

VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Čiastka 21-27

Dňa 25. apríla 2022

Ročník 70

OBSAH:

Normatívna časť:

19. Smernica Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovarov, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb
20. Rozhodnutie o zmene zriaďovacej listiny Národného ústavu tuberkulózy, pľúcnych chorôb a hrudníkovej chirurgie Vyšné Hágy

Oznamovacia časť:

Oznámenie o stratách pečiatok

19.

SMERNICA
Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
o verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovarov,
zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb

Bratislava

Číslo: S15113-2022-OZZ

Článok I
Úvodné ustanovenia

1. Verejným obstarávaním na účely tejto smernice je zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác podľa pravidiel a postupov definovaných v zákone č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“).
2. Táto smernica ustanovuje záväzné pravidlá, postupy, právomoci a zodpovednosti pri obstarávaní tovarov, služieb alebo stavebných prác, ktoré sú potrebné na zabezpečenie potrieb Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
3. Účelom smernice je osobitne upraviť systém činnosti vo verejnom obstarávaní pri uplatňovaní základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti, s dôrazom na zefektívnenie verejného obstarávania v nadväznosti na hospodárnosť obstarania tovarov, služieb alebo stavebných prác pre potreby ministerstva.
4. Medzi hlavné ciele smernice patrí profesionalita riadenia postupov verejného obstarávania, zníženie nákladov vyjadrených formou finančných úspor, hospodárnosť, efektivita a zvýšenie transparentnosti verejného obstarávania prostredníctvom elektronizácie jeho procesov.

Článok II
Definícia základných pojmov

1. **Verejným obstarávateľom** v zmysle § 7 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní sa na účely tejto smernice rozumie ministerstvo.
2. **Ziadateľom** je organizačný útvar ministerstva a jeho poverený zamestnanec, ktorí žiadajú obstaranie tovaru, služby alebo stavebných prác.
3. **Zákazka** na účely tejto smernice je odplatná zmluva uzavretá medzi ministerstvom na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác.
4. **Plán verejného obstarávania** predstavuje súbor požiadaviek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác, ktorých obstaranie sa predpokladá v danom rozpočtovom roku na zabezpečenie činnosti ministerstva. Plán verejného obstarávania má rozhodujúci vplyv pre stanovenie postupu verejného obstarávania v danom kalendárnom roku.
5. **Finančný limit** je celková hodnota súčtu rovnakých alebo podobných predmetov zákaziek obstarávaných za celé ministerstvo počas kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy uzavretej verejným obstarávateľom na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Podľa finančných limitov sa zákazky členia na nadlimitné, podlimitné a zákazky s nízkou hodnotou.
6. **Predpokladaná hodnota zákazky** (ďalej len „PHZ“) sa určuje ako cena v eurách bez DPH s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov a je platná v čase vyhlásenia

verejného obstarávania. Pravidlá výpočtu PHZ upravujú príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní.

7. **Bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce** sú také tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností a prvkov dodané, poskytnuté alebo uskutočnené pre verejných obstarávateľov aj obstarávateľov a spravidla sú v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami sú najmä tovary alebo služby spotrebného charakteru a/alebo sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa. Určenie bežnej dostupnosti vychádza zo špecifikácie predmetu zákazky a musí zohľadňovať všetky podmienky charakterizujúce bežnú dostupnosť na trhu uvedené v § 2 ods. 5 písm. o), ods. 6 a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní. Klasifikovanie bežnej dostupnosti v rámci požiadavky na verejné obstarávanie musí byť v dokumentácii podrobne odôvodnené, evidované a uchované, nakoľko táto klasifikácia má vplyv na postup verejného obstarávania.
8. **Výsledkom použitých postupov** verejného obstarávania je uzatvorenie kúpnej zmluvy, zmluvy o poskytnutí služby, zmluvy o dielo, rámcovej dohody, koncesnej zmluvy alebo objednávky, resp. iných typov zmlúv podľa Obchodného zákonníka.
9. **Zmluvou a objednávkou** sa rozumie písomná zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi verejným obstarávateľom a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi, resp. objednávka s peňažným plnením vystavená v prospech jedného alebo viacerých úspešných uchádzačov.
10. **Rámcovou dohodou** je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na strane jednej a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej. Rámcová dohoda (ďalej len „RD“) určuje podmienky dodania tovarov alebo poskytnutia služieb počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny, predpokladaného množstva.
11. **Elektronické obstarávanie** je verejné obstarávanie vykonávané prostredníctvom elektronických prostriedkov.
12. **Elektronická aukcia** (ďalej len „E-Aukcia“) môže byť súčasťou postupu verejného obstarávania a jej účelom je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením po opakovanom predložení nových cien upravených smerom nadol alebo nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk, na plnenie stanovených kritérií na vyhodnotenie ponúk.
13. **Elektronická platforma** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie zadávania zákaziek s nízkou hodnotou a podlimitných zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby, na evidenciu týchto zákaziek, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností, vrátane sledovania vývoja cien. Jej správcom je Úrad vlády Slovenskej republiky (ďalej len „ÚV SR“).
14. **Hospodársky subjekt** je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, poskytuje službu alebo uskutočňuje stavebné práce.
15. **Konflikt záujmov** na účely tejto smernice predstavuje najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nezávislosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
16. **Sociálne hľadisko** predstavuje taký aspekt súvisiaci s predmetom zákazky, ktorý môže viesť k pozitívnemu sociálnemu vplyvu plnenia predmetu zákazky, najmä k vytvoreniu alebo podpore tvorby pracovných príležitostí, dôstojným, spravodlivým a uspokojivým pracovným podmienkam nad rámec zákonom vyžadovanej povinnosti ich zabezpečenia, začleneniu znevýhodnených, ohrozených alebo vylúčených osôb a skupín osôb do spoločenských vzťahov a zjednodušeniu ich prístupu na trh práce, zvýšeniu dostupnosti a použiteľnosti tovarov, služieb a stavebných prác pre zdravotne postihnuté osoby, etickému a spravodlivému obchodovaniu, zabezpečeniu rastu ekonomiky založenej na vedomostiach a inováciách, udržateľnosti zdrojov a sociálnej a územnej súdržnosti, k zvyšovaniu zodpovednosti dodávateľov vo vzťahu k záujmom spoločnosti, najmä integrovaním sociálne prospešných aktivít do činnosti dodávateľa a spoluprácou s jeho

