

**INOVAČNÉ TÉMY VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA**



CPHR - Transparency International Slovensko

Jiří Vlach
Imrich Flassik
Juraj Nemec
Peter Gašparovič
Milan Moško

Jiří Vlach
Imrich Flassik
Juraj Nemec
Peter Gašparovič
Milan Moško

Editorka: Emília Sičáková

INOVAČNÉ TÉMY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

CPHR - Transparency International Slovensko
Bajkalská 25
827 18 Bratislava 212
tel: 02/5341 10 20, fax: 02/5823 34 87
www.transparency.sk, tis@transparency.sk

Vydal: *Róbert Vico* - vydavateľstvo

ISBN 80-89041-34-5

C 02 - 00162



Bratislava
október 2001

Vydané s podporou Nadácie Friedricha Eberta v SR a INEKO

Transparency International Slovensko (TIS) je organizačnou jednotkou Centra pre hospodársky rozvoj (CPHR), neziskovej, nestranickej a mimovládnej organizácie so sídlom v Bratislave. Je národnou pobočkou celosvetovej organizácie Transparency International, ktorá bola založená v roku 1993 a má sídlo v Berlíne. Medzi hlavné ciele TIS patrí predovšetkým podpora a presadzovanie takých demokratických hodnôt v živote spoločnosti, akými sú transparentnosť, dôvera, čestnosť a integrita, ktoré významným spôsobom napomáhajú bojovať proti korupcii, úplatkárstvu.

**Centrum pre hospodársky rozvoj-
TRANSPARENCY INTERNATIONAL SLOVENSKO**
Bajkalská 25, 827 18 Bratislava 212
tel: 02/5341 10 20, fax: 02/5823 34 87

Túto publikáciu nájdete aj na internete - www.transparency.sk

Členovia Aliancie za transparentnosť a boj proti korupcii:

Milan Banas
Iveta Griačová
Eugen Jurzyca
Mária Kolaříková
Zdenko Kováč
Katarína Mathernová
Grigorij Mesežnikov
Vladimír Pirošík
Ol'ga Reptová
Emília Sičáková
Dušan Staněk
Juraj Stern
Soňa Szomolányi
Jiří Vlach
Daniela Zemanovičová

Obsah:

I. INFORMAČNÉ TECHNOLOGIE.....	10
I.I. POČÍTAČOVÁ A INFORMAČNÁ PODPORA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA.....	11
1. Projektové riadenie vo verejnom obstarávaní.....	11
2. Priprava verejného obstarávania.....	16
3. Vlastný proces verejného obstarávania.....	18
4. Zoznam odborne spôsobilých osôb.....	29
5. Činnosť úradu.....	30
6. Organizácia zverejňovania informácií o verejnom obstarávaní.....	30
I.II. ELEKTRONICKÉ OBCHODOVANIE VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ.....	32
1. Internet ako základ.....	32
II. JEDNODUCHÉ OBSTARÁVANIE.....	38
1. Skupiny predmetov obstarávania.....	40
2. Metódy verejného obstarávania.....	44
3. Lehoty vo verejnom obstarávaní.....	48
4. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní.....	50
5. Kritériá na vyhodnotenie ponúk.....	52
6. Zábezpeka.....	54
7. Súťažné podklady.....	54
8. Postup jednoduchého obstarávania pri uzavretí zmluvy o budúcej zmluve a pri uzavretí rámcovej zmluvy.....	55
III. TRANSFORMÁCIA ZÁKLADNÝCH PRINCÍPOV EÚ DO BUDÚCEJ PRÁVNEJ ÚPRAVY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA.....	57
1. Zásady obstarávacieho konania.....	58
2. Obstarávateľ.....	60
3. Uchádzači.....	61
4. Verejné objednávky.....	63
5. Komisie.....	63
6. Otváranie obálok.....	64
7. Nahládnutie do spisov.....	65
8. Uzavieranie zmlúv.....	65
9. Dohľad nad verejným obstarávaním.....	66
Príloha č. 1.....	70
Príloha č. 2.....	73
Príloha č. 3.....	77
Príloha č. 4.....	79

ÚVOD

S cieľom postupne pripravovať podklady na zlepšovanie a zdokonaľovanie verejného obstarávania na Slovensku bola začiatkom roku 2000 vypracovaná štúdia Verejné obstarávanie (Úvahy pre ďalší rozvoj)¹. Okrem všeobecne uznávaných základných požiadaviek na proces verejného obstarávania sa zaoberala najmä reguláciou procesu verejného obstarávania v EÚ a jej vplyvom na SR, koncepciou právnej úpravy a systémom právnej ochrany verejného obstarávania. Z hľadiska vlastného procesu verejného obstarávania sa venovala problematike spôsobilosti a predkvalifikácie uchádzačov a niekoľkým ďalším otázkam.

Svetový trend verejného obstarávania sa jednoznačne orientuje na dve nosné vývojové témy:

- uplatnenie moderných informačných technológií, najmä počítačovej pomoci vo verejnom obstarávaní a v elektronickom obchodovaní;
- zjednodušovanie verejného obstarávania, najmä administratívy v menej významných prípadoch verejného obstarávania.

Prirodzene, tento svetový trend sa začne uplatňovať v obstarávacej legislatíve a praxi aj na Slovensku, najmä v súvislosti s postupným užívaním prepájaním verejného obstarávania s celkovou ekonomikou štátu. Navyše, aj skúsenosti slovenskej praxe naznačujú potrebu vývoja v týchto smeroch. Podľa ustanovenia ods. 3 (83 zákona NR SR č. 263/1999 Z.z. o verejnom obstarávaní bolo vydané vládne nariadenie zamerané na zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní², ktorého koncepcia (okrem už požadovaného zverejňovania na internete) smeruje k realizácii uvedených svetových trendov. Po vstupe nového zákona o verejnom obstarávaní do platnosti sa zintenzívnilo volanie slovenských obstarávateľov a uchádzačov po zjednotení procesu verejného obstarávania a jeho administratívy, pretože sa v ňom neuplatňuje žiadna diferenciácia podľa veľkosti a významu obstarávacieho projektu, ani podľa predmetu obstarávania.

To sú dôvody na vypracovanie predkladanej druhej štúdie TIS, ktorá sa zaoberá práve uvedenými svetovými inovačnými témami uplatnenia informačných technológií a zjednotením procesu verejného obstarávania. Jej obsahom sú námety na zdokonaľovanie verejného obstarávania v uvedených smeroch a súvisiace námety týkajúce sa základných ustanovení o verejnom obstarávaní (najmä v súvislosti so Smernicami Európskej únie o verejnom obstarávaní³), ktoré by bolo možné využiť v budúcich legislatívnych úpravách i v praktickom výkone verejného obstarávania. V tomto zmysle štúdia nepredstavuje ani návrh nového zákona o verejnom obstarávaní, ale ani jeho komplexnú koncepciu a nepredkladá ani predstavu časového horizontu týchto vývojových zmien (tie budú pravdepodobne viazané na prípadný vstup Slovenskej republiky do Európskej únie a na objektívnu potrebu nového zákona o verejnom obstarávaní, reagujúcu na práve schvaľované nové Smernice o verejnom obstarávaní Európskej únie).

¹ Fiassik - Nemec - Vlach - Ursiny: Verejné obstarávanie (Úvahy pre ďalší rozvoj), CPHR - Transparency International Slovensko, 2000.

² Nariadenie vlády Slovenskej republiky z 8. novembra 2000 o zverejňovaní predbežných oznámení, oznámení o vyhlásení metód verejného obstarávania, súťažných podkladov a výsledkov verejného obstarávania.

³ Vlach - Nemec: Verejné obstarávanie v USA a v Európskej únii, CPHR - Transparency International Slovensko, 2001.

Informačné technológie

Okruh informačné technológie vo verejnom obstarávaní obsahuje najmä dve skupiny problematik, a to počítačová podpora procesu verejného obstarávania a elektronické obchodovanie. V slovenských podmienkach bude mať zrejme prioritu počítačová podpora, pričom prepojenie na internet treba považovať za samozrejmé. Najmä zvýšenie prahových hodnôt pre aplikáciu zákona o verejnom obstarávaní prakticky vylučuje námietku, že väčšina obstarávateľov a uchádzačov nebude mať k internetu prístup.

Počítačová podpora verejného obstarávania

Počítačová podpora verejného obstarávania zahŕňa takmer všetky postupové kroky procesu verejného obstarávania. Zjednodušuje, skvalitňuje a zrýchľuje celý proces verejného obstarávania od plánovania projektu, zisťovania okruhu uchádzačov, prípravy súťažných podkladov, cez vyhlásenie súťaže, jej otvorenie a vyhodnotenie, prípravu a podpis zmluvy až po monitorovanie priebehu obstarávania a jeho ukončenie. Zvýrazňuje sa potreba štandardov a vzorov dokumentov verejného obstarávania. To sa dotýka rovnako dokumentov ako aj procesu verejného obstarávania.

V dokumentoch ide o to, aby počítačová verzia mala pripravený dostatočný počet variantov na rôzne prípady a aby obstarávateľ do nich doplňoval len minimum individuálnych údajov, čím sa obmedzí možný výskyt vecných, právnych a formálnych chýb a nedostatkov. Navyše, ide o vzájomnú väzbu a konzistentnosť rôznych (všetkých) dokumentov toho istého obstarávacieho prípadu.

V prípade procesu ide najmä o zachovanie postupnosti jednotlivých procesných krokov a ich vecnú, časovú a formálnu nadväznosť. Pre túto oblasť počítačovej podpory sú známe a bežne používané metódy projektového riadenia, ktorých základom je časový harmonogram, dnes zväčša prezentovaný ako sieťový graf s vyjadrením časových, kapacitných a nákladových nadväzností. Aj tu ide o to, aby počítačová verzia mala k dispozícii dostatočný počet variantov na rôzne obstarávacie prípady podľa jednotlivých metód obstarávania, predmetov a druhov predmetov obstarávania aj ich veľkosti a významu. Z hľadiska konzistentnosti treba zabezpečiť, aby sa každý postupový krok viazal na príslušné dokumenty, aby sa žiadny postupový krok nevynechal alebo neomeškal a aby sa neporušila ich logická a časová nadväznosť. V danej oblasti počítačová podpora spočíva najmä v tom, že obstarávateľa ušetrí zbytočných procesných chýb.

Osobitne to platí v menej významných projektoch verejného obstarávania, ktorých celá realizácia prechádza na elektronické médiá, najmä na internet. Prikladom je už rozšírený systém elektronického obstarávania v USA, určený predovšetkým malým projektom, a európsky systém SIMAP, ktorý ovplyvní verejné obstarávanie vo všetkých štátoch EÚ. Metodické spracovanie počítačovej podpory verejného obstarávania obsahuje samostatná časť učebného materiálu na školenie lektorov verejného obstarávania OECD - ILO.

Prílohami tejto časti štúdie sú dodatky s názvom Ako sa v USA využíva internet na verejné obstarávanie a Uplatnenie internetu a elektronických informácií vo verejnom obstarávaní Európskej únie.

Elektronické obchodovanie

Elektronické obchodovanie sa rýchlo rozširuje bez ohľadu na verejné obstarávanie. Využívanie internetu sa stáva samozrejmosťou. Spojenie verejného obstarávania s týmto novým fenoménom dáva nové impulzy elektronickému verejnému obstarávaniu. V súvislosti s tým sa vo vyspelých ekonomikách presúva celá administrácia verejného obstarávania na

internet. Na pomoc tomuto vývoju vypracoval UNCITRAL Modelový zákon o elektronickom obchodovaní. Metodické spracovanie elektronického obchodovania vo verejnom obstarávaní obsahuje samostatnú časť učebného materiálu na školenie lektorov verejného obstarávania OECD - ILO.

Jednoduché verejné obstarávanie

Verejné obstarávanie sa dotýka najrôznejších predmetov obstarávania v kombinácii s rozličnými metódami obstarávania. Slovenský zákon o verejnom obstarávaní nerozlišuje v porovnaní s praxou ekonomicky vyspelých krajín dostatočnú varietu metód obstarávania a v každej metóde nediferencuje predmety obstarávania a ani ich rozmanité druhy. Po procesnej a dokumentačnej stránke poskytuje predpisy pre každý obstarávací prípad bez ohľadu na jeho špecifikum. Prosté prakticistické porovnanie takých obstarávacích prípadov vedie ku konštatovaniu nevhodnosti takého postupu. Vo významných, veľkých a zložitých prípadoch by sa vyžadovala väčšia procesná aj dokumentačná podrobnosť a dlhšie časové lehoty a v malých a nevýznamných obstarávacích prípadoch ide o nezmyselnú administratívnu podrobnosť a o neodôvodnené predlžovanie obstarávacieho procesu. Preto vo väčšine krajín sa vyvinuli diferencované prístupy pre "malé" obstarávacie prípady. Tak je tomu v predpisoch Svetovej banky, v predpisovej praxi USA, v uzenciách vo Veľkej Británii. V Európskej únii je úroveň "najvýznamnejších" obstarávacích prípadov definovaná prahovými hodnotami medzinárodného obstarávania podľa Smerníc EÚ, čo je v slovenskom zákone charakterizované ako nadlimitné obstarávanie a z hľadiska povinností členskej krajiny EÚ to nemožno meniť. To, čo sa uplatňuje ako podlimitné obstarávanie (od limitu pre platnosť slovenského zákona o verejnom obstarávaní až po prahové hodnoty EÚ) by sa podľa svetovej praxe mohlo (malo) diferencovať na bežnú národnú úroveň verejného obstarávania a na "malé" a menej významné prípady obstarávania.

Bežná národná úroveň obstarávacích prípadov by sa mala oproti predpisom EÚ primerane zjednodušiť najmä z hľadiska administratívy a časových limitov (ale pri prísnom zachovaní všeobecne uznávaných princípov verejného obstarávania): výrazné časové a administratívne zjednodušenie by sa malo dotýkať "malých" a málo významných obstarávacích prípadov.

Táto diferencácia má zrejme základ v predpisovom členení predmetov obstarávania a ich mnohých druhov (čo by vyžadovalo inú konštrukciu štruktúry zákona o verejnom obstarávaní) a ich veľkosti (významu, rozsahu, počtu, cene) s väzbou na vhodné metódy obstarávania a samozrejme s vplyvom na procesné postupové kroky a ich časové limity, na dokumentáciu a najmä na administráciu obstarávacích prípadov.

Spolu s požiadavkou zachovávať uznávané princípy verejného obstarávania a korektnosť obstarávacieho procesu to prináša veľa problémov, napr. ako odlišiť malé a veľké obstarávacie prípady, komu zveriť zodpovednosť za rozhodnutie o tom (legislatíve, štandardom, pokynom, vzorom, ponechať rozhodnúť obstarávateľov), ako zjednodušiť obstarávacie dokumenty, ako upraviť časové procesné limity, ako sa dostať do sporu so zahraničnými účastníkmi "národnej" úrovne obstarávania, ako umožniť používanie primeraných variantov metód obstarávania, ako sa zachovať k počítačovej podpore a k internetovej verzii "malých" obstarávacích prípadov. Praktické vyriešenie naznačených problémov však treba transponovať do legislatívnych predpisov a do celého instrumentária pomôcok pre obstarávateľov.

Medzinárodná úroveň nemá pre túto úlohu predpisy a jednotlivé štáty ju vo svojej legislatíve a praxi riešili rôzne, čo nemusí byť vhodné pre transformačnú úroveň slovenského hospodárstva. Prínajmenšom bude potrebné porovnanie so stavom v niektorých vyspelých štátoch. K dispozícii je riešenie Svetovej banky (aj keď pre značne vyššiu úroveň), riešenie

USA s odsunom na elektronické obstarávanie a využívanie internetu, riešenie vo Veľkej Británii.

V Slovenskej republike bola v roku 2001 prijatá novela zákona o verejnom obstarávaní, ktorá znižuje hranicu ceny predmetu obstarávania pre povinnosť uplatňovať zákon o verejnom obstarávaní a súčasne zjednodušuje pre toto "podprahové" obstarávanie postupy verejného obstarávania.

Niektoré aspekty zjednodušeného obstarávania obsahujú samostatné predmetové časti (pre obstarávanie verejných prác, služieb a tovarov) učebného materiálu pre školenie lektorov verejného obstarávania OECD - ILO.

Námety základných princípov verejného obstarávania

V súvislosti s námetmi na uplatňovanie informačných technológií a na zjednodušovanie verejného obstarávania (najmä v nadväznosti na predpisy Európskej únie o verejnom obstarávaní a ich súčasnú novelizáciu) sa ukázalo potrebné formulovať aj niektoré námety základných princípov verejného obstarávania, ktoré neboli zahrnuté v predchádzajúcej štúdii Verejné obstarávanie – úvahy pre ďalší rozvoj. Sú to námety orientované na zásady obstarávacieho konania a jeho účastníkov, na pojem verejných objednávok, na procesné kroky zriaďovania komisií, otvárania obálok a uzavieranie zmlúv, na nahliadnutie do spisov a na dohľad nad verejným obstarávaním.

I. INFORMAČNÉ TECHNOLOGIE VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

ÚVOD

Počítačová podpora a zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní

Počítačová podpora verejného obstarávania zahŕňa prakticky všetky postupové kroky procesu verejného obstarávania. Od plánovania projektu, zisťovania okruhu uchádzačov, prípravy súťažných podkladov, cez vyhlásenie súťaže, jej otvorenie a vyhodnotenie, prípravu a podpis zmluvy až po monitorovanie priebehu obstarávania a jeho ukončenie. Počítačová podpora verejného obstarávania zjednodušuje, skvalitňuje a zrýchľuje. Zvýrazňuje sa potreba štandardov a vzorov dokumentov verejného obstarávania. To sa týka tak dokumentov, ako aj procesu verejného obstarávania.

Pri vzoroch dokumentov ide o to, aby ich počítačová verzia mala pripravený dostatočný počet variantov pre rôzne prípady a aby obstarávateľ do nich doplňoval len minimum individuálnych údajov. To obmedzí možný počet a význam jeho vecných, právnych a formálnych chýb a nedostatkov. Navyše ide o vzájomnú väzbu a konzistentnosť rôznych (všetkých) dokumentov toho istého obstarávacieho prípadu.

V prípade procesu ide najmä o zachovanie postupnosti jednotlivých procesných krokov a ich vecnú, časovú a formálnu nadväznosť. V tejto oblasti počítačovej podpory sú známe a bežne používané metódy projektového riadenia. Ich základom je časový harmonogram, dnes zväčša prezentovaný ako sieťový graf s vyjadrením časových, kapacitných a nákladových nadväzností. V tejto oblasti ide o to, aby počítačová verzia mala k dispozícii dostatočný počet variantov pre rôzne obstarávacie prípady podľa jednotlivých metód obstarávania, predmetov a druhov predmetov obstarávania, aj podľa ich veľkosti a významu. Z hľadiska konzistentnosti treba zabezpečiť, aby sa každý postupový krok viazal na príslušné dokumenty, aby sa žiadny postupový krok nevynechal alebo neomeškal a aby sa neporušila logická a časová nadväznosť jednotlivých postupových krokov. Počítačová podpora tu spočíva najmä v tom, aby obstarávateľ neurobil zbytočné procesné chyby.

Počítačová podpora sa osobitne vzťahuje na **zverejňovanie informácií** o verejnom obstarávaní, ktoré prechádza na elektronické médiá, najmä na internet. Príkladom je už rozšírený systém elektronického obstarávania v USA⁴ a európsky systém SIMAP⁵, ktorý ovplyvní verejné obstarávanie vo všetkých štátoch EÚ. V Slovenskej republike zákon o verejnom obstarávaní ukladá vydať vládne nariadenia o podrobnostiach zverejňovania informácií o verejnom obstarávaní a zverejňovanie informácií novo usmerňuje **zákon o slobodnom prístupe k informáciám zásadou, že všetko, čo nie je tajné, je verejne prístupné**.

⁴ Pozri informáciu v prílohe č. 1.

⁵ Pozri informáciu v prílohe č. 2.

Elektronické obchodovanie vo verejnom obstarávaní

Elektronické obchodovanie sa rýchlo rozširuje bez ohľadu na verejné obstarávanie. Využívanie internetu sa stáva samozrejmosťou. Spätosť verejného obstarávania (spojeného s počítačovou podporou) s týmto novým fenoménom dáva ďalšie impulzy elektronickému verejnému obstarávaniu. V súvislosti s tým sa vo vyspelých ekonomikách presúva celá administrácia verejného obstarávania na internet. Na podporu tohto vývoja vypracoval UNCITRAL Modelový zákon o elektronickom obchodovaní. V USA a v Európskej únii sú na vydanie pripravené legislatívne úpravy, uplatňujúce elektronickú komunikáciu, zverejňovanie informácií a elektronické obchodovanie.⁶

I. 1. POČÍTAČOVÁ A INFORMAČNÁ PODPORA VEREJNÉHO OBSTARÁVANÍ

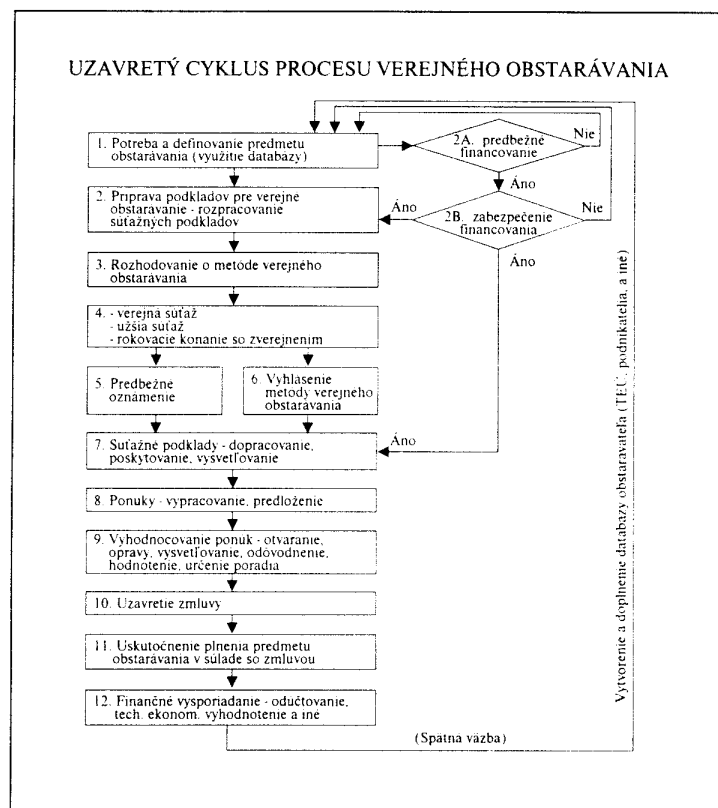
1. PROJEKTOVÉ RIADENIE VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

1.1 Pojmy "projekt" a "projektové riadenie" vo verejnom obstarávaní

Verejné obstarávanie je proces, sústava na seba nadväzujúcich alebo paralelne prebiehajúcich činností od zámeru niečo obstaráť, cez schválenie potreby predmetu obstarávania, prípravu verejného obstarávania, cez súbor činností vlastného obstarávania, zmluvné zabezpečenie a samotnú realizáciu, až po odovzdanie predmetu obstarávania do užívania. Takémuto procesu a aj jeho modelu – ak použijeme terminológiu riadenia – hovoríme "projekt". "Projekt" však môže mať rozmanitý obsah: môže to byť novostavba, rekonštrukcia, reorganizácia, revitalizácia, získanie licencie, nákup zariadenia alebo technológie a ich uvedenie do prevádzky, zavedenie informačného systému, výskumný projekt a pod. Môže ním byť aj verejné obstarávanie. Každý projekt je časovo vymedzený, má svoj začiatok a koniec. V tomto rámci môže existovať súhrn činností, ktoré majú charakter čiastkového projektu. To je príklad "vlastného" verejného obstarávania. Začína sa výberom metódy verejného obstarávania a oznámením o jeho vyhlásení, pokračuje vypracovaním súťažných podkladov, vypracovaním, predložením, otvorením a vyhodnotením ponúk, určením víťaza a uzatvorením zmluvy. Projekty zvykneme vyjadrovať graficky. Grafické vyjadrenie procesu verejného obstarávania na str. 8 je prebraté z publikácie Vlach – Ursíny - Sičáková: Ako postupovať v procese verejného obstarávania, CPHR - Transparency International Slovensko, február 2000.

⁶ Pozri prílohy č. 1 a č. 2.

Obrázok č. 1 – Uzavretý cyklus procesu verejného obstarávania



Charakteristika projektového riadenia

Základnou charakteristikou projektového riadenia je to, že sa používa na **riadenie jednej akcie, jedného projektu**. Každý projekt je časovo vymedzený, má svoj začiatok a koniec. **Cieľom projektového riadenia** je uskutočňovať definovaný projekt v súlade so stanovenými požiadavkami a podmienkami, uskutočniť projekt ako "kus". Spojenie tohto cieľa s trhovým mechanizmom znamená aj hospodárske uspokojenie riadiaceho subjektu. Len splnenie tohto cieľa prináša prospech: obstarávateľovi aktiváciu vložených prostriedkov a požadovaný rozvoj prostredníctvom využívania novej funkcie a dodávateľovi úhradu ceny za dodávku realizovaného projektu a dosiahnutie zisku. Splnenie projektu je životným záujmom riadiaceho subjektu. Celé riadiace úsilie treba orientovať na splnenie každého jednotlivého projektu (úsilie verejného obstarávateľa na splnenie každého projektu verejného obstarávania).

Druhou základnou charakteristikou projektového riadenia je **komplexnosť**. V rámci jedného projektu všetko so všetkým priamo súvisí: funkčne, organizačne, štrukturálne, časovo, informačne, personálne, materiálne, koordinačne, finančne. Riadenie projektu predstavuje uzatvorený riadiaci systém, ktorého prvky vykazujú systémové väzby, a to bez ohľadu na to, komu je plnenie jednotlivých prvkov zverené. V tomto zmysle je projektové riadenie typickým predstaviteľom tzv. riadenia podľa cieľov.

Projektové riadenie má svoje zákonitosti. Uplatňuje všetky princípy racionálneho riadenia, jeho teórie, koncepcie, nástroje, vždy smerujúce k splneniu jediného cieľa: zabezpečiť splnenie konkrétneho projektu. Hlavnou funkciou projektového riadenia je **koordinácia všetkých riadiacich činností**, vykonávaných v rámci realizácie projektu. To vyžaduje všetky riadiace činnosti definovať, stanoviť ich racionálny priebeh najmä z hľadiska času, nasadenia kapacít a nákladov a tento priebeh dodržiavať a kontrolovať.

Hlavným nástrojom projektového riadenia je **časová koordinácia** všetkých činností, potrebných na uskutočnenie projektu. Preto sa ako základ projektového riadenia využívajú rôzne formy časového plánovania realizačných a riadiacich činností. Okrem jednoduchých foriem harmonogramu, cyklogramu a histogramu sú to najmä **metódy sieťového plánovania a riadenia**. Tie sa vyznačujú veľkou flexibilitou a praktickou prispôsobivosťou bežným zmenám, schopnosťou nadviazať na časové, kapacitné a nákladové plánovanie a nakoniec schopnosťou optimalizovať časový, kapacitný aj nákladový priebeh projektu. To je aj hlavný priestor (popri počítačovo podporovanom formulovaní a modelovaní projektu, napríklad tzv. logickým rámcom) **pre počítačový podporu** projektového riadenia.

Používanie projektového riadenia vo svete a na Slovensku

V celom ekonomicky vyspelom svete sa na riadenie dôležitých a rozsiahlych projektov celkom automaticky a samozrejme používa metóda projektového riadenia. Vie sa, že je to v praxi vyskúšaný a osvedčený spôsob riadenia projektov. Každý zadávateľ projektu požaduje, aby sa na jeho riadenie použilo projektové riadenie. Projektové riadenie sa prednáša na univerzitách a vysokých školách, habilituje sa v ňom. Na jeho výkon sa požaduje certifikácia (pre najvýznamnejšie projekty medzinárodná) projektového manažéra od akreditovanej inštitúcie ustanovenej medzinárodnou asociáciou projektového riadenia (v Európe IPMA) a národnou spoločnosťou projektového riadenia. V Európskej únii sú desaťtisíce certifikovaných projektových manažérov a z nich stovky (skoro už tisíce) s medzinárodnou platnou certifikáciou.

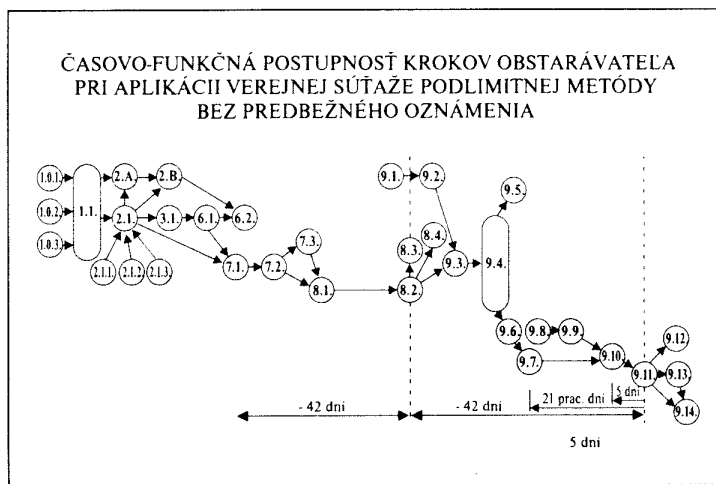
Každý projekt, teda aj proces verejného obstarávania, treba riadiť. Riadenie projektu môže byť dobré alebo zlé. Nát, aby riadenie projektu bolo dobré – to znamená, aby projekt splnil svoj cieľ v čo najkratšom čase a za čo najmenšie náklady – vypláti sa používať sústavu overených pravidiel, štandardov, postupov, podkladov a pomôcok a racionálne (časovo, kapacitne aj nákladovo) koordinovať všetky činnosti celého procesu. Takému riadeniu sa hovorí projektové riadenie. Projektové riadenie má veľa definícií. Podľa jednoduchších je projektové riadenie "umenie a znalosť, ako premeniť vízie predpokladaných zmien na skutočnosť" (Ind A. Jain), alebo "priama interdisciplinárna koordinácia plánovacích, riadiacich a rozhodovacích procesov pri interdisciplinárnych zadaniach" (európska definícia H.Reschke), alebo "súhrn úloh riadenia, organizácie, techniky a prostriedkov na realizáciu projektu" (nemecká DIN 60 901).

