často náročných administratívnych úkonov.

V rámci tohto dokumentu, ktorý vypracoval pod mojím dohľadom mnou poverený odborný tím, pôsobiaci na Oddelení štrukturálnych fondov a európskej agendy, sme sa zamerali na najrozsiahlejšie hospodárske subjekty pôsobiace na našom trhu, a teda malé a stredné podniky. Zámerom dokumentu je poskytnúť malým a stredným podnikom vo všeobecnom prehľade všetko podstatné, čo pre svoju činnosť potrebujú, ak chcú úspešne participovať vo verejnom obstarávaní. Verím, že aj takýmto krokom prispejeme k zdravšej hospodárskej súťaži a k vitálnosti verejného obstarávania na Slovensku.



**Mgr. Tomáš Lepieš,**  
riaditeľ Odboru dohľadu

Mgr. Tomáš Lepieš absolvoval Právnickú fakultu Univerzity Komenského v Bratislave. Na Úrad pre verejné obstarávanie nastúpil ako referent na odbor námietok 01. 09. 2011, na ktorom sa v priebehu necelých troch rokov stal vedúcim pracovníkom. Dňa 10. 09. 2014 sa stal riaditeľom Odboru podpory implementácie fondov EÚ, kde zastrešoval významnú medzinárodnú agendu. Počnúc 01. 03. 2018 nastúpil na riaditeľskú pozíciu Odboru dohľadu, na ktorej pôsobí úspešne až dodnes.

## Ako správne čítať tento dokument

Verejné obstarávanie je komplexný systém pravidiel a postupov smerujúcich k napĺňaniu potreby na strane verejných obstarávateľov a vytvárania ponuky na strane podnikov. Postupnou transformáciou a modernizáciou potrieb na strane vyhlasovateľov súťaží v spojení s globálnou celospoločenskou snahou o riešenie sociálno-ekonomických problémov, verejné obstarávanie rozšírilo portfólio svojich cieľov, resp. diapazón pôsobnosti. Jedným z týchto nových cieľov je nepochybne podpora malého a stredného podnikania.

Tento dokument bol vytváraný s cieľom napomôcť malým a stredným podnikateľom v účasti vo verejnom obstarávaní.

V prípade, že Vaše skúsenosti s verejným obstarávaním sú minimálne, autori tohto dokumentu Vám odporúčajú v prvom rade zamerať sa na sekciu „Kde sa dá obchodovať so štátom?“, ktorá detailne opisuje základné možnosti, ako vyhľadávať Vaše potencionálne budúce dodávateľské zmluvy. Následne je vhodné, pred Vašou prvou účasťou vo verejnom obstarávaní, zoznámiť sa základmi verejného obstarávania, ktoré sú uvedené v sekcii „Čo by ste mali vedieť o verejnom obstarávaní v skratke?“. Do pozornosti Vám taktiež dávame sekciu „Inštitúty uľahčujúce verejné obstarávanie pre malé a stredné podniky“, ktorá predstavuje možnosti, ako si proces verejného obstarávania administratívne uľahčiť.

Pre tých skúsenejších, okrem vyššie uvedeného, kde určite tiež nájdete veľa zaujímavých a nápomocných informácií, Vám autori dokumentu odporúčajú sekciu „Zákonné inštitúty pomáhajúce malým a stredným podnikom, resp. účastníkom“, ktorá vytvára celistvý obraz o tom, ako podať žiadosť o vysvetlenie, ako podať žiadosť o nápravu a v neposlednom rade ako podať námietku.

V prípade, že Vás nič z vyššie uvedeného nezaujalo a myslíte si, že obchodovať so štátom nie je pre Vás, odporúčame pozrieť si sekciu „Prečo obchodovať so štátom“, ktorá Vás upozorní na finančné objemy, ktoré by mohli byť vašim budúcim príjmom.

Želáme Vám veľa šťastia vo verejnom obstarávaní.

## OBSAH

<b>Zoznam skratiek.....</b>	<b>7</b>
<b>Charakteristika MSP .....</b>	<b>8</b>
Úvod do MSP .....	8
Definícia MSP zo strany EÚ .....	9
<b>Prečo obchodovať so štátom? .....</b>	<b>10</b>
Podpora MSP.....	10
Celková hodnota uzatvorených zmlúv .....	10
MSP vo verejnom obstarávaní .....	11
Delenie podľa predmetu zákazky .....	12
<b>Čo by ste mali vedieť o verejnom obstarávaní v skratke? .....</b>	<b>14</b>
Subjekty vo verejnom obstarávaní .....	14
Predmet zákazky a formy verejného obstarávania .....	15
Finančné limity.....	16
Podmienky účasti .....	18
Kritéria na vyhodnotenie ponúk .....	19
Najčastejšie používané postupy vo verejnom obstarávaní .....	20
Zadávanie zákazky s nízkou hodnotou.....	20
Zadávanie podlimitnej zákazky.....	21
Verejná súťaž .....	23
Dynamický nákupný systém .....	25
Register partnerov verejného sektora .....	26
<b>Kde sa dá obchodovať so štátom? .....</b>	<b>28</b>
Vestník verejného obstarávania .....	28
EVO - Elektronické verejné obstarávanie .....	31
Elektronický kontrakčný systém .....	35
<b>Inštitúty uľahčujúce verejné obstarávanie pre malé a stredné podniky .....</b>	<b>38</b>
Zoznam hospodárskych subjektov .....	38
Ako sa dá zapísať? .....	39
Postup po podaní žiadosti.....	41
eCertis.....	41
Jednotný európsky dokument a čestné vyhlásenia vo verejnom obstarávaní .....	42

<b>Zákonné inštitúty pomáhajúce malým a stredným podnikom, resp. účastníkom .....</b>	<b>43</b>
Žiadosť o vysvetlenie .....	43
Prečo je dôležité pýtať sa? .....	43
Prečo je dôležité pýtať sa dostatočne vopred? .....	43
Čo sa môže stať? .....	44
Žiadosť o nápravu .....	45
Prečo využiť tento inštitút? .....	45
Kto môže podať žiadosť o nápravu? .....	46
Proti čomu a v akej lehote možno podať žiadosť o nápravu? .....	46
Čo musí žiadosť o nápravu obsahovať? .....	47
Spôsob doručovania žiadosti o nápravu .....	47
Vybavenie žiadosti o nápravu .....	48
Kedy dochádza k zamietnutiu žiadosti o nápravu? .....	48
Ako môže vyhlasovateľ súťaže vybaviť žiadosť o nápravu ? ... a komu je povinný doručiť písomné oznámenie o jej vybavení?.....	49
Námietky .....	50
Prečo využiť tento inštitút? .....	50
Kto môže podať námietky? .....	51
Proti čomu možno podať námietky? .....	51
Aké sú lehoty na doručenie námietok? .....	52
Čo musia námietky obsahovať? .....	53
Kedy námietky nie je možné podať?.....	53
Spôsob doručovania námietok .....	54
<b>Využívanie prostriedkov z fondov Európskej únie .....</b>	<b>56</b>
<b>Prílohy .....</b>	<b>57</b>
<b>Zoznam užitočných informácií.....</b>	<b>58</b>

## ZOZNAM SKRATIEK

CRZ	-	Centrálny register zmlúv
DNS	-	Dynamický nákupný systém
EKS	-	Elektronický kontrakčný systém
EŠIF	-	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	-	Európska únia
IS EVO	-	Informačný systém Elektronického verejného obstarávania
IS ZÚ	-	Informačný systém zberu údajov
JED	-	Jednotný európsky dokument
MSP	-	Malé a stredné podnikanie/malé a stredné podniky
OPET	-	Obchodné podmienky elektronického trhu
PHZ	-	Predpokladaná hodnota zákazky
RPVS	-	Register partnerov verejného sektora
Úrad	-	Úrad pre verejné obstarávanie
ZHS	-	Zoznam hospodárskych subjektov
Zákon o verejnom obstarávaní	-	Zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a zmene a doplnení niektorých zákonov

# CHARAKTERISTIKA MSP

## Úvod do MSP

Každá krajina má určitý typ štruktúry trhu, na ktorom pôsobia rôzne druhy hospodárskych subjektov. Medzi takéto radíme aj tzv. MSP, teda mikro, malé a stredné podniky. Slovenská republika ako malá otvorená ekonomika z hľadiska štruktúry trhu nedisponuje značným počtom veľkých podnikov, ale práve naopak, majoritnú väčšinu zastúpenia majú MSP, ktoré každoročne v rámci štatistík trhu dosahujú nad 90% celkového podielu. Sú neodmysliteľnou a dôležitou kostrou našej ekonomiky.

MSP sú však zároveň najzraniteľnejšími hospodárskymi subjektmi na trhu. Preto je potrebné, aby im v rámci príslušných politík štátu, rovnako ako politík prijímaných na európskej úrovni, bolo napomáhané. Slovenská právna úprava vzťahujúca sa na oblasť verejného obstarávania ako oblasť s vysokým právno-ekonomickým charakterom sa snaží tiež pomáhať MSP v procese verejného obstarávania, či už v pozícii záujemcov alebo uchádzačov.

Zo štatistických vyhodnotení procesov verejného obstarávania možno za uplynulé roky konštatovať, že z celkového počtu hospodárskych subjektov vo verejnom obstarávaní býva pravidelne vyše 90% MSP. Tento fakt je podmienený aj vzhľadom na už vyššie spomínanú štruktúru trhu. Zdravá a spravodlivá hospodárska súťaž vo verejnom obstarávaní sa tak bez participácie MSP nezaobíde.

Samotná právna úprava zákona o verejnom obstarávaní sa prostredníctvom svojich jednotlivých zákonných inštitútov snaží vytvárať vhodné možnosti na zapojenie sa týchto hospodárskych subjektov do procesov verejného obstarávania. Jednou z takýchto úprav, ktorá sa radí medzi tie kľúčovejšie pre MSP, je rozdeľovanie zákaziek na časti v zmysle ustanovení § 28 zákona o verejnom obstarávaní, kde napr. vyhlasovatelia súťaží môžu rozdeliť zákazku na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania určia veľkosť a predmet takýchto častí a uvedú, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti. Takýmto spôsobom sa zabezpečí väčšia príležitosť pre MSP participovať



na verejných zákazkách. Ďalšími inštitútmi sa v rámci tohto dokumentu budeme zaoberať nižšie v jednotlivých kapitolách.

## **Definícia MSP zo strany EÚ**

Z dlhodobých prieskumov v EÚ možno konštatovať, že MSP sa na trhoch s verejným obstarávaním mnohokrát stretávajú s prekážkami len z toho dôvodu, že takéto podniky nevedia o príležitostiach alebo ich odradia častokrát administratívne náročné úradné postupy. Veľakrát sme svedkami toho, že pre orgány verejnej správy je jednoduchšie zadávať určité zákazky veľkým podnikom, ktoré už sú zabehnuté, ako mladým inovačným spoločnostiam. Dôležitosť MSP pre ekonomiku EÚ bola častokrát akcentovaná na najvyššej politickej úrovni. V rámci Európskej rady v marci 2008 bol preto na základe iniciatívy zameranej na ďalšie posilňovanie MSP prijatý „Small Business Act“, teda tzv. zákon o malých a stredných podnikoch.

Čo, resp. koho možno teda zaradiť pod toľko zmieňovanú skupinu MSP a ako chápať samotný podnik? V rámci Nariadenia komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy, máme v prílohe č. 1 v článku 1 a 2 príslušnú definíciu podniku vrátane kategorizácie MSP. Podľa čl. 1 sa za podnik považuje každý subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právnu formu. Sem patria najmä samostatne zárobkovo činné osoby a rodinné podniky, ktoré vykonávajú remeselnícke alebo iné činnosti, a partnerstvá alebo združenia, ktoré pravidelne vykonávajú hospodársku činnosť.

### **V zmysle čl. 2 máme ďalej ustanovené nasledovné kategórie podnikov:**

1. Kategóriu mikro, malých a stredných podnikov tvoria podniky, ktoré zamestnávajú menej ako 250 osôb a ktorých ročný obrat nepresahuje 50 mil. EUR a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 43 mil. EUR.
2. V rámci kategórie MSP sa malý podnik definuje ako podnik, ktorý zamestnáva menej ako 50 osôb a ktorého ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 10 mil. EUR.

3. V rámci kategórie MSP sa mikro podnik definuje ako podnik, ktorý zamestnáva menej ako 10 osôb a ktorého ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 2 mil. EUR.

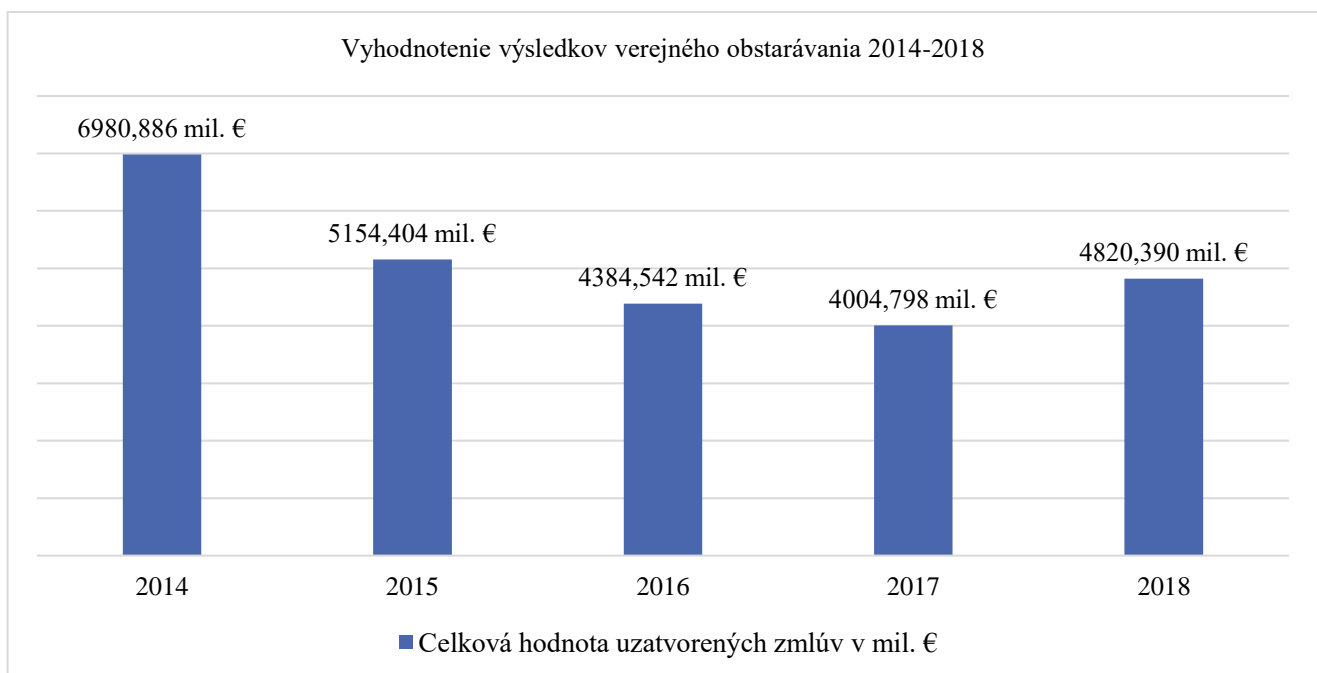
## PREČO OBCHODOVAŤ SO ŠTÁTOM?