činnosťou dotknutými subjektmi alebo zmierňovaniu dôsledkov ekonomického a sociálneho zaostávania najmenej rozvinutých okresov,

17. **Environmentálne hľadisko** predstavuje taký aspekt súvisiaci s predmetom zákazky, ktorý znižuje negatívne vplyvy alebo predchádza negatívnym vplyvom obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb na životné prostredie počas akejkoľvek fázy ich životného cyklu, prispieva k ochrane životného prostredia, podporuje adaptáciu na zmenu klímy alebo podporuje trvalo udržateľný rozvoj, najmä prostredníctvom
- znižovania znečistenia ovzdušia, vody a pôdy,
 - znižovania emisií skleníkových plynov,
 - ochrany lesov,
 - predchádzania vzniku odpadov alebo znižovania množstva vzniknutých odpadov,
 - zhodnocovania alebo recyklácie využívaných materiálov,
 - využívania obnoviteľných zdrojov alebo
 - efektívnejšieho využívania prírodných zdrojov.

Článok III Plán verejného obstarávania

1. Plán verejného obstarávania obsahuje všetky požiadavky na zabezpečenie obstarania zákaziek na nasledujúce rozpočtové obdobie ministerstva, ktorým je kalendárny rok. Sekcia verejného obstarávania (ďalej len „SVO“) eviduje, sumarizuje a spracováva plán verejného obstarávania pre ministerstvo na základe požiadaviek jednotlivých organizačných útvarov, ktoré vychádzajú z ich reálnych potrieb a finančných zdrojov.
2. Požiadavky do plánu verejného obstarávania na nasledujúci rozpočtový rok sú jednotlivé organizačné útvary v pôsobnosti ministerstva povinné zadať do plánu verejného obstarávania prostredníctvom na to určeného informačného systému (napr. FABASOFT e-Gov-Suite Automatizovaná správa spisovej služby (ďalej len „Fabasoft“) alebo iného na to určeného nástroja), a to v termíne **do 15. novembra** príslušného kalendárneho roku.
3. Požiadavky do plánu verejného obstarávania na nasledujúci rok musia obsahovať najmä:
 - 3.1. názov položky plánu (zákazky) podľa spoločného slovníka obstarávania (CPV);
príslušný CPV kód: <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/elektronicke-zasielanie-oznameni/spolocny-slovník-obstaravania-cpv-443.html>,
 - 3.2. stručný opis tovaru, služby alebo stavebnej práce,
 - 3.3. predpokladané množstvo alebo rozsah tovaru, služby alebo stavebnej práce požadovanej na obdobie kalendárneho roka alebo na obdobie platnosti zmluvy, ak zmluva má byť uzavretá na dlhšie obdobie ako jeden rok,
 - 3.4. výšku nákladov a zdroj financovania k jednotlivým požiadavkám do plánu verejného obstarávania.
4. Generálny riaditeľ SVO upraví plán verejného obstarávania na nasledujúci kalendárny rok v súlade s platnými rámcovými dohodami a so Smernicou o finančnom riadení a o postupe pri výkone finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Smernica o finančnom riadení“) a predloží ho generálnemu tajomníkovi služobného úradu (ďalej len „GTSÚ“) najneskôr **do 31. decembra** príslušného kalendárneho roka.
5. Plán verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok schvaľuje na návrh generálneho riaditeľa SVO GTSÚ ministerstva.
6. Plán verejného obstarávania je možné zmeniť alebo doplniť o nové požiadavky/položky iba v odôvodnených prípadoch. Každá zmena alebo doplnenie plánu verejného obstarávania musí byť schválené výhradne GTSÚ. Organizačný útvar, ktorý žiada o verejné obstarávanie mimo plánu verejného obstarávania, predloží žiadosť s primeraným odôvodnením potreby takéhoto verejného obstarávania generálnemu riaditeľovi SVO vrátane realizačného kontrolného listu, ktorý tvorí prílohu č. 30 Smernice o finančnom riadení, ktorý po preverení jej opodstatnenosti vráti túto žiadosť, ktorý ju následne predloží GTSÚ na schválenie.

Článok IV Požiadavky na verejné obstarávanie

1. Žiadateľ predkladá požiadavky na verejné obstarávanie prostredníctvom elektronického prostriedku alebo prostredníctvom nástroja na to určeného v termíne a spôsobom podľa tejto smernice. Žiadateľ predkladá SVO kompletne vyplnenú a GTSÚ schválenú požiadavku na verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác v nadväznosti na schválený plán verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok. Predložená požiadavka na verejné obstarávanie je podkladom pre začatie procesu obstarávania zákazky.
2. Požiadavka na verejné obstarávanie (príloha č.1) musí byť spracovaná v (písomnej) elektronickej podobe a musí obsahovať náležitosti v nasledovnom rozsahu:
 - 2.1. požiadavka na zabezpečenie verejného obstarávania na daný predmet zákazky,
 - 2.2. trvale zachytené podklady k spôsobu určenia PHZ najmä formou predložených dokladov o predchádzajúcich nákupoch na rovnaký alebo porovnateľný predmet, potvrdených písomných cenových ponúk, rozpočtov stavieb, znaleckých posudkov, zverejnených cenníkov alebo informácií z webových stránok v slovenskom alebo českom jazyku. PHZ musí byť vyjadrená v mene euro bez DPH a v súlade s § 6 zákona o verejnom obstarávaní,
 - 2.3. číselné zatriedenie podľa platného spoločného slovníka obstarávania CPV (viď „link“ na webové sídlo Úradu pre verejné obstarávanie uvedený v čl. III bode 3.1 /kódy CPV),
 - kvalitatívnu a kvantitatívnu definíciu tovarov, služieb, stavebných prác (výkazy výmer, technické špecifikácie a pod.), vymedzenie predmetu zákazky na základe jeho podrobného, úplného a jednoznačného opisu s uvedením technických požiadaviek (úroveň kvality, výkonu, bezpečnosť, rozmery, parametre, požiadavky na materiál, výrobok alebo iný tovar), spôsob určenia PHZ, kontrolu plnenia a preberania predmetu zadávanej zákazky a pod. Technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie (údaje ani odkazy na obchodné meno, osobitné označenie výrobcu alebo materiálu, ktorými sa identifikuje konkrétny výrobca alebo konkrétne dielo), patent alebo úžitkový vzor, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky; takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. V prípade ak technické požiadavky obsahujú údaje chránené právom priemyselného vlastníctva a diela chránené autorským právom, nie je možné ich uverejniť bez súhlasu autora;
 - 2.4. označenie, či je dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác podmienené osobitnou spôsobilosťou; ak áno, presne uviesť akým druhom,
 - 2.5. požadované lehoty na dodanie / plnenie predmetu zákazky,
 - 2.6. navrhovaný typ zmluvy a dĺžku trvania zmluvného vzťahu,
 - 2.7. miesto realizácie predmetu zákazky,
 - 2.8. príslušnú dokumentáciu, ak je nevyhnutným podkladom na vypracovanie ponuky,
 - 2.9. návrh požadovaných podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, sociálnych a environmentálnych hľadísk, ak je primerané a vhodné ich uplatniť, a návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Kritériami na vyhodnotenie ponúk môžu byť „najnižšia cena“, „najlepší pomer ceny a kvality“ alebo „náklady, použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä nákladov počas životného cyklu“.
3. Požiadavka nesmie byť neprimeraná k PHZ, rozsahu a predmetu zadávanej zákazky.
4. Požiadavky a ich prílohy musia byť spracované v slovenskom alebo českom jazyku.
5. Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou s PHZ podľa článku VIII bodu 4 tejto smernice žiadateľ navrhne minimálne tri hospodárske subjekty na základe znalosti problematiky a situácie na trhu v oblasti predmetu zákazky, u ktorých je možné predpokladať odbornú a kvalitatívnu spôsobilosť požadovanú v predmete zákazky, ktoré má SVO v rámci zadávania zákazky osloviť.