Slovensko v tomto ohľade akoby nepatrilo do Európy. Verejnosť ešte nezobrala na vedomie kvalifikáciu projektového riadenia a nečuduje sa, že nie je dopyt po projektových manažéroch. Zadávateľia projektov zverujú vedenie projektov bez toho, aby vyžadovali profesionálnu kvalifikáciu, uchádzači o miesta vedúcich projektov nedokladajú svoj odborný certifikát. Sme prekvapení, ak zahraničné spoločnosti a granty pre svoje slovenské projekty požadujú profesionálnu kvalifikáciu a nepáči sa nám, ak miesta projektových manažérov dostávajú cudzinci. Len niekoľko fakúlt slovenských univerzít má ako predmet zaradené projektové riadenie, na knižnom trhu takmer niet odbornej literatúry (pôvodnej ani prekladovej) o projektovom riadení, slovenská národná Spoločnosť projektového riadenia nemá ani stovku členov.

Základné schémy postupových krokov verejného obstarávania a ich väzieb

Hlavným nástrojom projektového riadenia je koordinácia všetkých činností projektu a ich vzájomných väzieb. Pravidlá najvhodnejšieho usporiadania činností projektu ponúka sieťová analýza. Je založená na definovaní každej činnosti zahrnutej v projekte a jej charakteristike - funkcia, doba trvania, nadväznosť na predchádzajúce a nasledujúce činnosti s príslušnými časovými odstupmi, potreba a veľkosť zdrojov a nákladov, potrebné doklady. Základom pre koordináciu činností projektu je logická, tzv. funkčná schéma činností projektu. Príkladom funkčnej schémy projektu verejného obstarávania je časovo-funkčná postupnosť krokov obstarávateľa pri aplikácii verejnej súťaže podlimitnej metódy bez predbežného oznámenia, prebratá z publikácie Vlach – Ursíny - Sičáková: Ako postupovať v procese verejného obstarávania. CPHR- Transparency International Slovensko, február 2000.

Obrázok č. 2 : Časovo-funkčná postupnosť krokov obstarávateľa pri aplikácii verejnej súťaže podlimitnej metódy bez predbežného oznámenia.



Číslo	Funkcia	Číslo	Funkcia
1.1.	Potreba a definovanie predmetu obstarávania	9.3.	Otváranie obálok ponúk 1. za prítomnosti účastníkov 2. bez prítomnosti účastníkov
1.0.1.	Na základe rozvoja organizácie	9.4.	Vyhodnocovanie ponúk 1. splnenie podmienok 2. oprava matematických chýb 3. neobvykle nízka cena 4. vysvetľovanie ponúk
1.0.2.	Na základe činnosti organizácie		
1.0.3.	Na základe iných rozvojových dokumentov		
2.1.	Príprava podkladov pre verejné obstarávanie		
2.1.1.	Spracovanie technickej špecifikácie predmetu	9.4.5.	Zoznam vylúčených ponúk s uvedením dôvodov
2.1.2.	Spracovanie projektu stavby (ak ide o práce)	9.4.6.	Upovedomenie uchádzačov o vylúčení a dôvody
2.1.3.	Zabezpečenie podmienkujúcich dokladov pre realizáciu predmetu obstarávania	9.5.	Vylúčenie ponúk 1. až 4. pri nesplnení podmienok a požiadaviek
2.A.	Potreba a definovanie predmetu obstarávania	9.6.1.	Vyhodnocovanie podľa kritérií Zostavenie poradia úspešnosti
2.B.	Potvrdenie zabezpečenia financovania		
3.1.	Rozhodnutie o metóde verejného obstarávania	9.6.2.	Zápisnica z vyhodnotenia
6.1.	Verejná súťaž podlimitná bez predbežného ozn.	9.7.	Doručenie oznámenia uchádzačom o poradi
6.2.	Publikovanie oznámenia vo vestníku	9.8.	Stanovisko k námietkám
7.1.	Súdružné podklady, dopracované, skompletované	9.9.	Rozhodnutie úradu o námietkách
7.2.	Poskytovanie súťažných podkladov uchádzačom	9.10.	Rokovanie o zmluve
7.3.	Vysvetľovanie súťažných podkladov	9.11.	Uzavretie zmluvy a jej zaslanie uchádzačovi
8.1.	Vypracovanie ponuky	9.12.	Vrátenie zábezpeky, ak bola požadovaná
8.2.	Predloženie ponuky	9.13.	Oznámenie úradu o výsledku obstarávania
8.3.	Potvrdenie o prevzatí ponuky	9.14.	Dokumentácia o verejnom obstarávaní
8.4.	Vrátenie ponuky doručenej po lehote		
9.1.	Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk		
9.2.	Overenie členov komisie - čestné vyhlásenie		

Funkčná schéma činností projektu sa po vecnom odsúhlasení pre potreby vlastného riadenia projektu, podľa pravidiel sieťovej analýzy, preformuluje do podoby sieťového grafu. Sieťový graf je potom nielen nositeľom všetkých informácií o projekte a o jeho činnostiach, ale je aj flexibilným nositeľom týchto informácií. To znamená možnosť zmeniť ktorúkoľvek informáciu o ktorejkoľvek činnosti projektu a o ich vzájomných nadväznostiach, ale aj možnosť aktualizovať priebeh zvyšnej časti projektu podľa súčasného stavu jeho realizácie. Flexibilita a pohotovosť aktualizácia priebehu projektu predstavuje hlavnú a charakteristickú vlastnosť sieťového grafu a umožňuje, aby sa (v porovnaní s inými formami vyjadrenia činností projektu) stal najvhodnejším nástrojom riadenia projektu.

Počítačová podpora projektového riadenia

Projektové riadenie prináša verejným obstarávateľom, ako riaditeľom jednotlivých projektov verejného obstarávania, informácie potrebné na úspešné riadenie a rozhodovanie. Táto uvedená výhoda sa výrazne zlepšuje využívaním počítačovej podpory projektového riadenia. Tá je možná preto, že je založená na systémových logických a matematických

formuláciách. Medzi hlavné výhody počítačovej podpory projektového riadenia pri verejnom obstarávaní patrí to, že chráni obstarávateľa pred zbytočnými chybami pri riadení a rozhodovaní jednotlivých prípadov verejného obstarávania. Včas ho upozorňuje na všetky nasledujúce postupové kroky procesu verejného obstarávania a osobitne na tie, ktoré ležia na kritickej ceste (ich nesplnenie v stanovenom čase znamená nesplnenie celého časového harmonogramu projektu), a tak mu v podstate "nedovolí zabudnúť" na niektorý postupový krok. V každej činnosti vymedzuje, čo treba spraviť, kto to má vykonať a kedy. Prípomína, ktoré dokumenty, doklady a podklady treba pripraviť, schváliť, podpísať, odoslať alebo kontrolovať. Ponúkne vzor dokumentu (alebo ponuku vzorov) s návodom, ako ho individualizovať a doplniť. Odstráni tým riziko zbytočných chýb v dokumentoch. Podáva správu o stave projektu a zabezpečuje jeho dokumentáciu. Celý projekt je vedený v digitálnej forme, a teda je pripravený (celý alebo jeho časť) na odoslanie elektronickou poštou alebo na prezentáciu na internetovej stránke.

Pre projektové riadenie je k dispozícii celý rad jednoduchých aj rozsiahlych firemných počítačových programov, ktoré možno pre potreby verejného obstarávania špecializovať, a tým zjednodušiť ich používanie. Najbežnejším softvérom pre projektové riadenie na Slovensku je Microsoft Superproject.

Odborná spôsobilosť na verejné obstarávanie a projektové riadenie

Verejné obstarávanie môžu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní (§57 až 69) realizovať len osoby odborne spôsobilé, ktoré absolvovali odbornú prípravu, úspešne vykonalí skúšku a sú zapísané v zozname odborne spôsobilých osôb. V rámci odbornej prípravy, ktorej obsah a rozsah stanovuje Úrad pre verejné obstarávanie a vykonávajú ju poverení organizátori školenia, je zaradené aj projektové riadenie procesu verejného obstarávania a jeho počítačová podpora. Verejný obstarávateľ tak získava v rámci odbornej spôsobilosti na verejné obstarávanie aj základnú kvalifikáciu na aplikáciu projektového riadenia, nie však kvalifikáciu projektového manažéra, odporúčanú pre riadenie zložitých projektov.

Kvalifikácia projektového manažéra sa získava v rámci medzinárodne platného programu certifikácie projektových manažérov IPMA (International Project Management Association), ktorú na Slovensku zabezpečuje na základe akreditácie slovenská Spoločnosť pre projektové riadenie. Najmä v zložitých a významných projektoch verejného obstarávania s uplatnením informačných technológií a s používaním počítačovej podpory sa odporúča, aby pracovníci vykonávajúci verejné obstarávanie mali aj certifikovanú kvalifikáciu projektového manažéra.

2. PRÍPRAVA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Potreba predmetu obstarávania a finančné zabezpečenie jeho obstarávania

V Slovenskej republike sa pozornosť legislatívy a kontroly venuje najmä vlastnému procesu obstarávania od voľby metódy verejného obstarávania až po podpis zmluvy, pričom celá príprava obstarávania, realizácia a odovzdanie predmetu obstarávania do užívania ako keby nikoho nezaujímala. Pritom fáza obstarávania pred výberom metódy je z hľadiska hospodárneho a efektívneho vynakladania verejných prostriedkov najdôležitejšia. V tejto fáze vzniká predstava o potrebe obstarania tovarov, služieb alebo prác, prerokúva a potvrdzuje sa

odôvodnenosť tejto potreby v prioritnom poradí spoločenských potrieb, hľadá sa jej finančné krytie, zaraďuje sa do príslušného rozpočtu a napokon sa dáva pokyn zaradiť ju do vlastného obstarávacieho procesu. V ekonomicky vyspelých krajinách sa práve táto fáza považuje za najdôležitejšiu, venuje sa jej spoločenská pozornosť a z celého procesu trvá najdlhšie.

Je to fáza, v ktorej sa hľadajú odpovede na otázky typu: Potrebuje ministerstvo ďalšie nové autá a ak áno, akých značiek a vybavenia? Treba postaviť novú správnú budovu a ak áno, kde a akú? Treba vybaviť magistrát novým informačným systémom a počítačmi a ak áno, s akými parametrami? Akú bezpečnostnú službu treba zabezpečiť na ochranu elektrárne? Na prvý pohľad je jasné, že odpoveď na tieto otázky nemožno hľadať v súvislosti s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní. Nástrojmi tejto fázy nie sú metódy verejného obstarávania, ale analýzy a výpočty ekonomickej efektívnosti a im zodpovedajúce modely so svojou vlastnou informačnou databázou a informačnými technológiami.

Osobitná príprava verejných prác

Na prípravu verejných prác v Slovenskej republike platia osobitné predpisy zákona o verejných prácach. Jeho ustanovenia vlastne zabezpečujú prípravu verejného obstarávania, určujú jeho postupové kroky a informačný systém s jeho databázami a informačnými technológiami.

Postupovými krokmi sú vypracovanie stavebného zameru a štátnej expertízy k nemu, vypracovanie dokumentácie k územnému rozhodnutiu a územné konanie, vypracovanie projektovej dokumentácie k stavebnému povoleniu a stavebné konanie a napokon doplnenie projektovej dokumentácie tak, aby spĺňala požiadavky na opis a špecifikáciu predmetu obstarávania v procese verejného obstarávania.

Logický rámec

Hlavným nástrojom vo fáze prípravy verejného obstarávania ako úvodnej časti projektového riadenia je tzv. "logický rámec". Je to štandardizovaná forma matice, založená na dôslednom uplatňovaní vzťahu príčiny a dôsledku. Pre každý projekt treba stanoviť jeho účel a cieľ, formulovať výstupy, ktoré treba dosiahnuť, aby sa stanovený cieľ splnil, a určiť činnosti, ktoré treba vykonať, aby sa dosiahli stanovené ciele. Táto vertikálna štruktúra matice sa overuje testom vertikálnej logiky (napríklad, ak uskutočním tieto činnosti, skutočne dosiahnem požadovaný výstup?). Horizontálna štruktúra matice sa pýta, akými objektívnymi a merateľnými ukazovateľmi budeme merať splnenie jednotlivých výkonov činností, výstupov aj cieľov, ako a akými prostriedkami možno plnenie ukazovateľov overiť a napokon, aké externé podmienky musia byť splnené, aby pri splnení činností, výstupov a cieľov projekt splnil svoj účel.

Na pomoc pre túto úvodnú formuláciu projektu je vypracovaná nielen metodika analýzy a syntézy s overením formálnou vertikálnou a horizontálnou logikou, ale aj počítačová podpora tohto "logického rámca".

Od kvality prípravnej fázy projektu, od správnej formulácie projektu závisí úspešné plnenie projektu verejného obstarávania.

3. VLASTNÝ PROCES VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

3.1. Plán projektu verejného obstarávania

Plán projektu verejného obstarávania je spojnicou medzi prípravou verejného obstarávania a vlastným procesom verejného obstarávania. Je základom projektu verejného obstarávania a jeho prvým postupovým krokom. Plán projektu verejného obstarávania je ale súčasne aj hlavným nástrojom riadenia tohto projektu, nástrojom riadenia postupových krokov procesu verejného obstarávania a kontrolným nástrojom postupného plnenia projektu. Jeho základnú kosť tvorí časový plán projektu, zostavený na princípoch sieťového grafu. Predstavuje štruktúru činnosti – postupových krokov verejného obstarávania a ich funkčných, logických a časových väzieb s časovým ohodnotením každej činnosti.

Plán projektu verejného obstarávania zahŕňa **celý proces** od ukončenia prípravy verejného obstarávania až po odovzdanie predmetu obstarávania do užívania. Presahuje teda pôsobnosť zákona o verejnom obstarávaní, ktorá sa končí výberom víťaza a podpísaním zmluvy. Realizácia predmetu obstarávania a jeho odovzdanie do užívania by malo byť súčasťou plánu projektu verejného obstarávania vždy. Podrobnosť rozpisu tejto časti projektu záleží na dvoch faktoroch:

- Akou funkciou bol poverený pracovník, vykonávajúci verejné obstarávanie. Či do tejto funkcie patrí aj dohľad nad realizáciou predmetu obstarávania a povinnosť odovzdať predmet obstarávania užívateľovi, alebo táto funkcia bola zverená inej osobe, ktorá pre túto časť procesu vypracuje vlastný plán projektu, za ktorého splnenie bude zodpovedná. I v tomto prípade plán projektu verejného obstarávania musí aj túto časť procesu – hoci iba vo forme jednej činnosti – obsahovať.
- Aký je predmet obstarávania. Pri zložitom predmete obstarávania je dohľadom nad realizáciou a odovzdaním predmetu obstarávania zväčša poverený osobitný odborný pracovník. Styčným postupovým krokom je podpis zmluvy. Pri verejných prácach túto funkciu vykonáva stavebný dozor investora, pri službách vlastný užívateľ služby.

Profesionálne zostavenie plánu projektu verejného obstarávania je **úlohou projektového manažéra**. Od kvality plánu projektu závisí kvalita jeho riadenia. Preto stanovenie postupových krokov a ich formulácia ako činností časového plánu, ich vecných a časových väzieb je jedným z najdôležitejších postupových krokov verejného obstarávania. Na úplnom začiatku konštrukcie plánu projektu sú zásadné rozhodnutia, ktoré výrazne ovplyvnia ďalší výber a väzby postupových krokov. Sú to rozhodnutia o spôsobe výberu záujemcov a uchádzačov (či sa obstarávateľ bude obracať na neobmedzený počet záujemcov alebo na ich vybraný okruh) a v súvislosti s tým výber metódy obstarávania. Tomu potom zodpovedajú rôzne varianty postupových krokov, ktoré sa ďalej špecifikujú podľa druhu predmetu obstarávania a aj podľa jeho predpokladanej ceny.

Aby sa základným nástrojom riadenia projektu mohol stať **časový plán**, treba pre každú jeho činnosť – postupový krok – stanoviť okrem vzájomných väzieb aj dobu jej trvania. Mnohé doby trvania činností určuje zákon o verejnom obstarávaní, alebo tieto doby limituje ako minimálne alebo maximálne doby trvania. Pritom treba zobrať na vedomie vplyv veľkosti a zložitosti predmetu obstarávania.

Významnou pomôckou pre túto zložitú a náročnú činnosť sú **vzorové schémy** postupových krokov projektu. Pre daný rozsah použiteľnosti dáva vzorová schéma záruku správnosti stanovených postupových krokov (správnosti vecnej, logickej, väzbovej, časovej) s tým, že zodpovednosť za ich ďalšiu individualizáciu preberá projektový manažér. Vytváraním variantov možno postupne znižovať potrebu individualizácie a rozširovať tak sféru záruky za vzorovú schému. Všeobecne platné vzorové schémy, podľa metód verejného obstarávania (príklad pozri na obrázku 2), ďalej možno postupne individualizovať podľa druhu predmetu obstarávania, podľa jeho predpokladanej ceny alebo inak formulovaného významu a u jednotlivých obstarávateľov podľa často opakovaných prípadov verejného obstarávania. V ekonomicky vyspelých štátoch predstavuje ponuka variantov celý zložitý (hierarchický) systém vzorových schém, postupových krokov s návodom, ako z nich vybrať pre daný prípad tú najvhodnejšiu, t.j. tú, pri ktorej projektový manažér bude dopĺňať čo najmenej individuálnych údajov a bude teda v čo najväčšej miere využívať záruku správnosti v rozsahu vzorových ponúk.

Vzorové schémy postupových krokov projektu verejného obstarávania sú spracované s uplatnením formálnych metód sieťovej analýzy, teda vo forme sieťového grafu. Užívateľská forma vzorovej schémy postupových krokov, do ktorej treba doplniť ďalšie individuálne údaje daného prípadu obstarávania, však môže byť pre potrebné doplnenie individuálnych údajov užívateľsky zjednodušená. Metóda sieťovej analýzy je významná pre možnosť využitia flexibility tohto nástroja a pre vlastnosť sieťovej analýzy súčasne vykonávať (a ak treba, aj meniť) plánovanie projektu čo do času, kapacít (zdrojov) aj nákladov. Časové plánovanie navyše umožňuje aj časovú optimalizáciu vyjadrením tzv. kritickej cesty, teda označením sledu činností, ktoré nemajú žiadne časové rezervy a ktorých predĺženie teda znamená i predĺženie koncového termínu celého projektu.

Tieto – možno povedať, že pre užívateľa skryté – vlastnosti sieťovej analýzy sa dajú naplno využiť pri počítačovej podpore projektového riadenia.

Počítačová podpora verejného obstarávania v rámci jeho postupového kroku "plán projektu verejného obstarávania" tu vystupuje v podstate v troch funkciách:

- Vypracovanie a zverejnenie dostatočne rozsiahlej sústavy vzorových schém postupových krokov projektu verejného obstarávania digitálnou formou na internete spolu s návodom na vyhľadanie (s počítačovou podporou) najvhodnejšieho vzoru pre daný prípad verejného obstarávania.
- Návod ako s počítačovou podporou postupne rozširovať sústavu vzorových schém, postupových krokov projektu postupným hierarchickým dopĺňaním niektorých individualizujúcich údajov tak, aby projektový manažér obstarávateľa čo najjednoduchšie doplnil posledné individuálne údaje daného obstarávateľského prípadu. Získa tak vo svojom počítači plne formalizovaný sieťový graf daného projektu verejného obstarávania pre použitie metód sieťovej analýzy. Ten navyše možno znovu elektronicky uložiť a využiť pri podobných opakovaných projektoch verejného obstarávania.
- Vlastné počítačové spracovanie časového, zdrojového a nákladového plánu projektu verejného obstarávania ako výstupu tohto postupového kroku daného procesu verejného obstarávania. Súčasne predstavuje nástroj riadenia tohto procesu pri jeho zmenách a projektovému manažérovi ponúka pomoc pri každom ďalšom postupovom kroku daného prípadu verejného obstarávania. Táto ponuka pomoci spočíva:
 - v dôsledkom sledovania časových termínov prípravy, začiatku a konca jednotlivých postupových krokov;

- v upozornení na všetky čiastkové činnosti, ktoré treba v danom postupovom kroku vykonať a
- v ponuke súboru vzorov všetkých dokumentov, ktoré v danom postupovom kroku treba vyhotoviť s návodom, ako vybrať vhodný variant vzoru a ako ho správne individualizovať.

3.2. Vyhlásenie obstarávania

Postupové kroky vyhlásenia obstarávania patria medzi najjednoduchšie realizovateľné formy počítačovej a informačnej podpory verejného obstarávania. Je to preto, že vzory oznámení tvoria prílohu k zákonu o verejnom obstarávaní. Zároveň sú najpoužívanějšími vzormi, pretože ich treba použiť na povinné uverejnenie vo Vestníku verejného obstarávania.

Je to vzor predbežného oznámenia, ktorý zákon diferencuje podľa predmetu obstarávania (tovar, služby, práce), a ďalej vzor oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania, ktorú zákon diferencuje podľa typu metódy verejného obstarávania (verejná súťaž, užšia súťaž a rokovacie konanie) a podľa predmetu obstarávania (služieb a spoločne tovarov a prác, pričom pre práce sa nepožaduje žiadny údaj). Podobný je vzor oznámenia o vyhlásení predkvalifikácie, ktorý však dnešný slovenský zákon o verejnom obstarávaní neobsahuje (a vôbec nepozná pojem predkvalifikácie). Dnešný slovenský zákon o verejnom obstarávaní nezahŕňa ani vzor výzvy na podanie ponuky pri užšej súťaži, ani pri rokovacom konaní so zverejnením (ale v príslušných ustanoveniach tento pojem zákon pozná a vymenúva hlavné časti jeho obsahu) a pri rokovacom konaní bez zverejnenia (kde v príslušnom ustanovení tento pojem pozná, ale nehovorí o jeho obsahu).

Ak v danom prípade verejného obstarávania budú súťažné podklady a ich výklad predkladané v elektronickej forme na internetovej stránke verejného obstarávateľa, musí byť táto informácia zaradená do oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania a, samozrejme, aj do ich vzorov.

Ďalším vývojovým krokom je spracovanie týchto vzorov v elektronickej forme (čo už pri vzoroch, ktoré tvoria prílohu zákona, zabezpečuje vládne nariadenie o zverejňovaní informácií o verejnom obstarávaní) a ich zverejnenie vo všeobecne prístupnej forme na internete, vrátane návodu na ich úplnú individualizáciu v každom jednotlivom prípade obstarávania. Pri elektronickej forme vzorov je zrejme výhodné spracovať a zverejniť súbor variantov jednotlivých vzorov s návodom, ako vzory pre individuálnu potrebu vyberať, namiesto zastaranej snahy papierových médií zahrnúť do jedného vzoru diferenciačné alternatívy s návodom na výskrtávanie nepotrebných. Je zrejme, že rovnaká elektronická forma už individualizovaných oznámení pre jednotlivé prípady obstarávania by sa použila nielen na internetové zverejnenie, ale aj na podanie oznámenia na vyhlásenie vo Vestníku verejného obstarávania (ktorého význam bude postupne klesať až pravdepodobne zanikne) a aj na podanie oznámení v tlači. Vlastné podanie sa bude uskutočňovať prostredníctvom e-mailu alebo priamou komunikáciou medzi internetovými stránkami obstarávateľa a Vestníka verejného obstarávania.

Na uskutočnenie tohto zámeru treba zabezpečiť nasledujúce postupové kroky:

- vypracovať sústavu variantov vzorov oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania v digitálnej forme;
- zverejniť túto sústavu variantov vzorov na internete pre všeobecné použitie (pre výber

- príslušného vzoru a pre jeho úplnú individualizáciu) všetkých obstarávateľov;
- úplne individualizované oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania predložiť elektronickou formou (e-mailom alebo priamym presunom medzi internetovými stránkami obstarávateľa a Vestníkom verejného obstarávania) na zverejnenie vo Vestníku verejného obstarávania (na internetovej stránke a dočasne aj v tlačenej forme) s tým, že toto predloženie bude dočasne potvrdzované aj písomne listovou poštou;
- v súvislosti s plynulým zverejňovaním oznámení v internetovej forme Vestníka verejného obstarávania na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie stanoviť ako dátum vyhlásenia súťaže deň jeho zverejnenia na internetovej stránke Vestníka.

Analogia tohto postupu sa uplatní aj pri nadlimitnom verejnom obstarávaní medzinárodného charakteru s tým, že varianty vzorov oznámení budú zodpovedať rámcovým vzorom, vyhláseným direktívami Európskej únie, a budú spracované v anglickom jazyku. Do databázy TED a do Journalu Európskej únie sa budú prekladať podľa nimi stanovených pravidiel (až sa Slovenská republika stane členom Európskej únie).

Zmeny vo vzoroch oznámení a ich variantoch bude treba vykonať, ak sa na Slovensku prijme zjednodušovanie podlimitného (národného) verejného obstarávania s rozšírením na podprahové obstarávanie, keď pri metódach zúženej súťaže a rokovania nepôjde o oznámenie neobmedzenému počtu záujemcov.

Počítačová podpora pre oznamovanie vyhlásenia metód verejného obstarávania je jednoduchá a spočíva v uplatnení všeobecne známych a dostupných textových procesorov.

3.3. Zoznam spôsobilých podnikateľov

Zoznam podnikateľov je verejný dokument, v ktorom sú uvedení podnikatelia, ktorí preukázali Úradu pre verejné obstarávanie splnenie zákonných podmienok účasti na verejnom obstarávaní a ktorí pri verejnom obstarávaní v Slovenskej republike namiesto dokladov o splnení zákonných podmienok účasti predkladajú len potvrdenie o zapísaní do zoznamu podnikateľov. To predstavuje výrazné zjednodušenie verejného obstarávania, najmä v jednoduchších prípadoch verejného obstarávania, keď nie je potrebné uchádzačovi preukazovať aj finančné a ekonomické postavenie a technickú spôsobilosť na dodanie predmetu obstarania.

Zoznam podnikateľov vedie Úrad pre verejné obstarávanie podľa pravidiel, stanovených v zákone. Pre administratívne zjednodušenie tohto postupu je vhodné vypracovať varianty (podľa druhu a organizačnej formy podnikateľa) vzorov žiadostí o zapísanie do zoznamu v elektronickej forme a zverejniť ich na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie, aby ich uchádzači mohli doplniť individuálnymi dátami. Za priamu pomoc uchádzačovi možno pokladať nielen zverejnenie (po dohode s príslušnými úradmi) vzorov požadovaných potvrdení a dokladov, ale aj vzorov formulárov na ich vydanie, ktoré uchádzač musí týmto úradom predkladať. Úrad pre verejné obstarávanie by mohol akceptovať žiadosti o zápis do zoznamu podnikateľov zaslané elektronickou poštou, čo však nemožno akceptovať pri dokladoch prikladaných k žiadosti. Preto sa podnikateľ musí uchádzať o zápis do zoznamu podnikateľov písomne. V budúcnosti je však možné významné administratívne zjednodušenie v prepojení sietí informačných systémov príslušných úradov, takže údaje požadované v dokladoch

prikladaných k žiadosti o zápis do zoznamu podnikateľov by sa získali elektronicky z prepojenej siete informačného systému úradu. Predpokladom sú však už dnešné dohody s príslušnými úradmi.

Základné údaje o podnikateľovi, na ktorých je založený zoznam podnikateľov, obsahuje aj register podnikateľov, vedený v Slovenskej republike podľa predpisov Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky. Obsah a forma takých údajov by mala byť rovnaká. Na identifikáciu týchto údajov v zozname podnikateľov aj v oficiálnom registri podnikateľov by bolo možné programové vybavenie obidvoch systémov prepojiť a základné údaje elektronicky priamo prebrať z registra podnikateľov do zoznamu podnikateľov s tým, že žiadateľ o zápis do zoznamu podnikateľov by dokladal len prílohy k žiadosti, požadované zákonom o verejnom obstarávaní.

Zoznam podnikateľov bude zverejňovaný nielen vo Vestníku verejného obstarávania, ale aj na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie tak, aby verejný obstarávateľ, ktorý sa rozhodne pre zúženú metódu verejného obstarávania a hľadá podnikateľov, na ktorých by sa mohol obrátiť s výzvou na podanie ponuky, mohol jednoducho vyhľadať tých podnikateľov, ktorí vyhovujú jeho potrebe, teda podnikateľov s požadovaným predmetom podnikania a podnikajúcich v požadovanom regióne.

Systém zverejnenia zoznamu podnikateľov na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie s vhodnou programovou výbavou umožní aj veľkým obstarávateľom alebo skupinám obstarávateľov (s podobným vecným alebo regionálnym zameraním) vybrať vhodný okruh spôsobilých podnikateľov pre výzvu na **predkvalifikáciu**. Tá by už nezahrnula zákonné podmienky účasti na verejnom obstarávaní, podmieňujúce zápis do zoznamu podnikateľov, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie, ale doplnila by ďalšie špecializované podmienky na účasť v súťažiach daného obstarávateľa (alebo skupiny obstarávateľov), najmä preukazovanie finančnej, ekonomickej a technickej spôsobilosti na dodanie predmetov obstarávania, pokiaľ sú prípustné a nemajú diskriminačný charakter. Výsledkom vhodne orientovanej predkvalifikácie je obstarávateľský zoznam spôsobilých záujemcov⁷, ktorý obstarávateľ zverejňuje na svojej internetovej stránke a na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (s jeho súhlasom).