### Podpora MSP

Štát ako najväčší vyhlasovateľ súťaží, poskytuje MSP možnosť uchádzať sa o plnenie zákaziek. Tento proces môžeme vnímať ako politický nástroj na podporu rozvoja MSP.

### Celková hodnota uzatvorených zmlúv

V období rokov 2014 až 2018 bolo celkovo uzatvorených 21 701 zmlúv v celkovom objeme 25 345,02 miliónov €.

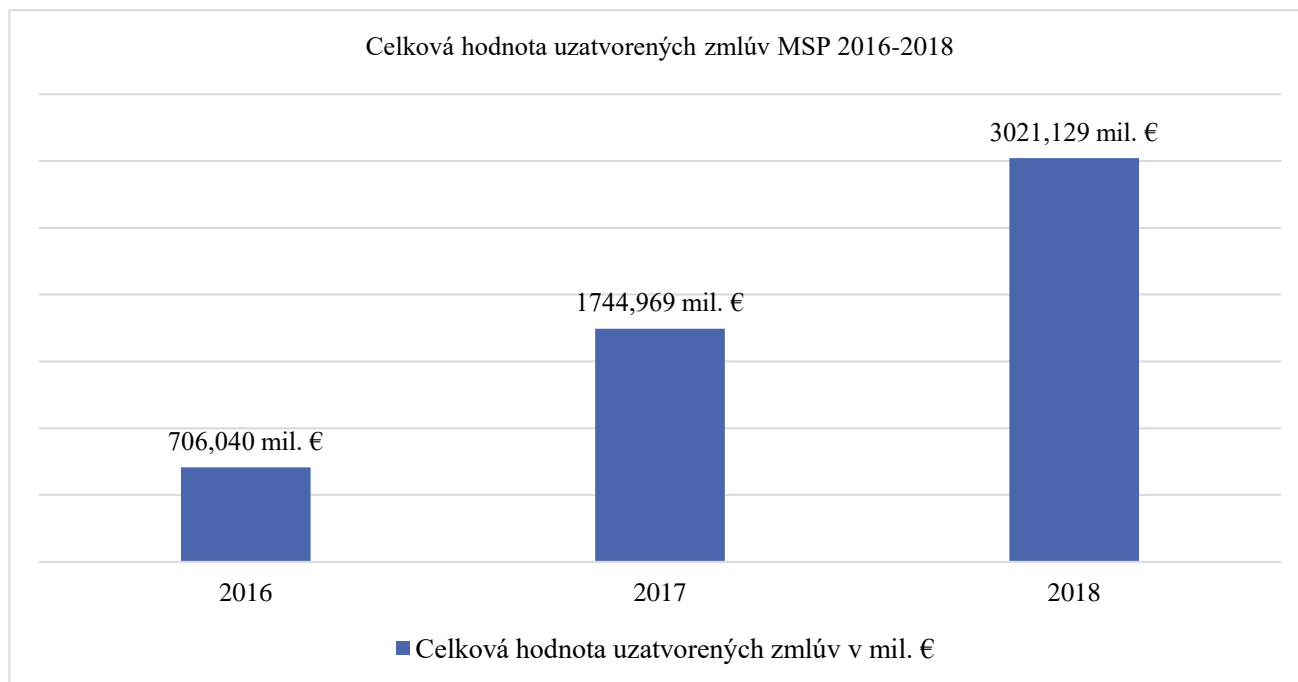


### DÔLEŽITÉ

Na základe vyššie uvedeného je zrejmé, že aj napriek miernemu poklesu objemu finančných prostriedkov je oblasť verejného obstarávania finančne veľmi zaujímavá pre všetkých uchádzačov.

## MSP vo verejnom obstarávaní

Z obdobia rokov 2016 až 2018 môžeme vidieť pozitívny trend vývoja hodnoty uzatvorených zmlúv, ktoré boli výsledkom verejného obstarávania MSP.

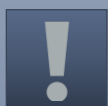
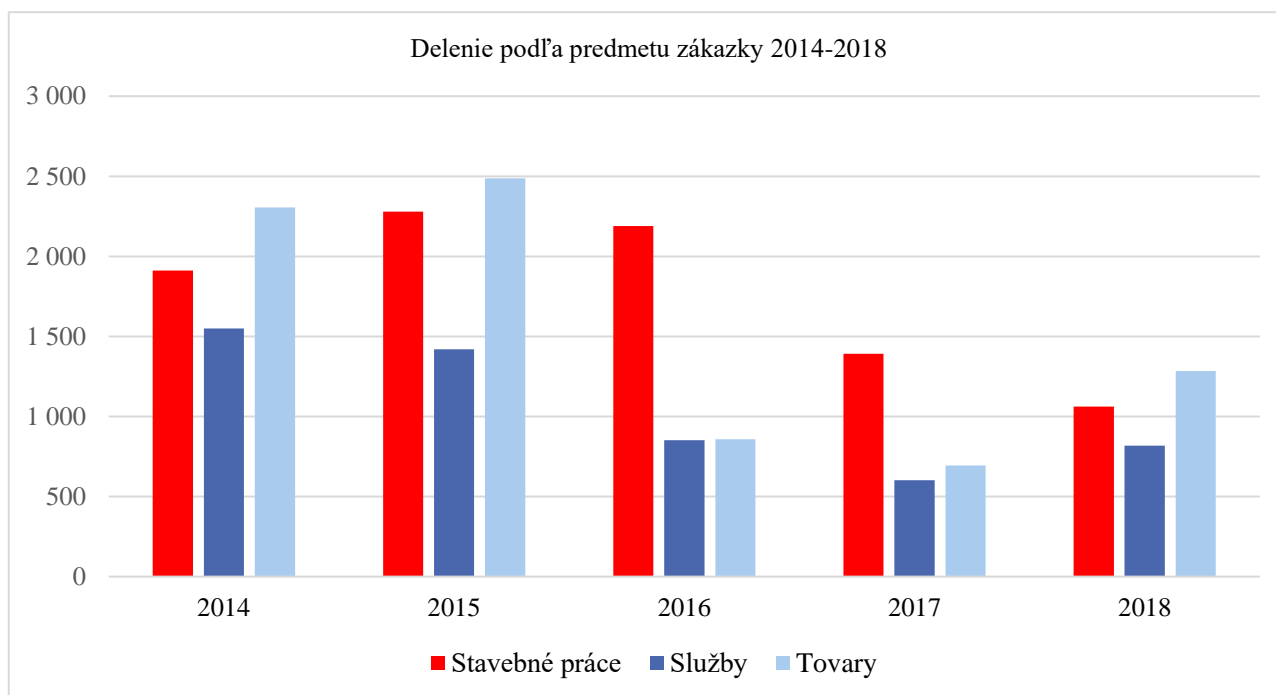


### DÔLEŽITÉ

Úrad upozorňuje MSP, že medziročný nárast objemu finančných prostriedkov, na ktorých participuje MSP je pozitívny, ale stále môže byť väčší. Štát je dlhodobo považovaný za vynikajúceho odberateľa, ktorý si plní svoje záväzky. Transformáciou a vývojom potrieb štátu, verejní obstarávatelia viac a viac vyhlasujú súťaže, ktoré sú ideálne aj pre MSP.

## Delenie podľa predmetu zákazky

Uvedená časť obsahuje vyhodnotenie ukončených postupov podľa predmetu zákazky, ktoré sú znázornené v nižšie uvedenej tabuľke. Podľa počtu ukončených postupov 8832 i podľa zmluvnej hodnoty 9329,532 mil. € boli v sledovanom období najviac obstarávané stavebné práce.



### POZOR

Na základe vyššie uvedených dát by úrad chcel zdôrazniť veľké podnikateľské možnosti pre MSP v rámci verejného obstarávania, nakoľko je zrejmé, že verejní obstarávatelia vytvárajú dopyt pre všetky typy zákaziek. Skoro každý podnik má potenciál nájsť si zákazku do ktorej sa má pre neho zmysel prihlásiť. V rámci ľahšej vizualizácie, v prílohe č. 1, je priložený zoznam 20 najčastejšie obstarávaných CPV kódov/štatného dopytu.

Na záver uvádzame štatistické ukazovatele, ktoré zobrazujú zmluvné hodnoty vyhodnotenú podľa krajov, regionálneho členenia Slovenskej republiky a kritérií veľkosti podniku v roku 2018.

Rok	2018			
Kraj	Hodnota [mil. €]	[%]	Počet HS	[%]
Banskobystrický	305,191	7,5	375	16,1
Bratislavský	2 025,375	49,8	566	24,1
Košický	303,019	7,4	209	8,9
Nitriansky	288,729	7,1	200	8,5
Prešovský	206,686	5,1	307	1,1
Trenčiansky	265,729	6,5	199	8,4
Trnavský	229,137	5,6	152	6,5
Žilinský	447,649	11,0	339	14,4
Spolu SR	<b>4 071,515</b>	<b>100,00</b>	<b>2 351</b>	<b>100,00</b>
Zahraničné HS	749,875	-	265	-
Celkovo	<b>4 820,390</b>	-	<b>2 616</b>	-



## DÔLEŽITÉ

V roku 2018 bolo vo verejnom obstarávaní úspešných 2 616 hospodárskych subjektov zo Slovenskej republiky a zahraničia. Podľa hodnoty zákaziek 2 025,375 mil. € (49,8 %) aj podľa počtu hospodárskych subjektov 566 (24,1 %) boli najúspešnejšie hospodárske subjekty z Bratislavského kraja. Podľa hodnoty zákaziek 206,686 mil. € (5,1 %) boli hospodárske subjekty najmenej úspešné z Prešovského kraja. Podľa počtu boli hospodárske subjekty najmenej zastúpené z Trnavského kraja (6,5 %).

## ČO BY STE MALI VEDIET O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ V SKRATKE?

Verejné obstarávanie je postup, ktorým sa zadávajú zákazky, koncesie alebo súťaž návrhov a ktoré sú financované zo štátneho rozpočtu alebo z prostriedkov Európskej únie.

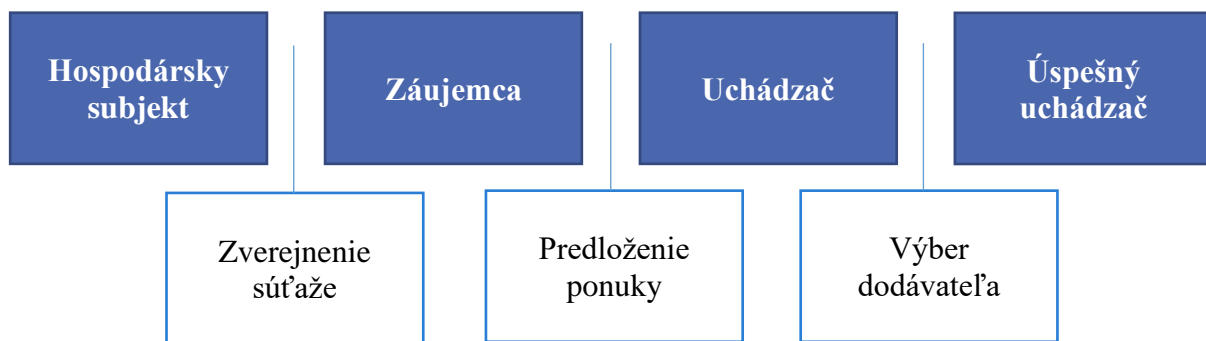
Ústredným orgánom štátnej správy pre verejné obstarávanie je **Úrad pre verejné obstarávanie**, ktorý má na starosti viaceré činnosti, z ktorých možno spomenúť najmä vykonávanie dohľadu nad verejným obstarávaním, ukládanie pokút za správne delikty, vedenie zoznamu hospodárskych subjektov a registra subjektov so zákazom účasti vo verejnom obstarávaní, vykonávanie metodického usmerňovania a iné. Netreba opomenúť ani fakt, že úrad vedie a sprístupňuje **Informačný systém Elektronického verejného obstarávania**, prostredníctvom ktorého je zabezpečovaná elektronická komunikácia a výmena informácií vo verejnom obstarávaní a taktiež je možné cez neho uskutočňovať samotné verejné obstarávania a tiež vedie aj **Vestník verejného obstarávania**.

### Subjekty vo verejnom obstarávaní

Vo verejnom obstarávaní sa stretne s viacerými subjektami, ktoré môžeme rozdeliť do dvoch základných skupín – vyhlasovatelia súťaží a subjekty na strane dodávateľa. Medzi prvú skupinu, teda spomínaných vyhlasovateľov súťaží môžeme zaradiť

- **verejného obstarávateľa** podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní (napr. ministerstvá, ústredné orgány štátnej správy, Ústavný súd Slovenskej republiky, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Generálna prokuratúra Slovenskej republiky, obce, vyššie územné celky, školy, škôlky a univerzity, ktoré nemajú súkromnú povahu, nemocnice, Rozhlas a televízia Slovenska a iné),
- **dotovanú osobu** podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní (ktorákoľvek fyzická alebo právnická osoba, ktorej boli poskytnuté financie zo štátneho rozpočtu alebo napr. získa dotáciu z Európskej únie a prostredníctvom nich financuje svoj projekt) a
- **obstarávateľa** podľa § 9 zákona o verejnom obstarávaní (napr. Západoslovenská energetika, Slovenská pošta alebo Západoslovenská vodárenská spoločnosť a iné).