Článok V Subjekty vo verejnom obstarávaní

1. Na príprave a priebehu procesu verejného obstarávania sa podieľajú najmä:

- 1.1. žiadateľ,
- 1.2. SVO, ktoré procesne zabezpečuje a/alebo dohliada na proces verejného obstarávania,
- 1.3. odbor hospodárskej správy (ďalej len „OHS“),
- 1.4. odbor právny (ďalej len „OP“),
- 1.5. sekcia financovania (ďalej len „SF“).

2. Žiadateľ, ktorý predkladá požiadavku na verejné obstarávanie:

- 2.1. predkladá požiadavky do plánu verejného obstarávania,
- 2.2. je pred uplatnením požiadavky podľa tejto smernice povinný preveriť, či uspokojenie jeho potrieb nie je možné realizovať nadobudnutím tovarov, služieb alebo stavebných prác prostredníctvom platných a účinných zmlúv/RD, evidovaných v internom informačnom systéme ministerstva; zároveň je pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami povinný preveriť, aby pri oslovení minimálne troch hospodárskych subjektov, ktoré v požiadavke na VO navrhuje, mali tieto subjekty oprávnenie dodávať/poskytovať/uskutočňovať požadovaný predmet zákazky. Preukázanie splnenia tejto podmienky je povinný doložiť oprávnením/výpisom z príslušného registra Slovenskej republiky alebo jeho ekvivalentu, ak má daný hospodársky subjekt sídlo mimo Slovenskej republiky, dostupného na internete,
- 2.3. je zodpovedný za prijatie potrebných opatrení na zabezpečenie primeraného a včasného plnenia svojich úloh, ktoré vyplývajú z osobitných predpisov a ktoré sú zároveň v súlade s pravidlami verejného obstarávania tak, aby sa príprava a zadávanie zákaziek, koncesií vrátane ich klasifikácie podľa čl. VI tejto smernice nerealizovali so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo zákona o verejnom obstarávaní, delením zákaziek v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením určitých hospodárskych subjektov,
- 2.4. predkladá SVO požiadavku na verejné obstarávanie v prípade, ak ide o tovary, služby alebo stavebné práce, na ktoré nie je uzavretá zmluva/RD alebo nie je vybratý dodávateľ/poskytovateľ/zhotoviteľ, a to v primeranej časovej lehote slúžiacej na zabezpečenie procesu verejného obstarávania, berúc pritom do úvahy čas nevyhnutný na prípravu dokumentácie vo verejnom obstarávaní, uskutočnenie procesu verejného obstarávania (vrátane lehôt vo verejnom obstarávaní, stanovených zákonom o verejnom obstarávaní) a prípadného dohľadu nad verejným obstarávaním,
- 2.5. navrhuje a zodpovedá za špecifikáciu predmetu zákazky, jej rozsah a návrh zmluvných a dodacích podmienok tak, aby boli v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní (v prípade, že trvá na predložení návrhu obchodných a zmluvných podmienok k predmetu zákazky - návrhu Zmluvy/RD, ktoré budú súčasťou Výzvy na predkladanie ponúk/ Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, resp. súťažných podkladov verejného obstarávateľa, spresňuje znenie požiadaviek na plnenie zmluvy/RD, definuje obchodné podmienky a vypracuje návrh zmluvy/RD na predmet zákazky podľa predloženej požiadavky na verejné obstarávanie, vychádzajúc najmä zo vzorových zmluvných podmienok SVO, ak sú k dispozícii, a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, tieto prerokuje a vytvorí v spolupráci s odborom právnym (OP)) a ďalšími organizačnými útvarmi ministerstva,
- 2.6. realizuje, zdokumentuje a zodpovedá za určenie PHZ v súlade s touto smernicou a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
- 2.7. navrhuje predpokladaný termín dodania/poskytnutia/zhotovenia predmetu zákazky, miesto dodania/poskytnutia/zhotovenia predmetu zákazky a osobitné požiadavky na plnenie,
- 2.8. zodpovedá za správnosť informácií uvedených v požiadavke na verejné obstarávanie a vykonanie základnej finančnej kontroly,
- 2.9. zodpovedá za odovzdanie kompletnej dokumentácie z určenia PHZ SVO,
- 2.10. poskytuje súčinnosť SVO pri vypracovaní dokumentov a podkladov k zákazkám, ktoré zabezpečuje SVO,