Uskutočnenie zámeru predpokladá niekoľko postupových krokov:

- vypracovať (v dohode s príslušnými úradmi) varianty vzorov prihlášok podnikateľov do zoznamu podnikateľov v elektronickej forme s návodom na ich individualizáciu a zverejniť ich na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie;
- na základe overených prihlášok zostaviť a aktualizovať zoznam podnikateľov spôsobilých na uzatváranie zmlúv vo verejnom obstarávaní v elektronickej forme a zverejniť ho jednak vo Vestníku verejného obstarávania, jednak na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie spolu s návodom, ako podľa rôznych kritérií (najmä predmetu podnikania a regiónu pôsobnosti) vyhľadať a vybrať požadovanú podskupinu podnikateľov a prípadne ju použiť (napr. v spojení s vhodnou

predkvalifikáciou) na zostavenie a zverejnenie obstarávateľského zoznamu záujemcov.

Počítačová podpora tu spočíva vo vypracovaní a používaní variantov vzorov prihlášok v elektronickej forme a najmä v programovej výbave na zostavenie, aktualizovanie a zverejnenie (na internetovej stránke) zoznamu podnikateľov a pre výber požadovanej skupiny podnikateľov obstarávateľmi pre vlastné zoznamy spôsobilých záujemcov.

3.4. Súťažné podklady

Súťažné podklady sú **najdôležitejším a najväčším súborom** informačných podkladov verejného obstarávania, ktoré vypracúva a poskytuje verejný obstarávateľ. Nesprávne a nedostatočne vypracované súťažné podklady sú jednou z hlavných príčin výhľadnej nekorektného hodnotenia ponúk a možnosti korupcie. Je vo všeobecnom záujme, aby sa verejným obstarávateľom vytvorili podmienky na vypracovanie kvalitných súťažných podkladov.

V prvom rade je potrebné, aby súťažné podklady zahrňovali všetky časti (reprezentujúce potrebné skupiny údajov), nevyhnutné na vypracovanie kvalifikovanej ponuky každého uchádzača, na spravodlivé vyhodnotenie podaných ponúk a na výber najvhodnejšej víťaznej ponuky. Táto požiadavka je, samozrejme, rôzna podľa druhu predmetu obstarávania, jeho veľkosti, významu a ceny. Už nedostatočná štruktúra častí predkladaných súťažných podkladov je jednou z vážnych chýb verejných obstarávateľov. Pomoc tvorí sústava variantov vzorov štruktúry súťažných podkladov s návodom postupu, ako čo najrýchlejšie nájsť vhodný vzor, ako ho upraviť a doplniť pre individuálnu potrebu daného prípadu verejného obstarávania. Preto sa požaduje jeho elektronickej forma a jej zverejnenie na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

Pritom treba zobrať na vedomie, že vyhlásenie metódy verejného obstarávania bolo už verejne oznámené a že súťažné podklady nemôžu meniť ustanovenia a podmienky, uverejnené v týchto oznámeniach. Nato, aby sa zabezpečila kompatibilita týchto dvoch dokumentov verejného obstarávania a zrozumiteľnosť požiadaviek, je pri predložení ponúk uchádzačmi vhodné v súťažných podkladoch uviesť aj ustanovenia uvedené už v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania a verejného obstarávateľa. Zároveň je potrebné upozorniť na to v príslušných častiach súťažných podkladov. Podľa vzorovej štruktúry častí súťažných podkladov treba na pomoc obstarávateľom ponúknuť elektronické vzory jednotlivých častí.

Na opis predmetu obstarávania slúžia rámcové varianty vzorov opisov, typické pre jednotlivé predmety obstarávania. Ich elektronickej forma umožní obstarávateľom postupné rozširovanie počtu interných vzorov dopĺňovaním najčastejšie sa vyskytujúcich znakov nimi obstarávaných predmetov, a teda minimalizáciu doplnkov pre konečnú individualizáciu. Pri obstarávaní verejných prác ide o spôsob a formu zaradenia projektovej dokumentácie a z nej odvodených opisov stavebných prác ako podkladu požadovanej kalkulácie ceny. Elektronickej forma všeobecných technických podmienok pomôže pri ich preberaní do opisu predmetu obstarávania alebo pri odvolávkach na ne. Na Slovensku sú k dispozícii Všeobecné

⁷ Podrobnejšie pozri stať V.1. Spôsobilosť, predkvalifikácia a zoznamy záujemcov v publikácii Flaisik- Nemec - Vlach - Ursiny: Verejné obstarávanie (Úvahy pre ďalší rozvoj), CPHR - Transparency International Slovensko, február 2000.

technické podmienky stavebných prác⁸. V ekonomicky vyspelých krajinách sú na internetových stránkach k dispozícii špecifikácie najčastejšie obstarávaných tovarov: ich postupné vypracúvanie a zverejňovanie treba na Slovensku iniciovať.

Pomerne presne možno pripraviť varianty vzorov na stanovenie **zákonných podmienok** účasti v súťaži, ktorých výpočet aj spôsob dokladovania je uvedený priamo v texte zákona, a na uľahčenie ich aplikácie sú k dispozícii zoznamy podnikateľov. Napriek tomu treba v súťažných podkladoch vždy zabezpečiť ich presnú formuláciu, aby pri kompletovaní ponúk uchádzačmi nedochádzalo k zbytočným nedorozumeniam a nedostatkom.

Varianty vzorov **podmienok súťaže (podmienok typu áno – nie)**, nadväzujúce na zákonné podmienky účasti v súťaži a na zoznamy podnikateľov, predstavujú viacej pripomenutí potreby premyslieť ich potrebu ako ponuku priamo aplikovateľných vzorov: tými sa môžu stať v často opakovaných prípadoch obstarávania jednotlivých verejných obstarávateľov.

Konkrétnejšiu aplikačnú podobu môžu mať varianty vzorov **kritérií na vyhodnocovanie** ponúk. Varianty v závislosti od druhu predmetu obstarávania a jeho predpokladanej ceny vyjadrujú mieru vplyvu hodnotiacich faktorov: ceny – najvyššieho obstarania – najvyššej kvality, spolu s naznačením spôsobu hodnotenia podľa závažnosti jednotlivých kritérií.

Na kvalifikovanú formuláciu predmetu obstarávania, podmienok a kritérií hodnotenia súťaže v zložitejších prípadoch verejného obstarávania sa vo vyspelých krajinách často používa a osvedčuje tzv. **hearing**. Ide o predbežnú konzultáciu obstarávateľa s potenciálnymi záujemcami o tom, či opis predmetu obstarania, podmienky a kritériá vyhodnotenia súťaže navrhované obstarávateľom sú vhodné, dostatočne presné a zrozumiteľné budúcim uchádzačom, alebo či pri oficiálnom vyhlásení metódy verejného obstarávania v oznámení a v súťažných podkladoch nevyžadujú spresnenie a doplnenie. Ak verejný obstarávateľ bude chcieť (a to sa v ekonomicky vyspelých krajinách stáva často), aby možnosť predložiť svoje ponuky mali len tí uchádzači, ktorí sa na hearingu zúčastnili, musí konanie hearingu a podmienku účasti na ňom verejne vyhlásiť oznámením vo Vestníku verejného obstarávania v tlačenej aj internetovej forme. Vzor takého oznámenia je potrebné v elektronickej forme vypracovať a zverejniť na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

Súčasťou ponúk uchádzačov musí byť **ponuková cena** obstarávaného predmetu. Ak je to na vyhodnotenie ponúk potrebné, môže obstarávateľ v súťažných podkladoch stanoviť spôsob kalkulácie ponukovej ceny. Stanovenie spôsobu kalkulácie ponukovej ceny musí zodpovedať ustanoveniam zákona o cenách a nadväzujúcim predpisom. Preto je vhodné ponúknuť verejným obstarávateľom varianty vzorov stanovenia spôsobov kalkulácie ceny najmä pri obstarávaní verejných prác ako podklad na ich individualizáciu v jednotlivých prípadoch obstarávania.

Mimoriadne dôležité sú varianty vzorov **návrhov zmlúv**, ktorými obstarávateľ

usmerňuje možné varianty zmlúv a ktoré uchádzači navrhnu vo svojich ponukách, zabezpečujúce ich porovnateľnosť. Obstarávacím zmluvám, všeobecným aj osobitným obchodným podmienkam je venovaná samostatná časť.

Pre organizačné a administratívne časti súťažných podkladov treba pripraviť vzory jednotlivých ustanovení (variantné riešenia, zábezpeka, lehoty, miesta a spôsob predloženia ponúk, lehoty dodania predmetu obstarávania, lehoty a miesto otvárania obálok a účasť na ňom, lehoty viazanosti ponúk) vždy s upozornením na nevyhnutnosť zhody s oznámením o vyhlásení metódy verejného obstarávania.

Aj keď sú súťažné podklady výsostne individuálnym podkladom každého jednotlivého prípadu obstarávania, vidno, že na ich vypracovanie môže verejný obstarávateľ dostať veľa užitočných vzorov (štruktúry súťažných podkladov, jednotlivých častí súťažných podkladov, organizačných a administratívnych ustanovení) a ďalších pomôcok, uľahčujúcich kvalitné naplnenie jednotlivých častí (všeobecné technické podmienky, technické špecifikácie, všeobecné obchodné podmienky). Elektronickej forme ich spracovania a ich zverejnenie na internete však umožňuje, aby si každý veľký obstarávateľ tieto vzory ďalej doplnil, jednak často sa vyskytujúci variantmi, jednak ďalšími individualizujúcimi údajmi v existujúcich variantoch, a takto rozširoval knižnicu svojich elektronických vzorov.

Používanie vzorov a ďalších pomôcok pri zostavovaní súťažných podkladov je používateľsky jednoduché a počítačová podpora využíva v podstate textové procesory. Napriek tomu by užívateľské návody mali byť spolu so sústavou variantov vzorov a pomôcok zverejnené na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

Okrem priamej pomoci obstarávateľom pri vypracovaní súťažných podkladov obstarávateľa využijú aj vzory administratívnych úkonov spojených so súťažnými podkladmi, ako je vzor listu na zasielanie súťažných podkladov, vzor dokumentu o odoslaní alebo odovzdaní súťažných podkladov.

Informačné technológie ponúkajú pomoc verejným obstarávateľom nielen pri vypracúvaní súťažných podkladov v jednotlivých obstarávacích prípadoch, ale aj **pri ich odovzdávaní a zverejňovaní jednotlivým záujemcom**. Doterajšie predpisy počítajú s fyzickým odovzdávaním súťažných podkladov v písomnej forme. Akt prebratia súťažných podkladov vymedzuje ako podmienku účasti v súťaži. Po dobu platnosti tohto pravidla však nič nebráni tomu, aby súťažné podklady jednotlivého prípadu verejného obstarávania boli zverejnené na internetovej stránke obstarávateľa (a pri významných prípadoch možno aj na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie) tak, aby záujemcovia po ich preštudovaní mohli požiadať o ich oficiálne písomné odovzdanie, alebo sa definitívne rozhodli nezúčastniť sa na danom verejnom obstarávaní. Tým, že sa internet stane oficiálnym univerzálnym informačným médiom, vznikne situácia, že zverejnenie súťažných podkladov na internetovej stránke verejného obstarávateľa (na čo bude musieť upozorniť informácia v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania) bude jedinou formou odovzdania súťažných podkladov záujemcom. Pritom záujemcovia, ktorí sa rozhodnú zúčastniť sa na súťaži, oznámia v stanovenej lehote, že prebrali z internetovej stránky súťažné podklady s úmyslom zúčastniť sa na súťaži. Je zrejme, že tlak na uplatňovanie elektronického obchodu tento proces urýchli.

Zjednodušenie a skvalitnenie procesu verejného obstarávania prinesie aj zverejňovanie

⁸ Všeobecné technické podmienky stavebných prác, Edícia Verejné obstarávanie, ÚEOS-Komerca, a. s., Bratislava, vydanie 2000.

pripomienok k súťažným podkladom a odpovedí na ne, prípadne iné vysvetľovanie súťažných podkladov na internetovej stránke verejného obstarávateľa a elektronickou poštou. Upozornenie na túto skutočnosť bude musieť byť súčasťou oznámenia o vyhlásení metódy verejného obstarávania a aj súčasťou súťažných podkladov. Dočasne by bolo vhodné, aby uchádzači boli na uverejnenie vysvetlenia na internetovej stránke verejného obstarávateľa navyše upozornení elektronickou poštou.

Počítačová podpora je aj pri vypracúvaní a zverejňovaní súťažných podkladov jednoduchá. Spočíva v digitalizácii variantov vzorov a programovej výbave pre ponuku a výber vhodných variantov vzorov. Na zverejňovanie variantov vzorov a užívateľského návodu na ich aplikáciu verejnými obstarávateľmi slúži internetová stránka Úradu pre verejné obstarávanie.

Na zverejňovanie súťažných podkladov, pripomienok k nim a na vysvetľovanie súťažných podkladov slúži internetová stránka príslušného verejného obstarávateľa.

3.5. Ponuky

Vypracovanie ponuky uchádzačom výrazne uľahčí elektronická forma variantov vzorov súťažných podkladov. Súčasne sa vylúčia možné chyby pri preberaní informácii zo súťažných podkladov. Základnou požiadavkou je dodržať štruktúru ponuky, požadovanú obstarávateľom v súťažných podkladoch. Je vecou uchádzača, aby sa prezentoval vecne správnou, obsahovo primeranou a čo do formy atraktívnou, prehľadnou a zrozumiteľnou ponukou.

Pokiaľ nie je legislatívne povolená platnosť podpisu dokumentov v elektronickej forme, predkladá sa ponuka v písomnej forme. Pokiaľ ide o termín predloženia ponuky, verejný obstarávateľ môže akceptovať jej predloženie elektronickou poštou, ak bude dodatočne písomne predložená. Ak požaduje, aby niektoré časti jeho ponuky boli utajené a pritom predkladá ponuku elektronickou poštou, vystavuje sa riziku úniku svojich utajovaných informácií. Vývoj elektronického obchodovania smeruje však jednoznačne k elektronickému odovzdávaniu informácií a požiadavky transparentnosti verejného obstarávania jasne preferujú aj zverejňovanie ponúk. Preto možno uchádzačom odporučiť nielen predkladanie ponúk elektronickou poštou alebo priamym presunom na internetovú stránku verejného obstarávateľa, ale aj súhlas s ich zverejňovaním. V súčasnom prechodnom období to môže slúžiť aj na vylepšovanie ich imidžu.

Na uplatnenie týchto možností je potrebná informácia verejného obstarávateľa v oznámení o vyhlásení metódy verejného obstarávania a najmä v súťažných podkladoch, či a za akých podmienok (z hľadiska podpisu a lehoty predloženia) prijme predloženie ponúk aj elektronickou poštou alebo priamym presunom na svoju internetovú stránku. Z hľadiska uchádzača ide o jeho rozhodnutie, ktorý spôsob predloženia ponuky využije a či súhlasí so zverejnením svojej ponuky na internetovej stránke verejného obstarávateľa.

Na vypracovanie ponúk a na ich predkladanie rôznou formou je k dispozícii jednoduchá počítačová podpora, založená na elektronickom vypracovaní ponuky.

3.6. Vyhodnocovanie ponúk

Pri preberaní a vyhodnocovaní ponúk má verejný obstarávateľ k dispozícii elektronické varianty vzorov príslušných dokumentov i počítačovú podporu pri vyhodnocovaní zložitých súťaží.

Na evidenciu predkladaných ponúk je to vzor dokumentu o čase a spôsobe predloženia ponúk, očíslovania a uloženia až do otvárania obálok. Pri otváraní obálok je to vzor zápisu z otvárania obálok. Sú to informácie o uchádzačovi, jeho adrese a ponukovej cene všetkých ponúk v poradí ich predloženia, spolu s informáciami o mieste a čase otvárania obálok, o prítomných členoch komisie a prítomných uchádzačoch.

Pre činnosť komisie na vyhodnocovanie ponúk je to vzor menovacích listov členov komisie, vzor ich čestného vyhlásenia, že nenastali skutočnosti, pre ktoré by nemohli byť členmi komisie (alebo že takéto skutočnosti nastali), a vzor informácie o vymenovaní komisie, ktorá sa použije v protokole o výsledku vyhodnotenia ponúk a v prípade, že sa obstarávateľ rozhodol pre zverejnenie tejto informácie (napr. na internetovej stránke verejného obstarávateľa).

V etape vyhodnocovania ponúk slúžia uchádzačom vzory oznámení o vylúčení ich súťažného návrhu a o požiadavke na vysvetlenie ich ponuky (niektorej jej časti), varianty vzorov vyhodnocovacích tabuliek jednotlivých členov komisie a súhrnných vyhodnocovacích tabuliek, vzor protokolu z vyhodnotenia ponúk, vzor oznámenia uchádzačom o poradí úspešnosti ich ponúk, vzor oznámenia uchádzačovi, ktorého ponuka bola najúspešnejšia, o prijatí jeho návrhu zmluvy, vzor oznámenia výsledku verejného obstarávania pre zverejnenie vo Vestníku verejného obstarávania a v tlači, vzor oznámenia o zrušení vyhlásenej metódy verejného obstarávania pre zverejnenie vo Vestníku verejného obstarávania a v tlači a vzor oznámenia uchádzačom o zrušení vyhlásenej metódy verejného obstarávania.

Osobitnú skupinu vzorov tvoria varianty vzorov námietok proti postupu obstarávateľa a vzorov stanoviska obstarávateľa k námietkam. Zverejňovanie informácií z vyhodnocovania ponúk vo Vestníku verejného obstarávania (vrátane jeho internetovej formy) je stanovené zákonom. Rovnaké informácie môžu byť zverejnené na internetovej stránke verejného obstarávateľa. O zverejnení ostatných informácií z vyhodnocovania ponúk z dokumentov, ktoré vypracúva verejný obstarávateľ, rozhoduje verejný obstarávateľ. Nemôže však zverejniť informácie, ktoré uchádzači označili vo svojich ponukách ako utajené, a do doby zákonného uplatnenia pravidiel elektronického obchodovania by nemal bez súhlasu uchádzača zverejňovať ani neutajené časti jeho ponuky.

Zverejňovanie informácií z vyhodnocovania a výsledkov verejného obstarávania jednoznačne zvyšuje transparentnosť a dôveryhodnosť verejného obstarávania. Keďže ide (s výnimkou ponúk) o dokumenty verejných orgánov, na informácie, ktoré sú v nich obsiahnuté, sa vzťahuje zákon o prístupe k informáciám. Najvhodnejším miestom zverejňovania týchto informácií je internetová stránka verejného obstarávateľa.

Rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie o námietkach, o zrušení a pozastavení metódy verejného obstarávania a o uložení pokút sú zverejňované aj na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

Významnú pomoc pri vyhodnocovaní ponúk v zložitejších prípadoch obstarávania poskytuje obstarávateľom počítačová podpora pri viackriteriálnom vyhodnocovaní ponúk podľa stanovených kritérií, podľa hodnotenia ich závažnosti a podľa vázieb. K dispozícii sú programové vybavy pre metódy viackriteriálnej optimalizácie.

3. 7. Obstarávacie zmluvy

V porovnaní s ekonomicky vyspelými krajinami sa na Slovensku zmlúvami o verejnom obstarávaní venuje málo pozornosti. Pri verejnom obstarávaní možno používať rôzne typy zmlúv, ktoré ponúka Obchodný zákonník a ktoré majú rozličné názvy zmluvných strán pre obstarávateľov aj dodávateľov predmetov obstarávania. Niektoré zmluvné vzťahy, používané pri verejnom obstarávaní v ekonomicky vyspelom svete, nemajú v slovenskom právnom poriadku svoju pojmovú ani obsahovú obdobu (rámcová zmluva, dlhodobá zmluva). Aj štrukturalizácia zmluvy na pomerne krátku základnú podpisovanú časť a ďalšie prílohové časti, ktoré rozpracúvajú základné ustanovenia, nie je na Slovensku bežná. To sa odráža v pomerne malej ponuke vzorov zmlúv používaných vo verejnom obstarávaní a ďalších pomôcok na zostavovanie zmlúv na zabezpečenie a dodanie predmetov obstarávania. To má za následok rôznorodú, zväčša nedobrou úroveň návrhov zmlúv predkladaných uchádzačmi v rámci svojej ponuky. Mnohí verejní obstarávatelia v snahe dosiahnuť porovnateľnosť návrhov zmlúv predložených v rámci jednotlivých ponúk daného prípadu verejného obstarávania zahrňujú do súťažných podkladov nielen typ zmluvy, ktorou sa má obstarávací proces ukončiť, ale celý návrh zmluvy ako podklad pre návrh zmluvy, ktorý má uchádzač v rámci svojej ponuky predložiť.

Tak ako v ostatných častiach procesu verejného obstarávania môže k zlepšeniu tohto stavu významne prispieť použitie moderných informačných technológií. Ide najmä o varianty vzorov základnej časti a ďalších častí príslušných typov zmlúv (najmä zmluvy o dielo, kúpnej zmluvy a mandátnej zmluvy) s využitím všeobecných obchodných podmienok a nadväzne na ne s využitím osobitných obchodných podmienok (ako analógie napr. nemeckých VOB alebo medzinárodných FIDIC podmienok). Je zrejme, že v porovnaní s ponúkaným variantom vzorov zmlúv, napr. v USA (vzory zmlúv AAA), môže byť ich ponuka na pomoc verejným obstarávateľom na Slovensku len postupná a na začiatku skromná. To znamená, že obstarávatelia aj uchádzači budú musieť vynakladať veľké úsilie na individualizáciu a doplnenie vzorov zmlúv, zatiaľ čo napr. v USA sa úsilie orientuje najmä na výber najvhodnejšieho variantu zmluvy z neprehľadne veľkej ponuky.

Pritom významnou pomocou je existencia všeobecných obchodných podmienok. Na Slovensku sú zatiaľ k dispozícii Všeobecné obchodné podmienky stavebných prác (aj tak podstatne stručnejšie ako ich európske analógie) a Všeobecné obchodné podmienky tovarov a služieb sú len v štádiu iniciácie ich vypracovania.

Diferenciácia variantov vzorov zmlúv podľa jednotlivých typov zmlúv povedie ďalej cez triediace hľadiská druhov predmetov obstarávania, ich rozsah a význam. Pri postupnom rozširovaní počtu variantov vzorov zmlúv bude dôležitá úloha patriť veľkým obstarávateľom alebo ich skupinám pri spresňovaní variantov vzorov zmlúv, týkajúcich sa najčastejších prípadov verejného obstarávania, s tendenciou k čo najväčšej internej individualizácii.

Rovnako ako pri ostatných vzoroch dokumentov pre proces verejného obstarávania aj pri vzoroch zmlúv a ich častí, vrátane všeobecných obchodných podmienok, ide o formu elektronického vypracovania a zverejnenia na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie tak, aby s podporou počítačových textových procesorov tvorili hotový podklad pre individualizáciu a v ponúkanej vzorovej časti garantovali vecnú a právnu správnosť.

Pre transparentnosť procesu verejného obstarávania je vhodné na základe vyhodnotenia ponúk oznamovať nielen víťaza súťaže, ale oznámiť aj podpísanie zmluvy a jej vstúpenie do platnosti. Nápomocným by malo byť vypracovanie vzoru tohto oznámenia v elektronickej forme a jeho zverejnenie na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie a tiež (so súhlasom zmluvného partnera) zverejnenie takého oznámenia na internetovej stránke verejného obstarávateľa. Na rozptýlenie dnes často vyslovovaných podozrení neúspešných uchádzačov a aj verejnosti, že uzatvorené zmluvy sa nekorektné menia dodatkami k zmluve v neprospech ostatných uchádzačov a že sa pôvodne stanovená ponuková cena vo väčšine prípadov zvyšuje, by bolo vhodné zverejňovať (so súhlasom zmluvného partnera) oznámenia o podpisovaní dodatkov a o ich podstatnom obsahu (najmä čo do rozsahu, ceny a termínov). Je možné, že by sa tým menil názor na korektnosť, efektívnosť a hospodárnosť niektorých prípadov verejného obstarávania.

4. ZOZNAM ODBORNE SPÔSOBILÝCH OSÔB

Požiadavka na kvalifikáciu osôb, ktoré vykonávajú verejné obstarávanie, patrí medzi progresívne prvky, ktoré prináša slovenský zákon o verejnom obstarávaní. Okrem vlastného procesu vzdelávania, ktorý je založený na modernom medzinárodnom pedagogicko-odbornom systéme školenia vypracovanom v centre SIGMA – ILO v Turíne, ponúkajú informačné technológie pomoc pri administratívnych školeniach prostredníctvom vzorov dokumentov, pri vedení (zapisovaní a vyškrtávaní) zoznamu odborne spôsobilých osôb a pri zverejňovaní dokumentov organizácie školenia.

Medzi vzory dokumentov, spracované v elektronickej forme a ponúkané na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie, patrí vzor prihlášky žiadateľa, vzor potvrdenia o absolvovaní odbornej prípravy a vzor žiadosti o zápis do zoznamu odborne spôsobilých osôb.

Medzi dokumenty zverejňované na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie patria štatút skúšobnej komisie a skúšobný poriadok, upravujúci priebeh skúšky a rozhodovanie skúšobnej komisie. Rovnako budú oznamované termíny skúšok a výzvy Úradu pre verejné obstarávanie na preškolenie všetkých alebo len niektorých skupín odborne spôsobilých osôb. Na pomoc záujemcom o odbornú prípravu bude zverejňovaný a aktualizovaný zoznam organizátorov školenia a aktuálne informácie o odbornej príprave a preškolení.

Hlavná je však pomoc informačných technológií pri zriadení, vedení a aktualizácii zoznamu odborne spôsobilých osôb a pri jeho zverejnení na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie pomocou programovej vybavy počítačovej podpory.

5. ČINNOSŤ ÚRADU

Zákon o verejnom obstarávaní ukladá Úradu pre verejné obstarávanie v rámci jeho pôsobnosti výkon viacerých významných činností. Dokumenty a výsledky týchto činností predstavujú dôležité informácie pre odbornú verejnosť a mali by byť preto zverejňované na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie. Okrem už spomenutých vzorov dokumentov verejného obstarávania je to najmä zverejňovanie:

- koncepcii verejného obstarávania;
- ročnej správy o výsledkoch činnosti Úradu pre verejné obstarávanie predkladanej vláde;
- vyhlásenia prepočtov finančných limitov pri nadlimitných metódach do slovenskej meny;
- informácie o pripravovaných metódach verejného obstarávania na príslušný rok v internetovej forme Vestníka verejného obstarávania (popri jeho tlačenej forme);
- metodických usmernení účastníkov procesu obstarávania, vrátane výkladov zákona na predložené pripomienky na internete.

Mimoriadne dôležité je zverejňovanie zisťovaných nedostatkov vo verejnom obstarávaní. Najlepším spôsobom na to je internetové zverejňovanie výsledkov dohľadu, ktorý zo zákona vykonáva Úrad pre verejné obstarávanie:

- rozhodnutie Úradu o podaných námietkach, aj zdôvodnenie;
- rozhodnutie o zrušení vyhlásenej metódy a diskriminačných požiadaviek;
- rozhodnutie o zrušení rozhodnutia obstarávateľa o vylúčení uchádzača;
- rozhodnutie o pozastavení verejného obstarávania a o uložených pokutách.

6. ORGANIZÁCIA ZVEREJŇOVANIA INFORMÁCIÍ O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

6. 1. Platnosť zverejňovaných dokumentov

Pri posudzovaní možnosti zverejňovania a platnosti zverejňovaných dokumentov treba zohľadňovať dve hľadiská:

- Možnosť zverejniť dokumenty verejného obstarávania alebo niektoré informácie v týchto dokumentoch obsiahnuté je upravená:
 - zákonom o verejnom obstarávaní, ktorý osobitným ustanovením o Vestníku verejného obstarávania stanovuje dokumenty a informácie, ktoré treba zverejňovať. Do právomoci Úradu pre verejné obstarávanie patrí ešte rozhodnutie o zverejňovaní ďalších informácií podľa jeho rozhodnutia a podľa vládneho nariadenia (ktorého vydanie ukladá zákon) o zverejňovaní informácií týkajúcich sa verejného obstarávania;
 - zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, ktorý umožňuje voľný prístup k informáciám verejných dokumentov a písomných rozhodnutí orgánov verejnej správy, pokiaľ nie sú zákonmi označené ako utajované, a to umožňuje tieto informácie zverejňovať;
 - zákonmi, ktoré vo svojich ustanoveniach označujú niektoré informácie za utajované, takže ich nemožno zverejňovať.

Táto možnosť zverejňovania sa vzťahuje na dokumenty verejnej správy. Súkromné

dokumenty a informácie možno zverejňovať zásadne len na základe individuálneho súhlasu príslušnej súkromnej, právnickej alebo fyzickej osoby. Pri verejnom obstarávaní sa to týka ponuky ako celku a tých v ponuke obsiahnutých informácií, ktoré uchádzač zo svojho hľadiska označil za utajené. Za utajené však nemôže označiť tie informácie, ktoré mu zákon ukladá uviesť a doložiť ako podmienku účasti v súťaži.