Zákon o verejnom obstarávaní vymedzuje subjekty na strane dodávateľa viacerými pojmami – **hospodársky subjekt**, **záujemca**, **uchádzač**, **úspešný uchádzač**, no v podstate ide stále o tú istú fyzickú alebo právnickú osobu (jednoducho povedané – podnikateľa alebo obchodnú spoločnosť), ale v iných fázach verejného obstarávania. Za **hospodársky subjekt** je považovaný ktokoľvek, kto na obchodnom trhu ponúka svoje tovary, služby či stavebné práce bez ohľadu na to či sa plánuje, alebo sa niekedy v minulosti aktívne zapojil do verejného obstarávania. V momente, kedy takýto subjekt začne potenciálne uvažovať nad účasťou vo verejnom obstarávaní, mení sa jeho status na **záujemcu**, bez ohľadu na to, ako sa nakoniec rozhodne. Ak záujemca predložil v danom verejnom obstarávaní svoju ponuku, stáva sa z neho **uchádzač**, pričom v prípade, ak splní všetky stanovené podmienky a ním predložená ponuka bude vyhodnotená ako najlepšia, je zákonom definovaný za **úspešného uchádzača**.



## Predmet zákazky a formy verejného obstarávania

Základom verejného obstarávania je zadávanie zákaziek, koncesií alebo súťaže návrhov, ktorých predmetom môže byť buď dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác.

**Zákazkou** sa rozumie odplatná zmluva uzatvorená medzi vyhlasovateľom súťaže a úspešným uchádzačom alebo úspešnými uchádzačmi, ktorej predmetom je dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebnej práce za finančnú odmenu. Na rozdiel od toho, v prípade **koncesie** odplatu predstavuje poskytnutie určitých práv, ktoré môžu byť spojené aj s finančnou odmenou, no jej predmetom môže byť iba poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebnej práce. Poslednou zo spomínaných je **súťaž návrhov**, ktorá v jednoduchosti predstavuje postup podľa zákona, výsledkom ktorého je návrh v oblasti architektúry, územného

plánovania, stavebného inžinierstva a spracovania dát a iné, na ktorý môže nadväzovať postup zadávania zákazky na poskytnutie služby.

Zákazka	Koncesia	Súťaž návrhov
<ul style="list-style-type: none"><li>• predmetom môže byť tovar, služba, stavebná práca</li><li>• protiplnením je finančná odplata</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• predmetom môže byť služba alebo stavebná práca</li><li>• odplatom je poskytnutie práva (napr. na užívanie stavby)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• predmetom je návrh (napr. v oblasti územného plánovania architektúry a pod.)</li><li>• nasleduje po ňom zadanie zákazky</li></ul>

## Finančné limity

Finančný limit sa vo vyhlásenom verejnom obstarávaní odvíja od predpokladanej hodnoty zákazky (ďalej len „PHZ“), teda od sumy, ktorá sa predpokladá, že bude poskytnutá úspešnému uchádzačovi ako protihodnota za dodanie, poskytnutie alebo uskutočnenie predmetu zákazky. Zákon o verejnom obstarávaní pozná 4 stupne finančných limitov:



Ako prvá je uvedená tzv. **zákazka malého rozsahu**, ktorá predstavuje výnimku z pôsobnosti zákona. Znamená to, že v prípade, ak by vyhlasovateľ súťaže nakupoval tovar, službu alebo stavebnú prácu, ktorej hodnota by bola do 5 000 €, nevzniká mu povinnosť postupovať podľa ustanovení zákona a vyhlasovať verejné obstarávanie.

Hodnoty, na základe ktorých sa určuje finančný limit zákazky vychádzajú z ustanovenia § 5 zákona o verejnom obstarávaní a vyhlášky č. 428/2019 Z. z. Vyhláška úradu, ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku, finančný limit pre nadlimitnú koncesiu a finančný limit pri súťaži návrhov.



Zákazka s nízkou hodnotou			
	Verejný obstarávateľ SR	Verejný obstarávateľ	Obstarávateľ
Tovar	$\geq 5\,000\ \text{€} < 70\,000\ \text{€}$	$\geq 5\,000\ \text{€} < 70\,000\ \text{€}$	<i>Obstarávateľ obstaráva len nadlimitné zákazky</i>
Služba	$\geq 5\,000\ \text{€} < 70\,000\ \text{€}$	$\geq 5\,000\ \text{€} < 70\,000\ \text{€}$	
Potraviny	$\geq 5\,000\ \text{€} < 139\,000\ \text{€}$	$\geq 5\,000\ \text{€} < 214\,000\ \text{€}$	
Služba podľa prílohy č. 1	$\geq 5\,000\ \text{€} < 260\,000\ \text{€}$		
Stavebné práce	$\geq 5\,000\ \text{€} < 180\,000\ \text{€}$		

Podlimitná zákazka			
	Verejný obstarávateľ SR	Verejný obstarávateľ	Obstarávateľ
Tovar	$\geq 70\,000\ \text{€} < 139\,000\ \text{€}$	$\geq 70\,000\ \text{€} < 214\,000\ \text{€}$	<i>Obstarávateľ obstaráva len nadlimitné zákazky</i>
Služba	$\geq 70\,000\ \text{€} < 139\,000\ \text{€}$	$\geq 70\,000\ \text{€} < 214\,000\ \text{€}$	
Služba podľa prílohy č. 1	$\geq 260\,000\ \text{€} < 750\,000\ \text{€}$		
Stavebné práce	$\geq 180\,000\ \text{€} < 5\,350\,000\ \text{€}$		

Nadlimitná zákazka			
	Verejný obstarávateľ SR	Verejný obstarávateľ	Obstarávateľ
Tovar	viac ako 139 000 €	viac ako 214 000 €	viac ako 428 000 €
Služba	viac ako 139 000 €	viac ako 214 000 €	viac ako 428 000 €
Potraviny	viac ako 139 000 €	viac ako 214 000 €	viac ako 428 000 €
Služba podľa prílohy č. 1	viac ako 750 000 €		viac ako 1 000 000 €
Stavebné práce	viac ako 5 350 000 €		

## Podmienky účasti

Pre záujemcu o účasť vo verejnom obstarávaní je dôležité spĺňanie podmienok účasti. Predstavujú akýsi základný rámec požiadaviek na budúceho úspešného uchádzača, ktorý musí spĺňať počas celej doby trvania verejného obstarávania. Zákon ich rozdeľuje do troch základných skupín – **osobné postavenie, finančné a ekonomické postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť**. V závislosti od finančného limitu zákazky, použitého postupu a konkrétneho vyhlasovateľa súťaže je možné všetky požadované podmienky účasti pre dané verejné obstarávanie nájsť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámení použitom ako výzva na súťaž, v súťažných podkladoch a v informatívnom dokumente v profile.

Zákon o verejnom obstarávaní stanovuje **presný a nemenný výpočet** podmienok účasti **osobného postavenia** v § 32 ods. 1 písm. a) až h), ktoré musí **spĺňať ten, kto sa chce zúčastniť verejného obstarávania** a rozsah týchto podmienok nemožno meniť, teda nemožno ich rozširovať o ďalšie podmienky alebo niektoré z nich vynechať. V prípade nadlimitnej zákazky musí uchádzač spĺňať všetky podmienky, ktoré sú stanovené v spomínanom ustanovení. Na druhej strane, ak ide o podlimitnú zákazku je táto povinnosť trochu uvoľnená v tom zmysle, že verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ musí vždy požadovať splnenie dvoch konkrétnych podmienok, a to, že uchádzač je oprávnený dodávať tovar, poskytovať služby a uskutočňovať stavebné práce (§ 32 ods. 1 písm. e)) a že nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní (§ 32 ods. 1 písm. f)). Vyžadovanie niektorých z ostatných podmienok účasti osobného postavenia, v prípade podlimitných zákaziek je už len na uvážení verejného obstarávateľa.

V rámci verejného obstarávania sa tiež preukazuje finančná stabilita, aby mal verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ istotu, že v prípade, ak by sa daný uchádzač stal úspešným, bude schopný riadne a včas plniť predmet zákazky. **Podmienky účasti finančného a ekonomického postavenia** sú upravené v § 33 zákona o verejnom obstarávaní. Preukazujú sa napr. potvrdeniami z bánk, prehľadmi o obrate spoločnosti alebo aj potvrdením o poistení zodpovednosti za škodu.

Každá vyžadovaná podmienka účasti musí súvisieť s predmetom zákazky daného verejného obstarávania a najväčšmi sa to ukazuje pri tretej skupine týchto podmienok, ktoré sú upravené v § 34 zákona o verejnom obstarávaní a týkajú sa **technickej alebo odbornej**

**spôsobilosti** uchádzačov. Podstata týchto podmienok spočíva predovšetkým v zabezpečení schopností a skúseností kumulovaných v osobe budúceho dodávateľa, resp. v jeho zamestnancoch a technickom vybavení, ktoré má k dispozícii, s cieľom úspešnej realizácie zákazky, resp. aby mal verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ istotu, že uchádzači majú k dispozícii požadované ľudské a technické zdroje na riadne plnenie zákazky.



## DÔLEŽITÉ

Ak by ste sa ale rozhodli zúčastňovať len podlimitných zákaziek s využitím Elektronického trhoviska (o ktorom sa dočítate ďalej), nemusíte osobitne preukazovať splnenie žiadnych z podmienok účasti, keďže verejný obstarávateľ ich, v tomto prípade ani nemá oprávnenie od vás požadovať. A v prípade účasti na nadlimitných zákazkách s využitím Elektronického trhoviska sa vyhodnocujú iba výlučne podmienky účasti osobného postavenia.

Uchádzač, resp. záujemca má možnosť využiť aj zdroje iných osôb za predpokladu, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude aj reálne používať zdroje tejto osoby. V praxi ide zväčša o prípady, kedy uchádzač nedisponuje dostatočným personálnymi kapacitami alebo finančnými ukazovateľmi, no predmet zákazky by v opačnom prípade bol schopný plniť riadne a včas. Využitie tohto inštitútu, resp. tejto pomoci zo strany tretieho subjektu sa preukazuje písomnou zmluvou, z ktorej musí vyplývať záväzok, že táto „iná osoba“ bude poskytovať plnenie (teda, spomínané kapacity) počas celého trvania zmluvy.

## Kritéria na vyhodnotenie ponúk

Každá dodávateľom, resp. účastníkom predložená ponuka vo verejnom obstarávaní musí prejsť procesom vyhodnocovania. Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ skúma predovšetkým to, či ponuka spĺňa požadované základné vlastnosti čo do druhu, množstva, spôsobu dodania predmetu zákazky a tiež aj jej ceny. Zákon dáva vyhlasovateľovi súťaž na výber z troch spôsobov, na základe ktorých vyhodnotí tieto ponuky. Ide o kritérium **najlepšieho pomeru ceny a kvality**, kritérium **nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu** alebo kritérium **najnižšej ceny**.

V prípade každého verejného obstarávania je vyhlasovateľ súťaže povinný vopred stanoviť, ktoré z uvedených kritérií si zvolil. Na základe toho následne vie záujemca svoju ponuku upraviť takým spôsobom, aby v čo najväčšej miere zvýšil svoje šance stať sa úspešným uchádzačom, či už znížením ceny, úpravou kvality ponúkaného tovaru, služby alebo stavebnej práce alebo prispôbením doplnkových služieb (napr. pozáručný servis) podľa požiadaviek daného verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa.

## **Najčastejšie používané postupy vo verejnom obstarávaní**

### **Zadávanie zákazky s nízkou hodnotou**

Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou možno označiť za osobitný postup vo verejnom obstarávaní, ktorý je upravený v § 117 zákona o verejnom obstarávaní. Ako sa uvádza vyššie, ide o tie zákazky, ktoré sa finančne pohybujú v rozmedzí od 5 000 € až po spodnú hranicu finančného limitu podlimitných zákaziek, teda do 70 000 € v prípade obstarávania tovarov a služieb, do 139 000 € / 214 000 € ak ide o obstaranie potravín, resp. do 260 000 € ak ide o služby špecifikované v prílohe č. 1 k zákonu o verejnom obstarávaní alebo do 180 000 € v prípade ak predmetom verejného obstarávania má byť uskutočnenie stavebných prác.

Podstatou tohto postupu sú minimálne formálne náležitosti, resp. kroky, ktoré musí vykonať verejný obstarávateľ alebo účastník takéhoto verejného obstarávania. Vzhľadom na skutočnosť, že nie je potreba zverejňovania výzvy na predkladanie ponúk alebo uskutočnenie iného podobného úkonu, ktorým by verejný obstarávateľ dával najavo záujem uzatvoriť zmluvu s vopred neurčitým počtom osôb, spravidla ide o priame zadávanie zákaziek, ktorým však predchádza prieskum trhu zo strany verejného obstarávateľa. Zákon tiež neupravuje povinnosť preukazovať, resp. vyžadovať preukázanie splnenia podmienok účasti. Na druhej strane, ale verejný obstarávateľ musí overiť, či výberom daného uchádzača ako úspešného v danom verejnom obstarávaní nedochádza ku konfliktu záujmov, ďalej či je tento uchádzač oprávnený vykonávať činnosť v oblasti, ktorej sa týka predmet zákazky, či mu nebol uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní a či spĺňa prípadné podmienky vyplývajúce zo zákona č. 315/2016 Z. z. Zákon o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



## POZOR

Je potrebné však podotknúť, že zákon o verejnom obstarávaní neumožňuje v prípade zákazky s nízkou hodnotou využiť revízne postupy, teda odpadá napr. možnosť podať námietku (o ktorej sa dočítate ďalej).

### Zadávanie podlimitnej zákazky

V prípade zadávania podlimitných zákaziek, zákon o verejnom obstarávaní rozlišuje dva spôsoby – s využitím a bez využitia Elektronického trhoviska.

V prvom rade je potreba uviesť, že **Elektronické trhovisko** je nástrojom, resp. trhom bežne dostupných tovarov alebo služieb, ktorý je súčasťou Elektronického kontraktačného systému (ďalej len ako „EKS“) a prostredníctvom ktorého registrovaní verejní obstarávatelia zadávajú zákazky ich zverejnením, resp. registrovaní dodávatelia zverejňujú ponuky s úmyslom uzatvoriť zmluvu na dodanie bežne dostupného tovaru alebo poskytnutie bežne dostupnej služby. Elektronické trhovisko je verejne dostupné na webovom sídle [www.eks.sk](http://www.eks.sk). Taktiež, pre úplné pochopenie treba vysvetliť, že zákon o verejnom obstarávaní chápe pod pojmom **bežne dostupný tovar** alebo **bežne dostupná služba** taký tovar alebo službu, ktorý je poskytovaný bez väčších úprav v podobe, v akej bol vytvorený, resp. nie je vytvorený alebo poskytovaný na základe špecifických požiadaviek.

Postup priebehu verejného obstarávania podlimitnej zákazky prostredníctvom Elektronického trhoviska má dve nasledujúce podoby, podľa toho, ako sa tento proces začne:

1.