- 2.11. ak je menovaný za člena komisie na vyhodnotenie ponúk, zúčastňuje sa na zasadnutiach komisie na vyhodnotenie ponúk predložených na predmet zákazky, ktorý sa vzťahuje k predloženej požiadavke na verejné obstarávanie,
 - 2.12. je oprávnený, v súčinnosti so SVO a inými útvarmi ministerstva, pred písomným vyzvaním na uzavretie zmluvy/RD na základe výsledku uskutočneného verejného obstarávania uskutočniť s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi rokovania výhradne o znížení zmluvnej ceny,
 - 2.13. spracuje požiadavku na vystavenie objednávky na dodanie tovaru/poskytnutie služby/uskutočnenie stavebných prác len v súlade s uzatvorenými zmluvami/RD alebo iným výsledkom procesu verejného obstarávania,
 - 2.14. zodpovedá za sledovanie čerpania finančných prostriedkov v jednotlivých skupinách komodít pri dodaní tovarov, poskytnutí služieb alebo uskutočnení stavebných prác podľa finančných objemov dohodnutých v uzavretých zmluvách/RD/vystavených objednávkach, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania,
 - 2.15. je povinný zaslať SVO informáciu o uzavretí Zmluvy/RD, Dodatku k Zmluve/RD, informáciu o vystavení Objednávky a ich naskenovanú verziu, a to do 3 dní od ich uzavretia/vystavenia,
 - 2.16. zodpovedá za prevzatie tovaru, služby, stavebných prác v požadovanej kvalite a čase uvedenom v zmluve/RD/objednávke, s vystavením príslušnej dokumentácie o ich prevzatí v zmysle platnej legislatívy; v prípade zistenia nezrovnalostí konzultuje ďalšie kroky so SVO a prípadne s OP,
 - 2.17. vyhotovuje a doručuje SVO referenciu - potvrdenie o kvalite plnenia zmluvy (príloha č. 6); referenciu k plneniu žiadateľ doručí na SVO najneskôr do 10 dní odo dňa dodania tovaru, poskytnutia služieb alebo uskutočnenia stavebných prác alebo do 3 dní od doručenia žiadosti od SVO,
 - 2.18. doručuje SVO informáciu o sume skutočne uhradeného plnenia zmluvy/RD, vrátane ich zmien (dodatkov), do 10 dní odo dňa ich skončenia alebo zániku,
 - 2.19. doručuje SVO informáciu o zákazkách zadaných na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 EUR (vrátane DPH, ak sa uplatňovala), zadaných na základe výnimiek podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona o verejnom obstarávaní a podľa článku XI tejto smernice v rozsahu podľa prílohy č. 8 tejto smernice, do 10 dní od ich zadania/uzavretia.
 - 2.20. zodpovedá za bezodkladné ohlásenie konfliktu záujmov preukázateľným spôsobom nadriadenému zamestnancovi a generálnemu riaditeľovi SVO,
 - 2.21. zabezpečuje, v súčinnosti so SVO, kompletizáciu zmlúv, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania (viazanie zmlúv, spolu s prílohami tvoriacimi ich neoddeliteľnú súčasť) a predkladá zmluvy na podpis GTSÚ min. v 5 vyhotoveniach (4 x MZ SR, 1 x zmluvná strana).
- 3. Vedúci zamestnanec organizačného útvaru žiadateľa, ktorý vypracoval požiadavku na verejné obstarávanie:**
- 3.1. osobne zabezpečí alebo poverí zamestnanca organizačného útvaru výkonom povinností vyplývajúcich z tejto smernice za daný organizačný útvar,
 - 3.2. v prípade potreby uzatvorenia dodatku k existujúcej platnej zmluve/RD konzultuje oprávnenosť takejto požiadavky a znenie návrhu dodatku k zmluve/RD s SVO a následne vypracuje dodatok v súčinnosti s OP,
 - 3.3. zodpovedá za ohlásenie konfliktu záujmov preukázateľným spôsobom generálnemu riaditeľovi SVO bezodkladne po tom, keď sa o takejto skutočnosti dozvie,
 - 3.4. bezodkladne upovedomí SVO preukázateľným spôsobom o tom, ako sa dozvie o uskutočnení akejkoľvek formy kontroly procesu verejného obstarávania zo strany kontrolných/auditných orgánov k obstarávanej zákazke u žiadateľa.
- 4. SVO, ktoré procesne zabezpečuje a/alebo dohliada na proces verejného obstarávania:**
- 4.1. vykonáva metodické usmerňovanie v oblasti verejného obstarávania v rámci ministerstva, kontroluje a dohliada na to, aby všetky postupy týkajúce sa verejného obstarávania boli v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a touto smernicou,