- Platnosť zverejneného dokumentu vo forme, v ktorej bol zverejnený. Doterajšia legislatíva sa vyslovuje k platnosti dokumentu v jeho klasickej písomnej forme, ktorá zabezpečuje trvalosť záznamu, a to písomného originálu alebo jeho overenej kópie. Pri dokumentoch prenášaných elektronickou poštou alebo presunom na internetových stránkach ide v podstate o vyriešenie dvoch otázok:
 - zabezpečiť trvalosť záznamu od odoslania záznamu odosielateľom až po jeho preberanie adresátom a zabezpečiť, aby záznam nemohol svojím zásahom zmeniť odosielateľ, adresát ani prípadná tretia osoba; prostriedky nato ponúkajú zabezpečovacie opatrenia elektronického prenosu dát (používané najmä v bankovníctve) a pomoc počítačovej podpory;
 - vyriešiť právnou úpravou platnosť podpisov na elektronicky prenášaných dokumentoch a zabezpečiť, aby nemohli byť menené zásahom odosielateľa, adresáta alebo tretích osôb; taká úprava už platí v mnohých štátoch (napr. aj v Českej republike).

Hlavnou úlohou z hľadiska vyriešenia týchto dvoch hľadísk je zavedenie elektronického obchodovania a jeho spoľahlivé fungovanie, k čomu vo svetovom trende smeruje aj elektronické obchodovanie pri verejnom obstarávaní. To dokazuje nielen už prebiehajúca prax v niektorých ekonomicky vyspelých krajinách, ale aj pripravené právne dokumenty o používaní elektronického obchodovania vo verejnom obstarávaní v USA a v Európskej únii.

6. 2. Organizácia internetovej stránky Úradu pre verejné obstarávanie

Z hľadiska organizácie a prístupu na internetovú stránku (alebo internetové stránky) Úradu pre verejné obstarávanie je vhodné rozlišovať tri samostatné časti:

- časť pre zverejňovanie **informácií, ktoré vydáva Úrad** pre verejné obstarávanie na základe svojho poverenia a v rámci svojej zákonom vymedzenej pôsobnosti (napr. zverejňovanie predpisov o verejnom obstarávaní a o ich metodickom vysvetľovaní, internetová forma Vestníka verejného obstarávania, rozhodnutia o námietkach, správy podávané Úradom pre verejné obstarávanie, zoznam podnikateľov, register spôsobilých osôb); aktívny prístup na túto časť internetovej stránky (na tieto internetové stránky) má len Úrad pre verejné obstarávanie, obstarávatelia a uchádzači môžu odtiaľ preberať informácie v nezmenenej forme,
- časť pre zverejňovanie **vzorov a ďalších pomôcok** v elektronickej forme, pripravených po prebratí obstarávateľom na individuálnu úpravu a doplnenie do formy obstarávateľského dokumentu; aktívny prístup na túto časť internetovej stránky (na tieto internetové stránky) má Úrad pre verejné obstarávanie a obstarávatelia môžu odtiaľ preberať vzory na ich doplnenie na vlastné individualizované dokumenty a so súhlasom Úradu pre verejné obstarávanie tu môžu ako ukážku zverejniť aj vlastné vzory dokumentov alebo ich varianty,
- časť pre informačnú komunikáciu **medzi obstarávateľmi (alebo ich ústrednými orgánmi) a Úradom** pre verejné obstarávanie a pre zverejňovanie informácií, ktoré

obstarávatelia považujú za potrebné zverejňovať nielen na vlastných internetových stránkach, ale aj na špecializovanej celoštátnej internetovej stránke venovanej verejnému obstarávaniu (napr. stanoviská obstarávateľov k námietkam, otázky obstarávateľov a uchádzačov na vysvetlenie predpisov a na metodické vyjadrenia a odporúčania Úradu pre verejné obstarávanie, obstarávateľské zoznamy predkvalifikovaných spôsobilých podnikateľov); patria sem aj iné informácie určené celej obstarávateľskej obci, napr. informácie organizátorov prípravy odborne spôsobilých osôb, informácie o pomôckach na verejné obstarávanie, vydávaných podnikateľskými zväzmi a inými záujmovými skupinami, a pod.: prístup na túto časť internetovej stránky má Úrad pre verejné obstarávanie aj obstarávatelia a ich záujmové skupiny podľa pravidiel, ktoré pre organizáciu prístupu na túto časť internetovej stránky vydá Úrad pre verejné obstarávanie ako jej správca.

6. 3. Internetové stránky verejných obstarávateľov o verejnom obstarávaní

Verejní obstarávatelia zverejňujú (môžu zverejňovať) svoje informácie o verejnom obstarávaní nielen na internetových stránkach Úradu pre verejné obstarávanie v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, ale aj na vlastnej internetovej stránke alebo (veľkí verejní obstarávatelia) na osobitnej vlastnej internetovej stránke venovanej verejnému obstarávaniu.

Predmetom informovania môžu byť všetky oznámenia uverejňované vo Vestníku verejného obstarávania a na internetových stránkach Úradu pre verejné obstarávanie, ale aj súťažné podklady pre vyhlásené metódy verejného obstarávania, vyhlasovania predkvalifikácií, zoznamy predkvalifikovaných záujemcov alebo vlastné zoznamy spôsobilých podnikateľov a pod.

Podobne môžu informácie o verejnom obstarávaní zverejňovať na svojich internetových stránkach ústredné orgány verejných obstarávateľov, regionálne skupiny verejných obstarávateľov a iné špecializované skupiny verejných obstarávateľov.

I. II. ELEKTRONICKÉ OBCHODOVANIE VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

1. INTERNET AKO ZÁKLAD

Internet je celosvetová počítačová sieť, ktorá používa všeobecný komunikačný protokol, tzv. internetový protokol. Internet sa odlišuje od lokálnych sietí (LAN), v ktorých nahrádzuje centrálny server (riadiaci počítač) s tisíckami pripojených počítačov schopných odosielať a prijímať informácie. Počet užívateľov internetu rastie astronomickou mierou (okolo 10 % mesačne).

Internet požíva na identifikáciu miesta určenia jednotnú schému adries. Internetové adresy sú numerické a aby sa uľahčila identifikácia používateľov, počítačov a organizácií, bol vyvinutý systém mien domén. Numerická adresa na internete sa často mení, zatiaľ čo meno

domény zvyčajne zostáva rovnaké. Meno domény sa skladá z viacerých častí: doména vrcholnej úrovne, poddoména a meno účastníka (napr.: www.transparency.org). Na označenie všeobecných vrcholových domén sa bežne používajú anglické skratky:

- .gov – vláda
- .edu – výchova
- .com – obchod
- .mil – vojsko
- .org – neziskové organizácie
- .net – prevádzkovatelia sietí
- .int – medzinárodné organizácie

Skratka www znamená celosvetová sieť (World Wide Web). Je to systém účastníckych serverov, v ktorom siete serverov, obsahujúce dokumenty všetkých informačných typov (text, grafika, audio, video), sú spolu prepojené, aby uľahčili prístup účastníkom – surferom na sieti. Dokument na jednom serveri môže byť prepojený na dokument na inom serveri s využitím tzv. hypertextového prepojenia.

Takmer všetky obchodné činnosti sa na internete uskutočňujú cestou WWW alebo elektronickej pošty. Účasť na sieti sa stala takmer imperatívom pre organizácie, ktoré chcú ukázať progresívny prístup a ktoré chcú rozšíriť okruh svojho trhu.

Čo je elektronické obchodovanie?

Elektronický obchod využíva počítačové a telekomunikačné technológie na podporu obchodovania s tovarmi a službami. Využíva pri tom široké spektrum technológií, v ktorých internet hrá stále dominantnejšiu úlohu. Niektoré technológie ako elektronická pošta (e-mail) alebo elektronická výmena údajov (EDI) sa už teraz využívajú vo veľkej miere. Väčšina týchto technológií vyžaduje predchádzajúcu dohodu obchodných partnerov o uplatňovaní elektronického obchodného vzťahu.

Podľa charakteru partnerov v elektronickom obchodovaní sa rozlišujú rôzne kategórie. Kategória podnikateľ – podnikateľ používa sieť, napr. na objednávanie od svojich dodávateľov, na prijímanie faktúr a na realizáciu platieb. Príchodom internetu sa rýchlo rozšírila kategória podnikateľ – spotrebiteľ s ponukou všetkých typov tovarov a služieb a s výmenou informácií od dodávateľov priamo k spotrebiteľovi. Kategória verejná správa – podnikateľ pokrýva všetky transakcie medzi firmami a verejnými orgánmi. Sem patrí aj problematika verejného obstarávania: všetky vyhlásenia prípadov verejného obstarávania a ich súťažné podklady môžu byť zverejnené na internete a uchádzači môžu na ne odpovedať elektronicky. Kategória verejná správa – spotrebiteľ (teda občan) sa ešte len začne rozvíjať. Verejná správa tu môže rozšíriť elektronickú komunikáciu v oblastiach, ako sú sociálne platby alebo daňové priznania.

Výhody elektronického obchodovania

Využitie internetových stránok poskytuje firmám a organizáciám elektronické prostriedky zobrazenia "on-line" svojich výrobných katalógov, cenníkov a brožúrok. S postupným riešením otázok bezpečnosti cez internet predávajú firmy stále viac a viac výrobkov on-line priamo svojim zákazníkom. Mnoho spoločností, dodávajúcich technológie, poskytuje on-line technickú podporu, čo zákazníkom umožňuje ľahko nájsť odpovede na svoje problémy,

nahrávať si potrebné súbory nepretržite, a tak ušetriť na mzdách administratívneho personálu a nákladoch na poštovné a zasielanie e-mailom.

Rýchla expanzia internetu ako komerčného média iniciovala súkromné organizácie zaviesť inovatívne techniky najmä do svojich marketingových stratégií. Priťahuje ich k tomu ohromný potenciál elektronického obchodovania, ktorý nahrádza tradičný administratívny pracovný tok rýchlejšim, lacnejším, účinnejším a spoľahlivejším spôsobom komunikácie medzi informačnými systémami.

Elektronické verejné obstarávanie sa líši od tradičného obstarávania spôsobom výmeny a spracovania informácií. Tradične sa informácie vymieňali prostredníctvom priamych alebo osobných výmen údajov telefonicky alebo cez poštové systémy. Pri elektronickom obstarávaní sa informácie prepravujú prostredníctvom digitálnych komunikačných sietí a vzájomne prepojených počítačových systémov alebo iných elektronických médií (napr. diskiet).

Elektronické obstarávanie má potenciálne výhody pre dodávateľov aj obstarávateľov pri skracovaní doby spracovania dokumentov a administrácie. Tým sa organizáciám umožní prijať efektívnejšie nákupné techniky, ako sú známe "just-in-time" (práve teraz) alebo "direct store delivery" (priama dodávka zo skladu).

Zavedenie elektronických postupov vo verejnom obstarávaní však nevyhnutne vyžaduje dohodu o spoločných štandardoch a zavedenie povinného záväzku elektronického spracovania informácií, predkladania ponúk, faktúr a platieb vo vzťahu k verejnému obstarávaniu. Otázky bezpečnosti a prístupu k informáciám si vyžadujú osobitnú pozornosť. Predpisy a pravidlá verejného obstarávania sa musia stať pružnejšími, pričom treba brať ohľad na meniace sa informačné prostredie.

Elektronické verejné obstarávanie prinesie konkrétne výhody, napríklad:

- znížené náklady na propagáciu,
- zvýšenú konkurenciu,
- znížené náklady na dodávku, najmä pri tovaroch, ktoré možno doručiť elektronicky (softvér, knihy, hudba, konzultačné služby a pod.),
- kratšie trvanie cyklu obstarávania,
- zlepšený výskum trhu a lepšie plánovanie obstarávania,
- znížené náklady na projektovanie, výrobu, distribúciu a údržbu,
- zlepšené riadenie informácií,
- zvýšenú možnosť dodávateľov zúčastniť sa na verejnom obstarávaní,
- zvýšenú efektívnosť, účinnosť a transparentnosť procesu obstarávania,
- zlepšenie platobných transakcií.

Všeobecné výhody elektronického obchodovania viedli k tomu, že organizácie uznali potrebu prepracovať svoje systémy riadenia a informačné systémy, aby mohli využívať objavený potenciál elektronického obchodovania. Podľa serióznych prieskumov a analýz sa odhaduje, že v Európskej únii hodnota transakcií elektronického obchodu dosiahla už v roku 2000 viac ako 2 miliardy eur. V USA sa elektronický obchod na internete v kategórii podnikateľ – podnikateľ každý rok zdvojnásobí, takže sa predpokladá, že zo 43 miliárd dolárov z roku 2000 sa v roku 2003 zvýši na 1300 miliárd a v kategórii podnikateľ – spotrebiteľ (pri zahrnutí hodnoty služieb rezervovaných on-line) z 8 na 108 miliárd USD.

Predpokladá sa, že elektronické obchodovanie bude mať taký vplyv na štruktúru a prevádzku firiem a verejných inštitúcií, že sa ako všeobecne akceptovaný uvádza citát prezidenta Intelu Grova: "Za päť rokov budú všetky spoločnosti internetovými spoločnosťami, alebo nebudú spoločnosťami vôbec".

Príklady použitia elektronického obchodovania vo verejnom obstarávaní

V Spojených štátoch amerických vytvorili vedúce obstarávateľské organizácie systém elektronického obstarávania ARNet, ktorý slúži ako centrálné miesto na internete pre rýchly prístup k verejným obstarávateľom a podnikateľom v širokom spektre zverejňovaných informácií⁹.

ARNet zahŕňa:

- referenčnú oblasť – virtuálnu knižnicu, vrátane elektronických kópií zákonov a predpisov o obstarávaní, správ a odvolávok na iné internetové stránky;
- podnikateľské príležitosti – prístup k informáciám o vyhlásených súťažiach verejného obstarávania;
- najlepšie skúsenosti z obstarávania – zdroj príkladov úspešných vylepšení v riadení obstarávania;
- školenie a požiadavky – informácie o všetkých úrovniach školenia, organizovaného Federálnym ústavom verejného obstarávania.

Väčšina obstarávateľov a obstarávateľských agentúr si vytvorila vlastné internetové stránky na doplnenie informácií dostupných na ARNete.

Zlepšovanie prístupu k informáciám o verejnom obstarávaní už dávno bolo a aj naďalej je kľúčovou vládovou iniciatívou v oblasti verejného obstarávania. Oznámenia o všetkých vyhlásených verejných súťažiach nad hranicu 25 tisíc USD, ktoré by inak boli publikované v tlačenej forme Vestníka verejného obstarávania, sú už v súčasnosti zverejňované a bezplatne sprístupnené v elektronickej podobe vo Vestníku na internete. Ten poskytuje pohodlný a univerzálny užívateľský prístup celej verejnej správy ku všetkým oznámeniam o verejnom obstarávaní cez jednu vstupnú adresu. Profesionálnym obstarávateľom umožňuje umiestniť oznámenia o vyhlásených súťažiach na internete v reálnom čase použitím e-mailu alebo presunu na internetovú stránku. Navyše, internetová verzia Vestníka poskytuje užívateľom bez poplatkov tri vyhľadávače: textový, sektorový alebo klasifikačný kódový.

Európska únia zaviedla podobný elektronický internetový systém pre informácie o verejnom obstarávaní (SIMAP – Systèmes d'information pour les Marchés Publics), ktorý je už legislatívne zakotvený v novom návrhu smernice EÚ o verejnom obstarávaní, ktoré začnú platiť od polovice roku 2001¹⁰.

Je zrejme, že tieto systémy elektronického obstarávania sú počiatkom novej éry verejného obstarávania, keď sa z elektronického obstarávania ako jednej z možností stane záväzná norma.

⁹ Pozri v prílohe č. 1 k tejto časti štúdie: Vlach - Nemeč: Ako sa v USA využíva internet na verejné obstarávanie (in: Verejné obstarávanie v USA a v Európskej únii, CPHR - Transparency International Slovensko, 2000).

¹⁰ Pozri v prílohe č. 2 k tejto časti štúdie: Vlach - Uplatnenie internetu a elektronických informácií podľa návrhu nových smerníc EÚ o verejnom obstarávaní, (in: Verejné obstarávanie v USA a v Európskej únii, CPHR - Transparency International Slovensko, 2000).

Je však niekoľko otázok, ktoré sa musia vyriešiť, ak sa má využiť úplný potenciál elektronického obchodovania, a to aj pri verejnom obstarávaní.

Sú to zmluvné a finančné otázky, napr. aký je pri medzištátnej elektronickej objednávke, elektronickej dodávke a elektronickej platbe právny stav zmluvy? V ktorom momente je vytvorená zmluva medzi zmluvnými stranami záväzná? Aké dane a clá sa uplatnia na predané tovary?

Sú to otázky vlastníctva, autorských práv a ochrany duševného vlastníctva, významné najmä pre tovary, ktoré možno distribuovať elektronicke (napr. softvér alebo hudbu).

Elektronické obchodovanie vyžaduje na zabezpečenie súkromia a bezpečnosti efektívne a dôveryhodné mechanizmy. Tieto mechanizmy musia závisieť od osvedčenia uznaného treťou stranou (ako je štátny orgán alebo certifikačný orgán). Globálne elektronické obchodovanie si vyžaduje vytvorenie takého medzinárodne uznávaného certifikačného orgánu.

Vzájomná prepojenosť a prevádzkyschopnosť pri elektronickom obchodovaní musí umožniť, aby obchodní partneri boli schopní vzájomného prístupu bez ohľadu na umiestnenie firmy alebo konkrétnej siete, na ktorú sú napojení. To si vyžaduje univerzálne technické štandardy pre sieťové prepojenie a prevádzkyschopnosť.

Modelový zákon UNCITRAL o elektronickom obchodovaní

Cieľom modelového zákona UNCITRAL je uľahčiť elektronické obchodovanie poskytnutím rovnakých príležitostí užívateľom tlačenej formy dokumentácie a informácií na počítačovom základe. Snaží sa o to prostredníctvom ponuky národným zákonodarcom v podobe súboru medzinárodne uznávaných pravidiel o tom, ako môžu byť prekonané prekážky vzťahujúce sa na "nepapierovú" výmenu právne významných dokumentov a ako je možné vytvoriť bezpečnejšie právne prostredie elektronického obchodovania. Legislatíva existujúca vo väčšine krajín ukladá alebo obsahuje obmedzenia, týkajúce sa využitia moderných prostriedkov komunikácie predpisovaním použitia "pisomných", "podpísaných" alebo "originálnych" dokumentov. Navyše, nevyváženosť národnej legislatívy štátov uznávajúcich použitie počítačových komunikačných techník tiež vytvára neistoty v transakciách a bráni rozvoju elektronického obchodu na medzinárodnej úrovni.

Modelový zákon preto ponúka súbor vyvážených a rovnorodých pravidiel, ktoré je potrebné implementovať do národnej legislatívy. Je rozdelený do dvoch častí. Prvá sa zaoberá elektronickým obchodovaním vo všeobecnosti, zatiaľ čo druhá elektronickým obchodovaním v konkrétnych oblastiach. Momentálne je obmedzená len na prepravu tovarov, ale v budúcnosti pokryje hlavné oblasti medzinárodných transakcií, vrátane verejného obstarávania. Modelový zákon poskytuje podstatný "rámec" uznania moderných komunikačných techník, ale nestanovuje všetky technické pravidlá a nariadenia nevyhnutné na úspešnú implementáciu aktivít elektronického obchodovania. Prijímajúci štát by preto mal prijať dodatočné nariadenia na určenie procedurálnych podrobností pre všetky ustanovenia modelového zákona.

Všeobecná časť modelového zákona zahŕňa články o oblasti pôsobnosti, o definíciách, výkladu (pre interpretáciu národných súdov), o zmenách formou dodatkov (nemožno derogovať výklad), o právnom uznaní dátových správ (nediskriminácia formy), o písaní, podpise a origináli, o prijateľnosti a dôkaznej váhe dátovej správy, o zachovaní dátových správ (vrátane sprostredkovania certifikačným orgánom), o vzniku a platnosti zmlúv, o uznaní dátových správ stranami (aj počas výkonu zmluvného plnenia), o určení dátových správ (kedy

sa považuje za správu od pôvodcu), o oznámení o prijatí a o čase a mieste odoslania a prijatia dátových správ (čas vstupu do informačného systému mimo kontroly pôvodcu).

V súčasnosti UNCITRAL pracuje prioritne na medzinárodne akceptovateľnom základe pre harmonizáciu nových národných zákonov o elektronickom obchodovaní – na zákone o elektronickom (digitálnom) podpise (okrem väčšiny ekonomicky vyspelých krajín ho prijala už aj Česká republika) a na úprave certifikačných orgánov a ich "krízových" funkciách medzi národným a medzinárodnými certifikačnými orgánmi.

II. JEDNODUCHÉ OBSTARÁVANIE

ÚVOD

Prioritným cieľom verejného obstarávania je transparentné a hospodárne vynakladanie verejných prostriedkov v prospech potrieb spoločnosti. Verejné obstarávanie má tento cieľ dosiahnuť dodržovaním všeobecných princípov verejného obstarávania, ako je súťaž, transparentnosť, nediskriminácia, hospodárnosť, efektívnosť a etika chovania. Na ich uplatňovanie platia v celom ekonomicky vyspelom svete pravidlá spôsobov a postupov verejného obstarávania, vyjadrené legislatívou, štandardmi, uzanciami a pomôckami. Všeobecnou požiadavkou je, aby tieto pravidlá spôsobov a postupov verejného obstarávania boli pre účastníkov verejného obstarávania čo najjednoduchšie, ale aby pritom neustupovali od uplatňovania všeobecných princípov a smerovali tak k plneniu prioritného cieľa verejného obstarávania.

Desiatky rokov sa v ekonomicky vyspelých krajinách hľadali cesty, ako tieto v podstate protikladné požiadavky riešiť. Riešenie bolo vždy podmienené stavom vývoja, príslušnou dosiahnutou etapou systému hospodárstva danej krajiny. Postupne sa však ustálili pravidlá pre najdôležitejšie prípady verejného obstarávania, presahujúce hranice jednotlivých krajín, ktorých akceptácia sa požaduje od všetkých zúčastnených krajín. Kodifikácia takých pravidiel pre členské štáty Európskej únie sa uskutočnila v roku 1993 a jej novelizácia je pripravená na rok 2001.

V Slovenskej republike sa prvý zákon o verejnom obstarávaní uplatnil od roku 1993 a nový zákon je v platnosti od roku 2000. Tento nový zákon podrobnejšie upravil pravidlá verejného obstarávania a obsahovo aj formálne ich prispôbil platným Smerniciam Európskej únie o verejnom obstarávaní. Tým sa pravidlá spôsobov a postupov verejného obstarávania na Slovensku stali prísnejšími aj pre národné, podlimitné obstarávanie, pri čom pre podprahové verejné obstarávanie, ktoré sa neriadi zákonom o verejnom obstarávaní, boli zvolené vysoké hodnoty cien obstarávaných predmetov. Prísne pravidlá sú procesne, organizačne a administratívne náročné a vyvolávajú snahu účastníkov procesu verejného obstarávania hľadať cesty ich zjednodušovania, a to jednak úpravou pravidiel a jednak ich obchádzaním.

Zmyslom tejto štúdie je **hľadať a formulovať možnosti zjednodušovania pravidiel, spôsobov a postupov verejného obstarávania** ako podklad pre možné budúce legislatívne úpravy a pre postupné vybudovanie systému štandardov a pomôcok, ktoré by mohli verejné obstarávanie v nasledujúcej etape verejného obstarávania na Slovensku súčasne zjednodušovať aj skvalitňovať. Možnosť legislatívne upraviť pravidlá verejného obstarávania sa naskytne v súvislosti so vstupom Slovenskej republiky do Európskej únie. V časovom horizonte tohto vstupu bude objektívne potrebné upraviť slovenskú legislatívu o verejnom obstarávaní v súvislosti s platnosťou novej európskej smernice o verejnom obstarávaní.

Táto štúdia sa **nezaobrá nadlimitným obstarávaním** (podľa terminológie dnes platného zákona o verejnom obstarávaní), platnom pre najdôležitejšie obstarávacie akcie s vysokou predpokladanou obstarávacou cenou. Pre tieto prípady, ktorých počet bude v Slovenskej

republike aj tak veľmi nízky a sú skôr výnimočné, je nevyhnutné použiť medzinárodné jednotnú právnu úpravu. Tá by mala podliehať najprísnejším pravidlám (vrátane formálnych) a v prípade sporov by mala byť rovnako súdne vymáhateľná vo všetkých členských krajinách ako dôsledok princípu voľného pohybu tovarov, pracovnej sily aj kapitálu. Preto by mala byť táto časť zákonnej úpravy verejného obstarávania vyhlásená ako samostatný zákon (ako to je napr. v Rakúsku) alebo ako samostatná časť alebo samostatné ustanovenia spoločnej legislatívnej úpravy (ako je to napr. v Nemecku). Predpokladaná cena predmetu obstarávania, od ktorej sa verejné obstarávanie považuje za nadlimitné (v terminológii používanej v tejto štúdii "verejné obstarávanie za vysoké ceny") je rovnaká ako v platnom slovenskom zákone o verejnom obstarávaní, ako v platnej smernici Európskej únie a aj ako v jej novom návrhu.

Zjednodušenie verejného obstarávania sa v tejto štúdii navrhuje s cieľom pripraviť verejným obstarávateľom také podmienky, ktoré by umožňovali čo najjednoduchšie obstaranie predmetu obstarávania pri dodržaní známych princípov verejného obstarávania. Za verejné obstarávanie sa pri tom považuje **akékoľvek obstarávanie predmetov obstarávania z verejných prostriedkov bez obmedzenia predpokladanej ceny zhora aj zdola**.

Pre jednoduché verejné obstarávanie, pre pravidlá jeho spôsobov a postupov, sa preto stanovili **hlavné zásady**:

- Pre potreby jednoduchého obstarávania sa **predmety obstarávania** (tovar, služby a práce) ďalej členia podľa vybraných charakteristík, vhodných na využitie pri zjednodušovaní spôsobu a postupu obstarávania.
- Takto účelovo charakterizované skupiny predmetov obstarávania sa členia ešte podľa významu, charakterizovaného výškou predpokladanej ceny predmetu obstarávania, **na úrovne verejného obstarávania**:
- za vysoké ceny,
- za stredné ceny,
- za nízke ceny,
- za najnižšie ceny.

Výsledkom tohto dvojitého členenia sú **skupiny diferencovaných predmetov obstarávania v niektorých z uvedených úrovni predpokladanej ceny**, ktoré tvoria základné skupiny pre výber vhodného (a pre danú skupinu čo najjednoduchšieho) spôsobu a postupu verejného obstarávania.

- Pre skupiny predmetov obstarávania zaradených do **úrovne obstarávania za vysoké ceny** (pri nadlimitnom obstarávaní, kde limit predpokladanej ceny určujú smernice Európskej únie) platia pre spôsoby a postupy verejného obstarávania v plnom rozsahu ustanovenia smerníc Európskej únie. Tieto ustanovenia budú v Slovenskej republike vydané buď ako samostatný zákon, ako samostatná časť zákona, alebo ako samostatné ustanovenia v zákone o verejnom obstarávaní. Zjednodušenie a lepšia zrozumiteľnosť týchto ustanovení je jedným z hlavných cieľov spomínaného návrhu nových smerníc Európskej únie. Táto štúdia sa preto úrovňou verejného obstarávania za vysoké ceny nezaobrá.
- Pre verejné obstarávanie **v úrovni najnižších predpokladaných cien** skupín predmetov obstarávania sa nepredpokladá povinnosť dodržať formálne predpisy spôsobov

a postupov verejného obstarávania. Požaduje sa však uplatňovanie všeobecných princípov verejného obstarávania. Pre túto úroveň verejného obstarávania (najmä tovarov) je vhodný spôsob neformálneho obstarávania pomocou platobnej karty. Štúdia sa touto úrovňou verejného obstarávania zaoberá v bode 1, v časti o metódach verejného obstarávania.

Štúdia hľadá a formuluje možnosti zjednodušovania spôsobov a postupov verejného obstarávania s cieľom zabezpečiť jednoduché a kvalitné verejné obstarávanie diferencovaných skupín predmetov obstarávania **pre úrovne stredných a nízkych predpokladaných cien.**

Na týchto úrovniach sa zjednodušenie spôsobov a postupov verejného obstarávania prejaví:

- a) **vo výbere metódy obstarávania** (otvorená súťaž, zúžená súťaž, rokovacie konanie), pri čom podmienky výberu a náležitosti metódy budú diferencované podľa úrovne ceny, druhu a charakteru (napr. opakovaní) predmetu obstarávania,
- b) **v lehotách** na predkladanie ponúk a v iných lehotách,
- c) **v podmienkach účasti** v súťaži a v ich dokladovaní,
- d) **v kritériách** pre vyhodnotenie ponúk,
- e) **v oznámeniach** o vyhlásení verejnej súťaže,
- f) **v uplatňovaní rámcových zmlúv,**
- g) **v uplatňovaní informačnej technológie.**

Pre zjednodušené obstarávanie sa v elektronickej forme vypracuje a zverejní rad **pomócok** na pomoc obstarávateľom, najmä sústava variantov vzorov dokumentov verejného obstarávania.

Kľúčovou charakteristikou pre zjednodušujúcu diferenciáciu verejného obstarávania v zmysle uvedených zásad je teda druh predmetu obstarávania s priradením cenovej úrovne vo vzájomnom previazaní. **Určenie hraničných hodnôt jednotlivých úrovní** predpokladanej ceny jednotlivých druhov predmetov obstarávania bude predmetom analýz ich dôsledkov a podľa ich výsledkov predmetom príslušných legislatívnych ustanovení. Pokiaľ táto časť štúdie udáva v niektorých súvislostiach príklady číselných hodnôt týchto cenových hraníc, sú to **len ilustračné informatívne hodnoty** bez vykonanej analýzy. V každej takto zvolenej skupine druhu predmetu obstarávania v danej cenovej úrovni budú priradené príslušné atribúty podľa uvedených zásad, čo je predmetom nasledujúcich častí tejto kapitoly.