- registrovaný dodávateľ zverejní na Elektronickom trhovisku ponuku bežne dostupného tovaru alebo bežne dostupnej služby v kategórii, v ktorej je oprávnený podnikat'
- registrovaný verejný obstarávateľ, ktorý má záujem na obstaraní daného tovaru alebo služby predbežne akceptuje takúto ponuku, ak sú zároveň na Elektronickom trhovisku zverejnené ešte aspoň dve obdobné ponuky

- všetkým registrovaným dodávateľom, ktorí ponúkajú tovary alebo služby v rovnakej kategórii, z akej bola predbežne akceptovaná daná ponuka, príde upozornenie
- verejný obstarávateľ určí lehotu, ktorá nemôže byť kratšia ako 72 hodín, v ktorej môžu títo dodávatelia zasielať svoje ponuky na tovar alebo službu, ktorá je totožná alebo ekvivalentná s predbežne akceptovanou ponukou a ktorej cena je nižšia, než už zaslané ponuky od iných dodávateľov
- po uplynutí stanovenej lehoty verejný obstarávateľ akceptuje tú z ponúk, ktorej cena bola spomedzi všetkých najnižšia

2.

- registrovaný verejný obstarávateľ vyhlási zadávanie zákazky jej zverejnením na Elektronickom trhovisku
- všetkým registrovaným dodávateľom, ktorí ponúkajú tovary alebo služby v rovnakej kategórii, v akej bola zverejnená daná zákazka, príde upozornenie
- verejný obstarávateľ určí lehotu, ktorá nemôže byť kratšia ako 72 hodín, v ktorej môžu títo dodávatelia zasielať svoje ponuky na tovar alebo službu, ktorá je totožná alebo ekvivalentná s predmetom verejného obstarávania a ktorej cena je nižšia, než stanovená predpokladaná hodnota zákazky alebo cena už zaslaných ponúk od iných dodávateľov
- po uplynutí stanovenej lehoty verejný obstarávateľ akceptuje tú z ponúk, ktorej cena bola spomedzi všetkých najnižšia.

Výsledkom niektorého z dvoch, vyššie uvedených postupov je zmluva, ktorá sa automaticky zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv.

Ako bolo už spomenuté, druhým spôsobom zadávania podlimitných zákaziek je zadávanie zákaziek bez využitia Elektronického trhoviska. V tomto prípade sa verejné obstarávanie vyhlasuje zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo Vestníku verejného obstarávania, ktorý možno nájsť na webovej stránke úradu v časti Vestník a registre alebo na tomto odkaze <https://www.uvo.gov.sk/vestnik-590.html>.

Vo výzve na predkladanie ponúk nájdete všetky potrebné informácie, ktoré by Vás, ako potenciálneho účastníka verejného obstarávania mohli zaujímať. Ide predovšetkým o:

- základné informácie o predmete zákazky, či ide o tovar, službu alebo stavebnú prácu, ich druh, množstvo alebo rozsah a taktiež aj predpokladanú hodnotu zákazky
- informácie o spôsobe prístupu k súťažným podkladom a ďalšej potrebnej dokumentácii
- podmienky účasti a spôsob preukazovania ich splnenia, ktorý bude verejný obstarávateľ akceptovať
- kritériá, podľa ktorých sa budú vyhodnocovať predložené ponuky
- lehotu na predkladanie ponúk
- informácie o tom, či sa vyžaduje zloženie zábezpeky a ak áno, tak v akej výške
- a iné.

V prípade záujmu o účasť na takomto verejnom obstarávaní je potrebné pridržiavať sa informácii uvedených vo výzve a v zmysle nich vypracovať svoju ponuku, ktorú následne verejnému obstarávateľovi predložíte.

## Verejná súťaž

Verejná súťaž je najbežnejším a najpoužívanejším postupom verejného obstarávania pri nadlimitných zákazkách. Vyhlasovatelia súťaží ju vyhlasujú pre neobmedzený počet hospodárskych subjektov, a teda nemajú zákonnú možnosť regulovať množstvo uchádzačov, ktorí predložia svoje ponuky. Verejná súťaž sa vyhlasuje zverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania publikačným úradom. Dátum zverejnenia tohto oznámenia sa považuje aj za dátum začatia procesu verejného obstarávania.

Vyhlasovatelia súťaží majú možnosť ešte pred samotným vyhlásením verejného obstarávania informovať trh o tom, že v nadchádzajúcom období plánujú obstarávať. V takomto prípade zverejnia **predbežné oznámenie**, ktoré je **dobrovoľné** a jeho uverejnením **sa nezačína proces** verejného obstarávania, avšak jeho použitie môže mať vplyv na skrátenie plynutia zákonných lehôt. Uchádzači k ponuke predkladajú aj doklady, ktoré vyhlasovatelia súťaží požadovali na preukázanie splnenia podmienok účasti, pričom tieto dokumenty sú povinnou súčasťou ich ponuky.

V prípade, že predmetom nákupu sú **bežne dostupné** tovary a služby, tak vyhlasovatelia súťaží môžu verejnú súťaž uskutočniť aj prostredníctvom **elektronického trhoviska**. Pri nadlimitnej zákazke zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska je jediným možným kritériom cena, čo je v dnešnej dobe limitujúce pre požiadavky na udržateľnosť alebo inovácie, pre ktoré sú príznačné odlišné kritéria pri vyhodnocovaní ponúk (najlepší pomer ceny a kvality alebo náklady životného cyklu).

**Lehoty** na predkladanie ponúk **musia byť najmenej:**

- **35 dní** - klasická lehota, ak sa ponuky nepredkladajú elektronicky;
- **15 dní** - ak vyhlasovateľ súťaže uverejnil v dostatočnom zákonom predstihu predbežné oznámenie, že bude vyhlasovať verejnú súťaž;
- **30 dní** - ak vyhlasovateľ súťaže vyžaduje predkladanie ponúk elektronicky;
- **15 dní** - ak ide o naliehavú situáciu, ktorú vyhlasovateľ súťaže riadne odôvodnil a nie je možné použiť klasickú lehotu;
- **40 dní** – ak vyhlasovateľ súťaže poskytuje dokumenty iba v listinnej podobe;
- **20 dní** - ak vyhlasovateľ súťaže poskytuje dokumenty iba v listinnej podobe a uverejnil v dostatočnom zákonom predstihu predbežné oznámenie, že bude vyhlasovať verejnú súťaž.

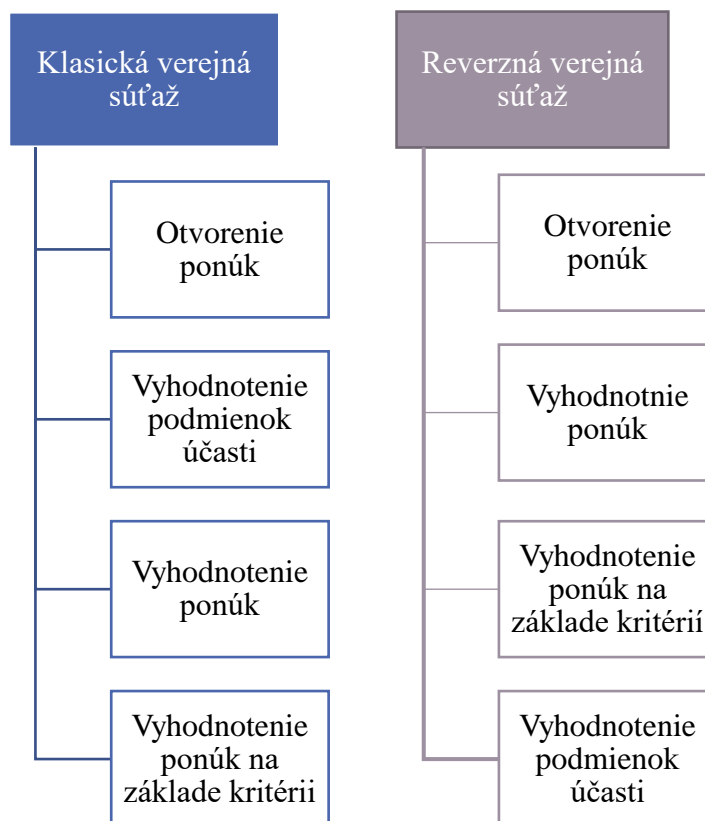


## DÔLEŽITÉ

Všetky vyššie uvedené lehoty predstavujú najkratšie zákonom prípustné trvania lehôt na predkladanie ponúk, preto je potrebné zo strany vyhlasovateľov súťaží, pristupovať ku každej jednej zákazke osobitne, a v závislosti od potreby a zložitosti zákazky tieto lehoty primerane predlžovať. Vzhľadom na čo najväčšiu podporu šírky hospodárskej súťaže, úrad už dlhodobo vyzýva vyhlasovateľov súťaže, aby namiesto minimálnych zákonných lehôt používali dlhšie lehoty na predkladanie ponúk, a tým sa aj zjednodušil prístup MSP do verejného obstarávania.



Medzi dva najrozšírenejšie typy verejných súťaží patrí klasická a reverzná verejná súťaž. V nižšie uvedenej grafike sú uvedené základné odlišnosti oboch typov súťaží.



### Dynamický nákupný systém

Potencionálnou príležitosťou, ako obchodovať so štátom pre každý hospodársky subjekt je aj účasť v DNS, ktorý umožňuje verejným obstarávateľom opakovane obstarávať tovary, služby a stavebné práce. Tento relatívne nový elektronický proces, v ktorom sa **využívajú výhradne elektronické prostriedky a elektronická komunikácia** vytvára hospodárskym subjektom priestor na pravidelný príjem. Vďaka pravidlám, ktoré upravuje zákon o verejnom obstarávaní sa do DNS zaradi každý záujemca, ktorý požiadal o zaradenie a zároveň splnil verejným obstarávateľom stanovené podmienky účasti, pričom túto možnosť je možné využiť aj v prípade už zriadených, a teda bežiacich DNS.

Verejný obstarávateľ **nesmie účtovať žiadne poplatky** hospodárskemu subjektu, ktorý prejavil záujem o zaradenie do DNS, ako ani záujemcovi už zaradenému v DNS. V prípade, že máte záujem o bližšie informácie o fungovaní DNS, tak všeobecné pravidlá sú uvedené

v ustanoveniach § 58 až 61 zákona o verejnom obstarávaní a zároveň Vám úrad dáva do pozornosti, že už zriadené DNS je možné vyhľadávať v rôznych elektronických systémoch, ako napr. EVO alebo vestník verejného obstarávania.

## Register partnerov verejného sektora

RPVS bol zriadený zákonom č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v znení neskorších predpisov a je **vedený Ministerstvom spravodlivosti SR len v elektronickej podobe**, ktorá je právne záväzná. Právna záväznosť znamená, že údaje zverejnené v RPVS sú účinné voči všetkým a nie je potrebné ich pred orgánmi verejnej moci preukazovať, t.j. orgán verejnej moci si má možnosť tieto údaje zistiť sám.

Z pohľadu MSP je partnerom verejného sektora **fyzická osoba - podnikateľ a právnická osoba**, ktorá prijíma od štátu, samosprávy a iných subjektov verejného sektora peňažné plnenie alebo majetok nad zákonom určený limit. Do registra sa ďalej povinne zapisujú – pri zohľadňovaní finančných limitov – tie osoby, ktoré uzatvárajú zmluvu, rámcovú dohodu alebo koncesnú zmluvu podľa predpisov o verejnom obstarávaní, poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, osoba, na ktorú je postúpená alebo inak prevedená pohľadávka voči štátu alebo subjektom verejného sektora, ako aj subdodávatelia. Z hľadiska finančného limitu plnenia vzniká MSP zákonná povinnosť zápisu:

- ≤ 100 000 € bez DPH pri jednorazovom plnení a
- ≤ 250 000 € bez DPH pri opakujúcom sa plnení v priebehu roka (napr. pri rámcovej zmluve alebo napr. pri rozdelení kúpnej ceny do štvrtročných splátok plnenia).



### DÔLEŽITÉ

Pri určovaní hodnoty plnenia platí, že u dvoch alebo viacerých zmlúv sa prijímané hodnoty plnenia nesčítavajú. Pokiaľ má teda vyhlasovateľ uzavreté s jedným MSP tri kúpne zmluvy na dodávku plnenia, pričom hodnota každej z nich je vo výške 50 000 €, povinnosť zápisu do registra nevzniká, pretože žiadna zo súm nepresahuje uvedené finančné limity.

Partner verejného sektora sa nezapisuje do RPVS sám, ale cez **oprávnenú osobu** (advokát, notár, banka, pobočka zahraničnej banky, audítor či daňový poradca so sídlom alebo miestom podnikania na území SR), s ktorou musí uzavrieť dohodu o plnení povinností oprávnenej osoby pre partnera verejného sektora. Následne táto oprávnená osoba vykonáva za partnera verejného sektora všetky úkony týkajúce sa RPVS (teda nielen prvozápis, ale aj zmenu, výmaz alebo overenie zapísaných údajov). Registrujúcim orgánom je **Okresný súd Žilina** a registrácia je vykonávaná **výlučne v elektronickej podobe**. Zápis do registra sa vykonáva na **neurčitý čas**. Ak **dôjde k zmene údajov** zapísaných v registri týkajúcich sa konečného užívateľa výhod alebo k zmene osoby konečného užívateľa výhod, **partner verejného sektora je povinný bezodkladne informovať** o tom **oprávnenú osobu** zapísanú v registri a táto **oprávnená osoba je povinná oznámiť to registrujúcemu orgánu do 60 dní** odo dňa, keď k zmene došlo. **Oprávnená osoba je povinná** identifikovať konečného užívateľa výhod pri prvom zápise do registra a následne **overovať identifikáciu** konečného užívateľa výhod vždy k 31. 12. kalendárneho roka a **do 28. februára zaslať** registrujúcemu orgánu **oznámenie o overení identifikácie** konečného užívateľa výhod. Ak registrujúci orgán vykoná výmaz partnera verejného sektora, partner verejného sektora **nemôže byť do registra zapísaný počas dvoch rokov** od výmazu.

RPVS prebral register konečných užívateľov výhod, ktorý v zmysle platných právnych predpisov viedol **do 31. januára 2017** úrad, a osoby zapísané v registri konečných užívateľov výhod sa považujú za osoby zapísané v RPVS. Tieto osoby však mali povinnosť do 31. júla 2017 zabezpečiť overenie identifikácie konečných užívateľov výhod podľa novej právnej úpravy. Nesplnenie tejto povinnosti v určenej lehote mal za následok automatický výmaz z RPVS, čo súčasne znamená, že takto vymazané osoby si nemohli nárokovať od verejného sektora peňažné a iné plnenia.