- 4.2. zostavuje plán verejného obstarávania podľa predložených požiadaviek na verejné obstarávanie žiadateľov do plánu a predkladá ho GTSÚ,
- 4.3. vytvára a aktualizuje skupiny a limity pre jednotlivé zákazky,
- 4.4. zodpovedá za určenie postupu verejného obstarávania podľa výšky PHZ a charakteru požiadavky v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
- 4.5. zabezpečuje procesy verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a tejto smernice,
- 4.6. vykonáva dohľad nad procesom prieskumu trhu, poskytuje metodické usmerňovanie pri zákazkách s nízkou hodnotou, kontroluje a archivuje dokumentáciu z týchto zákaziek,
- 4.7. zabezpečuje vedenie evidencie a archivácie dokladov z procesu verejného obstarávania. Ministerstvo je povinné evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchovávať ich po dobu 10 rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania v prípade podlimitných a nadlimitných zákaziek a po dobu 10 rokov od uzavretia zmluvy alebo zadania objednávky v prípade zákaziek s nízkou hodnotou, pokiaľ osobitný predpis neustanovuje inak. Ak ide o zákazku spolufinancovanú z európskych štrukturálnych a investičných fondov, doba archivácie dokladov a dokumentov z použitého postupu verejného obstarávania zodpovedá podmienkam vyplývajúcim zo zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku (ďalej len „ZoNFP“), minimálne však 10 rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania v prípade podlimitných a nadlimitných zákaziek a 10 rokov od uzavretia zmluvy alebo zadania objednávky v prípade zákaziek s nízkou hodnotou. Rovnopis zmluvy/RD sa uchováva počas celej doby jej trvania. Ak trvanie zmluvy/RD presiahne desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania, ministerstvo uchováva kompletnú dokumentáciu do uplynutia troch rokov odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy/RD,
- 4.8. vykonáva povinnosti ministerstva súvisiace s uverejňovaním informácií v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie, resp. povinnosti ministerstva voči Európskej komisii a Úradu pre verejné obstarávanie v zmysle platného zákona o verejnom obstarávaní,
- 4.9. po kontrole predloženej požiadavky v prípade potreby vyzýva žiadateľa, ktorý požiadavku na verejné obstarávanie predložil, na doplnenie alebo opravu údajov tak, aby bolo zabezpečené úplné, nestranné a jednoznačné vymedzenie predmetu zákazky v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, ako aj podmienok účasti, kritérií na vyhodnotenie ponúk, zmluvných podmienok a spôsobu a času určenia PHZ,
- 4.10. vydáva stanoviská k revíznym postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní – žiadostiam o nápravu, námietkam oprávnených osôb podľa zákona o verejnom obstarávaní a dohľadu v postupoch verejného obstarávania ministerstva pre podlimitné a nadlimitné zákazky, vykonávanom Úradom pre verejné obstarávanie. Uvedené sa primerane aplikuje aj v prípade výkonu kontroly/auditov ministerstva zo strany iných kontrolných/auditných orgánov,
- 4.11. zabezpečuje proces verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek spolufinancovaných z prostriedkov Európskej únie v spolupráci s útvaram zodpovedným za čerpanie prostriedkov technickej pomoci Sekcie európskych programov a projektov ministerstva (ďalej len „SEPP“) podľa príslušne platnej príručky pre prijímateľa a usmernení poskytovateľa Nenávratného finančného príspevku, ak GTSÚ neurčí inak,
- 4.12. spolupracuje s útvaram zodpovedným za čerpanie prostriedkov technickej pomoci SEPP pri zákazkách spolufinancovaných z prostriedkov Európskej únie v rámci technickej pomoci na vypracovaní žiadosti o vykonanie administratívnej finančnej kontroly na realizované verejné obstarávanie v rámci aktivít projektov technickej pomoci a pri zadávaní elektronickej formy kompletnej dokumentácie a údajov z verejného obstarávania v plnom rozsahu do ITMS 2014+, ak GTSÚ neurčí inak,
- 4.13. po vyhodnotení ponúk predložených uchádzačmi v procese verejného obstarávania predloží Odboru špecifikácií a cenových máp SVO ponuku úspešného uchádzača na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác za účelom posúdenia hospodárnosti a efektívnosti predloženej ponuky,
- 4.14. poskytuje žiadateľovi/poverenému zamestnancovi organizačného útvaru, ktorí predložili požiadavku na verejné obstarávanie, informácie o výsledku procesu verejného obstarávania,

- 4.15. v prípade potreby uzatvorenia dodatku k zmluve/RD konzultuje oprávnenosť takejto požiadavky z hľadiska verejného obstarávania a ďalší postup v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní so žiadateľom a OP, pričom o oprávnenosti požiadavky rozhodne GTSÚ,
 - 4.16. uverejňuje referencie v príslušnom informačnom systéme verejnej správy,
 - 4.17. vedie evidenciu a dokumentáciu k vyhláseným, zazmluvneným, ukončeným a zrušeným verejným obstarávaniam,
 - 4.18. zodpovedá za ohlásenie konfliktu záujmov preukázateľným spôsobom GTSÚ bezodkladne po tom, keď sa o takejto skutočnosti dozvie,
 - 4.19. generálny riaditeľ SVO na návrh žiadateľa a v spolupráci s Odborom zadávania zákaziek (ďalej len „OZZ“) predkladá návrhy na členov komisií na vyhodnotenie ponúk na schválenie a vymenovanie GTSÚ v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
- 5. OHS:**
- 5.1. dohliada na sledovanie čerpania finančných prostriedkov v jednotlivých skupinách komodít pri obstarávaní dodania tovarov, poskytnutia služieb alebo uskutočnenia stavebných prác podľa finančných objemov dohodnutých v uzavretých zmluvách/RD/objednávkach, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania alebo podľa finančných limitov vyplývajúcich zo zákona o verejnom obstarávaní a lehoty trvania zmluvných vzťahov v spolupráci so žiadateľmi,
 - 5.2. vedie evidenciu podľa CPV kódov (spoločný slovník obstarávania) k zazmluvneným zákazkám za ministerstvo,
 - 5.3. dohliada na vystavenie objednávok a ich zverejnenie, na základe predloženého realizačného kontrolného listu k jednotlivým zákazkám a ich následné zverejnenie na webovom sídle ministerstva.
- 6. OP pri procesoch verejného obstarávania najmä:**
- 6.1. zabezpečuje prípravu alebo pripomienkuje návrhy zmlúv/RD na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác a návrhy dodatkov k týmto zmluvám/RD v kontexte podkladov predložených žiadateľom a SVO,
 - 6.2. v procese uzatvárania zmluvy/RD/dodatku priradí zmluve/RD/dodatku číslo z evidencie,
 - 6.3. zabezpečuje zverejnenie zmlúv/RD/dodatkov, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania v Centrálnom registri zmlúv vedenom ÚV SR v zmysle aktuálne platného opatrenia GTSÚ č. 6/2020.

Čl. VI Finančné limity

1. **Finančné limity pre nadlimitnú, podlimitnú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou** tvoria prílohu č. 3 tejto smernice. V prípade úpravy finančných limitov bude dodatkom k smernici uvedená príloha aktualizovaná.

Čl. VII Uplatňovanie sociálnych a environmentálnych hľadísk vo verejnom obstarávaní

1. V zmysle zákona o verejnom obstarávaní je ministerstvo, v prípade ak v príslušnom kalendárnom roku začne alebo realizuje najmenej desať verejných obstarávaní vo finančnom limite nadlimitnej a podlimitnej zákazky, povinné uskutočniť najmenej 6 % takýchto verejných obstarávaní s použitím sociálnych hľadísk a najmenej 6 % takýchto verejných obstarávaní s použitím environmentálnych hľadísk.
2. V súvislosti so zabezpečením tejto povinnosti je žiadateľ povinný vziať do úvahy možnosť uplatnenia sociálnych a/alebo environmentálnych hľadísk v príslušnej zákazke, pričom ich samotné použitie bude navrhnuté v požiadavke na verejné obstarávanie a nadefinované v súčinnosti so SVO, resp. ostatnými útvarmi ministerstva.
3. Sociálne a environmentálne hľadiská je možné zohľadniť v rôznych štádiách procesu zadávania zákazky, napr.:
 - v určení opisu predmetu zákazky a jeho plnení,