1. SKUPINY PREDMETOV OBSTARÁVANIA

Tovary

Tovary tvoria najrozsiahlejší a najviacej diverzifikovaný súbor predmetov obstarávania. Rozdielnosť tovarov ako predmetov obstarávania sa prejavuje už v ich základnej charakteristike: sú to suroviny, výrobky, zariadenia, elektrina a celý rad iných predmetov v pevnom, kvapalnom alebo plynnom skupenstve. Na ich klasifikáciu sa uplatňujú obsiahle oficiálne triediace klasifikácie s národnou a medzinárodnou platnosťou¹¹. Pre kúpu a predaj je dôležité množstvo kusov alebo merných jednotiek tovarov. Pre posúdenie kvality (vhodnosti na

¹¹ V Slovenskej republike sa pri oznámení o vyhlásení verejného obstarávania požaduje číslo colného sadzovníka.

daný účel použitia, spoľahlivosti, bezpečnosti, neškodlivosti a pod.) tovarov v zmysle platných slovenských technických noriem sa vyžaduje certifikát kvality, potvrdzovaný značkou "CE", ktorá je dočasnou analógiou európskej značky "CE".

Na uplatňovanie osobitných diferencovaných spôsobov a postupov verejného obstarávania sú pre rozlišovanie tovarov ako predmetov verejného obstarávania **rozhodujúce dve hľadiská:**

- a) **opakovateľnosť obstarávania** (prípadov obstarávania) tovarov alebo skupín druhov tovarov, pri čom hľadáskami pre posudzovanie opakovateľnosti je na jednej strane počet nákupov, frekvencia nákupov, veľkosť a cena nákupov aj dôvody rozdeľovania nákupov; na druhej strane rozsah súčasne nakupovaných tovarov alebo druhov tovarov pri jednotlivých opakovaných nákupoch. Rozhodnutie o opakovateľnosti nákupov tovarov verejného obstarávania bude rozhodovaním subjektívnym, aj keď pre jednotlivé hľadiská tohto rozhodovania možno príkladom stanoviť merateľné kritériá. Ich posúdenie v rôznych podmienkach jednotlivých obstarávateľov však môže byť rôzne. Preto rozhodnutie o opakovateľnosti obstarávateľských nákupov tovarov bude robiť príslušný verejný obstarávateľ v svojej právomoci a na svoju zodpovednosť.

Z hľadiska opakovateľnosti nákupov tovarov sa rozlišuje:

- **opakované obstarávanie tovarov**, charakterizované obstarávaním rovnakých druhov tovarov, nakupovaných v nákupných cykloch viacnásobne opakovaných v kalendárnom roku v pravidelných aj nepravidelných intervaloch (napr. potraviny alebo druhy potravín, hygienické a čistiace potreby, kancelárske potreby),
- **jednorazové obstarávanie tovarov**, charakterizované nespojitosťou nakupovaných cyklov jednotlivých druhov tovarov, vyvolaných jednorazovou potrebou a uskutočňované zriedka, za dlhé časové obdobie (napr. nábytok, kancelárske zariadenie, mechanizmy).
- b) **Predpokladaná cena** jednotlivého prípadu obstarávania, stanovená pre každý prípad obstarávania ako súčet cien rovnakého druhu súčasne obstarávaného tovaru bez DPH, podľa ktorej sa každý prípad nákupu tovarov zaraďuje do cenovej úrovne obstarávania:
- **za najnižšie ceny** (napr. do 50.000 Sk), pre ktoré neplatia formálne pravidlá verejného obstarávania a obstarávateľ postupuje pri obstarávaní podľa vlastnej úvahy pri dodržovaní všeobecných princípov verejného obstarávania¹²,
- **za nízke ceny** (napr. od 50.000 Sk do 750.000 Sk),
- **za stredné ceny** (napr. od 750.000 Sk do limitu stanoveného pre tovary smernicami Európskej únie).

V súvislosti so zjednodušeným obstarávaním sa tovary (z hľadiska nákupu tovarov) ako predmet obstarávania členia na:

¹² Blížšie informácie pozri aj v časti 2 tejto kapitoly.

Predmet	Charakter	Hodnota
Tovary	opakované	stredná
		nízka
	jednorazové	stredná
		stredná

Služby

Pre uplatňovanie osobitných diferencovaných spôsobov a postupov verejného obstarávania sú v rozlišovaní služieb ako predmetov verejného obstarávania **rozhodujúce tri hľadiská**:

a) Opakovateľnosť obstarávania (prípadoch obstarávania) služieb, pri čom hľadáskami pre posudzovanie opakovateľnosti sú na jednej strane počet, frekvencia, pravidelnosť a význam obstarávania služieb; na druhej strane zložitost' obstarávaných služieb z hľadiska ich vlastnej štruktúry alebo previazanosti s inými službami alebo s iným druhom predmetu obstarávania (s tovarmi alebo prácami). Rozhodnutie o opakovateľnosti obstarávania služieb bude rozhodovaním subjektívnym, aj keď pre jednotlivé hľadiská tohto rozhodovania možno príkladom stanoviť merateľné kritériá. Ich posúdenie v rôznych podmienkach jednotlivých obstarávateľov však môže byť rôzne. Preto rozhodnutie o opakovateľnosti prípadov obstarávania služieb bude robiť príslušný verejný obstarávateľ v svojej právomoci a na svoju zodpovednosť.

Z tohto hľadiska opakovateľnosti obstarávania služieb sa rozlišuje :

➤ **opakované obstarávanie služieb**, charakterizované rovnakým druhom obstarávanej služby vo viacnásobne opakovaných prípadoch obstarávania v kalendárnom roku (alebo vo viacerých kalendárnych rokoch), realizovaných v pravidelných aj nepravidelných intervaloch (napr. upratovanie, záhradnícka a sádová údržba, stravovanie, údržba a revízie strojov a zariadení, právne a daňové poradenstvo a pod.) a

➤ **jednorazové obstarávanie služieb**, charakterizované nespojitost'ou jednotlivých obstarávaných služieb, vyvolaných jednorazovou potrebou a uskutočňované zriedka, za dlhé časové obdobie, (napr. konzultácie k jednému projektu, organizácie súťaže verejného obstarávania, návrh informačného systému obchodného registra, ubytovacie služby, rekreačné služby a pod.).

b) Dominujúce kritérium pre výber ponuky, podľa ktorého sa v kombinácii s inými kritériami (výnimočne aj samotného) má v danom prípade obstarávania služieb vybrať najvýhodnejšia ponuka. Pre výber služby sa za dominantné kritérium môže považovať kritérium ceny a kritérium spoľahlivosti pre dodržanie kvality služby. Rozhodnutie o dominujúcom kritériu pre výber ponuky na obstaranie služby bude aj v tomto prípade rozhodovaním subjektívnym a v rôznych podmienkach jednotlivých obstarávateľov môže byť rôzne. Preto rozhodnutie o dominujúcom kritériu daného prípadu obstarávania služieb bude robiť príslušný verejný obstarávateľ v svojej právomoci a na svoju zodpovednosť.

Z hľadiska dominujúceho kritéria pre výber ponuky sa rozlišujú služby:

- s dominujúcou cenou, keď kritériom na výber ponuky je buď len cena, alebo kombinácia ceny s inými kritériami, ak sa cene prisudzuje najväčšia váha,¹³
- s dominujúcou spoľahlivosťou s jedným alebo niekoľkými kritériami kvality a spoľahlivosti služby v kombinácii s inými kritériami, vždy však s kritériom ceny.¹⁴

c) Predpokladaná cena jednotlivého prípadu obstarávania služieb, stanovená pre každý prípad obstarávania ako súčet cien rovnakého druhu súčasne obstarávanej služby bez DPH, podľa ktorej sa každý prípad obstarania služby zaraďuje do cenovej úrovne obstarávania:

- **za najnižšie ceny** (napr. do 50.000 Sk), pre ktoré neplatia formálne pravidlá verejného obstarávania a obstarávateľ postupuje pri obstarávaní podľa vlastnej úvahy pri dodržovaní všeobecných princípov verejného obstarávania¹⁵;
- **za nízke ceny** (napr. od 50.000 Sk do 750.000 Sk);
- **za stredné ceny** (napr. od 750.000 Sk do limitu stanoveného pre služby smernicami Európskej únie).

V súvislosti so zjednodušeným obstarávaním sa služby ako predmet obstarávania členia na:

Predmet	Charakter	Dominant	Hodnota
Služby	opakované	cena	Stredná
		spoľahlivosť	Stredná
	jednorazové	cena	Nízka
		spoľahlivosť	Stredná
			Nízka

Verejné práce

Verejné práce je možné charakterizovať ako práce, ktorých výsledkom je vytvorenie diel (najmä stavieb, rekonštrukcií, modernizácie a projektov) a z ktorých charakteru vyplýva uspokojovanie verejných potrieb. Počet prípadov obstarávania verejných prác je podstatne menší a cena obstarania podstatne vyššia než pri tovaroch a službách. Verejné práce predstavujú zväčša zložené komplexy a aj proces ich obstarávania je zložitý. Ich význam ako investícií pre budúcnosť spoločnosti je veľký. Preto si vyžadujú v celom procese verejného obstarávania, najmä pri vypracovaní súťažných podkladov, veľkú pozornosť a vysokú prácnosť a sú súčasne upravované (najmä pri špecifikácii predmetu obstarávania a pri obchodných podmienkach) aj ustanoveniami stavebného zákona a zákona o verejných prácach. To všetko tvorí dôvody nato, že pri obstarávaní verejných prác sa zjednodušovanie procesu obstarávania

¹³ Príklady pozri v prílohe č. 3.

¹⁴ Príklady pozri v prílohe č. 3.

¹⁵ Pozri aj časť 2 tejto kapitoly.

(pri výbere metód a ich atribútov) môže uplatňovať len v malej miere. Platí to aj pre dodržiavanie prísnych formálnych pravidiel.

Význam a zložitosť verejných prác vedie k tomu, že z hľadiska osobitných postupov pri zjednodušovaní verejného obstarávania netreba podrobnejšie členenie verejných prác. Na diferenciáciu predmetu obstarávania stačí uplatnenie **dvoch hľadísk**:

a) základný charakter verejných prác, podľa ktorého sa rozlišujú:

- **stavby a stavebné práce**, vrátane dodávok stavebných prác a stavebno-technického projektu,
- **projektové práce** stavebno-technické a iné,
- **budovanie prevádzkových súborov**.

b) obstarávacia cena bez DPH, podľa ktorej sa každý jednotlivý prípad obstarávania verejných prác zaraďuje do cenovej úrovne obstarávania:

- **za najnižšie ceny** (napr. do 100.000 Sk), pre ktoré neplatia formálne pravidlá verejného obstarávania a obstarávateľ postupuje pri obstarávaní podľa vlastnej úvahy pri dodržiavaní všeobecných princípov verejného obstarávania¹⁶;
- **za nízke ceny** (napr. od 100 000 Sk do 2 500 000 Sk);
- **za stredné ceny** (napr. od 2 500 000 Sk do limitu stanoveného pre verejné práce smernicami Európskej únie).

V súvislosti so zjednodušeným obstarávaním sa verejné práce ako predmet obstarávania členia na:

Predmet	Charakter	Hodnota
Práce	stavebné práce	Stredná
		Nízka
	projekty	
	prev. súbory	Stredná
		Nízka

2. METÓDY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Názvy a obsah metód verejného obstarávania sa viackrát menili vo svete aj v slovenskej legislatíve. Zatiaľ čo členenie metód verejného obstarávania je v platnom slovenskom zákone o verejnom obstarávaní zhodné s členením používaným v smerniciach Európskej únie, ich názvy sú odlišné. V tejto štúdii sa používajú názvy, ktoré sú prekladovým ekvivalentom názvov používaných v smerniciach Európskej únie, ale ich obsah a charakter je prispôbený zámeru zjednodušovania spôsobov a postupov verejného obstarávania.

¹⁶ Pozri aj časť 2 tejto kapitoly.

Metódami verejného obstarávania sú :

- (a) otvorená súťaž,
- (b) zúžená súťaž a
- (c) rokovacie konanie.

Otvorená súťaž

Otvorená súťaž je metóda, pri ktorej sa oslovuje neobmedzený počet záujemcov. Môže sa konať buď so samostatnou predkvalifikáciou alebo s kvalifikačným procesom výberu spôsobilých uchádzačov v jednom súťažnom procese. Je to základná a najtransparentnejšia metóda verejného obstarávania. Je použiteľná vo všetkých prípadoch a vo všetkých predmetoch verejného obstarávania. Svojím procesným charakterom je však najvhodnejšia pre najzložitejšie prípady verejného obstarávania a pre cenové úrovne stredných hodnôt. Z tohto hľadiska je pri uplatňovaní ďalších procesných atribútov, uvádzaných v nasledujúcich bodoch, najprísniejšia obsahom aj formou.

S ohľadom na tento všeobecný charakter je metóda otvorenej súťaže aj z hľadiska zjednodušovania spôsobov a postupov verejného obstarávania čo do ostatných procesných atribútov v podstate jednotná a neponúka – na rozdiel od ostatných dvoch metód – rôzne formy v rozpätí od najzložitejšej a najformálnejšej k jednoduchšej. Ak je to potrebné, je možné ju použiť pre všetky druhy predmetov obstarávania a pre všetky cenové úrovne.

Zúžená súťaž

Zúžená súťaž je metóda, pri ktorej sa oslovuje vždy len obmedzený (zúžený) počet záujemcov. Môže sa konať buď so samostatnou predkvalifikáciou, alebo s kvalifikačným postupom v rámci jedného obstarávacieho procesu. Pri predkvalifikácii možno využiť celú škálu možností tzv. obstarávateľskej predkvalifikácie¹⁷ (pre jeden alebo viacero prípadov obstarávania). Pokiaľ ide o možnosti voľby jej použitia je metóda zúzenej súťaže rovnocenná s metódou otvorenej súťaže vo všetkých prípadoch. Vždy je však na uvážení obstarávateľa, kedy je v konkrétnom prípade obstarávania odôvodnené obrátiť sa len na obmedzený (zúžený) počet záujemcov, a to bez porušenia princípov transparentnosti a nediskriminácie. Používa sa aj vtedy, ak je pre spoľahlivosť plnenia potrebné vybrať nielen spôsobilých, ale aj spoľahlivých dodávateľov (napr. rekonštrukcia sídla prezidenta alebo budovy parlamentu, príp. z bezpečnostných dôvodov), keď nie je žiaduce poskytovať výkresovú dokumentáciu (situačný plán) neurčitému, a teda neznámemu okruhu uchádzačov.

Pri každej zúzenej súťaži sa nevyhnutne požaduje (1) obrátiť sa na vybraný počet uchádzačov (zväčša najmenej piatich), (2) vypracovať prípadu primerané a zrozumiteľné súťažné podklady a (3) vybrať podľa vyhlásených kritérií víťaznú ponuku uchádzača, splňajúceho všetky vyhlásené podmienky účasti v súťaži.

Voľba ostatných atribútov zúzenej súťaže, uvedených v nasledujúcich častiach, je však

¹⁷ Podrobnejšie pozri kapitolu V.1. Spôsobilosť, predkvalifikácia a zoznamy záujemcov v publikácii Flassik - Nemec - Vlach - Ursiny: Verejné obstarávanie (Úvahy pre ďalší rozvoj), CPHR - Transparency International Slovensko, február 2000.

úplne v právomoci a zodpovednosti obstarávateľa, vždy primerane vzhľadom na druh predmetu obstarávania a úroveň jeho predpokladanej ceny, ako je to uvedené v predchádzajúcom bode. Metóda zúženej súťaže ponúka širokú škálu nevyhnutných, odporúčaných alebo možných atribútov spôsobov a postupov obstarávania po vecnej (obsahovej) aj formálnej stránke. To spôsobuje, že v svetovom meradle je zúžená súťaž najpoužívanejšou metódou verejného obstarávania. Čím je predmet obstarávania významnejší s ohľadom na výber najvhodnejšieho dodávateľa, tým prísnejší musí byť aj výber a dodržanie atribútov súťaže a aj jej forma z hľadiska dokladovania a lehôt.

V dôsledku toho sa zúžená súťaž používa v širokom rozpätí požiadaviek na výber, podrobnosť vyjadrenia a formu prezentácie atribútov súťaže. Vo verejných prácach sa sice viacej používa otvorená súťaž, ale zúžená súťaž (najmä s predkvalifikáciou) je s ňou rovnocenná. Vo verejných prácach nízkej hodnoty sa používa veľmi často. Pri obstarávaní služieb je to najvhodnejšia a jednoduchá metóda, ktorá pri jednoduchom oslovení záujemcov (najmä obstarávateľsky predkvalifikovaných pre viacero prípadov obstarávania) vyhovuje strednej a nízkej cenovej úrovni a okrem ceny požaduje len niekoľko špecifických podmienok účasti a je aj formálne nenáročná. Pri obstarávaní tovarov je to najbežnejšie používaná metóda. Pri strednej cenovej úrovni v prípade potreby je spojená s vhodnou obstarávateľskou predkvalifikáciou. Pri nízkej cenovej úrovni je postupne zjednodušovaná až k prostej cenovej ponuke a takmer k priamemu zadaniu. Všade tam, kde má obstarávateľ spoľahlivú možnosť nediskriminačného výberu vhodných záujemcov, je to nielen najbežnejšia a najjednoduchšia metóda, ale zabezpečuje aj možnosť najkratšieho trvania obstarávacieho procesu, najmä, ak sa zodpovedne prihliadne na prípad obstarávania v primeranej lehote na predloženie ponúk.

Rokovacie konanie

Zatiaľ čo otvorená súťaž a zúžená súťaž sú základnými a hlavnými metódami verejného obstarávania, ktoré vhodne zabezpečia všetky bežné prípady obstarávania, metóda rokovacieho konania je určená na **osobitné, mimoriadne a havarijné prípady** verejného obstarávania.

Takým prípadom je **osobitná situácia**, keď obstarávateľ z objektívnych dôvodov nevie **dostatočne špecifikovať predmet obstarávania** a s ním spojené technické podmienky. To sa stáva pri požiadavke na progresívne inovačné charakteristiky predmetu obstarávania. Charakteristickým znakom tohto postupu verejného obstarávania je **možnosť obstarávateľa rokovať** s vybranými, najlepšie individuálne predkvalifikovanými uchádzačmi a až na základe rokovaní špecifikovať predmet obstarávania, podmienky účasti a kritériá na výber najlepšej ponuky. Tie potom vo forme výzvy na podanie ponúk zasiela vybraným uchádzačom. Podľa významu a cenovej úrovne daného prípadu obstarávania sa potom zvolí metóda otvorenej alebo zúženej súťaže na zabezpečenie obstarávacieho procesu. V týchto prípadoch možno metódu rokovacieho konania charakterizovať ako výber z hľadiska daného predmetu a cenovej úrovne zodpovedajúci aj otvorenej aj zúženej súťaži s možnosťou obstarávateľa vydať súťažné podklady so špecifikáciou predmetu obstarávania, podmienok a kritérií súťaže až po rokovaní so záujemcami.

Osobitným prípadom je **tzv. hearing**, ktorého podstatou je spresnenie obstarávateľom predpokladaných špecifikácií daného predmetu obstarávania, podmienok účasti a kritérií na vyhodnotenie ponúk na predbežnom rokovaní s potenciálnymi záujemcami a len potom vydanie oznámenia o vyhlásení súťaže a súťažných podkladov. Táto forma nie je však typická

len pre metódu rokovacieho konania, ale bežne sa používa pri komplikovaných predmetoch pri obstarávaní metódou otvorenej alebo zúženej súťaže podľa pravidiel voľby týchto metód pre daný prípad obstarávania.

Metóda rokovacieho konania je vhodná v **mimoriadnych prípadoch**, keď pre úspech daného prípadu obstarávania je účelné rokovať s niekoľkými alebo len s jedným uchádzačom:

- (1) o rozšírení pôvodného predmetu rokovania alebo o pokračovaní, prípadne doplnení pôvodného zmluvného plnenia, alebo
- (2) o nevyhnutnom urýchlíení procesu obstarávania a plnenia predmetu obstarávania (pričom časovú tieseň preukázateľne nezavinil obstarávateľ), alebo
- (3) v havarijných prípadoch, keď je potrebné bez meškania rokovať s dostupným dodávateľom o okamžitom plnení na odstránení havárie, často až s následným uzavretím zmluvy. Pripustnosť týchto mimoriadnych a havarijných prípadov taxatívne stanovuje zákon o verejnom obstarávaní. V týchto prípadoch môže ísť po vykonanom rokovaní o primerané použitie metódy zúženej súťaže, podľa dôvodov daného mimoriadneho alebo havarijného prípadu a jeho cenovej úrovne aj s výrazne zjednodušenými atribútmi (v prípade obstarávania tovarov až k jednoduchej cenovej ponuke) a v hraničných prípadoch až k priamemu zadaniu bezprostredne po rokovaní s osloveným dodávateľom alebo len po jeho oslovení.

Priame zadanie ako forma rokovacieho konania je teda najjednoduchšou formou metódy verejného obstarávania rokovacím konaním. Súčasne je to spôsob neformálneho obstarávania predmetov obstarávania v cenových úrovniach najnižších hodnôt.

Neformálne obstarávanie za najnižšie ceny

Pri obstarávaní predmetov obstarávania za najnižšie ceny obstarávateľ nemá povinnosť uplatňovať už uvedené metódy verejného obstarávania. Pri tomto obstarávaní postupuje obstarávateľ **podľa princípov** súťaže, hospodárnosti, transparentnosti a rovnosti všetkých účastníkov verejného obstarávania a podľa zásad starostlivého nakladania s verejnými prostriedkami. Zodpovedá za to, že pri výbere uchádzača vo verejnom obstarávaní za najnižšie ceny zvolil najvhodnejší postup, primeraný postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorý je z hľadiska obsahu a účelu daného prípadu najvhodnejší.

Najbežnejšou formou obstarávania za najnižšie ceny je **priame zadanie**. Pri tomto neformálnom verejnom obstarávaní sa odporúča – na základe zahraničných skúseností – na uskutočňovanie platieb používať **platobné karty**. Platobné karty s individuálne stanovenou nominálnou hodnotou dostáva k dispozícii obstarávateľ. Všetky platby za prípady verejného obstarávania za najnižšie ceny uskutočňuje výhradne pomocou platobnej karty s tým, že na základe zmluvného vzťahu vedie banka evidenciu všetkých jednotlivých prípadov obstarávania podľa jednotlivých obstarávateľov, podľa dátumov, dodávateľov a vyplatenej ceny.

Odporúčané metódy obstarávania pre stredné a nízke hodnoty

Výber metódy obstarávania v závislosti od druhu predmetu obstarávania je v konkrétnom prípade v právomoci obstarávateľa. Rámčovo možno metódy obstarávania priradiť druhom predmetov obstarávania (podľa časti 1. tejto kapitoly) takto:

Predmet	Charakter	Dominant	Hodnota	Metóda
Tovary	Opakované		stredná	otvorená, zúžená rámcová zmluva
			nízka	zúžená zjednodušená rámcová zmluva
	Jednorázové		stredná	zúžená, predkvalif.
			nízka	zúžená zjednodušená
Služby	Opakované	Cena	stredná	zúžená, predkvalif. rámcová zmluva
		Spôľahlivosť	stredná	zúžená, predkvalifik. rámcová zmluva
			nízka	zúžená zjednodušená
	Jednorázové	Cena	stredná	zúžená
		Spôľahlivosť	stredná	zúžená, rokovanie
Práce	stavebné práce		stredná	otvorená, rokovanie
			nízka	otvorená, zúžená
	projekty			otvorená, zúžená predkvalifikácia rokovacie konanie
	prev. súbory		stredná	zúžená, rokovanie
			nízka	zúžená zjednodušená rokovacie konanie

3. LEHOTY VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Obstarávateľ vo svojej kompetencii a v rámci daných zákonom o verejnom obstarávaní určuje v závislosti od druhu predmetu obstarávania (podľa časti 1 tejto kapitoly) a od zvolenej metódy obstarávania (podľa časti 2 tejto kapitoly) procesné lehoty v kalendárnych dňoch. Ide o tieto lehoty:

- Lehota na predbežné oznámenie pred vyhlásením obstarávania by mala byť minimálna (napr. 14 dní). Má len informačný charakter.
- Lehota na predloženie dokladov na predkvalifikáciu a na účasť na rokovaní by mala byť dostatočná, aby umožňovala prípravu dokladov uchádzačov (napr. 14 dní), v predkvalifikácii pre rámcové zmluvy by možno mala byť dlhšia.
- Lehota na účasť v hearingu minimálna (napr. desať dní).
- Lehota na predloženie ponuky je z hľadiska procesu obstarávania najdôležitejšia.

Mala by byť výrazne diferencovaná. Najvyššia (napr. 40 dní) by mala byť pri všetkých verejných prácach strednej hodnoty (s možnosťou skrátenia po predkvalifikácii), pri rámcových zmluvách a zmluvách o budúcej zmluve. Stredne dlhá (napr. 21 dní) by mala byť pri obstarávaní tovarov a služieb strednej hodnoty pri otvorenej a zúženej súťaži a pri súťažných formách rokovanim. Pri obstarávaní tovarov a služieb nižšej hodnoty by postačovala krátka lehota (napr. 14 dní). Pri nesúťažných metódach rokovacieho konania by ju podľa uváženia stanovoval obstarávateľ, vychádzajúc z naliehavosti obstarávania.

e) Lehota na vyžiadanie vysvetlenia a na podanie vysvetlenia by mala byť krátka (napr. 6 dní).

f) Lehota viazanosti ponúk je v kompetencii obstarávateľa, pričom musí dodržiavať princíp efektívnosti procesu obstarávania.

V závislosti od druhu predmetu a metódy obstarávania je najkratšia možná lehota na predloženie ponuky rámcovo navrhovaná takto:

Predmet	Charakter	Dominant	Hodnota	Metóda	Lehoty
Tovary	Opakované		stredná	Otvorená, zúžená rámcová zmluva	21 dní
			nízka	Zúžená zjednodušená rámcová zmluva	14 dní
	Jednorázové		stredná	zúžená, predkvalifikačná	21 dní
			nízka	zúžená zjednodušená	14 dní
Služby	Opakované	Cena	stredná	zúžená, predkvalifikačná rámcová zmluva	21 dní
		Spôľahlivosť	stredná	zúžená, predkvalifikačná rámcová zmluva	21 dní
			nízka	zúžená zjednodušená	14 dní
	Jednorázové	Cena	stredná	zúžená, rokovanie	28 dní
		Spôľahlivosť	stredná	zúžená, rokovanie	28 dní
			nízka	zúžená zjednodušená rokovanie	14 dní
Práce	stav. práce		stredná	otvorená, rokovanie	40 dní
			nízka	otvorená, zúžená	28 dní
	projekty			otvorená, zúžená predkvalifikácia rokovacie konanie	28 dní
	prev. súbory		stredná	zúžená, rokovanie	28 dní
			nízka	zúžená zjednodušená rokovacie konanie	21 dní

4. PODMIENKY ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Pri každom verejnom obstarávaní je povinnosťou obstarávateľa urobiť všetko pre to, aby vybraný dodávateľ bol na dodanie daného predmetu obstarávania spôsobilý a kvalifikovaný, a tak zabezpečiť aj zásadnú podmienku na to, aby uskutočnenie verejného obstarávania bolo úspešné a splnilo svoj cieľ – uspokojilo požiadavky verejného obstarávateľa. To obstarávateľ zabezpečuje prostredníctvom podmienok účasti uchádzačov na danom prípade verejného obstarávania.

V najvýznamnejších prípadoch verejného obstarávania medzinárodného charakteru, vymedzených limitmi stanovenými príslušnými smernicami Európskej únie (podľa slovenského zákona o verejnom obstarávaní sú to nadlimitné metódy, podľa tejto štúdie je to verejné obstarávanie za vysoké ceny), sú tieto podmienky účasti stanovené rovnako v smerniciach Európskej únie aj v slovenskom zákone, ktorý ich prebral. V Slovenskej republike oproti tisícim prípadom podlimitného obstarávania ide skutočne o niekoľko mimoriadne významných prípadov, kde dôsledné a podrobné preukazovanie spôsobilosti uchádzačov je úplne opodstatnené. Navyše je duch európskych smerníc v týchto ustanoveniach orientovaný na to, aby obstarávateľ požadoval preukazovanie spôsobilosti potrebné a relevantné pre daný prípad obstarávania a aby nepotrebným preukazovaním nespôsobiloval uchádzačom zbytočné ťažkosti. Preto zmyslom príslušných ustanovení je vymedziť, čo obstarávateľ môže od uchádzačov požadovať preukázať, ak je to v konkrétnom prípade obstarávania potrebné.

Ak v prípade verejného obstarávania za vysoké ceny je potreba preukazovania spôsobilosti uchádzačov najpodrobnejším spôsobom samozrejmosťou, pri neformálnom obstarávaní za najnižšie ceny má obstarávateľ právo a povinnosť podľa vlastného uváženia rozhodnúť (tak ako pri rozhodnutí o všetkých postupoch obstarávania v tejto úrovni hodnôt) o potrebe a spôsobe presvedčenia sa o spôsobilosti dodávateľa, ktorého vybral. Pri obstarávaní za nízke a stredné ceny je potrebné právo obstarávateľa požadovať preukazovanie spôsobilosti a povinnosť dodávateľa a uchádzača preukazovanie vykonať a formálne diferencovať.

Treba si uvedomiť, že doklady preukazujúce spôsobilosť uchádzačov predstavujú podstatnú časť ich ponúk. Uchádzači ich prikladajú do všetkých ponúk rôznym obstarávateľom, u ktorých sa zúčastňujú na verejnom obstarávaní a vo väčšine prípadov sa nestanú víťazmi súťaže. Príslušné doklady vystavujú verejné orgány a ak by ich uchádzači požadovali vystavovať vo všetkých prípadoch verejného obstarávania, bolo by potrebné organizovať ich vydávanie vo veľkom.