## KDE SA DÁ OBCHODOVAŤ SO ŠTÁTOM?

### Vestník verejného obstarávania

Vestník je systém, kde sa pravidelne združujú a zverejňujú informácie, ktoré zefektívňujú proces prieniku ponuky a dopytu medzi hospodárskymi subjektami a štátnymi inštitúciami. Vo vestníku verejného obstarávania je možné nájsť rôzne oznámenia a informácie, ktoré reprezentujú dopyt štátnych inštitúcií po tovaroch, službách a stavebných prácach. Je to miesto kde sa združujú informácie o všetkých budúcich, aktuálnych aj ukončených štátnych zákazkách. Sú to zákazky, o ktoré môže prejavit' záujem každý hospodársky subjekt, ktorý spĺňa požiadavky uvedené v súťažných podkladoch.

Pre hospodársky subjekt je náročné, ak o jeho služby nie je dostatočný záujem a aj keď má dobré meno a efektívne využíva marketing, nie vždy to prináša očakávaný príjem. Tiež samotná odmena za vykonanú prácu nie je vždy včas alebo vôbec uhradená. **Preto by MSP nemali podceňovať možnosti, ktoré mu ponúka výkon práce v štátnom záujme. Úrad upozorňuje, že prvým krokom pre to, aby mohol podnikateľ získať prácu – zákazku, je práve vestník verejného obstarávania.**

V aktuálnej podobe, vďaka plnej elektronizácii vestníka verejného obstarávania, je prístup k informáciám veľmi jednoduchý a užívateľsky prístupný. **Každý podnikateľ sa bez obmedzenia ľahko dozvie nielen o novo vzniknutej zákazke, ale aj o zákazkách, ktoré aktuálne prebiehajú alebo boli len nedávno ukončené.** Takisto sú tam vždy aktuálne informácie



### DÔLEŽITÉ

Vestník verejného obstarávania ponúka fulltextové vyhľadávanie, ako aj vyhľadávanie oznámení podľa rôznych kritérií. Taktiež je možné nastaviť si zasielanie aktuálnych informácií len k tým zákazkám, ktoré súvisia práve s činnosťou Vášho podnikania, a tak môžete byť denne informovaní o novinkách, a následne na to reagovať prípadnou otázkou alebo rovno ponukou.

o lehotách, ktoré je potrebné si strážiť a o zmenách, ktoré od zverejnenia ponuky nastali. **Vestník verejného obstarávania funguje tak, aby vždy uvádzal zákazku, v čo najaktuálnejšom stave a informoval každého zúčastneného o prípadných zmenách.**

Vestník verejného obstarávania sa nachádza na webovom sídle úradu [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk) v záložke <https://www.uvo.gov.sk/vestnik-590.html>.



## DÔLEŽITÉ

Vždy, keď hospodársky subjekt príde na webové sídlo úradu a preklikne sa do vestníka VO, webové sídlo sa preklolí do prvej záložky „Vestník“, kde sa zobrazí zoznam oznámení a informácií pre aktuálny deň, aj s číselným označením. Na webovom sídle sa tiež zobrazí hlavná lišta, v ktorej sa nachádzajú nasledovné záložky: denný vestník, zoznam všetkých doposiaľ vydaných vestníkov v podobe kalendára, trvalé uverejnenia, oznámenia.

**Vestník číslo 74/2020 - 03.04.2020**

[← SPÄŤ](#)

Vestník

Všetky vestníky

Trvalé uverejnenie

Oznámenia

Informácie

Pod hlavnou lištou je viditeľný aktuálny denný prírastok oznámení a informácií, tiež je tu „tlačidlo“ s možnosťou vyhľadávania, ak chce hospodársky subjekt vyhľadať konkrétne oznámenie alebo informácie ku zákazke.

Poradie

74

Rok vydania vestníka

2020



Dátum vydania vestníka

03.04.2020



HLAĎAŤ

VYČISTI FORMULÁR

Záložka „Všetky vestníky“ obsahuje kalendár, v ktorom je možné vyhľadať konkrétny rok, mesiac, deň prípadne číslo vestníka so zoznamom všetkých oznámení

a informácii, ktoré boli pre tento deň vyhlásené. Je dôležité uviesť, že po otvorení akéhokoľvek oznámenia je možnosť sa na konci oznámenia prekliknúť do profilu vyhlasovateľa súťaže alebo do danej zákazky.

Záložka „Trvalé uverejnenia“ slúži na dlhodobé zverejňovanie predbežných oznámení a zákaziek týkajúcich sa dynamického nákupného systému.

Posledné dve záložky „Oznámenia“ a „Informácie“ obsahujú všetky oznámenia k nadlimitným zákazkám a všetky informácie ku podlimitným zákazkám a hlavne umožňujú rozšírené vyhľadávanie, v ktorom je možné zadať oveľa viac podrobných parametrov vyhľadávania, čo **je ideálna cesta, ako sa dopracovať ku konkrétnej súťaži.**



## POZOR

Pri vyhľadávaní zákaziek a definovaní rozšírených parametrov funguje vestník VO tak, že zverejňovanie a číslovanie prebieha automaticky, ale len počas pracovných dní, štandardne od pondelka do piatku. Vždy pre nasledujúci deň sa zverejnia všetky oznámenia a informácie na prelome dní.

Na záver je dôležité spomenúť, že podnikateľ má možnosť sa na stránke úradu registrovať do [privátnej zóny](#). Registrácia je veľmi jednoduchá a nevyžaduje žiadne extra schvaľovanie. Postačuje uviesť meno a priezvisko, emailovú adresu a zadať vlastné heslo.

Po vyplnení základných údajov a odoslání požiadavky na registráciu, Vám obratom príde potvrdenie o registrácii na emailovú adresu. Po prihlásení do privátnej zóny sa zobrazí vľavo kontextové menu, v ktorom sa nachádza schránka správ, detaily vášho účtu, prihlásenie na odber a IS ZÚ. Nižšie je k dispozícii možnosť uviesť, či ste vyhlasovateľ súťaže, alebo ste hospodársky subjekt, a tiež je tam miesto pre komisiu v zákazke.

Dobrým dôvodom	Kód CPV	Názov
	71000000-8	Architektonické, stavebné, inžinierske a inšpekčné služby
	71300000-1	Inžinierske služby

registrácie je funkcionalita, ktorá umožňuje prihlásiť sa na odber v odvetviach, ktorým sa ako hospodársky subjekt venujete. Je to výborný nástroj, ktorý ešte viac uľahčuje spojenie dopytu a ponuky medzi hospodárskym subjektom a štátnymi inštitúciami. Odvetia sú reprezentované CPV kódmi a názvom, a práve vďaka názvom sú ľahko identifikovateľné.

## EVO - Elektronické verejné obstarávanie

Úrad s cieľom zavedenia plnej elektronizácie verejného obstarávania zaviedol elektronizáciu do viacerých procesov verejného obstarávania. Obdobne s týmto cieľom úrad pristúpil k modernizácii systému elektronického verejného obstarávania, v skratke **IS EVO**, ktorý spravuje úrad a bezplatne ho poskytuje pre obe zúčastnené strany za účelom efektívnejšieho a prehľadnejšieho obchodovania. IS EVO obsahuje viacero modulov, ktoré značne napomáhajú priebehu verejného obstarávania v plne elektronickej podobe vrátane elektronickej aukcie. Tieto moduly spĺňajú bezpečnostné aj zákonné náležitosti v zmysle európskych štandardov.

V prípade, že máte záujem o štátne zákazky, Vaše prvé kroky by mali smerovať na webové sídlo úradu. Po zaregistrovaní sa do privátnej zóny, získate [prístup do IS EVO](#)

a môžete začať vyhľadávať zákazky. Vyhľadávanie zákaziek je možné priamo v IS EVO alebo cez vestník VO, o čom ste sa podrobne dočítali v predošlej kapitole. Vestník VO je miestom, ktoré obsahuje všetky dôležité oznámenia a informácie ku všetkým zákazkám, ktoré si môžete vyhľadať. [Prvé povinné kroky pred odoslaním ponuky alebo žiadosti o účasť](#).

V prípade voľby vyhľadávania cez IS EVO je zaručené, že nájdená zákazka je realizovaná priamo cez IS EVO. Na tomto mieste je dôležité uviesť, že je veľmi pravdepodobné, že proces obstarávania zákazky bude realizovaný cez elektronické verejné obstarávanie. Existuje viacero elektronických systémov, ktoré dokážu zastrešiť elektronické verejné obstarávanie aj elektronické aukcie, pričom v posledných rokoch je najpoužívanejším systémom práve IS EVO. Aj vďaka modernizácii, pravidelnej aktualizácii a bezplatnosti. **Zároveň sa o chod systému stará vybraný tím expertov, ktorí úzko spolupracujú s dodávateľskou firmou, a tak vedia zabezpečiť rýchle a efektívne riešenie neočakávaných chýb. Zároveň zabezpečujú telefonickú a emailovú podporu pre používateľov, funkčnosť a správu IS EVO.**

Na webovom sídle úradu nájdete [podrobné informácie o IS EVO](#), ktoré obsahujú plánované školenia, príručky, video-návody, odkaz na helpdesk, často kladené otázky a archív.

Záložka „Školenia“ informuje o aktuálnych školeniach.

Záložky „Príručky“ a „Video návody“ popisujú IS EVO a podrobne Vás prevedú všetkými funkcionalitami systému. Všetky informácie sú prehľadne rozdelené do jednotlivých oblastí a tiež podľa kritéria, či ste vyhlasovateľ súťaže alebo hospodársky subjekt. Video - návody podrobne opisujú možnosti predloženia ponuky, podanie otázky na vyhlasovateľa súťaže, a celý princíp fungovania komunikačného modulu a modulu elektronickej aukcie.

Záložka „Helpdesk“ sa využíva pri nahlasovaní vzniknutých porúch a chýb, aby mohli byť technickými špecialistami promptne odstránené.

Záložka „Často kladené otázky“ sa zameriava na riešenie najčastejších problémov, s ktorými sa užívatelia systému stretávajú. Nemenej dôležité je základné nastavenia



a požiadavky na technickú zručnosť a výbavu, ktoré zostávajú často podceňované alebo nepovšimnuté a spôsobujú neočakávané a zbytočné chyby.

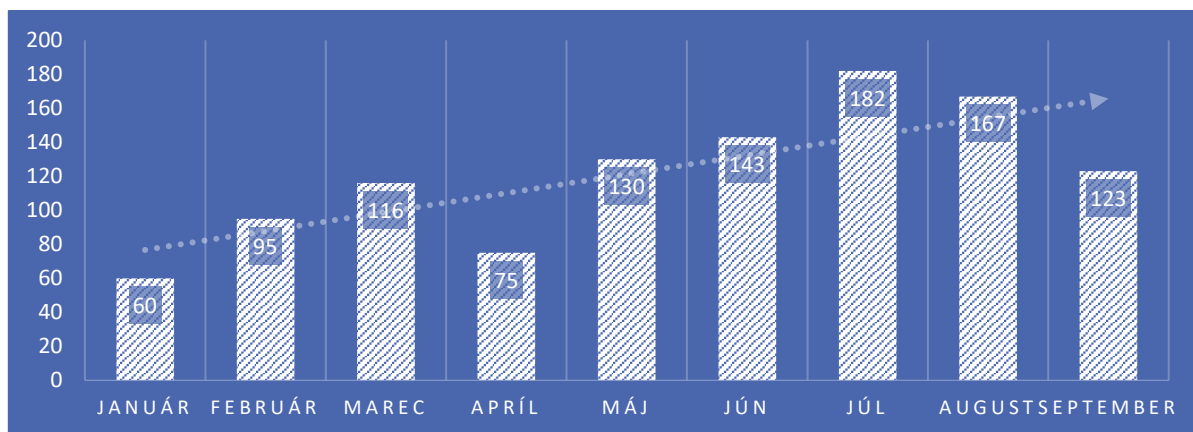
Záložka „Archív EVO“ obsahuje históriu príručiek a odporúčaní.

Po vyhľadání zákazky cez IS EVO je niekoľko možností. Je možné položiť otázku verejnému obstarávateľovi, predložiť ponuku alebo všeobecne vstúpiť do zákazky. Najdôležitejšia časť je predloženie ponuky, kedy je potrebné dbať hlavne na správnosť elektronického podpisu a na predkladanie šifrovanej ponuky. Pri šifrovanej ponuke je veľmi dôležité nestratiť heslo, bez ktorého nie je možné ponuku otvoriť, a v takom prípade Vám hrozí vylúčenie zo súťaže. Elektronická komunikácia môže prebiehať cez IS EVO v module otázok a odpovedí, kde sa aj zverejňuje. **Taktiež funguje emailová notifikácia, ktorá upozorňuje na prebiehajúcu komunikáciu.** Všetky správy je možné nájsť v schránke správ, po prihlásení sa do privátnej zóny. Posledným modulom, ktorý sa sprístupňuje je aukčný modul. Aukcia, ako súčasť zákazky nie je povinnosť, ale vyskytuje sa pomerne často a preto je dobré vedieť, čo vás čaká. **Všetky činnosti sú podrobne opísané v príručkách a video – návodoch, preto im venujte dostatočnú pozornosť.**








Úrad zabezpečuje plynulý chod viacerých systémov, ktoré pomáhajú každému účastníkovi procesov verejného obstarávania. Na základe minulých krokov je zrejmé, že úrad sa prioritne nestará len o efektívne a kvalitatívne obchodovanie štátnych inštitúcií, ale aj o „druhú stranu mince“, a to čo najlepší prístup pre hospodárske subjekty, nakoľko **verejné obstarávanie je komplexný systém, ktorý spája ponuku a dopyt.**

Na webovom sídle úradu je uvedené, že momentálne existujú dve verzie IS EVO, jedna pôvodná, ktorá je s nami skoro od začiatkov verejného obstarávania na Slovensku a druhá moderná verzia, ktorá je aktívna od roku 2018. Momentálne sa úrad zameriava na novšiu verziu IS EVO, ktorá je aktuálna aj pre dnešné znenie zákona o verejnom obstarávaní, teda slúži na elektronickú komunikáciu a výmenu informácií vo verejnom obstarávaní podľa § 20 zákona o verejnom obstarávaní. Taktiež Vám odporúčame si pozrieť nižšie uvedené kľúčové míľniky a štatistické ukazovatele, ktoré zobrazujú rozsah používania IS EVO. Základom bola modernizácia IS EVO, ktorá si dávala za cieľ prípravu na plnú elektronickú komunikáciu, čo sa stalo skutočnosťou 18. októbra 2018. Zjednotilo sa používateľské prostredie s ostatnými

verejnými portálmi úradu (uvo.gov.sk, IS ZÚ, Vestník VO) a zjednotila sa dátová štruktúra kľúčových entít (zákazka, oznámenie, obstarávateľ, používateľ) s ostatnými informačnými systémami úradu. **Všetky úkony spojené s inováciou a modernizáciou IS EVO boli, a aj naďalej sú realizované v prospech jeho používateľov a daňových poplatníkov.**