- v určení podmienok účasti,
 - v určení kritérií na vyhodnotenie ponúk,
 - v určení zmluvných podmienok v rámci plnenia zmluvy,
 - v rozdeľovaní zákaziek na časti,
 - v určení subdodávateľských vzťahov a platieb.
4. Sociálne hľadiská, ktoré je možné pri verejnom obstarávaní zohľadniť:
- pracovné príležitosti, napr. podpora zamestnanosti mladých, podpora pracovných príležitostí pre dlhodobo nezamestnané osoby a staršie osoby, pracovné príležitosti pre osoby zo znevýhodnených skupín, podpora pracovných príležitostí pre osoby so zdravotným postihnutím;
 - dôstojná práca, napr. dodržiavanie základných pracovných noriem, dôstojná mzda, zdravie a bezpečnosť v zamestnaní, sociálny dialóg, prístup k školeniam, rovnosť pohlaví a nediskriminácia, prístup k základnej sociálnej ochrane;
 - sociálne začleňovanie vrátane osôb so zdravotným postihnutím, t. j. rovnaký prístup k možnostiam obstarávania pre firmy vlastnené osobami alebo zamestnávajúce osoby z etnických alebo menšinových skupín, napr. sociálne podniky a neziskové organizácie, podpora zamestnania osôb so zdravotným postihnutím aj na otvorenom pracovnom trhu;
 - nakupovanie tovaru, služieb a stavieb, ktoré sú vhodné pre všetkých užívateľov;
 - zohľadňovanie kritéria udržateľnosti vrátane problematiky etického obchodovania;
 - širšie dobrovoľné dodržiavanie sociálnej zodpovednosti firiem, t. j. spoločností, ktoré pri svojich každodenných obchodných aktivitách dobrovoľne konajú nad rámec zákona s cieľom sledovať sociálne ciele,
 - podpora a uľahčenie účasti malých a stredných podnikov vo verejnom obstarávaní – určenie podmienok poskytujúcich malým a stredným podnikom prístup k verejnému obstarávaniu, nastavenie platieb, vrátane možnosti priamych platieb subdodávateľom, určenie podmienok pre subdodávateľské vzťahy,
 - iné vhodné a primerané hľadiská a riešenia.
5. Environmentálne hľadiská, ktoré je možné pri verejnom obstarávaní zohľadniť:
- nakupovanie ekologicky šetrných riešení a riešení znižujúcich spotrebu vody a energií,
 - nakupovanie energie z obnoviteľných zdrojov,
 - podpora triedenia, minimalizácie a recyklácie odpadov, podpora používania recyklovaných materiálov,
 - podpora cirkulárnych riešení,
 - znižovanie nákupu jednorazových materiálov a riešení,
 - používanie nákladových kritérií na vyhodnotenie ponúk, najmä nákladov počas životného cyklu v rámci ktorých možno zohľadňovať prevádzkové náklady, resp. náklady na používanie, ako je spotreba energie a iných zdrojov, náklady súvisiace so zneškodnením po skončení životnosti, ako sú náklady na zber a recykláciu a pod.,
 - iné vhodné a primerané hľadiská a riešenia.

Článok VIII

Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a zákaziek malého rozsahu

1. Ministerstvo pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou a zákazky malého rozsahu postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne, primerané jeho kvalite a cene, t.j. tak, aby boli dodržané zásady hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. Ministerstvo rozhodne o zadaní zákazky na základe výsledku príslušného postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa bodov 3 až 6 tohto článku. Pri zadávaní zákaziek je potrebné dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti. Ministerstvo pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa bodov 4 až 6 tohto článku vyžaduje ako podmienku účasti platný doklad o oprávnení dodávať, poskytovať, uskutočňovať požadovaný predmet zákazky a čestné vyhlásenie o neuložení zákazu účasti vo verejnom obstarávaní, potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu; ministerstvo je oprávnené vyžadovať preukázanie splnenia aj ostatných podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, ak je to primerané a vhodné. Ministerstvo nie je

oprávnené zadať zákazku s nízkou hodnotou hospodárskemu subjektu, ktorý je voči ministerstvu v konflikte záujmov a tento nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami.

2. Zadávanie zákaziek malého rozsahu na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit 10 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, môže vykonať aj žiadateľ, a to na vlastnú zodpovednosť na základe súhlasu udeleného SVO, formou prieskumu trhu s oslovením minimálne 3 (troch) hospodárskych subjektov. Z vykonaného prieskumu vyhotoví žiadateľ záznam, ktorý spolu s cenovými ponukami doručí na SVO. Prieskum trhu sa uskutočňuje formou použitia internetu, aktuálnych katalógov, a/alebo iných propagačných materiálov, osobnou obchôdzkou, získaním ponúk v písomnej forme od právnických alebo fyzických osôb. Žiadateľ môže vyžadovať ako podmienku účasti v prieskume trhu od uchádzača platný doklad o oprávnení dodávať/poskytovať/uskutočňovať požadovaný predmet zákazky, resp. iné doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.
3. Za zákazku s nízkou hodnotou sa podľa tejto smernice považuje zákazka, ktorej hodnota je nižšia ako finančný limit podlimitnej zákazky podľa prílohy č. 3 a zároveň sa rovná alebo je vyššia ako 10 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok
4. Zadávanie zákaziek na
 - dodanie tovarov (okrem potravín) alebo poskytnutie služieb (okrem služieb podľa prílohy č. 1 zákona o verejnom obstarávaní), ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 70 000 EUR bez DPH a zároveň sa rovná alebo je vyššia ako 10 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
 - dodanie tovarov, ktorými sú potraviny a ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 140 000 EUR bez DPH a zároveň sa rovná alebo je vyššia ako 10 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
 - uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 180 000 EUR bez DPH a zároveň sa rovná alebo je vyššia ako 10 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
 - poskytnutie sociálnych služieb a iných osobitných služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 260 000 EUR bez DPH a zároveň sa rovná alebo je vyššia ako 10 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,

vykonáva SVO formou prieskumu trhu minimálne u 3 (troch) hospodárskych subjektov elektronicky prostredníctvom na to určeného elektronického prostriedku. Na zadávanie zákaziek bežne dostupných tovarov alebo služieb sa prioritne využíva zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby. Výnimkou z tohto postupu sú tovary a služby, ktorých povaha predmetu sa viaže na skúsenosti a kvalitu práce poskytovateľa; najmä projekčné služby, výkon stavebného dozoru, výkon autorského dozoru, znalecké posudky, zameranie realizovaných stavieb, tvorba geometrických plánov a kartografia, audítorské alebo prekladateľské služby. V tomto prípade SVO môže prieskumom trhu osloviť príp. aj menej ako 3 (tri) hospodárske subjekty, minimálne však 2 (dva) hospodárske subjekty, a to prostredníctvom na to určeného elektronického prostriedku. Ministerstvo môže vyžadovať predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok na výkon predmetnej služby. Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa tohto bodu je ministerstvo oprávnené zverejniť výzvu na predkladanie ponúk vo Vestníku verejného obstarávania vedenom Úradom pre verejné obstarávanie.