Na diferencované preukazovanie spôsobilosti možno podmienky účasti uchádzačov na verejnom obstarávaní rozdeliť do dvoch skupín: zákonné podmienky účasti (uvedené v §24 slovenského zákona) a vecné podmienky účasti (uvedené v § 25 slovenského zákona).¹⁸

¹⁸ Je zaujímavé, že zodpovedajúce ustanovenia v smernici Európskej únie pre verejné práce majú rovnaké čísla paragrafov ako slovenský zákon.

Zákonné podmienky účasti:

Niet pochybností o tom, že obstarávateľ musí mať vedomosť o plnení zákonných podmienok: že dodávateľ je v Slovenskej republike (1) oprávnený danú činnosť vykonávať (napr. zápis v obchodnom registri alebo živnostenský list), (2) nie je v konkurze ani v likvidácii a (3) nie je trestaný (výpis súdu, u právnických osôb pre všetkých členov predstavenstva), (4) platí dane a poistenie a (5) má prípadne potrebnú odbornú spôsobilosť.

Najjednoduchším spôsobom je uplatniť zápis v zozname podnikateľov podľa podmienok zákona o verejnom obstarávaní. To však nie je povinnosťou všetkých podnikateľov (aj keď je to evidentne v ich záujme). Obstarávateľ môže však získať rovnakú vedomosť, ak sa uchádzač u neho v danom roku už zúčastnil na inej súťaži, alebo ak má túto vedomosť podľa výsledku predkvalifikácie v danom roku.

Z hľadiska obstarávateľa je dôležité, aby spôsobilosť bola preukázaná u dodávateľa, teda víťaza súťaže. Treba uvážiť, aké ťažkosti môžu obstarávateľovi vzniknúť, ak by budúci víťazi súťaží častejšie nepreukazovali svoju spôsobilosť, avizovanú v svojej ponuke čestným vyhlásením. Zdá sa však (s prihliadnutím na skúsenosti skúsenejších, napr. USA), že v snahe zjednotiť postupy obstarávania, najmä v obstarávaní za nízku cenu, možno na tento spôsob preukazovania zákonnej spôsobilosti pristúpiť, hlavne pri obstarávaní tovarov. Zodpovednosť však v každom prípade musí zostať na obstarávateľovi. Legislatívne ustanovenie teda nestanoví, či musí alebo nemusí požadovať preukázanie zákonnej spôsobilosti od všetkých uchádzačov, ale že ho podľa svojej úvahy môže požadovať (ak nie je preukázané inak, zápisom v zozname dodávateľov alebo predkvalifikáciou) ako čestné vyhlásenie v rámci ponuky (pre všetky zákonné podmienky alebo len pre niektoré z nich) pred uzatvorením zmluvy. To požaduje už v rámci ponuky, t.j. uchádzači sú povinní svoju zákonnú spôsobilosť v ponuke dokladovať.

Iná situácia nastáva vo verejnom obstarávaní za stredné ceny, najmä pri obstarávaní verejných prác. Obstarávateľ by mal v zmysle legislatívneho ustanovenia požadovať preukazovanie zákonnej spôsobilosti už dokladovaním v rámci ponuky (ak nie je preukázané inak, zápisom v zozname podnikateľov alebo predkvalifikáciou), ale po zvážení každého jednotlivého prípadu verejného obstarávania môže súhlasiť so zahrnutím čestného vyhlásenia do ponuky a jeho dokladovanie požadovať od víťaza pred uzatvorením zmluvy, a to buď pre všetky zákonné podmienky účasti, alebo len pre niektoré z nich.

Vecné podmienky účasti:

Aj vo vecných podmienkach účasti platí, že obstarávateľ musí mať vedomosti o vecnej (finančnej, technickej a odbornej) spôsobilosti uchádzača. Preukazovanie a najmä jednoznačné dokladovanie vecnej spôsobilosti uchádzača nie je tak objektívne ako u zákonných podmienok. Preto má obstarávateľ právo rozhodnúť po vlastnom uvážení, ktoré z vecných podmienok, uvedených v príslušnom ustanovení zákona, bude požadovať preukazovať a akou formou. Na výber vecne spôsobilého uchádzača pre ďalšie hodnotenie jeho ponuky podľa kritérií výberu a pre vylúčenie toho uchádzača, ktorý nesplňa vecné podmienky účasti, je potrebné, aby preukazovanie vecných podmienok účasti bolo vždy súčasťou ponuky uchádzačov.

Diferenciácia vecných podmienok účasti je možná nielen čo do úrovne hodnoty predmetu

obstarávania (obstarávanie za nízke alebo stredné ceny), ale najmä čo do predmetu obstarávania.

Pri obstarávaní tovarov musí obstarávateľ prihladiť na charakter obstarávaného tovaru, či ide o opakované alebo jednorazové obstarávanie. Najvyššie budú požiadavky na vecnú spôsobilosť pri obstarávaní formou novej rámcovej dohody, pričom k úrovni hodnoty prípadu obstarávania sa prihladne len v druhom kroku úvahy. Z vecných podmienok účasti bude významná najmä certifikácia výrobkov, vzorky, opisy a fotografie tovarov a možno zoznam a hodnoty dodávok v poslednom období. Finančné a ekonomické postavenie nebude často pre priame predaje významné.

Pri jednorazovom obstarávaní tovarov bude úroveň hodnoty hlavným hľadiskom rozhodnutia. Z hľadiska vecných podmienok účasti bude pri jednorazovom obstarávaní tovarov rovnako ako pri opakovanom obstarávaní, najmä z hľadiska ich záručnej doby, dôležité aj ekonomické postavenie a stabilita uchádzača.

Pri obstarávaní služieb budú zrejme najdôležitejšie referencie o vykonávaných službách a odborná spôsobilosť na vykonávanie služby. Ekonomické postavenie by malo zabezpečovať stabilitu vykonávania služby. Úroveň hodnoty každého prípadu obstarávania (opakovaného alebo jednorazového) bude významnejšia pri službách, v ktorých dominujúcim kritériom vyhodnotenia ponuky je cena. Pri dominujúcom kritériu spoľahlivosť služby mimoriadne vzrastá význam referencií, ktoré sa okrem podmienky účasti môžu stať aj kritériom na hodnotenie ponuky.

Pri obstarávaní prác (najmä za stredné ceny) sú všetky vecné podmienky účasti významné: finančné a ekonomické postavenie, certifikát systému riadenia kvality, opis technického vybavenia, podiel subdodávateľov aj referencie o uskutočnených prácach. Od požadovania ich preukazovania by mohol obstarávateľ ustúpiť len výnimočne.

5. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK

Zmyslom zjednodušenia vyhodnocovania ponúk je určiť kritériá objektívneho charakteru (cena, záručná doba, požadovaná lehota dodania predmetu obstarávania a pod.) a kritériá subjektívne posudzované (referencia, kvalita hodnotená na základe mena uchádzača, počet pracovníkov s osobitnou spôsobilosťou, vizuálne hodnotenie na základe prospektov a pod.). Dôležitá je príprava vyhodnotenia spracovaná do tabuľkovej formy. Odporúča sa, napríklad, aby tajomník vyhodnocovacej komisie (pokiaľ je táto stanovená) vyhodnotil v tabuľke objektívne kritériá a uľahčil tým ostatným členom komisie sústrediť sa na posudzovanie ostatných kritérií.

- (1) Na vyhodnotenie ponúk uchádzačov určí obstarávateľ pravidlá, najmä kritériá súťaže.
- (2) Pri obstarávaní s predpokladanou cenou strednej hodnoty obstarávateľ určí komisiu na vyhodnotenie najvhodnejšej ponuky.
- (3) Pri obstarávaní s predpokladanou cenou nízkej hodnoty môže určiť komisiu na vyhodnotenie najvhodnejšej ponuky.
- (4) Pri rokovanom konaní (priamom zadaní), ak nebolo predložených viac ponúk, alebo bol výber prostredníctvom médií, vrátane použitia internetu, uvedie sa identifikačný údaj, z ktorého je možné vykonať kontrolu obstarávania.

Na vyhodnotenie súťažných návrhov sa odporúčajú tieto kritériá:

pre tovary

- technické parametre
- cena
- dĺžka záruky za akosť
- servis

pre služby

- skúsenosti uchádzača pri poskytovaní obdobných typov služieb
- kvalifikačné predpoklady a schopnosti osôb, ktoré budú požadované služby poskytovať
- cena

pre verejné práce

- navrhovaná cena
- prevádzkové náklady budúceho užívateľa, predpokladané náklady na údržbu predmetu obstarávania
- termín dodania, platobné podmienky, platby v cudzích menách, technické a garančné záruky, dĺžka záruky, kvalitatívne podmienky dodania
- hodnota a skladba častí predmetu obstarávania dodávaných obstarávateľom, rozsah miestnych dodávok a prác, vplyv na rozvoj zamestnanosti
- vplyv na životné prostredie.

Príklad vyhodnotenia kritérií s ohľadom na váhové hodnotenie vyjadrené koeficientom

Por. č.	Kritérium	%	Koeficient
1.	Technické kritérium	5	0,05
2.	Záručné lehoty	3	0,03
3	Rozsah servisnej služby	7	0,07
4.	Rozsah školenia servisných mechanikov	7	0,07
5.	Dodacie lehoty	3	0,03
6.	Cena	75	0,75

Bodové hodnotenie: 1 - najlepšie hodnotenie, 4 - najhoršie

Vyhodnotenie jednotlivými členmi komisie

Uchádzač	Por. č. Koeficient	Kritériá						Súčet
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	
		0,05	0,03	0,07	0,07	0,03	0,75	
A	body							
	x koeficient							
B	body							
	x koeficient							

C	body
	x koeficient

6. ZÁBEZPEKA

- (1) Obstarávateľ pri verejných prácach a špecifických službách s predpokladanou cenou obstarávania strednej hodnoty môže vyžadovať zábezpeku.
- (2) Pri obstarávaní tovarov sa zábezpeka spravidla nevyžaduje.
- (3) Zábezpeka nesmie presiahnuť 5 % z predpokladanej ceny predmetu obstarávania
- (4) Obstarávateľ v podmienkach účasti vo verejnom obstarávaní určí podmienky zloženia, vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky.

Ak ide o služby a práce, v ktorých zlyhanie dodávky alebo jej nekvalita môže spôsobiť značné škody, treba zabezpečiť nielen zábezpeku (proti "odskočeniu" víťaza od zmluvy), ale najmä garanciu v zmluve (na riadne vykonanie dodávky vrátane príslušných záruk).

7. SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Súťažné podklady na vypracovanie ponúk sú najdôležitejšími elaborátmi obstarávateľa pri verejnom obstarávaní a majú obsahovať podrobné vymedzenie predmetu obstarávania a ďalšie požiadavky uvádzané v súčasnom zákone. Musia byť uvedené najmä podmienky účasti v súťaži, kritériá na vyhodnotenie, spôsob kalkulácie ceny, osnova návrhu zmluvy, vrátane zmluvných podmienok, organizačné pokyny. Rozsah a podrobnosti súťažných podkladov sa samozrejme diferencujú podľa predmetu a ceny obstarávania. Rozhoduje o tom obstarávateľ.

Pre tovary

Obstarávateľ ako podklady vždy poskytne požadované technické parametre, požadovanú dĺžku záruky za akosť a požadovaný servis. Môže poskytnúť aj ďalšie zreteľahodné podklady, ktoré uvedie ako kritériá k cene, ktorá má najväčšiu váhu pri vyhodnotení.

Pre služby

Obstarávateľ poskytne ako podklad presný popis požadovaných služieb, miesto a spôsob požadovaných služieb, kontaktné osoby pri upresňovaní vykonávania služieb a iné dôležité údaje potrebné na riadne vykonanie služieb.

Pre verejné práce

- Obstarávateľ poskytne nasledujúce podklady pre dodávku stavby, vrátane projektovej dokumentácie:

- a) pre stavby výrobného charakteru sa uvedú všetky požadované výstupné parametre:
 - výkonové
 - prevádzkové
 - sociálno-spoločenské
 - ekonomické (efektívnosť, návratnosť a pod.)
 - estetické (s podmienkou schváliť architektonickú štúdiu)
 - požiadavka povinných subdodávateľov

- b) pre stavby nevýrobného charakteru sa uvedú všetky požadované výstupné parametre:
 - sociálno-spoločenské
 - prevádzkové
 - estetické

- Na základe projektu schváleného v stavebnom konaní (stavebné povolenie) obstarávateľ poskytne nasledujúce podklady pre stavebné práce:
 - projekt stavby schválený stavebným úradom (stavebné povolenie) bez rozpočtu, uvedie sa len "súpis prác a dodávok"
- Obstarávateľ poskytne pre projektové práce (na vypracovanie projektu stavby pre stavebné povolenie) nasledujúce schválené dokumenty:
 - a) rozhodnutie o umiestnení stavby,
 - b) požiadavky prípadných povinných subdodávateľov z hľadiska technických, prevádzkových, sociálno-spoločenských a iných aspektov,
 - c) limit finančných nákladov.
- Obstarávateľ poskytne nasledujúce požiadavky na realizáciu prevádzkových súborov (požadované parametre):
 - a) účel prevádzkových súborov,
 - b) výrobný program (konceptne),
 - c) varianty riešenia novej zamestnanosti pracovníkov a ďalšie,
 - d) rozsah súvisiacich nárokov a účinkov,
 - e) bilancia potrieb surovín a energie,
 - f) nároky na dopravu,
 - g) výskyt a likvidáciu odpadov,
 - h) možnú zamestnanosť pracovníkov a ďalšie.

8. POSTUP JEDNODUCHÉHO OBSTARÁVANIA PRI UZAVRETÍ ZMLUVY O BUDÚCEJ ZMLUVE A PRI UZAVRETÍ RÁMCOVEJ ZMLUVY.

Tento spôsob podstatne zjednodušuje celý proces verejného obstarávania. Využívať sa dá prevažne pri tovaroch a službách, pri verejných prácach len v obmedzenej miere pre ich malú opakovateľnosť. Vlastné uzatváranie zmluvy o uzavretí budúcej zmluvy sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka platného v SR. Rámcová zmluva nie je síce výslovne uvedená v Obchodnom zákonníku, ale jej využívanie v ostatných krajinách je bežné. Na účely verejného obstarávania sa v tejto štúdii upresňuje tento pojem.

a) **Zmluvu o uzavretí budúcej zmluvy** uzatvára obstarávateľ s uchádzačom na základe výsledku otvorenej alebo zúženej súťaže s možnou predkvalifikáciou. Zväčša na opakované nákupy tovarov strednej a nízkej hodnoty a na opakované služby, mimoriadne aj na niektoré opakované práce (napr. opravy). Uzatvára sa na dobu určitú, ale môže sa predlžovať dodatkami. Pre vlastné obstarávanie sa musí uzatvoriť konkrétna zmluva.

b) **Rámcovú zmluvu** uzatvára spravidla nadriadený orgán pre viacero obstarávateľov na základe výsledku otvorenej súťaže s možnou predkvalifikáciou. Ide o najčastejšie sa vyskytujúce nákupy s jasnou, všeobecne známou špecifikáciou, strednej a nízkej hodnoty. Pre stanovenie rozsahu plnenia platí zmluvná cena. Uzatvára sa na dobu určitú (napr. najdlhšie na rok), môže sa predlžovať dodatkami. Pri vlastnom nákupe sa už neuzatvára zmluva, obstarávateľ podľa rámcovej zmluvy objednáva len množstvo s určením miesta a času (vymedzenom v rámcovej zmluve) dodania. Obstarávateľ má však právo zvoliť si vlastného dodávateľa v prípade, že je to ekonomicky preukázateľne výhodnejšie.

III. TRANSFORMÁCIA ZÁKLADNÝCH PRINCÍPOV EÚ DO BUDÚCEJ PRÁVNEJ ÚPRAVY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Na základné princípy smerníc EÚ upravujúcich verejné obstarávanie, ktorými by sa mala spravovať každá právna úprava verejného obstarávania jednak v každom členskom štáte EÚ, ako aj v štátoch, ktoré sa na prijatie do EÚ pripravujú, sme poukázali vo viacerých štúdiách¹⁹. Z hľadiska uplatňovania týchto princíпов štúdie mali úvodný charakter a poukazovali na potrebu uplatnenia základných princíпов smerníc EÚ v právnej úprave ako celku. Pokúsili sa o zdôvodnenie potreby transformácie základných princíпов EÚ do novej právnej úpravy verejného obstarávania, a preto princípy neboli dovedené do jednotlivých inštitútov a prvkov obstarávacieho procesu.

Z týchto dôvodov bolo potrebné vrátiť sa k nim z toho hľadiska, aby boli konkretizované a aplikované na jednotlivé inštitúty procesu verejného obstarávania. Okrem toho bol tu ešte jeden dôvod na hlbšiu konkretizáciu uvedených princíпов. Súčasťou predloženej štúdie je aj kapitola o zjednodušovaní verejného obstarávania, ktorá sa zaoberá nad možnosťami zjednodušovania právnej úpravy na národnej úrovni a osobitne nad možnosťami zjednodušovania právnej úpravy pri verejnom obstarávaní najjednoduchších verejných objednávok. Slovenská republika je v tej situácii, že nemá právnu úpravu verejného obstarávania, ktorá by mohla byť akceptovaná, či už v časti nadlimitného alebo v časti podlimitného obstarávania. V tomto smere je naša situácia odlišná od krajín EÚ a tiež od Českej republiky v tom, že uvedené štáty majú už skôr alebo neskôr vydané zákony o verejnom obstarávaní, ktoré platia, sú v zásade prijateľné a ktoré sú predmetom aplikácie, i keď možno s niektorými, ale nie zásadnými problémami. Tieto štáty môžu bezprostredne pristúpiť k zjednodušovaniu na báze zákonov platných a konformných s EÚ.

V ďalšej časti sú uvedené niektoré inštitúty, v ktorých sú uplatnené základné princípy európskeho práva. Ide o tieto state:

1. Zásady obstarávacieho konania,
2. Obstarávateľ,
3. Uchádzači,
4. Verejné objednávky,
5. Komisia,
6. Otváranie obálok,
7. Nahliadnutie do spisov,
8. Uzavieranie zmlúv,
9. Dohľad nad verejným obstarávaním.

¹⁹ Pozri napr. Flássik - Némec - Ursíny - Vlach: Verejné obstarávanie (Úvahy pre ďalší rozvoj), CPHR - Transparency International Slovensko, 2000, časť II.III.

1. ZÁSADY OBSTARÁVACIEHO KONANIA

1.1. Všeobecné zásady

- Obstarávatelia zabezpečujú tovary, verejné práce a služby u podnikateľov, ktorí prinajmenej do momentu otvárania obálok sú profesionálnymi, výkonnými a spoľahlivými podnikateľmi, podľa ustanovení tohto zákona v súťaži, ktorá je vedúcou zásadou verejného obstarávania, a prostredníctvom transparentného obstarávacieho procesu.
- V obstarávanom procese majú všetci účastníci bez ohľadu na pôvod a štátnu príslušnosť rovnaké právne postavenie, pokiaľ nie je v tomto zákone stanovené ináč.
- Obstarávateľ a ostatní účastníci verejného obstarávania vykonávajú všetky prejavy vôle v písomnej forme alebo v jej na rovnakom zákonom postavennej forme.
- Všetci tí, ktorí sa zúčastnili na príprave obstarávacieho procesu, ako aj tí, ktorí sú s týmito účastníkmi v spojení, pokiaľ je medzi nimi vzťah ovládania, sú z účasti na súťaži o predmet obstarávania vylúčení.
- Obstarávateľ zodpovedá za to, že začne obstarávací proces až vtedy, keď budú vytvorené všetky predpoklady na jeho realizáciu.
- Účastníci majú právo na to, aby obstarávateľ dodržiaval ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní.
- Orgán dohľadu zverejňuje svoje právoplatné rozhodnutia a stanoviská v oblasti verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania a plynule na internetových stránkach orgánu dohľadu.

1.2. Spôsoby obstarávania

- Verejné obstarávanie sa vykonáva spôsobom otvorenej súťaže, zúženej súťaže a rokovacím konaním.
- V otvorenej súťaži sa obstaráva predmet obstarávania tým, že bol verejne vyzvaný neobmedzený počet účastníkov na predloženie ich ponúk.
- Pri zúženej súťaži sú predložené ponuky na základe písomnej výzvy obstarávateľa adresované určitému počtu účastníkov.
- V rokovacom konaní sa rokuje s jedným alebo viacerými účastníkmi o celom predmete obstarávania.
- Princípy verejného obstarávania najlepšie zabezpečuje spôsob otvorenej súťaže.

1.3. Účastníci obstarávania

- Pokiaľ nejde o rokovacie konanie je uchádzač povinný pridržiavať sa pri vyhotovovaní súťažného návrhu vyhlásenia súťaže a súťažných podkladov. Súťažné podklady nemôžu meniť ustanovenia vyhlásenia súťaže.
- Pokiaľ v súťažných podkladoch nie je výslovne povolené inak, je potrebné súťažný návrh vyhotoviť v slovenčine a v slovenských korunách.

1.4. Účastníci otvorenej súťaže

- V otvorenej súťaži je územné obmedzenie neprípustné.
- Účastníkovi, ktorý pred uplynutím lehoty na predloženie ponuky prejaví záujem

o konkrétnu otvorenú súťaž, je potrebné bezodkladne zaslať súťažné podklady. Počet a mená účastníkov, ktorí svoj záujem o účasť na otvorenej súťaži oznámili, je potrebné až do otvárania obálok udržiavať v tajnosti.

1.5. Účastníci zúženej súťaže

- Výzva na predloženie ponuky v zúženej súťaži má byť adresovaná oprávneným, výkonným a spoľahlivým účastníkom. Podľa možnosti treba vyzvať na predloženie ponuky aj malé a stredné podniky.
- Počet vyzvaných účastníkov treba voliť podľa výšky ceny zákazky. Počet a mená vyzvaných účastníkov treba až do otvárania ponúk udržiavať v tajnosti. Vyzývaných účastníkov treba pokiaľ možno často striedať.
- Na realizácii zúženej súťaže, ako aj na rozhodujúcich dôvodoch výberu na predloženie ponúk, treba písomne zotrvať.

1.6. Účastníci rokovacieho konania

- Na rokovacie konanie sa použije aj bod 1 a 2 predchádzajúceho ustanovenia.
- Účastníci vyzvaní na účasť v rokovacom konaní predložia ponuky, ktoré majú byť záväzné. Z hľadiska možnosti porovnávanie výšky ceny predmetu obstarávania mali by byť predložené aspoň tri ponuky.

1.7. Celkové a čiastkové zadanie

- Súťažné návrhy sa musia vzťahovať na celý vyhlásený predmet obstarávania, pokiaľ súťažné podmienky nepredpisujú čiastkové súťažné návrhy. Vyhláseniu súťaže nezodpovedajúci čiastkový predmet súťažného návrhu je neodstrániteľným nedostatkom.
- Súvisiace výkony sa zadávajú zásadne nedelene, aby sa zabezpečilo jednotné vykonávanie a jednoznačná záruka. Rozsiahle predmety plnenia môžu byť však zadávané delené miestne, časovo alebo podľa množstva a spôsobu.
- Výkony patriace do jednotlivých odvetví hospodárstva treba zadávať rozčlenené pri dodržaní ustanovení bodu 2.
- Pre voľbu postupu uvedeného v bode 2 a 3 sú smerodajné hospodárske a technické hľadiská.**
- Ak je v súťažných podmienkach stanovené obstarávanie predmetu po častiach, možno rozhodnúť o jeho zabezpečení aj jedným podnikateľom.
- Ak sa má predmet obstarávania zabezpečiť po častiach, je potrebné vo vyhlásení súťaže popri označení predmetu obstarávania ako celku uviesť aj časti určené na zadanie. Nie je možné pri obstarávaní po častiach postupovať len pomocou výhrady čiastkového zadania.

1.8. Pribratie znalca

Ak obstarávateľ považuje za účelné spolupôsobenie znalca pri príprave vypísania, na skúmanie ponúk alebo z iných dôvodov, môžu byť na tento účel pribraté len také osoby, ktorých nepredpojatost' je mimo pochybnosti. Na vypracovanie posudkov možno pribrať oprávnené osoby, akreditované skúšobné ústavy alebo zapísaných súdnych znalcov.

2. OBSTARÁVATEĽ

Ako už bolo uvedené v práci Verejný obstarávanie - úvahy pre ďalší rozvoj na strane 21 až 23, z uplatňovania smerníc EÚ vyplýva nevyhnutnosť nového chápania pojmu obstarávateľa. Dôvody tohto nového prístupu boli vysvetlené v citovanej práci.

Tomuto prístupu zodpovedalo nasledujúce vymedzenie pojmu obstarávateľa:

- a) štátne rozpočtové a príspevkové organizácie (príspevkové len v prípade, pokiaľ štátny príspevok nie je nulový);
- b) obce a ďalšie orgány územnej samosprávy a ich zariadenia;
- c) iné právnické osoby verejného a súkromného práva, pokiaľ boli založené na osobitný účel a plnia úlohy verejnoprospešného záujmu nezárobkového druhu, pokiaľ korporácie uvedené pod bodom 1 a 2 ich jednotlivito alebo spoločne poveria účasťou alebo iným spôsobom ich prevažne financujú, alebo nad ich vedením vykonávajú dohľad, alebo určujú viac ako polovicu členov vedenia právnickej osoby, alebo určujú orgány dohľadu;
- d) združenia, ktorých členovia spadajú pod body 1 až 3 (na inom mieste v zákone by malo byť ustanovenie o použití formy združenia §829 Občianskeho zákonníka s tým, že zmluva o združení musí obsahovať údaj o osobe poverenej zastupovaním celé združenie a dojednanie o tom, ako sa naloží s prospechom, ktorý sa takýmto spôsobom obstarávania docieľi);
- e) fyzické a právnické osoby súkromného práva, ktoré pôsobia na úseku zásobovania vodou, v oblasti energii, dopravy alebo telekomunikácií, keď tieto činnosti sa vykonávajú na základe osobitného alebo výlučného oprávnenia vydaného príslušným orgánom, alebo keď obstarávateľ spadajúci pod body 1 až 4 vykonáva na tieto osoby jednotlivito alebo spoločne rozhodujúci vplyv;
- f) fyzické a právnické osoby súkromného práva v prípadoch, v ktorých sú inžinierske
- g) stavby, budovanie nemocníc, športových, zotavovacích zariadení a zariadení pre voľný čas, školské, vysokoškolské a správne budovy alebo s nimi súvisiace výkony v súťažiach financované z miest, ktoré patria pod body 1 až 4, a to alebo úplne, alebo len čiastočne.

Medzičasom bol vypracovaný a členskými štátmi pripomienkovaný návrh Smernice Európskeho parlamentu a Rady Európy²⁰. V uvedenej smernici je rozsah pojmu obstarávateľ oproti už uvedenému značne užší. Podľa tohto návrhu sa za obstarávateľa považujú:

- 1) štátne, regionálne a miestne orgány,
- 2) organizácie zriadené podľa verejného práva,
- 3) združenia vytvorené viacerými orgánmi uvedenými podľa bodu 1/,
- 4) združenia vytvorené viacerými organizáciami podľa bodu 2/.

Návrh súčasne vymedzuje znaky organizácie verejného práva, v podstate tak, ako boli vymedzené v Smernici č. 93/36/EWG zo dňa 14. júna 1993. Za organizáciu verejného práva sa považuje organizácia, ktorá vykazuje kumulatívne tieto znaky:

- a) je zriadená na osobitný účel vo všeobecnom záujme, nemá priemyselnú ani komerčnú povahu,
- b) je právnickou osobou,
- c) je financovaná vo väčšom podiele štátnym, regionálnym alebo miestnym orgánom alebo

inou organizáciou verejného práva, je podriadená dohľadu týchto orgánov, alebo má administratívne riadiace orgány v nadpolovičnej väčšine obsadené členmi menovanými útvarmi uvedenými pod bodmi 1) a 2).

Demonštratívny výpočet týchto útvarov má byť uvedený v dodatku č. III. (obdobne ako dodatok č. I. k citovanej Smernici EÚ).

Týmto návrhom sa po jeho prijatí nemení nič na zmene prístupu k ponímaniu verejného obstarávania. Návrh novej Smernice neznamena, že namiesto fiškálneho alebo rozpočtovoprávneho hľadiska nenastupuje princíp súťaže, princíp rovnosti všetkých účastníkov obstarávacieho procesu a princíp transparentnosti verejného obstarávania.

Je potrebné uviesť i to, že na rozdiel od terajšieho stavu u nás, ako i v niektorých iných štátoch, by mali byť z právnej úpravy verejného obstarávania vylúčené dodávky vody, energií, doprava a telekomunikácie. Pravdepodobne nebude možné vylúčiť, že niektoré členské štáty EÚ a tiež štáty, ktoré budú do EÚ prijaté, nebudú mať bezodkladne prispôbené príslušné právne úpravy, že príslušné podniky nebudú ešte plne privatizované a že z toho dôvodu bude Smernica po prijatí obsahovať vakačnú lehotu.