POČET VYHLÁSENÝCH ZÁKAZIEK PODĽA MESIACOV V ROKU 2019

<b>Podiel na trhu</b>		V SR evidujeme celkovo 12 informačných systémov používaných na elektronickú komunikáciu vo verejnom obstarávaní.
<b>45%</b>		
<b>Zákazky</b>		V danom období bolo prostredníctvom všetkých systémov v SR vyhlásených celkovo 1 665 zákaziek.
<b>1 655</b>		
<b>Aukcie</b>		Zo 462 aukcií bolo 14 aukcií typu ekonomicky najvýhodnejšia ponuka.
<b>462</b>		
<b>Obrat</b>		Celkový obrat tvoria zákazky realizované v IS EVO.
<b>7,16 mld. €</b>		
<b>Vytvorených profilov</b>		V súčasnosti je vytvorených 11 785 profilov verejných obstarávateľov.
<b>11 785</b>		
<b>Validovaných</b>		Identita validovaných hospodárskych subjektov bola overená nespochybniteľným spôsobom
<b>2 205</b>		
<b>Nízka hodnota</b>		Od 01. 04. 2019 (teda od nasadenia tejto funkcionality) bolo cez IS EVO vyhlásených 86 zákaziek s nízkou hodnotou.
<b>86</b>		

## Elektronický kontrakčný systém

Častokrát sa stáva, že EKS je zamieňaný s elektronickým trhoviskom. Elektronické trhovisko je však len jednou časťou EKS. Síce najznámejšou a najrozšírenejšou, ale nie jedinou. EKS v rámci svojich funkcionalít ponúka okrem elektronického trhoviska a nadlimitného trhoviska aj ďalšie postupy (DNS a podporu procesov vo verejnom obstarávaní). Na základe týchto skutočností sa budeme ďalej venovať funkcionalitám elektronického trhoviska.

Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu **tovarov** alebo **služieb, bežne dostupných** na trhu, a to **aukčným postupom**. Elektronické trhovisko je možné využiť pri **nadlimitných** alebo **podlimitných zákazkách**. Správcom elektronického trhoviska je **Ministerstvo vnútra SR**.

Ak má MSP záujem o dodávanie bežne dostupných tovarov a služieb prostredníctvom elektronického trhoviska, tak registráciu je možné vykonať bezodplatne **prostredníctvom** funkcie **elektronického trhoviska**<sup>1</sup> alebo súčasne **so zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov**. Podmienkou účinnosti registrácie na elektronickom trhovisku je **zápis do zoznamu hospodárskych subjektov**. Ministerstvo vnútra SR zruší registráciu na elektronickom trhovisku, ak dôjde k vyčiarknutiu osoby zo zoznamu hospodárskych subjektov. Registrácia dodávateľa cez elektronické trhovisko je vykonávaná elektronicky pomocou **občianskeho preukazu** s elektronickým čipom. Po vyplnení kontaktných údajov dodávateľa je dôležité si preštudovať OPET a súhlasiť s uvedenými podmienkami. Pri registrácii môže dodávateľ uviesť, či súhlasí so zasielaním informácií o zadávaní zákaziek, ktoré sa týkajú jeho predmetu podnikania na elektronickom trhovisku. Túto **službu odporúčame určite využiť**, nakoľko elektronické trhovisko Vám automaticky bude zasielať informácie len o tých zákazkách, o ktoré ste prejavili záujem. Ak bude dodávateľom skupina fyzických osôb – podnikateľov a právnických osôb, tak registračný formulár na elektronickom trhovisku vyplňa len líder skupiny a zároveň v ňom aj identifikuje všetkých členov tejto skupiny. Pre úspešnosť registrácie skupiny dodávateľov je nevyhnutné, aby:

- ✓ každý člen skupiny už bol zaregistrovaný na elektronickom trhovisku,

---

<sup>1</sup> <https://portal.eks.sk/SpravaDodavatelov/RegistraciaDodavatelya/ZiadostORegistraciu>

- ✓ riadne vyplnenie registračného formulára lídrom skupiny,
- ✓ udelenie plnomocenstva lídrovi skupiny všetkými jej členmi na základe výzvy EKS elektronickou formou v EKS.

Po registrácii na elektronickom trhovisku bude dodávateľovi zriadený osobný profil. Ministerstvo vnútra SR automatickým postupom skontroluje úplnosť vyplneného registračného formuláru dodávateľa a následne registráciu akceptuje, ak je registračný formulár úplne vyplnený. Ministerstvo vnútra SR vygeneruje identifikačné údaje a jednorazové autentifikačné údaje na účely prístupu na elektronické trhovisko a do osobného profilu dodávateľa, ktoré následne zašle do elektronickej schránky dodávateľa. Na účely identifikácie a autentifikácie dodávateľa pri používaní elektronického trhoviska je možné použiť **občiansky preukaz** s elektronickým čipom, **doklad o pobyte** s elektronickým čipom alebo identifikačné údaje a autentifikačné **údaje, ktoré vydá** Ministerstvo vnútra SR.

Každý registrovaný záujemca alebo uchádzač môže **kedykoľvek a bezodplatne zverejniť ponuku** na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby na elektronickom trhovisku. Predkladanie ponúk zo strany dodávateľov cez elektronické trhovisko môže byť realizované dvoma spôsobmi, pričom druhý spôsob je možné realizovať **výlučne pri podlimitných zákazkách**. Prvým je predloženie ponuky do prebiehajúcej verejnej súťaže, ktorá je realizovaná aukčným postupom (nadlimitné alebo podlimitné elektronické trhovisko) a druhý predstavuje prípravu vlastnej ponuky dodávateľa a jej zaradenie po uplynutí karantény do katalógu ponúk. Karanténa je proces, ktorým sa rieši rozporové konanie voči obsahu vlastnej ponuky dodávateľa. V rámci prípravy svojej ponuky je dodávateľ povinný ju zaradiť do príslušnej časti podľa klasifikácie tovaru alebo služieb a uviesť najmä cenu plnenia alebo jednotkovú cenu plnenia, lehotu začatia poskytovania plnenia alebo lehotu dodania plnenia a miesto, kde je schopný plnenie dodať. Zverejnená obchodná ponuka je návrhom na uzavretie zmluvy voči vopred neurčenému vyhlasovateľovi súťaže. Obchodnou ponukou je dodávateľ viazaný, pričom obchodná ponuka je v katalógu ponúk zverejnená v anonymnej podobe.

Dôležité je uviesť, že pokiaľ **vyhlasovatelia súťaží sú viazaní prevádzkovým časom** elektronického trhoviska, ktorý je každý deň v čase **od 08:00 hod. do 18:00 hod.**, okrem štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja, **dodávatelia** touto povinnosťou **nie sú viazaní** a môžu predkladať svoje ponuky kedykoľvek.

Vyhlasovateľ súťaže môže predbežne akceptovať ponuku s najnižšou cenou, zverejnenú na elektronickom trhovisku, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby sú zverejnené v čase akceptovania **aspoň tri ponuky**. Po predbežnom akceptovaní ponuky je všetkým registrovaným uchádzačom alebo záujemcom, ktorí majú v osobnom profile uvedený údaj o rovnakej klasifikácii tovaru alebo služieb, prípadne si dobrovoľne zvolili možnosť zasielania informácií, zaslaná informácia o **predbežnom akceptovaní ponuky**. Po predbežnom akceptovaní ponuky je v lehote, ktorú určí vyhlasovateľ súťaže a ktorá **nesmie byť kratšia ako 72 hodín**, každý registrovaný uchádzač alebo záujemca oprávnený **predložiť** vyhlasovateľovi súťaže **ponuku na tovar alebo služby**, ktoré sú **totožné alebo ekvivalentné** s tými, ktorých ponuka bola predbežne akceptovaná. Predkladanie ponúk sa realizuje spôsobom, ktorý umožňuje každému **oboznámiť sa s novou ponukou**, ktorá bola predložená. Po uplynutí uvedenej lehoty **akceptuje** vyhlasovateľ súťaže **ponuku s najnižšou cenou**. Akceptovanie ponuky je prejavom vôle vyhlasovateľa súťaže uzatvoriť zmluvu na plnenie, ktorým je dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, ktoré boli predmetom akceptovanej ponuky. Dôležité je si uvedomiť, že v záujme transparentnosti je **celý tento proces**, vrátane kontraktácie **anonymizovaný**.

V rámci funkcionalít elektronického trhoviska je taktiež automaticky zabezpečené povinné zverejnenie zmluvy v CRZ. V prípade, ak dodávateľ nemá záujem o zmluvné plnenie, tak môže využiť **inštitút odstúpenia od zmluvy** s vyhlasovateľom súťaže podľa OPET. Odstúpenie od zmluvy musí mať písomnú formu a účinné je dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane. V prípade pochybností má sa za to, že odstúpenie je doručené tretí deň odo dňa jeho odoslania. Odstúpením od zmluvy, zmluva zaniká ku dňu doručenia oznámenia jednej zmluvnej strany o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane. Dodávateľ je v nadväznosti na odstúpenie od zmluvy povinný poskytnúť vyhlasovateľovi súťaže maximálnu možnú súčinnosť za účelom výkonu jeho práv a povinností.

# INŠTITÚTY ULAHČUJÚCE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE PRE MALÉ A STREDNÉ PODNIKY

S verejným obstarávaním je často spájaná predstava veľkej byrokracie, čo môže väčšinu MSP odradiť od účasti v ňom. Táto kapitola prináša zhrnutie užitočných pomôcok, ktoré byrokraciu výrazne odľahčia a pomôžu Vám pri obchodovaní so štátom.

Táto byrokratická záťaž je z časti zapríčinená tým, že štát pracuje s vysokými sumami a je nutné zabezpečiť transparentnosť a zákonný priebeh štátnych zákaziek, pričom zákon o verejnom obstarávaní ponúka niekoľko možností, ako si celý postup zjednodušiť.

Existuje niekoľko inštitútov uľahčujúcich obchodovanie so štátom, a preto Vám ponúkame prehľad tých, ktoré môžu byť zaujímavé špeciálne pre Vás ako malých a stredných podnikateľov:

- Zoznam hospodárskych subjektov (ZHS)
- E-certis
- Jednotný Európsky dokument (JED)
- Čestné vyhlásenie

## Zoznam hospodárskych subjektov

Zákonnú úpravu ZHS môžete nájsť v § 152 zákona o verejnom obstarávaní. Zoznam vedie úrad a je verejne prístupný na webovom sídle úradu. Je to zoznam podnikateľov, **ktorí majú záujem na obchodovaní so štátom** a zapájania sa do štátnych zákaziek prostredníctvom verejného obstarávania.

Zápis sa vyhotovuje za poplatok s platnosťou na **3 roky** a je dobrovoľný.

## V ČOM SÚ VÝHODY ZÁPISU?

- nie je potrebné preukazovať splnenie podmienky účasti na osobné postavenie vo verejnom obstarávaní,
- automaticky splnenie podmienky obchodovania na Elektronickom trhovisku,
- status kvalifikovaného dodávateľa,
- šetrenie nákladov na správnych a súdnych poplatkoch,
- šetrenie času potrebného na vybavovanie všetkých potvrdení pre splnenie podmienok účasti osobného postavenia.

Splnenie podmienok osobného postavenia je pri verejnom obstarávaní **povinné**, a teda sa mu nedá vyhnúť. Ide o viacero dokumentov preukazujúcich napr. bezúhonnosť a absenciu podlžností voči štátu.

**Dobrovoľným zápisom do ZHS predložíte požadované dokumenty len jedenkrát a už viac nemusíte.** Podmienky osobného postavenia budú pri každom ďalšom zapojení sa do verejného obstarávania **považované za splnené už samotnou existenciou zápisu.** Navyše pri podávaní žiadosti o zápis elektronickou formou nie je nutné predkladať doklady, ktoré si vie úrad vyhľadať sám od príslušných úradov.

### Ako sa dá zapísať?

Žiadosť o zápis do ZHS je možné zaslať v listinnej podobe, avšak nakoľko v dnešnej dobe každý podnikateľ disponuje elektronickým občianskym preukazom, je **časovo aj finančne výhodnejšie zasielať žiadosť elektronicky (pri elektronických podaniach sa správny poplatok znižuje na polovicu).**

Pred tým, ako začnete vypisovať samotnú žiadosť, navštívte webové sídlo úradu, kde si v sekcii „Záujemca/Uchádzač“ v podsekcii „Registre o hospodárskych subjektoch vedené úradom“ nájdete zložku „Informácie k zoznamu hospodárskych subjektov“.

## Odporúčame si pripraviť:

- údaje pre výpis z registra trestov (osobné údaje žiadateľa, meno priezvisko a rodné priezvisko rodičov)
  - je možné predložiť už vydaný výpis z registra trestov, ten však nemôže byť starší ako 3 mesiace
  - v prípade cudzinca musí byť predložený výpis z krajiny pôvodu
- potvrdenie príslušného okresného súdu o likvidácii (nepredkladá fyzická osoba a príspevková organizácia)
  - originál alebo úradne osvedčená kópia (nie staršia ako tri mesiace)
- potvrdenie príslušného okresného súdu o konkurze alebo reštrukturalizácii
  - originál alebo úradne osvedčená kópia (nie staršia ako tri mesiace)
- poplatok
  - zápis - listinne 66 €, elektronicky 33 €
  - predĺženie platnosti - listinne 66 €, elektronicky 33 €
  - oznámenie zmeny údajov - listinne 16,50 €, elektronicky 8 €
  - vydávanie potvrdení o likvidácii a o konkurze je spoplatnené samostatným poplatkom ktorý sa uhrádza priamo na súde

Keď už máte všetky požadované doklady, môžete ísť vyplňať žiadosť, ktorú nájdete takisto na webovom sídle úradu v sekcii „Zaujemca/Uchádzač“ v podsekcii „Registre o hospodárskych subjektoch vedené úradom“ v zložke „[Formuláre a žiadosti](#)“.