5. Zadávanie zákaziek na
 - dodanie tovarov (okrem potravín) alebo poskytnutie služieb (okrem služieb podľa prílohy č. 1 zákona o verejnom obstarávaní), ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 70 000 EUR bez DPH a zároveň je nižšia ako 100 000 EUR,
 - uskutočnenie stavebných prác, ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 180 000 EUR bez DPH a zároveň je nižšia ako 300 000 EUR bez DPH,

- poskytnutie sociálnych služieb a iných osobitných služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní, ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 260 000 EUR bez DPH a zároveň je nižšia ako 400 000 EUR bez DPH,
- vykonáva SVO v súlade s ustanoveniami § 117 ods. 6 až 9 zákona o verejnom obstarávaní elektronicky prostredníctvom na to určeného elektronického prostriedku alebo elektronickej platformy, pričom výzva na predkladanie ponúk sa zverejňuje vo Vestníku verejného obstarávania vedenom Úradom pre verejné obstarávanie.
6. Na zadávanie zákazky malého rozsahu podľa bodu 2 tohto článku a zákazky s nízkou hodnotou podľa bodu 4 tohto článku sa postup podľa týchto bodov nepoužije, ak predmetom zákazky je:
 - 6.1. objektívne neodkladná oprava alebo údržba, nákup tovaru alebo poskytnutie služby, ktorej predpokladaná hodnota je jednorazovo nižšia ako 500 eur bez DPH,
 - 6.2. školenie zamestnancov, ktorého predpokladaná hodnota je jednorazovo nižšia ako 10 000 EUR bez DPH,
 - 6.3. zabezpečenie leteniek na neplánované služobné cesty,
 - 6.4. ubytovacie a stravovacie služby pri služobných cestách,
 - 6.5. vytvorenie alebo nadobudnutie jedinečného umeleckého diela alebo umeleckého výkonu,
 - 6.6. odstraňovanie dôsledkov prevádzkových havárií a iných havarijných stavov bezprostredne po ich vzniku, ak odstránenie týchto dôsledkov neznesie odklad v záujme predchádzania ďalším škodám na majetku a na zdraví,
 - 6.7. služby stravovania pre potreby kancelárie ministra, štátnych tajomníkov ministerstva, GTSÚ a odboru medzinárodných vzťahov a záležitostí EÚ,
 - 6.8. nákup tovarov spadajúcich do účtovnej kapitoly reprezentačného fondu jednotlivých organizačných útvarov ministerstva,
 - 6.9. dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie prác v dôsledku mimoriadnej situácie vyžadujúce si ich okamžité plnenie,
 - mimoriadnou udalosťou je na účely tejto smernice a aplikácie zákona o verejnom obstarávaní najmä živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie, ktorá nebola spôsobená ministerstvom, túto mimoriadnu udalosť nemohlo ministerstvo predvídať (jej vznik alebo existencia sa nedala predpokladať) a takáto situácia si vyžaduje okamžité a bezpodmienečne prijať mimoriadne rozhodnutia a uplatniť nevyhnutné opatrenia z dôvodu ochrany života, zdravia a/alebo bezpečnosti ľudí, prípadne za účelom zamedzenia vzniku ďalších škôd zapríčinených vznikom/existenciou mimoriadnej udalosti, pričom v súvislosti so zabezpečením nevyhnutných opatrení/úkonov vznikla ministerstvu časová tieseň, v dôsledku čoho nemá ministerstvo dostatočný časový priestor na zrealizovanie riadnych postupov verejného obstarávania (verejná súťaž, užšia súťaž alebo rokovacie konanie so zverejnením).. Zároveň musí existovať príčinná súvislosť medzi mimoriadnou udalosťou a časovou tiesňou, ktorá z nej vyplýva.
 - Prijatie mimoriadnych rozhodnutí a uplatnenie nevyhnutných opatrení nadväzuje na mimoriadnu udalosť bezprostredne po vzniku mimoriadnej udalosti, v nadväznosti aj na príp. ohrozenie života a/alebo zdravia osôb, majetku a pod.,
 - 6.10. iné tovary a služby osobitného významu, ktorých priame zadanie schváli minister alebo GTSÚ.

Žiadateľ je pri zadávaní zákazky podľa tohto bodu povinný postupovať hospodárne a v súlade s princípmi verejného obstarávania.
 7. Za účelom zadávania zákaziek podľa bodov 2, 4 a 6 tohto článku je ministerstvo oprávnené viesť katalóg dodávateľov, poskytovateľov a zhotoviteľov príslušných predmetov zákazky na základe už predtým zadávaných obdobných zákaziek bez ohľadu na ich hodnotu.
 8. V prípade obstarávania zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré sú spolufinancované v rámci operačných programov a projektov zo zdrojov Európskej únie, prípadne iných finančných zdrojov, ktorých riadiaci