Zo znaku 2 definície organizácie verejného práva vyplýva, že obstarávateľ musí mať právnu subjektivitu a že ním nemôže byť časť právneho subjektu, a to odštepny závod alebo iná organizačná zložka tejto organizácie (§7 Obch. zák.), pokiaľ nevystupujú v mene subjektu, ktorého sú súčasťou. V danom prípade vzťahuje sa bez ohľadu na to, že platný zákon o verejnom obstarávaní vylúčil aplikáciu ustanovení o obchodnej verejnej súťaži. Obchodný zákonník obsahuje ustanovenie §7 nazvané Organizačná zložka podniku. Podľa ods.1 §7 odštepny závod je organizačnou zložkou, ktorá je ako odštepny závod zapísaná do obchodného registra. Pri prevádzke odštepneho závodu sa užíva obchodné meno podnikateľa s dodatkom, že ide o odštepny závod. Preto odštepny závod nemôže vystupovať pod menom odštepneho závodu, ale len ako podnikateľ, t. j. s označením obchodného mena právneho subjektu s dodatkom, že ide o odštepny závod. Iné organizačné zložky ako odštepny závod sa do obchodného registra nezapisujú. Nedodržanie týchto ustanovení môže mať za následok neplatnosť uzavretej zmluvy a v dôsledku toho strana, ktorá bude mať na tom právny záujem, bude môcť na súde úspešne namietať neplatnosť uzavretej zmluvy. Toto môže byť neprijemné predovšetkým pre obstarávateľa, ktorého doterajšia snaha obstaráť predmet verejného obstarávania, kontrahovaný domnele platnou zmluvou, vyjde nazmar. Pokiaľ ide o dosiahnutie prahovej hodnoty, posudzuje sa rozsah dodávky za celý podnik obstarávateľa, pretože zmluvnou stranou je obstarávateľ ako právny subjekt. Ak by to malo byť ináč, bolo by na to potrebné osobitné zákonné ustanovenie.

3. UCHÁDZAČI

Podľa §4 zákona uchádzačom môže byť za platného právneho stavu výhradne podnikateľ, ktorý si vyžiadal alebo dostal súťažné podklady a predložil ponuku alebo výkon. Podľa §5 zákona záujemcom je podnikateľ, ktorý prejavil záujem o účasť v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní predložením dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti. Spoločným menovateľom oboch týchto pojmov je pojem podnikateľa. Tento pojem je definovaný v §2 ods. 2 Obch. zák., na ktorý §4 zákona odkazuje.

Pozrime si obsah pojmu podnikateľ z hľadiska verejného obstarávania. Obsah tohto pojmu vyvoláva určité problémy nielen vo všeobecnej praxi, ale aj problémy z hľadiska verejného obstarávania.

²⁰ Bližšie pozri Vlach - Nemec: Verejný obstarávanie v USA a v Európskej únii, CPHR - Transparency International Slovensko, 2001.

Z nášho hľadiska je nesporné, že pojem podnikateľa zahrnuje vo svojich 4 kritériách aj profesie, ktoré v striktnom zmysle slova nie sú vlastne podnikateľmi a pravdepodobne nikdy sa nezüčastnia na verejnom obstarávaní. Čiže rozsah pojmu je väčší, ako bude angažovanosť určitých profesií na verejnom obstarávaní. Pretože tu platí rímsko-právna zásada "in maiore minus continetur, t.j. v širšom je zahrnuté aj užšie, nebola by v tom z hľadiska verejného obstarávania prekážka.

Je tu však prekážka opačného charakteru, a to v tom, že pojem podnikateľa je z hľadiska verejného obstarávania príliš široký. Účasť kategórie podnikateľov, ako ich vymedzuje ustanovenie §2 ods. 2 Obchodný zákonník, na verejnom obstarávaní je nesporná. Keď však porovnáme v zahraničných úpravách, kto sa v niektorých členských krajinách zúčastňuje na verejnom obstarávaní na strane ponuky, zistíme, že v zahraničí je paleta účastníkov verejného obstarávania širšia.

V zahraničí, najmä v EÚ, konkrétne v SRN a v Rakúsku, je pojem subjektov činných pre obstarávateľa širší. Smernice EÚ nedefinujú bližšie znaky dodávateľa a označujú ho len ako fyzické alebo právnické osoby. V prílohách k smerniciam sú uvedené aj podniky verejného práva ako dodávateľia v rámci obstarávania. Rakúsky zákon o verejnom obstarávaní definuje podnikateľov ako fyzické alebo právnické osoby, obchodno-právne spoločnosti, zapísané zárobkové spoločnosti a pracovné združenia (rovnajúce sa našim združeniam podľa § 829 Obč. zák.). Nemecké právo nepoužíva pojem "podnikateľ" a na účely verejného obstarávania používa v súlade s nemeckým obchodným zákonníkom výraz "Unternehmen", t.j. podnik. Pritom za podnik sa považujú aj osoby verejného práva. Aj na Slovensku je rad subjektov, ako napr. vysoké školy alebo stredné odborné školy, ktoré by mohli byť kvalitnými účastníkmi obstarávacieho procesu. Kvôli poriadku treba uviesť, že niektoré z verejnoprávných subjektov sa uvádzajú aj v terajšom zákone, ale na strane obstarávateľov, kým v tejto úvahe sa chceme nimi zaoberať ako partnermi tých subjektov, ktoré plnia funkciu obstarávateľov.

Uvedené skutočnosti vedú k tomu, aby sa aj v našom práve rozšíril pojem podnikateľa o ďalšie subjekty. To by si však žiadalo zaviesť nový termín, ktorý by tieto argumenty zohľadnil.

V prospech zavedenia širšieho označenia účastníkov obstarávacieho procesu na strane ponuky hovorí ešte jeden argument.

Keď vychádzame z našej obchodno-právnej terminológie, vidíme, že pri pomenovaní zmluvnej strany, najmä v pozícii konajúceho alebo dodávajúceho, máme rad možnosti označení zmluvných strán, a to:

- zmluva o dielo - objednávatel' a zhotovitel',
- kúpna zmluva - kupujúci a predávajúci,
- mandátna zmluva - mandant a mandatár a pod.

Keď k tomu pripočítame tzv. zmluvy nepomenované uzavierané podľa § 269 ods. 2 Obch. zák., ktoré sa aplikujú na práce špecifické najmä v komunálnej praxi (ako je zemetanie, spaľovanie odpadu, upratovanie), môžeme použiť výrazy ako vykonávateľ a pod. K tomu pristupujú tzv. zmluvy zmiešané, ktoré sú kombináciou niekoľkých zmluvných typov alebo zmlúv nepomenovaných (§ 275 Obch.zák.). Pre účely zákona sa ukazuje potrebné hľadať spoločné pomenovanie pre tú zmluvnú stranu, ktorá niečo zhotovuje, predáva, dodáva, poskytuje a pod., alebo ináč povedané k označeniu obstarávateľa by bolo vhodné najst' vhodné paralelné označenie jeho zmluvného partnera jedným spoločným označením. Išlo by o legislatívnu skratku použiteľnú iba pre účely tohto zákona. Do úvahy by prichádzali výrazy ako dodávateľ alebo poskytovateľ. Nemecký zákon o verejnom obstarávaní miesto obstarávateľa používa Auftraggeber a jeho protiklad je Auftragnehmer, a to bez ohľadu na typ uzavretej zmluvy. Týmto spôsobom by sme zjednodušili aj narábanie s pojmami.

Keď sumarizujeme situáciu, môžeme konštatovať, že jestvujú dve skupiny argumentov, ktoré nás vedú k tomu, aby sme sa touto otázkou zaoberali. Do úvahy by mohli prísť pomenovania ako dodávateľ, poskytovateľ a pod. Pri voľbe tohto súhrnného pojmu si treba uvedomiť, že ide len o legislatívnu skratku. Pod tento nový názov by boli podľa citovaného ustanovenia okrem podnikateľov zahrnuté aj iné kategórie právnických osôb verejného práva a súčasne by tu bolo spoločné pomenovanie pre zmluvnú stranu, ktorá je partnerom obstarávateľa.

Okrem tohto by bolo možné zaradiť do tohto pojmu aj združenia viacerých podnikateľov, ktorí by ad hoc založili toto združenie výlučne na dobu trvania dodávok, stavby a pod. Asociácia typu združenia podľa §829 Obč. zák. z terajšieho zákona vypadla, a to bezdôvodne. V budúcnosti bude treba s týmto zmluvným typom počítať, pretože napr. všetky väčšie stavby v Bratislave (VÚB, IKEA, NBS a ďalšie) sa zabezpečujú týmto spôsobom a združenia boli účastníkmi verejných obchodných súťaží.

V praxi sa vyskytol aj prípad, že niekoľko organizácií, na ktoré by sa pri samostatnom vystupovaní vo verejnom obstarávaní vzťahoval platný zákon, sa združilo do záujmového združenia právnických osôb podľa § 20f Obč. zák. Úrad pre verejné obstarávanie pokladal túto skutočnosť za porušenie zákona a vyvodzoval voči nim rad sankcií. Je potrebné zamyslieť sa nad odôvodnením takéhoto rozhodnutia, pretože tieto organizácie sa združili do záujmového združenia právnických osôb z vecných dôvodov (združenie finančných prostriedkov).

4. VEREJNÉ OBJEDNÁVKY

Zo systémových dôvodov navrhujem zaviesť termín "verejné objednávky" tak, ako boli upravené v zákone č. 263/1963 Z.z. Tento termín by mal byť uvedený medzi základnými pojmami, s ktorými by mal zákon o verejnom obstarávaní narábať. Takýmto spôsobom postupuje aj nemecký, rakúsky i český zákon.

Navrhovaný termín by bol spoločným termínom pre všetky tri druhy dodávok, ktoré sa v procese verejného obstarávania právne upravujú, ktorými sú tovary, práce a služby.

Pokiaľ ide o práce, navrhujeme spresniť tento pojem na pojem "verejné práce", ako je u nás dlhodobou zaužívaný, bol použitý v zákone č. 263/1993 Z.z. a okrem toho má podporu aj v zákone o verejných prácach č. 254/1998 Z.z. Definícia verejných objednávok by znela: "Verejné objednávky sú odplatné zmluvy medzi obstarávateľmi a vybratými podnikmi, ktorých predmetom plnenia sú tovary, verejné práce a služby".

Keď porovnáme navrhovaný spoločný termín so zahraničnými právnymi úpravami tejto činnosti, zistíme, že korešponduje s českými "veřejnými zakázkami", s nemeckým výrazom "öffentliche Aufträge" a rakúskym výrazom "der Auftrag".

5. KOMISIE

- a) Štatutárny orgán obstarávateľa je povinný zriadiť komisiu na vyhodnotenie ponúk a zodpovedá za to, že do komisie budú menovaní takí členovia, ktorí majú predpoklady odbornosti a nestrannosti posudzovania ponúk. Počet členov komisie musí byť nepárny a môže sa spravovať závažnosťou predmetu obstarávania. Komisia koná za nadpolovičnej prítomnosti členov, najmenej troch členov. Každý člen komisie musí mať

odborné alebo právnické vzdelanie a/alebo byť uvedený v zozname odborne spôsobilých osôb.

b) Komisia je nezávislým orgánom plniacim povinnosti podľa zákona a nie je oprávnená prijímať pokyny od nečlenov komisie.

c) Zasadnutie komisie vedie jej predseda, ktorého si členovia komisie zvolia na prvom zasadnutí komisie.

d) Predseda komisie môže prizvať znalca na podanie znaleckého posudku.

d) Je vecou rozhodnutia štatutárneho orgánu alebo komisie, či za člena komisie bude vymenovaný aj odborne spôsobilý pracovník, ktorý bude za priebeh realizácie akcie zodpovedať.

d) Rozhodnutie komisie je pre obstarávateľa záväzné.

d) V závažných prípadoch môže štatutárny orgán ustanoviť dve alebo tri komisie, pričom o komisii, ktorá bude konať, sa rozhodne tesne pred začiatkom konania lôsom.

6. OTVÁRANIE OBÁLOK

Otváranie obálok s ponukami treba pokladať za samostatný krok v rámci procesu verejného obstarávania, po ktorom nasleduje vyhodnocovanie ponúk. Jeho účelom je oboznámiť všetkých tých, ktorí predložili ponuku, o tom, že obstarávateľ ich ponuku eviduje a že bude predmetom vyhodnocovania.

a) Otváranie obálok s ponukami v prípade otvorenej súťaže sa vykonáva vždy za účasti uchádzačov.

b) Deň, hodina a miesto otvárania obálok musia byť určené vo vyhlásení súťaže a potvrdené v súťažných podkladoch, ktoré si prevezmú prihlásení alebo predkvalifikovaní uchádzači. Pozvánky je potrebné rozoslať tak, aby sa uchádzačom predložených ponúk umožnilo zúčastniť sa na tomto akte. Otváranie obálok musí byť vykonané v oznámenom čase a na oznámenom mieste.

c) Na akte otvárania obálok majú právo zúčastniť sa všetci, ktorí doručili svoje ponuky do stanovenej lehoty. Môžu sa zúčastniť priamo alebo prostredníctvom svojich písomne splnomocnených zástupcov.

d) Otváranie obálok sa týka len tých ponúk, ktoré boli doručené do stanovenej lehoty na predloženie ponúk.

e) Predseda komisie oboznámi uchádzačov so zostavením komisie. Potom pristúpi k prevereniu, či uzávery obálok nie sú poškodené, každú otvorenú ponuku označí poradovým číslom a očísľuje taktiež jednotlivé strany ponuky. Ďalej preverí, či ten, kto predložil ponuku, vyzdvihol si súťažné podklady. Ak zistí, že si súťažné podklady nevyzdvihol, predloženú ponuku vyradí.

f) Predseda komisie prečíta obchodné meno a sídlo/bydlisko/ uchádzača, ponúknutú cenu alebo jej súčasti, prípadne ďalšie údaje týkajúce sa ceny. Ďalšie údaje sa neoznamujú.

g) V prípade, že prítomný uchádzač vznesie nejakú námietku, predseda komisie ju uvedie v zápisnici.

h) O otváraní obálok sa spíše zápisnica, ktorú po jej prečítaní predsedom podpíšu členovia komisie a prítomní uchádzači. Každý prítomný uchádzač dostane druhopis.

7. NAHLIADNUTIE DO SPISOV

Nahliadnutie do spisov má pre efektívny výkon práva vo verejnom obstarávaní centrálny význam. Ide o rozhodujúci predpoklad zlepšenia transparentnosti obstarávacieho procesu. V súčasnosti sú podklady obstarávateľa účastníkom konania zásadne neprístupné a neznáme. Zákon č. 263/1963 Z.z. nemal ustanovenie o tom, či v danom prípade možno aplikovať ustanovenia o správnom konaní, t.j. zákona č. 71/1967 Zb.. V súčasnosti platný zákon o verejnom obstarávaní v §91 ustanovuje, že na konania, v ktorých rozhoduje úrad, sa vzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní, ak tento zákon neustanovuje inak. Zákon o správnom konaní v ustanovení §23 upravuje inštitút nahliadania do spisov, ktorý sa vzťahuje na všetky stupne rozhodovania, ale za totality bolo toto ustanovenie používané veľmi ojedinele. Pritom v súvislosti s verejným obstarávaním by použitie tohto inštitútu z hľadiska transparentnosti prichádzalo do úvahy veľmi naliehavo. Vzhľadom na osobitnú povahu verejného obstarávania možno zaviesť tento inštitút aspoň tak, aby platil s dvoma odchýlkami. Na úrovni rozhodovacieho orgánu by nahliadnutie do súpisov bolo možné len po vyhotovení a podpísaní zápisnice a v súvislosti s opravným prostriedkom len v prípade nespokojnosti niektorého z účastníkov s rozhodnutím obstarávateľa, vždy však s prihladením na nevyhnutnosť zachovania obchodného tajomstva iného účastníka konania pri nahliadaní do spisu.

V súčasnosti totiž doklady obstarávateľa týkajúce sa obstarávacieho procesu sú účastníkom konania zásadne neznáme. Spisy týkajúce sa obstarávania nie sú im prístupné alebo len veľmi obmedzene.

Návrh zásad právnej úpravy:

a) Účastníci konania môžu nahliadať do spisov týkajúcich sa konania najskôr od vyhotovenia a podpísania zápisnice o vyhodnotení a robiť si z nich výpisky, odpisy alebo kópie pri splnení podmienok uvedených ďalej. Toto právo majú účastníci konania aj pri preskúvaní námietok alebo rozhodnutí obstarávateľa.

b) Obstarávateľ alebo Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len úrad) môže nahliadnutie odmietnuť len z dôvodu ochrany utajovaných skutočností alebo zachovania obchodného tajomstva.

c) Každý účastník je povinný viditeľne označiť pri zasielaní dokladov alebo v podaniach v konaní tie doklady alebo ich časti, ktoré majú byť utajené. Ak tak neurobí, môže obstarávateľ alebo úrad vychádzať z toho, že príslušný účastník s nahliadnutím súhlasí.

d) Odmietnutie umožniť nahliadnutie do spisu možno napadnúť sťažnosťou len spolu s opravným prostriedkom v hlavnej veci.

8. UZAVIERANIE ZMLÚV

V stati o verejných objednávkach bol pojem "verejné objednávky" definovaný tak, že verejnými objednávkami sú odplatné zmluvy medzi obstarávateľmi a vybranými podnikmi, ktorých predmetom plnenia sú tovary, verejné práce a služby.

Pokiaľ ide o tovary, patrí sem nielen kúpa tovarov v užšom slova zmysle, ale aj kúpa na splátky alebo lízing a nájom, pričom zmluvy môžu obsahovať aj vedľajšie plnenia.

Verejnými prácami sa rozumie vykonávanie alebo projektovanie, alebo projektovanie a vykonávanie stavebného diela, všetkých druhov stavieb, vrátane montáže, opráv a pod.

Službami sa rozumejú plnenia, ktoré nemožno zaradiť do prvých dvoch kategórií.

Domnievame sa, že zákon nemá predpisovať obstarávateľovi, aký zmluvný typ má byť použitý na určité konkrétne plnenie. Podľa platného Obchodného zákonníka je možné v každom prípade určiť príslušný typ v súlade s jeho ustanovením §269 ods.1. podľa potreby konkrétneho vzťahu. V ostatných prípadoch možno postupovať podľa §269 ods. 2 Obch. zák., ktorý upravuje tzv. nepomenované zmluvy /napr. zmluvy o čistení mesta, upratovaní kancelárií, odvoze a spaľovaní odpadu a pod./ Preto by bolo vhodné prenechať voľbu spôsobu kontraktácie obstarávateľovi, ktorý má možnosť určiť ho v súťažných podkladoch. Obstarávateľ má možnosť v súťažných podkladoch predpísať dvojstupňovú kontraktáciu, a to uzavretie zmluvy o uzavretí budúcej zmluvy a potom uzavretie budúcej zmluvy.

Pokiaľ ide o používanie inštitútu zmluvy o uzavretí budúcej zmluvy, je potrebné zaoberať sa možnosťou jej využitia v praxi verejného obstarávania. V tejto praxi sa vyskytujú opakujúce sa hromadné dodávky určitých tovarov, ktorých dodávku by bolo výhodné zabezpečiť uzavretím zmluvy o uzavretí budúcej zmluvy. Treba však upozorniť, že ustanovenie § 289 Obch. zák. je kogentného charakteru a toto ustanovenie hovorí o uzavretí len jednej budúcej zmluvy, a nie budúcich zmlúv. Pri koncipovaní Obchodného zákonníka sa s takouto možnosťou nepočítalo. Striktný výklad teda nepripúšťa, aby v zmluve o uzavretí budúcej zmluvy bol obsiahnutý záväzok na uzavretie viac ako jednej budúcej zmluvy. Podmienkou uplatnenia tohto inštitútu pri verejnom obstarávaní však je, aby sa ustanovenie § 289 Obch. zák. novelizovalo, a to v rámci všeobecnej časti alebo len v súvislosti s §261 Obch. zák. Obávam sa, že by cesta výkladu prostredníctvom Najvyššieho súdu nebola schodná.

Do akej miery by sa mohol systém uzavierania zmlúv o uzavretí budúcich zmlúv uplatniť podľa systému uplatňovaného v USA²¹ aj medzi celoslovenskými agentúrami, a to tak, že po výbere víťazného uchádzača by si priamy obstarávateľ objednal s poukazom na uzavretú zmluvu o uzavretí budúcich zmlúv určité množstvo tovarov u tohto vybraného uchádzača, je potrebné ešte preveriť po oboznámení sa s bližšími podmienkami tohto spôsobu verejného obstarávania.

9. DOHLAD NAD VEREJNÝM OBSTARÁVANÍM

a) Úrad vykonáva dohľad nad postupom obstarávateľov vo verejnom obstarávaní.

b) Úrad pri výkone dohľadu sleduje, či sa v celom procese verejného obstarávania dodržiavajú základné princípy verejného obstarávania, a to transparentnosť verejného obstarávania, rovnosť postavenia všetkých účastníkov verejného obstarávania,

²¹ Bližšie pozri Vlach - Nemeček: Verejné obstarávanie v USA a v Európskej únii, CPHR - Transparency International Slovensko, 2001.

dodržiavanie princípov súťaže a z hľadiska efektívnosti obstarávacieho procesu. Dbá tiež na to, aby obstarávateľia nezneužívali svoje postavenie voči uchádzačom a záujemcom (ďalej len uchádzači), aby práva uchádzačov boli dodržiavané a aby sa v prípade porušenia zákona uchádzači mohli domôcť nápravy.

- c) Dohľad sa vykonáva najmä:
 - a) v preskúvaní úkonov obstarávateľa,
 - b) v kontrole postupov obstarávateľov pri verejných objednávkach,
 - c) v ukladaní pokút podľa ustanovení zákona.
- d) Preskúvanie priebehu verejného obstarávania sa uskutočňuje v konaní:
 - a) o preskúvaní námietok proti úkonom obstarávateľa a
 - b) o preskúvaní rozhodnutia obstarávateľa.
- e) Pretože porušenie zákona sa preskúmava na dvoch úrovniach, je potrebné pre uchádzačov vytvoriť možnosť domáhať sa svojich práv dvakrát (obdobne, ako je to na súdoch).

Orgánom prvého stupňa by mohol byť štatutárny orgán obstarávateľa (riaditeľ rozpočtovej organizácie, predstavenstvo akciovej spoločnosti, starostovia obcí a primátori miest) alebo v prípade, že obstarávateľom je štátna organizácia alebo organizácia s rozhodujúcim štátnym vplyvom by to bol krajský úrad a v prípade, že obstarávateľom je samosprávny orgán, bol by to vyšší územný samosprávny celok. V druhom stupni by rozhodoval vždy Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len úrad). Aj rozhodnutie úradu by podliehalo preskúmaniu Najvyšším súdom SR, kde by mal byť podaný príslušný návrh do 15 dní (z dôvodu potreby rýchleho preskúmania).

9. 1. Konanie o preskúvaní námietok proti úkonom obstarávateľa

- a) Uchádzač môže vzniesť, pokiaľ to zákon nevyklučuje, proti jednotlivým úkonom obstarávateľa vykonaným v priebehu verejného obstarávania námietky z dôvodu, že obstarávateľ porušil ustanovenia tohto zákona. Námietky nemôže podať uchádzač, ktorý bol vylúčený z verejného obstarávania, s výnimkou námietok proti svojmu vylúčeniu.
- b) Námietky nie sú prípustné proti:
 - a) rozhodnutiu o splnení podmienok pre účasť vo verejnom obstarávaní,
 - b) rozhodnutiu o zrušení verejného obstarávania.
- c) Námietky podáva uchádzač preskúmajúcemu orgánu do 10 kalendárnych dní potom, čo mu bolo doručené oznámenie o úkone obstarávateľa. Jeden rovnopis námietok uchádzač zasiela obstarávateľovi a úradu.
- d) Námietky môže podať každý uchádzač, ktorý má právny záujem, a môže ich vzniesť v každom prípade, keď sa domnieva, že bol porušený zákon. Orgán preskúmajúci námietky je povinný preskúmať oprávnenosť podaných námietok do 10 dní od ich doručenia tomuto orgánu. Ak zistí, že obstarávateľ porušil ustanovenie zákona, uloží mu vykonanie nápravy a vyzoomie o tom uchádzača. Ak nevyhovie námietkam, upovedomí uchádzača o tom, že môže do 10 kalendárnych dní podať návrh na začatie konania o preskúmaní rozhodnutia obstarávateľa úradu. O námietkach došlých po lehote 10 kalendárnych dní orgán nebude rozhodovať.
- e) Podanie námietok je neprípustné, keď uchádzač namietané porušenie zákona v konaní zistil a voči obstarávateľovi ho písomne bez zbytočného odkladu neuplatnil.
- f) Námietky sa podávajú písomne a musia obsahovať opis tvrdeného porušenia zákona, poukaz na ustanovenie, ktorého porušenie sa vytýka, údaj o dôkazoch, doklad

o predchádzajúcom upozornení obstarávateľa na porušenie zákona, ako aj návrh na rozhodnutie.

- g) Účastníkmi konania sú: uchádzač, ktorý podal námietku, obstarávateľ a podnikatelia, ktorých záujmy rozhodnutím môžu byť vážne dotknuté a ktorí sú z toho dôvodu príslušným orgánom prizvaní.
- h) Pokiaľ preskúmvajúci orgán, námietkam nevyhoví, upovedomí o tom uchádzača s poučením o možnosti podať do 10 kalendárnych dní návrh na začatie konania o preskúmaní rozhodnutia na úrade.
- i) Pred rozhodnutím o námietkach, ak sú námietky včas podané, nesmie obstarávateľ vykonávať nijaké úkony smerujúce k dokončeniu obstarávania, vrátane vyhlásenia výsledkov a uzavretia zmluvy.

9.2. Konanie o preskúmaní rozhodnutia obstarávateľa

- a) Konanie na úrade je začaté dňom, keď dostane návrh uchádzača na preskúmanie rozhodnutia (ďalej len návrh), pokiaľ úrad nezačne konanie z vlastného podnetu. Konanie možno začať do 4 rokov odo dňa, keď došlo k porušeniu zákona. Ak uchádzač podal námietky proti úkonom obstarávateľa a nebol v konaní úspešný, je povinný, ak s rozhodnutím nesúhlasí, podať návrh do 10 dní od príchodu rozhodnutia o námietkach. Uchádzač môže podať návrh na preskúmanie aj vtedy, ak predtým nepodal námietky proti úkonom obstarávateľa, musí však tak urobiť do 10 dní po tom, ako mu bolo doručené oznámenie o úkone obstarávateľa.
- b) Návrh podáva uchádzač dvojmo do 10 dní kalendárnych dní od doručenia rozhodnutia obstarávateľa; jedno vyhotovenie zasiela úradu a druhé obstarávateľovi. V návrhu musí byť uvedené, proti ktorému úkonu obstarávateľa sa podáva, v čom vidí porušenie zákona a ako navrhuje rozhodnúť. Návrh, ktorý nemá uvedené náležitosti, alebo ak uchádzač neodstránil vady podania v stanovenej lehote, ako aj návrh podaný po určenej lehote, úrad zamietne.
- c) Obstarávateľ je povinný do 7 dní od príchodu návrhu predložiť úradu kompletnú spisovú dokumentáciu týkajúcu sa návrhu, vrátane svojho stanoviska.
- d) Ak je návrh podaný včas, obstarávateľ nesmie vykonávať úkony na dokončenie obstarávania. O tejto skutočnosti obstarávateľ vyrozumie účastníkov obstarávania, ktorí nie sú účastníkmi konania o rozhodnutí o preskúmaní rozhodnutia obstarávateľa.
- e) O návrhu sa rozhodne na základe ústneho pojednávania, ktoré sa má sústreďiť na jeden termín. Všetci účastníci majú právo vyjadriť sa. So súhlasom účastníkov alebo pri nepripustnosti námietok alebo zrejmej nepodloženosti námietok nemusí byť ústne pojednávanie vytýčené. Aj keď sa účastníci konania nedostavia na stanovený termín alebo nie sú náležite zastúpení, môže orgán pojednávať a rozhodnúť.
- f) Úrad je povinný rozhodnúť v lehote 4 týždňov. Vedúci úradu môže výnimočne lehotu predĺžiť v prípade osobitne náročných vecí. Účastníci konania sú povinní spolupôsobiť pri objasňovaní predmetu konania. Účastníkom môže úrad uložiť termíny, po uplynutí ktorých na ďalší prednes sa nebude brať zreteľ.
- g) Ak sa návrh týka rozhodnutia o výbere najvhodnejšej ponuky a úrad pre neopodstatnenosť návrh nezamietne, napadnuté rozhodnutie obstarávateľa zruší a obstarávateľovi uloží vykonať nové vyhodnotenie, príp. iné potrebné opatrenie. V ostatných prípadoch, ak zistí porušenie zákona, uloží obstarávateľovi vykonať potrebné opatrenie, ináč návrh zamietne. Úrad je oprávnený preskúmať napadnuté rozhodnutie v celom rozsahu a nie je pritom viazaný návrhom. Úrad nemôže rozhodnúť

vtedy, keď už bola dovolene uzavretá príslušná zmluva.

- h) Úrad postupuje podľa ustanovení zákona o správnom konaní s výnimkou tých ustanovení, ktoré sú ináč upravené v tomto zákone a okrem §§ 29 a 30. Na preskúmanie sa môžu primerane použiť tiež ustanovenia o námietkach, pokiaľ nie je o preskúmaní uvedené iné.
- i) Úrad môže preskúmať úkony obstarávateľa aj vtedy, ak príslušný orgán nerozhodol o námietkach v určenej lehote.

9.3. Spoločné ustanovenia

Podanie námietok alebo návrhu na preskúmanie rozhodnutia obstarávateľa má odkladný účinok, ktorý môže úrad vylúčiť len v nevyhnutnom prípade, a pokiaľ tým nespôsobí uchádzačovi škodu, t. j. skutočnú škodu a ušlý zisk.