- zároveň so zápisom, môžete vo formulári zaškrtnúť možnosť registrácie do **Elektronického trhoviska**, čo Vám obchodovanie so štátom uľahčí ešte viac

Formulár priamo obsahuje aj pripravené **Čestné vyhlásenie** podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní, ktoré je jednou z náležitostí žiadosti.

V zložke formuláre a žiadosti nájdete aj **vzory žiadostí o potvrdenie o likvidácii a o konkurze**, ktoré si podávate samostatne.



## Postup po podaní žiadosti

Keď je žiadosť riadne vyplnená, sú priložené správne doklady a je uhradený aj správny poplatok, úrad začne žiadosť spracúvať. Ak je všetko v poriadku, úrad v lehote **15 dní** zapíše žiadateľa do zoznamu hospodárskych subjektov. Ak žiadosť **nesplňa všetky náležitosti**, úrad vyzve žiadateľa o doplnenie chýbajúcej náležitosti v lehote **30 dní**. Po vykonaní zápisu sa môžete zapájať do verejných obstarávaní bez zaťažovania sa zbytočnou byrokraciou.

## eCertis

Napriek tomu, že verejné obstarávanie v rámci Európskej únie vychádza zo spoločných smerníc v rámci jednotlivých členských štátov sa dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti rôznia. Práve z tohto dôvodu Európska únia pristúpila k vytvoreniu systému eCertis.

Úrad poskytuje pre externé subjekty [webové služby](#), ktoré mapujú jednotlivé doklady, ktorými hospodárske subjekty preukazujú napr. splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v zahraničí. Pomocou týchto služieb vedia verejní obstarávatelia ľahko identifikovať doklady, ktorými uchádzači preukazujú splnenie jednotlivých podmienok účasti, čo v neposlednom rade uľahčuje proces verejného obstarávania aj pre samotné hospodárske subjekty. Služba eCertis svojou pôsobnosťou nezastrešuje len členské štáty Európskej únie, ale aj členské štáty Európskeho združenia voľného obchodu participujúce na dohode utvárajúcej Európsky hospodársky priestor.

**Aktuálne do eCertis systému nahralo 31 štátov takmer 2 500 informácií, ktoré môžu priamo uľahčovať proces verejného obstarávania malým a stredným podnikom.** Úrad zároveň upozorňuje, že eCertis je referenčný nástroj a nie právnou službou. Nezaručuje, že informácie budú vždy zahraničným verejným obstarávateľom uznané za platné. Je to informačný nástroj, ktorý pomáha hospodárskym subjektom identifikovať správne doklady, podklady a osvedčenia, ktoré sú najčastejšie požadované v rámci postupov verejného obstarávania v rôznych členských štátoch. Tieto informácie do tohto systému poskytujú vnútroštátne orgány a pravidelne ich aktualizujú.

## Jednotný európsky dokument a čestné vyhlásenia vo verejnom obstarávaní

Zákon o verejnom obstarávaní s cieľom zjednodušenia procesu verejného obstarávania pre hospodárske subjekty, ako aj verejných obstarávateľov umožňuje uchádzačom predbežne nahrádzať doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom formou JED-u. JED obsahuje najmä položky, ktoré umožnia uchádzačovi vyhlásiť, že u neho neexistuje dôvod na vylúčenie, spĺňa pravidlá a kritériá smerujúce k obmedzeniu počtu záujemcov, ak verejný obstarávateľ obmedzil ich počet a uistenie, že poskytne verejnému obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré nahradil JED-om. Zákon o verejnom obstarávaní upravuje tento inštitút v ustanovení § 39. Pre zjednodušenie využívania tohto zákonného nástroja úrad vydal a zverejnil na svojom webe špecifické príručky a [manuály](#).

S cieľom zjednodušenia podlimitného postupu bez využitia elektronického trhu, úrad pristúpil k novelizácii zákona o verejnom obstarávaní a v ustanovení § 114 umožnil hospodárskym subjektom nahradiť doklady určené na preukazovanie podmienok účasti čestným vyhlásením.

# ZÁKONNÉ INŠTITÚTY POMÁHAJÚCE MALÝM A STREDNÝM PODNIKOM, RESP. ÚČASTNÍKOM

## Žiadosť o vysvetlenie

Zákon o verejnom obstarávaní precizuje v § 48 možnosť záujemcom o účasť vo verejnom obstarávaní dopytovať sa vyhlasovateľov súťaží na informácie, ktoré im z dokumentácie, ktorú vyhlasovatelia súťaží zverejnili, nie sú zrejmé. **Zverejnené informácie** by mali obsahovať všetky okolnosti dôležité pre vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti, a preto sú **najdôležitejším podkladom** pre ich vypracovanie.

### Prečo je dôležité pýtať sa?

Informácie, ktoré vyhlasovatelia súťaží poskytujú záujemcom o zákazke sú často napríklad:

- nejasné,
- nepresné,
- nezrozumiteľné,
- umožňujú dvojaký výklad,
- diskriminačné,

čo taktiež spôsobuje neistotu záujemcov a práve vysvetlenie im má poskytnúť všetky potrebné a relevantné informácie pre ich zapojenie sa do súťaže.

### Prečo je dôležité pýtať sa dostatočne vopred?

Vyhlasovatelia súťaží majú zákonnú **povinnosť bezodkladne poskytnúť informácie** potrebné na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú im známi, **najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti** za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred; ak sa použije zrýchlený postup z dôvodu naliehavej udalosti, je táto lehota štyri dni.

**Vyhlasovateľ súťaže má zákonnú povinnosť poskytnúť Vám odpoveď na Vašu žiadosť o vysvetlenie najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty na zapojenie sa do súťaže, ale:**



## POZOR

Ak si necháte vaše otázky na poslednú chvíľu a budú napríklad veľmi rozsiahle a komplikované, môže sa stať, že vyhlasovateľ súťaže nebude môcť a vedieť odpovedať Vám v zákonom stanovenej lehote. Vyhlasovateľ súťaže je povinný odpovedať Vám, avšak v prípade, že ste o vysvetlenie nepožiadali dostatočne vopred, môže sa stať, že Vám nebude odpovedané v zákonnej lehote a už nebudete schopný pripraviť ponuku vôbec, alebo v dostatočnej kvalite.

### Čo sa môže stať?

Ak sa nebudete pýtať, môže sa stať, že si vysvetlíte jednotlivé požiadavky vyhlasovateľa súťaže „po svojom“ a v konečnom dôsledku **bude Vaša ponuka z verejného obstarávania vylúčená**, napríklad, ak Vaša ponuka nebude spĺňať požiadavky na predmet zákazky. Nie každý vylúčený uchádzač po takomto “prísnom“ kroku zo strany vyhlasovateľa súťaže týkajúcom sa jeho účasti vo verejnom obstarávaní podá námietky, ktoré by ho v prípade vyhoveniu zo strany úradu vrátili späť do „hry“. Preto **je dôležité takémuto kroku zo strany vyhlasovateľov súťaží v čo najväčšej možnej miere predísť**, a v prípade aj čo najmenšej **pochybnosti** zo strany záujemcu **požiadat’ o vysvetlenie**.



## DÔLEŽITÉ

Aplikáciou tohto inštitútu nesmie dôjsť k doplneniu nových požiadaviek alebo podmienok potrebných pre skoncipovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti zo strany vyhlasovateľa súťaže, preto je potrebné dať pozor, či vyhlasovateľ súťaže svojou odpoveďou na Vašu žiadosť o vysvetlenie nerozšíril, prípadne nezmenil nejakým spôsobom podmienky, ktoré od Vás požaduje splniť. Vyhlasovatelia súťaží majú taktiež povinnosť zverejniť vysvetľujúce informácie v profile, takže je dostatočne

## Žiadosť o nápravu

**Konanie vyhlasovateľov súťaže nemusí vždy korešpondovať s Vaším názorom, skúsenosťami, poznatkami** a práve na tieto situácie slúži pre vás inštitút žiadosti o nápravu ustanovený v § 164 zákona o verejnom obstarávaní.

Aj vyhlasovateľovi súťaže sa môže stať, že pri príprave súťažnej dokumentácie nezváži všetky potrebné okolnosti, prípadne opomenie niektoré dôležité skutočnosti, alebo zájde ďalej ako je prípustné zákonom o verejnom obstarávaní. Nie je preto potrebné báť sa využiť tento inštitút, a **vysvetliť vyhlasovateľovi súťaže, prečo určité informácie**, ktoré zahrnul do súťažnej dokumentácie **je podľa Vás potrebné zmeniť, doplniť, vynechať alebo určitým spôsobom prispôbiť tak, aby neboli v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní.**

### Prečo využiť tento inštitút?

Najdôležitejšou motiváciou by pre Vás mala byť skutočnosť, že **žiadosťou o nápravu môžete doceliť napríklad:**

- odstránenie diskriminačných požiadaviek,
- doplnenie nedostatočného opisu predmetu zákazky,
- zmenu nezákonných súťažných podmienok

a **disponovať tak** všetkými potrebnými a relevantnými **podkladmi rozhodujúcimi pre prípravu Vašej ponuky**, návrhu alebo pre vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.

Žiadosť o nápravu nie je spojená so žiadnymi povinnými poplatkami, a teda je bezplatná, na rozdiel od podania námietok podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní. Práve výška kaucie pri podávaní námietok je často odradzujúcim faktorom pre uchádzačov pre ich podanie.



### DÔLEŽITÉ

Doručenie žiadosti o nápravu je obligatórnou podmienkou a predpokladom pre následné podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. a) a b) zákona o verejnom obstarávaní.

## Kto môže podať žiadosť o nápravu?

### Žiadosť o nápravu môže podať:

- uchádzač,
- záujemca,
- účastník alebo
- osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní.

## Proti čomu a v akej lehote možno podať žiadosť o nápravu?

### Žiadosť o nápravu možno podať proti:

- a) oznámeniu o zámere uzavrieť zmluvu alebo koncesnú zmluvu, proti podmienkam uvedeným v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v oznámení použitom ako výzva na súťaž, v oznámení o koncesii, v oznámení o vyhlásení súťaže návrhov a vo výzve na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke, v lehote
  - **10 kalendárnych dní** (najneskôr) **od** uverejnenia oznámenia v európskom vestníku (*nadlimitné zákazky*)
  - **10 kalendárnych dní** (najneskôr) **od** uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku (*podlimitné zákazky*)
- b) podmienkam uvedeným v **iných dokumentoch** potrebných na vypracovanie žiadosti o účasť, ponuky alebo návrhu poskytnutých vyhlasovateľom súťaží, v lehote
  - **4 pracovné dni** (najneskôr) pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk alebo návrhov **za predpokladu**, že tieto dokumenty neboli poskytnuté neskôr než 15 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk alebo návrhov; **ak boli poskytnuté neskôr**, musí byť žiadosť o nápravu proti podmienkam v nich uvedeným doručená **najneskôr do desiatich dní** odo dňa poskytnutia týchto dokumentov (*nadlimitná zákazka, nadlimitná koncesia a súťaž návrhov*)
  - **2 pracovné dni** (najneskôr) pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk **za predpokladu**, že tieto dokumenty neboli poskytnuté neskôr než 15 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk; **ak boli poskytnuté neskôr**, musí byť

žiadosť o nápravu proti podmienkam v nich uvedeným doručená **najneskôr do desiatich dní** odo dňa poskytnutia týchto dokumentov (*podlimitná zákazka a podlimitná koncesia*)



## POZOR

Ak je vo verejnom obstarávaní určená lehota na predloženie žiadostí o účasť (užšia súťaž, rokovacie konanie, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo, koncesný dialóg) žiadosť o nápravu proti podmienkam účasti uvedeným v iných dokumentoch možno podať:

- **4 pracovné dni** (najneskôr) pred uplynutím lehoty na predloženie žiadostí o účasť **za predpokladu**, že tieto dokumenty neboli poskytnuté neskôr než 15 dní pred uplynutím lehoty na predloženie žiadostí o účasť; **ak tieto dokumenty boli poskytnuté neskôr**, musí byť žiadosť o nápravu proti podmienkam účasti v nich uvedeným doručená najneskôr do desiatich dní odo dňa poskytnutia týchto dokumentov.

### Čo musí žiadosť o nápravu obsahovať?

Žiadosť o nápravu sa doručuje vyhlasovateľovi súťaže a **musí obsahovať**:

- identifikačné údaje žiadateľa,
- identifikačné údaje vyhlasovateľa súťaže
- označenie verejného obstarávania, proti ktorému žiadosť o nápravu smeruje,
- opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov,
- návrh žiadateľa na vybavenie žiadosti o nápravu,
- podpis žiadateľa alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa.

### Spôsob doručovania žiadosti o nápravu

Žiadosť o nápravu možno doručovať dvoma spôsobmi:

- **elektronicky** - funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého sa verejné obstarávanie realizuje, ak tento informačný systém doručenie žiadosti o nápravu umožňuje. Žiadosť o nápravu sa považuje za doručенú dňom jej odoslania.

- **listinne** - ak informačný systém podľa písmena a) doručenie žiadosti o nápravu neumožňuje alebo ak sa verejné obstarávanie, ktorého sa žiadosť o nápravu týka, nerealizuje funkcionalitou informačného systému.



## POZOR

Najneskôr v posledný deň lehoty musí byť žiadosť o nápravu, resp. písomnosť doručená kontrolovanému.

### Vybavenie žiadosti o nápravu

V prípade, že žiadosť o nápravu:

- **neobsahuje všetky obligatórne náležitosti** stanovené zákonom o verejnom obstarávaní, alebo
- **nie je doručená v zákonom stanovenej podobe,**

vyhlasovateľ súťaže je povinný Vás najneskôr **do troch pracovných dní** po doručení žiadosti o nápravu **vyzvať na odstránenie jej nedostatkov**. Doplnená žiadosť o nápravu musí byť doručená do troch pracovných dní odo dňa doručenia výzvy.

### Kedy dochádza k zamietnutiu žiadosti o nápravu?

Vyhlasovateľ súťaže **zamietne** žiadosť o nápravu z nižšie uvedených procesných dôvodov:

- ak nebola doručená v lehote stanovenej zákonom o verejnom obstarávaní,
- ak neobsahuje zákonom o verejnom obstarávaní stanovené obligatórne náležitosti ani po výzve na ich odstránenie, alebo
- po tejto výzve nebola doručená v zákonom stanovenej podobe.

**Písomné zamietnutie** žiadosti o nápravu s odôvodnením doručí vyhlasovateľ súťaže žiadateľovi o nápravu **do piatich dní** od prevzatia žiadosti o nápravu alebo po uplynutí lehoty na odstránenie nedostatkov.



## Ako môže vyhlasovateľ súťaže vybaviť žiadosť o nápravu ? ... a komu je povinný doručiť písomné oznámenie o jej vybavení?

Vyhlasovateľ súťaže môže žiadosť o nápravu vybaviť dvoma spôsobmi:

- **vyhovíe žiadosti o nápravu** a uvedie spôsob a lehotu na vykonanie nápravy spolu s odôvodnením alebo
- **zamietne** žiadosť o nápravu a odôvodní zamietnutie.

Vyhlasovateľ súťaže doručí do 7 dní od doručenia úplnej žiadosti o nápravu doručenej v zákonom stanovenej lehote alebo doplnenej po výzve na odstránenie nedostatkov:

- žiadateľovi a všetkým známym uchádzačom, záujemcom alebo účastníkom písomné oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu s odôvodnením a uvedením spôsobu a lehoty na vykonanie nápravy alebo
- žiadateľovi písomné oznámenie o zamietnutí žiadosti o nápravu s odôvodnením.



### DÔLEŽITÉ

Vyhlasovateľ súťaže sa nebude zaoberať žiadosťou o nápravu v tej istej veci, v ktorej už konal a žiadosť o nápravu vybavil buď zaslaním oznámenia o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu spolu s odôvodnením a uvedením spôsobu a lehoty na vykonanie nápravy alebo oznámenia o jej zamietnutí spolu s odôvodnením. Táto skutočnosť sa v zákonom stanovenej lehote oznámi žiadateľovi s uvedením, akým spôsobom bola vec vybavená.



## POZOR

Doručenie písomného oznámenia o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu, písomného oznámenia o zamietnutí žiadosti o nápravu alebo nesplnenie povinnosti podľa § 165 odseku 3 alebo odseku 4 zákona o verejnom obstarávaní oprávňuje žiadateľa podať námietky v tejto veci. Právo podať námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) a b) zaniká, ak žiadosť o nápravu

a) nebola doručená vyhlasovateľovi súťaže v lehote uvedenej v § 164 ods. 5 alebo ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní alebo

b) neobsahuje náležitosti podľa § 164 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní alebo nebola doručená v podobe podľa § 164 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní a žiadateľ nedoručí doplnenú žiadosť o nápravu v lehote podľa § 165 odseku 1 zákona o verejnom obstarávaní.

## Námietky

### Prečo využiť tento inštitút?

Zákon o verejnom obstarávaní ponúka viacero nástrojov, ktoré Vám **majú pomôcť chrániť vaše práva a dovoľovať sa ich**. Jedným z týchto nástrojov sú námietky, na základe ktorých úrad preveruje opodstatnenosť namietanej skutočnosti vo vzťahu k zákonu o verejnom obstarávaní.

### Podaním námietok môžete docieľiť napríklad:

- odstránenie protiprávneho stavu,
- zrušenie postupu zadávania zákazky a v prípade opätovného vyhlásenia verejného obstarávania možnosť opätovného zapojenia do súťaže.

## Kto môže podať námietky?

Námietky je oprávnený podať

- uchádzač,
- záujemca,
- účastník,
- osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného alebo
- orgán štátnej správy, ktorý osvedčí právny záujem v danej veci, ak boli kontrolovanému poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb z Európskej únie.



### DÔLEŽITÉ

Podaniu námietok musí predchádzať doručenie žiadosti o nápravu vyhlasovateľovi súťaže. Táto povinnosť sa nevzťahuje na podanie námietok podľa § 170 odseku 3 písm. c) až g) a na podanie námietok orgánom štátnej správy podľa odseku 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní.

## Proti čomu možno podať námietky?

**Osoba oprávnená podať námietky môže** pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva **podať námietky proti:**

- a) oznámeniu o zámere uzavrieť zmluvu alebo koncesnú zmluvu, proti podmienkam uvedeným v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v oznámení použitom ako výzva na súťaž, v oznámení o koncesii, v oznámení o vyhlásení súťaže návrhov a vo výzve na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke, **(pred podaním tejto námietky je potrebné doručiť žiadosť o nápravu)**

- b) podmienkam uvedeným v iných dokumentoch potrebných na vypracovanie žiadosti o účasť, ponuky alebo návrhu poskytnutých kontrolovaným, **(pred podaním tejto námietky je potrebné doručiť žiadosť o nápravu)**
- c) výberu záujemcov v užšej súťaži, v rokovacom konaní so zverejnením, v súťažnom dialógu, v inovatívnom partnerstve, pri zadávaní koncesie a v súťaži návrhov,
- d) vylúčeniu,
- e) nezaradeniu do dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému,
- f) vyhodnoteniu ponúk alebo návrhov,
- g) úkonu kontrolovaného inému ako uvedenému v písmenách a) až f).

### **Aké sú lehoty na doručenie námietok?**

Námietky musia byť **doručené úradu a vyhlasovateľovi súťaže najneskôr do 10 dní odo dňa:**

- a) doručenia písomného oznámenia o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu alebo písomného oznámenia o zamietnutí žiadosti o nápravu, ak vyhlasovateľ súťaže splnil povinnosť podľa § 165 ods. 3 alebo ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní,
- b) uplynutia lehoty na doručenie písomného oznámenia o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu alebo písomného oznámenia o zamietnutí žiadosti o nápravu, ak kontrolovaný nespĺnil povinnosť podľa § 165 ods. 3 alebo ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní,
- c) prevzatia oznámenia o výsledku výberu záujemcov, ak námietky smerujú proti výberu záujemcov v užšej súťaži, v rokovacom konaní so zverejnením, v súťažnom dialógu, v inovatívnom partnerstve, pri zadávaní koncesie a v súťaži návrhov
- d) prevzatia oznámenia o vylúčení, ak námietky smerujú proti vylúčeniu,
- e) prevzatia oznámenia o nezaradení do dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému, ak námietky smerujú proti nezaradeniu do dynamického nákupného systému alebo kvalifikačného systému,
- f) prevzatia oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo návrhov, ak námietky smerujú proti vyhodnoteniu ponúk alebo návrhov,
- g) vykonania úkonu kontrolovaného, ak námietky smerujú proti úkonu kontrolovaného inému ako uvedenému v odseku 3 písm. a) až f) zákona o verejnom obstarávaní;

to neplatí, ak ide o námietky podané orgánom štátnej správy podľa odseku 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní.

### Čo musia námietky obsahovať?

Námietky doručené úradu a vyhlasovateľovi súťaže musia obsahovať

- a) identifikačné údaje navrhovateľa,
- b) identifikačné údaje vyhlasovateľa súťaže,
- c) označenie verejného obstarávania, proti ktorému námietky smerujú,
- d) označenie skutočností, proti ktorým námietky smerujú, pričom ak podaniu námietok musí predchádzať doručenie žiadosti o nápravu, **námietky nemôžu ísť nad rámec obsahu žiadosti o nápravu,**
- e) opis rozhodujúcich skutočností a dôkazy, ak nie sú súčasťou dokumentácie,
- f) návrh na rozhodnutie o námietkach podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní,
- g) podpis navrhovateľa alebo osoby oprávnenej konať za navrhovateľa.

Ak námietky podáva osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom vyhlasovateľa súťaže, v námietkach musí uviesť, ktoré jej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného.



### POZOR

Navrhovateľ môže predložiť dôkazy a opis rozhodujúcich skutočností, ktoré neboli obsahom námietok, v lehote na doručenie námietok. Na dôkazy a opis rozhodujúcich skutočností predložených po uplynutí lehoty na doručenie námietok úrad neprihliada.

### Kedy námietky nie je možné podať?

Zákon o verejnom obstarávaní stanovuje v § 170 ods. 7, **kedy nemožno podať námietky:**

- podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska (§ 109 až § 111)

- zákazky s nízkou hodnotou (§ 117)
- podlimitné koncesie (§ 118)
- zákazky v oblasti obrany a bezpečnosti, ktorých PHZ je rovná alebo nižšia ako 260 000 €

### Spôsob doručovania námietok

Námietky sa doručujú:

- a) vyhlasovateľovi súťaže
  - **elektronicky**- funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého sa verejné obstarávanie realizuje, ak tento informačný systém doručenie námietok umožňuje,
  - **listinne**- ak informačný systém podľa bodu 1 doručenie námietok neumožňuje alebo ak sa verejné obstarávanie, ktorého sa námietky týkajú, nerealizuje funkcionalitou informačného systému, a
- b) úradu
  - **elektronicky**- funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého sa verejné obstarávanie realizuje, ak tento informačný systém doručenie námietok umožňuje, **alebo**
  - **listinne, elektronicky podľa osobitného predpisu** (Zákon č. 305/2013 Z. z. v znení zákona č. 214/2014 Z. z.), **alebo v elektronickej podobe funkcionalitou informačného** systému, prostredníctvom ktorého sa verejné obstarávanie realizuje, ak tento informačný systém doručenie námietok úradu umožňuje.



### DÔLEŽITÉ

Námietky doručované v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého sa verejné obstarávanie realizuje, sa považujú za doručené dňom ich odoslania.

## Nezabudnite na KAUCIU!

Spolu s námietskou musí navrhovateľ zložiť v prospech úradu kauciu, ktorá **musí byť na účet úradu pripísaná najneskôr v pracovný deň nasledujúci po dni uplynutia lehoty na doručenie námietok**, v opačnom prípade úrad konanie zastaví.

Výška kaucie sa **všeobecne** počíta ako **0,1% z PHZ**. Jej najnižšia možná hodnota je zákonom stanovená na 2 000 € a najvyššia na 10 000 € (ak ide o námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) až b)), resp. 50 000 € (ak ide o námietky podľa § 170 ods. 3 písm. c) až g)) zákona o verejnom obstarávaní. Zložená kaucia sa navrhovateľovi vráti, ak budú podané námietky vyhodnotené ako opodstatnené, v opačnom prípade si úrad kauciu ponechá.

**Ak je zákazka alebo koncesia rozdelená na časti** a námietky sa týkajú len jednej časti alebo len niektorých častí, výška kaucie sa určuje z predpokladanej hodnoty tejto časti.

## Ako sa konanie o námietkach môže skončiť?

**Konanie o námietkach** končí rozhodnutím úradu, v ktorom:

- nariadi odstrániť protiprávny stav, alebo
- nariadi zrušiť použitý postup zadávania zákazky alebo koncesie, postup zadávania časti zákazky alebo časti koncesie alebo súťaž návrhov, alebo
- zamietne námietky.



### DÔLEŽITÉ

Dajte si záležať na dodržiavanie procesného postupu určeného zákonom o verejnom obstarávaní, t. j. rešpektujte kto je oprávnený podať námietky, proti čomu, čo musia obsahovať aj spôsob ich doručovania, nakoľko na rozdiel od podania žiadosti o nápravu Vás nikto nebude upozorňovať na procesné chyby a na odstránenie nedostatkov alebo nesprávneho postupu a úrad v zákonných prípadoch konanie zastaví.

## VYUŽÍVANIE PROSTRIEDKOV Z FONDOV EURÓPSKEJ ÚNIE

V období posledných rokov sa podporný stimul MSP predovšetkým uskutočňoval zo zdrojov Európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a zo zdrojov štátneho rozpočtu. Z hľadiska formy bola najviac zastúpená nenávratná finančná pomoc. V rámci nefinančnej formy pomoci bola podpora orientovaná na poskytovanie informácií, poradenských služieb a zvyšovanie vzdelanosti v oblasti podnikania, organizačných schopností a podporu účasti na výstavách národných ako aj nadnárodných alebo iných aktivít orientovaných na podporu podnikania.

Forma financovania	Objem finančných prostriedkov (v €)	Percentuálne vyjadrenie
Granty EÚ	240 152 332	35,0 %
Úvery zo zdrojov ŠR	135 391 199	19,7 %
Pomoc MSP na podporu zamestnanosti za ÚPSVaR	92 600 000	13,5 %
Úvery s podporou EÚ	76 906 175	11,2 %
Podpora v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky	51 204 511	7,5 %
Záruky	38 789 000	5,6 %
Stimuly, daňové a colné úľavy	23 209 274	3,4 %
Dotácie zo ŠR	23 193 693	3,4 %
Rizikový kapitál	5 400 010	0,8 %
Spolu	<b>686 846 194</b>	<b>100,00 %</b>

Zdroj: SBA, Správa o stave MSP v SR v roku 2018



# PRÍLOHY

## Príloha č. 1

CPV kód	Popis	Počet obstarávaní
45000000-7	Stavebné práce	4665
30125100-2	Tonerové náplne	2982
30192000-1	Kancelárske potreby	2551
77211000-2	Služby súvisiace s ťažbou dreva	2173
30125110-5	Toner do laserových tlačiarní/faxových prístrojov	2124
30199770-8	Stravné poukážky	1882
30213100-6	Prenosné počítače	1714
09310000-5	Elektrická energia	1711
33140000-3	Zdravotnícky spotrebný materiál	1427
77230000-1	Služby súvisiace s lesníctvom	1387
39800000-0	Čistiace a leštiace výrobky	1379
30213000-5	Osobné počítače	1340
09123000-7	Zemný plyn	1334
77200000-2	Lesnícke služby	1232
33600000-6	Farmaceutické výrobky	1186
30200000-1	Počítačové zariadenia a spotrebný materiál	1183
24300000-7	Základné anorganické a organické chemikálie	958

Zdroj: UVOSTAT.SK

## ZOZNAM UŽITOČNÝCH INFORMÁCIÍ

- |   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| 1. Predseda úradu                               | - | <a href="#">link</a> |
| 2. Stále pracoviská úradu                       | - | <a href="#">link</a> |
| 3. Informácie k zoznamu hospodárskych subjektov | - | <a href="#">link</a> |
| 4. eCertis                                      | - | <a href="#">link</a> |
| 5. Portál systému EVO                           | - | <a href="#">link</a> |
| 6. Výkladové stanoviská úradu                   | - | <a href="#">link</a> |
| 7. Etický kódex záujemcu/uchádzača              | - | <a href="#">link</a> |
| 8. Jednotný európsky dokument                   | - | <a href="#">link</a> |
| 9. Zákon o verejnom obstarávaní                 | - | <a href="#">link</a> |
| 10. Školenia úradu                              | - | <a href="#">link</a> |
| 11. Analýzy odboru dohľadu                      | - | <a href="#">link</a> |
| 12. Služby poskytované úradom                   | - | <a href="#">link</a> |
| 13. Vestník a registre                          | - | <a href="#">link</a> |
| 14. EKS   | - | <a href="#">link</a> |
| 15. Metodika zadávania zákaziek                 | - | <a href="#">link</a> |