- a) Ak sa ukázu námietky alebo návrh na preskúmanie rozhodnutia obstarávateľa od začiatku ako bezdôvodné, je uchádzač, ktorý podal námietky alebo návrh na preskúmanie rozhodnutia obstarávateľa, povinný nahradiť odporcovi a iným účastníkom škodu, ktorá vznikla zneužitím práva uchádzača.
- b) Ak porušil obstarávateľ zákon a uchádzač by v opačnom prípade bol mal "pravú šancu" uspieť a táto bola znemožnená porušením zákona obstarávateľom, má uchádzač právo na úhradu nákladov na prípravu ponuky alebo účasti na verejnom obstarávaní. (To znamená, že poškodený uchádzač patril k tzv. užšiemu okruhu uchádzačov, ktorí mali možnosť uspieť v súťaži).

Príloha č. 1

AKO SA V USA VYUŽÍVA INTERNET NA VEREJNÉ
OBSTARÁVANIE²²

Internet sa v posledných rokoch v USA stal významným pomocníkom pri zverejňovaní informácií o verejnom obstarávaní. Výrazne sa uplatňuje najmä na federálnej a štátnej úrovni, kde prakticky všetky orgány verejnej správy a spolupracujúce organizácie disponujú pripojením na internet.

V prvom rade je internet miestom, kde sa publikujú všetky **všeobecné informácie** o verejnom obstarávaní. Na **internetových stránkach federálnych úradov** pre verejné obstarávanie (GAO a FPO) sú okrem všetkých zákonov súvisiacich s verejným obstarávaním aj obsiahle federálne smernice o verejnom obstarávaní FAR a procesné návody pre všetky postupové kroky verejného obstarávania.

Pre praktický chod verejného obstarávania sú mimoriadne významné rozmanité alternatívy **vzorov formulárov**, z ktorých si obstarávateľ preniesie do svojho počítača tie, ktoré sú potrebné a vhodné na daný prípad obstarávania, priamo ich doplní o špeciálne individuálne údaje a úplný bezchybný dokument preniesie na internetovú stránku vlastnej obstarávacej agentúry ako informáciu pre záujemcov alebo uchádzačov. Ide o rôzne alternatívy predbežných oznámení o vyhlásení súťaží, vlastných oznámení o vyhlásení súťaže, rámcové vzory súťažných podkladov, oznámenie uchádzačovi, že je víťazom súťaže, oznámenie o výsledku súťaže do Vestníka (poradie prvých troch ponúk, mená uchádzačov a ponuková cena).

Pokiaľ ide o obstarávanie tovarov bežných na trhu, obstarávateľ výhodne využije obsiahle **katalógy špecifikácií tovarov** z internetovej stránky FPO. Tieto špecifikácie sú veľmi podrobné, obsahujú technické parametre, kvalitatívne znaky a odvolávky na technické normy, napr. špecifikácie pre policajné autá alebo školské autobusy majú viac ako dvadsať strán.

Na vyhľadanie vhodných spôsobilých uchádzačov, na ktorých sa obstarávateľ obráti s objednávkou alebo s výzvou na podanie ponuky, obstarávateľ použije **zoznam spôsobilých podnikateľov** na internetovej stránke FPO alebo na internetových stránkach úradov verejného obstarávania v jednotlivých štátoch USA.

A napokon, na týchto internetových stránkach nájde už podpísané a platné **rámcové zmluvy**, na základe ktorých môže nakúpiť požadovaný tovar bez toho, aby vykonal obstarávací proces, teda priamou objednávkou bez súťaže.

Druhú skupinu informácií zverejňovaných na internete tvoria informácie na internetových stránkach jednotlivých **obstarávacích agentúr**. To sú informácie potrebné na vlastný proces verejného obstarávania a sú základom pre uplatnenie elektronického obchodu vo verejnom obstarávaní. Obstarávateľ zverejní tie dokumenty s informáciami, ktoré je povinný zverejňovať vo Vestníkoch a vo federálnej, štátnej alebo miestnej tlači (pričom používa vzory dokumentov a individuálne ich doplnia). Sú to oznámenia - predbežné, o konaní predkvalifikácie, o konaní hearingu, o vyhlásení súťaže, o výsledku súťaže a najviac (čo sa nepublikovalo vo Vestníku) aj správa o výsledku súťaže.

Nad tento rámec je to zverejňovanie **súťažných podkladov**, na ktorých vystavenie obstarávateľ používa rovnako pomoc internetových databáz spomenutých federálnych alebo štátnych úradov pre verejné obstarávanie. Prínosom pre transparentnosť verejného obstarávania je pritom fakt, že súťažné podklady so všetkými detailnými podmienkami a kritériami súťaže sú touto formou prístupné nielen priamym záujemcom a budúcim uchádzačom, ale všetkým, ktorí sú motivovaní sledovať korektnosť postupov v príslušnom verejnom obstarávaní.

Napokon, obstarávateľské agentúry uverejňujú na svojich internetových stránkach informácie, ktoré sa nedotýkajú jednotlivých súťaží, ale **celej obstarávacej agentúry**. Sú to plány obstarávania na nasledujúci rok. Sú to najmä **rámcové zmluvy**, ktoré na základe vykonanej súťaže uzatvárajú vo svojej kompetencii a ktoré môžu byť použité aj inými obstarávacími agentúrami, **ročné správy** o verejnom obstarávaní a ich **audity**.

Zverejnenie všetkých týchto dokumentov a informácií na internete je jednoduchšie, rýchlejšie a pohotovejšie ako ktorákoľvek iná forma zverejnenia. Navyše, je to zverejnenie, ktoré je prístupné komukoľvek - samozrejme vtedy, ak má prístup na internet. To sú dnes v USA prakticky všetky orgány verejnej správy a firmy uchádzajúce sa o obstarávateľské zmluvy alebo objednávky na federálnej i štátnej úrovni a väčšina firiem - dodávateľov na okresnej a municipálnej úrovni. Prístup na internet má aj väčšina občanov, aj keď ho priamo nevladia.

Používanie internetu dosiaľ nie je povinné. Používanie internetu na svoju vlastnú činnosť s priamym prepojením na automatizáciu obstarávateľskej činnosti považuje za výhodné väčšina federálnych a štátnych agentúr. Tam je používanie internetu na zverejňovanie informácií z verejného obstarávania prakticky úplné. Menšie je použitie internetu na okresnej a municipálnej úrovni. Tam, kde príslušný orgán verejnej správy zriadil svoje internetové stránky, sa spravidla využívajú aj na verejné obstarávanie. Pritom si treba uvedomiť, že pri malom rozsahu verejného obstarávania so zriedkavými prípadmi obstarávania nad limit zjednodušených postupov obstarávania a pri stabilizovanom okruhu uchádzačov, zapísanom v miestnom zozname spôsobilých podnikateľov, samotné zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní na internete (pokiaľ nejde už o celý elektronický obchod, čo nie je na municipálnej úrovni zatiaľ bežné) neprináša vo verejnom obstarávaní osobitné výhody. Väčšina obstarávacích agentúr okresnej verejnej správy však už používa internet pri obstarávaní z federálnych alebo štátnych prostriedkov.

Dnešné federálne predpisy FAR už umožňujú zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní na internete. V tomto roku bol do verejnej diskusie predložený návrh federálneho zákona o elektronickom obchode vo verejnom obstarávaní, ktorý ukladá povinnosť používať internet na zverejňovanie informácií o verejnom obstarávaní pri všetkých obstarávacích prípadoch s cenou vyššou ako 30 tisíc dolárov. Schválenie zákona sa predpokladá v roku 2001 a platnosť od roku 2002. Tento návrh zákona umožňuje aj celé uplatnenie elektronického obchodu, ale nenariaďuje ho. Tým sa vyrovnáva situácia v obchodovaní s verejnou správou so stavom v obchodných vzťahoch medzi privátnymi firmami. O použití elektronického obchodu rozhoduje zhoda medzi obchodnými partnermi. Predpokladá sa, že rovnaká právna úprava sa následne prijme aj na štátnej úrovni. Platnosť podpisu obchodných dokumentov v elektronickom styku je v USA už všeobecne legislatívne upravená. To platí aj o elektronickom uskutočňovaní platieb. Obchodné vzťahy sa tým výrazne zjednodušujú a urýchľujú.

Elektronický obchod vo verejnom obstarávaní predpokladá, že sa na internete budú okrem

²² Prebratá stať z publikácie Vlach - Nemeček: Verejné obstarávanie v USA a Európskej únii, CPHR -Transparency International Slovensko, 2001.

spomínaných informácií vydávaných obstarávateľom predkladať aj ponuky uchádzačov, pričom uchádzač berie na seba riziko zneužitia internetových presunov na oboznámenie sa s jeho obchodným alebo patentovým tajomstvom (aj v prípade kódovaného presunu).

Rozvoj internetovej siete na Slovensku, zákon o prístupe k verejným informáciám a vládne nariadenie, ktoré sa venuje zverejňovaniu informácií o verejnom obstarávaní vytvárajú možnosť podobného vývoja ako v USA aj Slovenskej republike. Je to jedna z hlavných ciest k transparentnosti, k boju proti korupcii a úplatkom a k etickému správaniu sa vo verejnom obstarávaní.

Príloha č. 2

UPLATNENIE INTERNETU A ELEKTRONICKÝCH INFORMÁCIÍ VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ V EURÓPSKEJ ÚNII²³

Impulz na ďalšie zdokonaľovanie verejného obstarávania v Európskej únii dala Zelená kniha s názvom Verejné obstarávanie v Európskej únii: orientácia na cestu vpred – na základe takmer 300 odpovedí rôznych ekonomických sektorov, členských štátov a inštitúcií. Na základe zmapovania a analýz perspektív sa v práci Verejné obstarávanie v Európskej únii (1998) ako hlavný smer vývoja stanovila potreba zjednodušiť právny rámec obstarávania a **prispôsobiť ho novému elektronickému veku** pri zachovaní stability jeho základnej štruktúry. Na zabezpečenie týchto zámerov bol vypracovaný návrh nových smerníc Európskej únie o verejnom obstarávaní a po rozsiahlych diskusiách a širokom pripomienkovaní členských krajín únie bol Komisiou predložený definitívny návrh dvoch nových smerníc: Smernice o verejnom obstarávaní tovarov, služieb a prác a Smernice o verejnom obstarávaní v sektoroch voda, energia a doprava. Predpokladá sa schválenie týchto smerníc v roku 2001 a členské štáty majú v súlade s nimi upraviť svoju legislatívu (zákony o verejnom obstarávaní a nadväzujúce predpisy) tak, aby vstúpila do platnosti do 30. 5. 2002.

I. UPLATŇOVANIE ELEKTRONICKÝCH PROSTRIEDKOV VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Okrem zjednodušenia právneho usporiadania smerníc (čo sa dosiahlo spojením a zjednotením ustanovení doterajších troch smerníc pre obstarávanie tovarov, služieb a verejných prác, upravením a spresnením doterajších ustanovení) sa **hlavným inovačným krokom nových smerníc o verejnom usporiadaní stalo uplatňovanie mechanizmov elektronického obstarávania**.

Objavenie nových informačných technológií (IT) sľubuje ďalšie možnosti pre efektívnosť, transparentnosť a zverejňovanie verejného obstarávania. Komisia si stanovila mimoriadne ambiciózne cieľ: V roku 2003 by sa malo 25% všetkých transakcií verejného obstarávania uskutočňovať s použitím elektronických prostriedkov. Tento postup odporučil veľký počet príspevkov a vyhlásení, osobitne z Európskeho parlamentu a Komisie štátov. Obsahujú ho aj závery Lisabonského európskeho koncilu z marca 2000, ktoré požadujú od Komisie, Koncilu a členských štátov "urobiť potrebné kroky na to, aby bolo možné od roku 2003 zabezpečovať verejné obstarávanie v únii a členských štátoch on-line".

Podľa súčasnej legislatívy o verejnom obstarávaní je za určitých podmienok možné používať elektronické prostriedky na podporu verejného obstarávania. Sú však postupy, pri ktorých sa doteraz elektronické prostriedky nespomínali (napr. oznámenia a ich prenosy), alebo neboli autorizované (napr. zrýchlené postupy).

Navyše je táto možnosť ponechaná členským štátom, ktoré môžu autorizovať použitie iných prostriedkov, ako je priame alebo poštové odovzdanie. Zámerom návrhu je umožniť

²³ Prebratá stať z publikácie Vlach - Nemec: Verejné obstarávanie v USA a Európskej únii, CPHR - Transparency International Slovensko, 2001.

každému obstarávateľovi používať v budúcnosti elektronické prostriedky a vylúčiť všetky ostatné.

Obavy, že podnikatelia zaostávajúci v podmienkach počítačového vybavenia by mohli byť vylučovaní z verejných dodávok zabezpečovaných elektronickými prostriedkami, sa rýchlo rozplývajú. Zdá sa, že nebude potrebné počítať s prechodným obdobím paralelného používania tradičných prostriedkov, najmä ak podnikatelia budú mať de facto prospech z prechodného obdobia, spôsobený časovými limitmi pri predpokladanom uplatnení a prispôbení tohto návrhu.

Povolenie používať elektronické prostriedky v oblasti verejného obstarávania okrem iného vyžaduje, že ich uplatnenie na komunikačnú a informačnú výmenu bude zrovnoprávnené s ostatnými, tradičnejšími prostriedkami so zámerom povzbudiť ich prevažné používanie v budúcnosti.

Navyše, systém elektronického uzatvárania zmlúv prinesie v procese obstarávania značnú časovú úsporu. Elektronický prenos umožní skrátiť lehotu 12 dní, ktorá je v súčasnosti potrebná (s výnimkou skráteného postupu) na uverejnenie vo Vestníku EÚ. Túto lehotu bude možné skrátiť z 12 na 5 dní.

Rýchly rozvoj používaných technológií implikuje sústavnú aktualizáciu tohto explicitného legislatívneho ustanovenia. Aby sa zmiernili ťažkosti s adaptáciou legislatívy, návrh v procesných ustanoveniach smernice neuvádza osobitné prostriedky zverejňovania. Ustanovenia, vzťahujúce sa na podrobnejšie technické špecifikácie o zverejňovaní, sú zhrnuté v novej prílohe VIII k smernici. Aby sa tieto ustanovenia rýchlejšie dostávali do súladu s technologickým vývojom, navrhuje sa delegovať na Komisiu a na jej Poradný výbor (zriadený týmto návrhom) právomoc dopĺňovať túto prílohu tak, aby sa udržal krok s technickým pokrokom.

II. HLAVNÉ USTANOVENIA O ELEKTRONICKEJ KOMUNIKÁCIÍ A O ZVEREJŇOVANÍ V NÁVRHU SMERNICE

Uvedený prístup k uplatňovaniu elektronickej komunikácie a zverejňovaniu je zabezpečený v rade ustanovení návrhu novej smernice.

V článku 1, ktorý sa zaoberá definíciami, sa ustanovuje:

- §11 "Pod elektronickými prostriedkami sa rozumejú prostriedky elektronických zariadení na spracovanie (vrátane digitálnej kompresie) a uchovávanie dát prenášaných, odosielaných a prijímaných vedením, rádiovým, optickými prostriedkami alebo inými elektromagnetickými prostriedkami.
- §12 "Písomne znamená akékoľvek vyjadrenie pozostávajúce zo slov a čísiel, ktoré možno čítať, reprodukovat' a následne komunikovať. Môže zahŕňať informácie, ktoré sú prenášané a uchovávané elektronickými prostriedkami.

V článku 35, ktorý sa zaoberá formou a spôsobom zverejňovania oznámení, sa ustanovuje:

- §3 Oznámenia sa majú zverejniť v súlade s technickými špecifikáciami pre zverejňovanie, uvedenými v prílohe VIII.
- §4 Oznámenia vypracované a prenášané elektronickými prostriedkami v súlade s technickými špecifikáciami pre zverejňovanie uvedenými v prílohe VIII sa musia zverejniť nie neskôršie ako päť dní odtedy, ako boli poslané. Oznámenia, ktoré nie sú

prenášané elektronickými prostriedkami v súlade s technickými špecifikáciami pre zverejňovanie uvedenými v prílohe VIII, musia byť zverejnené nie neskôršie ako 12 dní odtedy, ako boli poslané.

- §6 Oznámenia a ich obsah nemôžu byť zverejnené na národnej úrovni skôr, ako boli poslané v súlade s prílohou VIII.
- §8 Náklady na zverejnenie oznámení v súlade s prílohou VIII znáša Európska únia.

V článku 38, ktorý sa zaoberá súťažnými podkladmi a dodatočnými informáciami, sa ustanovuje :

- §1 Ak obstarávateľ neponúka voľný priamy prístup k úplným súťažným podkladom a iným dopĺňujúcim dokumentom elektronickými prostriedkami v súlade s prílohou VIII, súťažné podklady a dopĺňujúce dokumenty musia byť uchádzačom poslané do 6 dní po získaní žiadosti o účasť.

V článku 39, ktorý sa zaoberá prostriedkami prenosu žiadostí o účasť, sa ustanovuje:

- §1 Žiadosti o účasť v procese verejného obstarávania možno uskutočniť elektronickými prostriedkami, listom alebo faxom.

V článku 42, ktorý sa zaoberá prostriedkami komunikácie, sa ustanovuje :

- §1 Celá komunikačná a informačná výmena, spomenutá v tejto časti o verejnom obstarávaní tovarov, služieb a prác, sa môže uskutočniť podľa voľby obstarávateľa listom, faxom alebo elektronickými prostriedkami. Na prenos informácií elektronickými prostriedkami sa musí uplatniť smernica EÚ 1999/93 a pripravená smernica 2000/ (o niektorých právnych aspektoch elektronického obchodovania na vnútornom trhu).
- §3 Ak sa ponuka predkladá elektronickými prostriedkami, uchádzači musia predložiť dokumenty, certifikáty, atestácie a vyhlásenia, potrebné na preukázanie spôsobilosti na účasť, podľa ustanovení tejto smernice, vhodným spôsobom deň pred otvorením obálok.

Obdobné ustanovenia, aké sú uvedené v časti smernice o verejnom obstarávaní tovarov, služieb a prác v článkoch 35, 36, 39 a 42, obsahuje aj časť smernice o pravidlách riadenia súťaží na projekty služieb (v článkoch 59, 60 a 61) a časť smernice o koncesnom obstarávaní (v článkoch 66 a 72).

V článku 78, ktorý sa zaoberá doplnkami smernice, sa ustanovuje :

- §1, písm. h) Komisia EÚ má právo dopĺňať prílohu VIII smernice.

V prílohe VIII k smernici, ktorá sa zaoberá technickými špecifikáciami zverejňovania, sa ustanovuje:

1) Zverejňovanie oznámení:

- a) Na miesto, kde sa majú zverejniť určité informácie, obstarávateľia majú tieto informácie poslať v požadovanom formáte buď v elektronickej forme v súlade s bodom 3, alebo iným spôsobom.
- b) V prípade zrýchleného postupu podľa príslušného článku tejto smernice oznámenie musí byť poslané faxom alebo elektronickými prostriedkami uvedenými v bode 3.
- c) Oznámenia musia byť zverejnené vydavateľom Vestníka. Navyše, tieto informácie môžu obstarávateľia zverejniť na svojej internetovej stránke v rámci "obstarávateľských informácií", uvedených v bode 2 b).

2) Zverejnenie dopĺňujúcich informácií:

- a) Obstarávateľom sa odporúča zverejňovať súťažné podklady ako celok na internete. Obstarávatelia, ktorí zverejňujú súťažné podklady týmto spôsobom, musia v texte zverejneného oznámenia, uviesť svoju internetovú adresu, na ktorej budú súťažné podklady prístupné.
- b) Obstarávateľom sa odporúča zverejňovať svoj "profil obstarávateľa" na internete. Profil môže obsahovať informácie o nasledujúcich výzvach podať ponuky, o kalkulovaných nákupoch, uzatvorených zmluvách, zrušených obstarávaníach a iné užitočné všeobecné informácie, ako sú kontaktné miesto, číslo telefónu a faxu, poštová adresa a e-mailová adresa.
- 3) Elektronické zasielanie informácií
Usporiadanie zasielania informácií elektronicky musí byť zhodné s tým, ktoré je platné pre internetovú adresu <http://simap.eu.int>.

Príloha č.3

KLASIFIKÁCIA SLUŽIEB Z POHLADU VEREJNÉHO OBSTARÁVANÍ

Druh služby podľa OKEČ	Dominujúce kritérium voľby dodávateľa	Cena	Cena aj spoľahlivosť	Spoľahlivosť
01 4	Služby pre rastlinnú a živočíšnu výrobu		x	xx
02 02	Služby v rámci lesníctva a ťažby dreva		x	xx
11 20	Služby súvisiace s ťažbou ropy a zemného plynu		x	xx
50 2	Údržba a oprava motorových vozidiel	xx	x	
50 4	Údržba a oprava motocyklov	xx	x	
52 7	Oprava tovaru osobnej spotreby a potrieb pre domácnosť	xx	x	
55	Hotely a reštaurácie	x	x	
60 1	Železničná doprava - zatiaľ monopol			
60 2	Iná pozemná doprava	x		
60 3	Potrubná doprava - zatiaľ monopol			
61	Vodná doprava	x		
62	Vzdušná doprava	x		
63 3	Činnosti cestovných kancelárií a cestovných dopravcov, turistické služby	x	xx	
63 4	Činnosti iných dopravných agentúr	x	x	
64	Spoje - zatiaľ monopol			
65	Peňažníctvo		x	xx
66	Poistovníctvo		x	xx
67	Činnosti súvisiace s finančným sprostredkovaním		x	xx
70	Činnosti v oblasti nehnuteľností pre obstarávateľa	xx	x	
71	Prenájom strojov, zariadení, tovaru osobnej spotreby a potrieb pre domácnosť obstarávateľovi	x		
72	Počítačové a súvisiace činnosti		x	xx
73	Výskum a vývoj			x
74 1	Právne, daňové a podnikateľské poradenstvo			x
74 2	Architektonické a inžinierske činnosti súvisiace technické poradenstvo			xxx
74 3	Technické testovanie a analýzy	x	xx	
74 4	Činnosti reklamy		x	xx
74 5	Sprostredkovanie a nábor pracovnej sily		x	
74 6	Pátracie a ochranné služby		xx	x
74 7	Priemyselné čistenie	x		
74 8	Rôzne obchodné činnosti	x	x	
75	Verejná správa a obrana... - zatiaľ monopol			
80	Školstvo		x	x
85	Zdravotníctvo a sociálna starostlivosť		x	x
90 0	Čistenie odpadových vôd a likvidácia odpadov...	x		

92	Rekreačné, kultúrne a športové činnosti	xx	x	
93 01	Pranie a chemické čistenie...	x		
93 02	Kadernícke a kozmetické činnosti		x	xx
93 03	Pohrebné činnosti		x	
93 04	Činnosti týkajúce sa telesnej pohody		x	

Pozn. 1: xx znamená vyššiu váhu kritéria

Pozn. 2: pri triedení bola vždy použitá najvyššia možná triediaca úroveň, nižšie úrovne sú automaticky zahrnuté

Príloha č.4

METODICKÉ POMÔCKY PRE SLUŽBY

a/ *zorovový životopis pracovníkov dodávateľa, ktorí budú službu zabezpečovať:*

CURRICULUM VITAE

Konkrétne postavenie a úlohy prekladateľa životopisu pri plnení objednávky:

Priezvisko:

Meno:

Dátum narodenia:

Štátna príslušnosť:

Rodinný stav:

Jednotlivé dosiahnuté úrovne vzdelania:

<i>Inštitúcia</i>	
<i>Študoval od:</i> <i>do:</i>	
<i>Získaný stupeň vzdelania, certifikát a pod.:</i>	

Jazykové znalosti (úroveň 1-5, najvyššia úroveň je 5):

<i>Jazyk</i>	<i>Čítanie</i>	<i>Hovorenie</i>	<i>Písanie</i>

Členstvo v profesionálnych a procesných organizáciách:

Špecifické všeobecné schopnosti (napr. úroveň práce s počítačom, vodičský preukaz, atď):

Súčasná funkcia/pozícia v zamestnaní:

Počet rokov zamestnania u príslušného zamestnávateľa:

Kvalifikačné a iné významné predpoklady na výkon predpokladaných činností pri plnení objednávky:

Zahraničné skúsenosti pri výkone relevantných činností:

<i>Krajina</i>	<i>Od:</i>	<i>Do:</i>

Obdobie: od do	
Miesto	
Firma/organizácia	
Funkcia	
Druh práce	

Iné dôležité skutočnosti:

Dátum, miesto, podpis

b/ Metodika stanovovania cien

Jedným z kľúčových faktorov úspešnosti každého dlhodobého kontraktu (rámcovej zmluvy) je nájdenie optimálnej metodiky cenotvorby. Ide o systém viacerých vzájomne prepojených otázok, najmä:

1. Aký typ ceny zvolit?
2. Ako reagovať na cenové pohyby počas obdobia platnosti zmluvy?
3. Ako v relevantných prípadoch motivovať dodávateľa k zníženiu jeho vlastných nákladov?

1. Typ ceny

Len málokedy je dopredu v dlhodobom pohľade jasný objem dodávaných služieb (rozsah zimnej údržby mestských komunikácií závisí v značnej miere od vývoja počasia). Vo všetkých obdobných prípadoch je možné zvážiť použitie jedného z nasledujúcich typov cien (prípadne aj inej efektívnej metodiky):

- a/ fixná cena - cena je stanovená fixne, bez ohľadu na skutočne realizovaný objem výkonov,
- b/ cena na jednotku výkonu,
- c/ kombinovaná cena (fixná a variabilná zložka),
- d/ kalkulačné a nákladové typy ceny,
- e/ rokovacia cena.

a/ fixná cena: tento typ ceny je možné uplatniť aj v prípade, že presný objem realizovaných výkonov nie je dopredu jasný. Jeho výhody sú zrejme - jednoduchosť, tlak na efektívnosť, ak je prostredie konkurenčné. Riziká však znášajú obidve strany - obstarávateľ v prípade, že objem výkonov bude menší ako predpokladaný, dodávateľ v prípade, že objem výkonov bude vyšší. Klasickým príkladom sú paušálne sadzby. Problémom fixnej ceny je aj nájdenie vhodnej metodiky, ako zainteresovať dodávateľa na kvalite.

b/ cena za jednotku výkonu: tento typ sa obvykle používa v prípadoch, keď nie je možné presnejšie vedieť, aký rozsah výkonov sa bude v rámci zmluvy v danom časovom období realizovať. Ide o podstatne komplikovanejší spôsob v porovnaní s fixnou cenou, obsahujúci mnohé riziká, najmä:

- problém stanovovania vhodného výkonového ukazovateľa, od ktorého sa bude odvíjať

- kalkulácia finálnej ceny,
- problém podielu fixných a variabilných nákladov na zabezpečovaní poskytovania služby.

Vo väčšine prípadov optimálny (bezproblémový) výkonový ukazovateľ neexistuje - dokladom tejto skutočnosti môžu byť napr. zdravotnícke služby, kde ani jeden z množstva používaných ukazovateľov pre úhradu výkonov zo strany poisťovní nie je vyhovujúci (a každá krajina používa aspoň čiastočne iné systémy). Iným príkladom môže byť zimná údržba ciest.

Ukazovateľ	Nevýhody
- realizované kilometre	- jazdenie "naprázdno"
- množstvo odprataného snehu	- ťažko kontrolovateľné
- očistená plocha, atď.	- zložitá kontrola kvality

Vzhľadom na to, že dodávateľ znáša dva druhy nákladov - fixné (vznikajú vždy, bez ohľadu na objem výkonov) a variabilné (ich výška priamo závisí od objemu výkonov), je nájdenie vhodnej metodiky stanovovania výkonovej ceny ešte zložitejšie. V prípade malého rozsahu výkonov stráca dodávateľ, v prípade vysokého rozsahu výkonov dodávateľ výrazne profituje (čím z jeho strany vzniká tlak na to, aby sa výkony - nie vždy potrebné - realizovali). Tento problém sa v prípade výkonovej ceny rieši veľmi zložito. Možno je kalkulovať degresívnu sadzbu za jednotku výkonu - napr. do 100 000 km sadzba 10 Sk/km, nad 100 000 km sadzba 8 Sk/km. Často sa naň reaguje prostredníctvom použitia kombinovanej ceny.

c/ kombinovaná cena: môže mať viacero podôb, napr.:

- jednou modifikáciou tohto typu ceny je stanovenie hornej a/alebo dolnej hranice objemu výkonov, dokedy sa použije fixná cena (napr. paušál za servis kopírky do limitu 5000 kópií mesačne), a metodiky, ako sa stanoví cena pri prekročení limitu;
- inou kombináciou je napr. úhrada základnej fixnej sadzby ako jednej zložky platby a výkonovej sadzby ako druhej zložky platby (paušál za servis kopírky + cena za každú kópiu).

d/ kalkulačné/nákladové typy ceny: v špecifických prípadoch je možné akceptovať, že obstarávateľ uzná náklady dodávateľa tak, ako mu pri výkone služby skutočne vznikli. Je zrejme, že riziko nadmerných nákladov je pre tento typ ceny veľmi aktuálne (a možnosť skontrolovať všetky nákladové položky je skoro vždy nereálna). Cena má potom podobu:

$\text{náklady dodávateľa} + \text{zisk dodávateľa} = \text{výsledná cena}$

V tomto prípade je veľmi často potrebné definovať, ako sa určí zisk pre dodávateľa, napr.:

- pevnou sadzbou,
- na jednotku nákladov,
- na jednotku nákladov, ale s definovaním maximálnej výšky zisku,
- na jednotku nákladov, ale degresívnu sadzbu, a pod.

e/ rokovacia cena: vo veľmi ojedinelých prípadoch je možné stanovovať cenu (presnú cenu) pre každý prípad/obdobie rokovanim pred plnením alebo po jeho uskutočnení. Ide o potenciálne značne netransparentný spôsob, ktorý je však, paradoxne, v transparentnom prostredí niekedy veľmi výhodný - najmä, ak je dopredu jasne definovaný spôsob a metodika rokovania (používajú ho napr. holandské zdravotné poisťovne pri rokovaní s nemocnicami).