- dokument vyžaduje špecifické podmienky pre realizáciu verejného obstarávania, ministerstvo postupuje podľa príslušného riadiaceho dokumentu.
9. Vyhodnocovanie predložených ponúk v rámci zadávania zákaziek podľa tohto článku, okrem bodu 2, vykonáva zodpovedný zamestnanec SVO a žiadateľ. Zodpovedný zamestnanec SVO z vyhodnocovania ponúk vyhotoví zápisnicu. SVO je oprávnené menovať komisiu na vyhodnotenie ponúk a posúdenia splnenia podmienok účasti.
 10. Postup verejného obstarávania musí byť zdokumentovaný preskúmateľným spôsobom:
 - 10.1. Požiadavka na verejné obstarávanie (príloha č. 1),
 - 10.2. Určenie PHZ (príloha č. 2),
 - 10.3. Čestné vyhlásenie - Konflikt záujmov podľa § 23 zákona o verejnom obstarávaní (príloha č. 4),
 - 10.4. Výzva na predkladanie ponúk (oslovenie minimálne troch hospodárskych subjektov, ktoré majú oprávnenie dodávať, poskytovať, uskutočňovať predmet zákazky, resp. dvoch, ak sa uplatňuje znenie bodu 4 tohto článku tejto smernice),
 - 10.5. Zápisnica z vyhodnotenia predložených ponúk,
 - 10.6. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslaná uchádzačom, ktorí predložili ponuku,
 - 10.7. Realizačný kontrolný list k dokumentácii verejného obstarávania (príloha č. 5),
 - 10.8. Uzatvorenie zmluvy/RD alebo vystavenie objednávky,
 - 10.9. Potvrdenie o zverejnení zmluvy/RD/objednávky, ktoré SVO doručí žiadateľ,
 - 10.10. Dokumentácia o plnení zákaziek za ministerstvo, ktorú zabezpečuje OHS v spolupráci so žiadateľmi.

Článok IX **Formy verejného obstarávania**

1. SVO realizuje verejné obstarávanie ako:
 - 1.1 verejné obstarávanie realizované na základe požiadaviek na verejné obstarávanie pre jednotlivé organizačné útvary a organizácie v pôsobnosti ministerstva,
 - 1.2 centrálné verejné obstarávanie realizované na základe požiadavky ministerstva pre štátne rozpočtové organizácie ministerstva a štátne príspevkové organizácie ministerstva, resp. iné organizácie v pôsobnosti ministerstva (požiadavky vypracúva Sekcia legislatívy, práva a akcionárskych práv, Inštitút zdravotných analýz a pod.),
2. Za spracovanie opisov predmetov zákaziek, za určenie PHZ a benchmarkov konečných cien, ktoré sú podkladom pre vyhlásenie centrálného obstarávania, zodpovedá žiadateľ, t.j. príslušný odbor, sekcia, Inštitút zdravotných analýz, atď. Žiadateľ tiež navrhuje komisiu zainteresovaných osôb zodpovedných za spracovanie opisu predmetu zákazky a členov komisie na vyhodnotenie ponúk a podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.
3. Centrálné verejné obstarávanie je pre štátne rozpočtové organizácie ministerstva a štátne príspevkové organizácie ministerstva, resp. iné organizácie v pôsobnosti ministerstva, realizované na základe dobrovoľného pripojenia. Postupy v rámci centrálného verejného obstarávania v prospech zúčastnených organizácií zabezpečuje SVO, v prípade potreby je SVO oprávnená k zadávaniu takýchto zákaziek vydať k tomu sa vzťahujúce záväzné pokyny.

Článok X **Zadávanie podlimitných a nadlimitných zákaziek**

1. Proces zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek sa uskutočňuje v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní v závislosti od PHZ a použitého postupu vo verejnom obstarávaní.
2. SVO vykonáva v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní verejné obstarávanie:
 - 2.1. podlimitných zákaziek na bežne dostupné tovary a služby prostredníctvom elektronickej platformy alebo prostredníctvom na to určeného elektronického prostriedku,

- 2.2. podlimitných zákaziek na nie bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce prostredníctvom elektronickej platformy alebo prostredníctvom na to určeného elektronickeho prostriedku,
 - 2.3. podlimitných zákaziek na sociálne a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom elektronickej platformy alebo prostredníctvom na to určeného elektronickeho prostriedku,
 - 2.4. nadlimitných zákaziek na tovary, služby alebo stavebné práce prostredníctvom na to určeného elektronickeho prostriedku,
 - 2.5. nadlimitných zákaziek na sociálne a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom elektronickej platformy alebo prostredníctvom na to určeného elektronickeho prostriedku,
 - 2.6. zákaziek s nízkou hodnotou prostredníctvom elektronickej platformy alebo prostredníctvom na to určeného elektronickeho prostriedku.
3. V prípade obstarávania podlimitných a nadlimitných zákaziek, ktoré sú spolufinancované v rámci operačných programov a projektov zo zdrojov Európskej únie, prípadne iných finančných zdrojov, ktorých riadiaci dokument vyžaduje špecifické podmienky pre realizáciu verejného obstarávania, ministerstvo postupuje podľa príslušného riadiaceho dokumentu a v spolupráci so SEPP.

Článok XI

Zadávanie zákaziek vyňatých z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní

1. Pri zadávaní zákaziek, ktoré sú vyňaté z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona o verejnom obstarávaní, je pred zadaním takejto zákazky žiadateľ povinný doručiť SVO písomné a podrobné odôvodnenie uplatnenia takejto výnimky zo zákona o verejnom obstarávaní. Akékoľvek zadanie zákazky podľa tohto článku tejto smernice žiadateľom podlieha vyjadreniu SVO s jej zadaním v kontexte uplatnenia výnimky podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona o verejnom obstarávaní.
2. Pri zadávaní zákaziek podľa tohto článku je ministerstvo povinné postupovať transparentne, hospodárne a efektívne.
3. Po zadaní zákazky podľa tohto článku je žiadateľ povinný splniť si voči SVO oznamovaciu povinnosť podľa čl. V, bodu 2.19 tejto smernice.

Článok XII

Konflikt záujmov

1. Pri zadávaní zákazky podľa čl. VIII. tejto smernice sa za zainteresované osoby na účely posúdenia konfliktu záujmov považujú:
 - 1.1 zamestnanci organizačného útvaru žiadateľa, ktorí sa podieľali na príprave a/alebo sa podieľajú na realizácii verejného obstarávania,
 - 1.2 zamestnanci SVO, ktorí sa podieľajú na realizácii verejného obstarávania,
 - 1.3 iní zamestnanci verejného obstarávateľa, ktorí sa podieľali na príprave alebo podieľajú na realizácii verejného obstarávania,
 - 1.4 iní zamestnanci verejného obstarávateľa, ktorí sa zúčastňujú kontroly procesu verejného obstarávania,
 - 1.5 členovia komisie na vyhodnotenie ponúk (napr. komisia pri centrálnych obstarávaníach),
 - 1.6 zamestnanec schvaľujúci dokumenty z procesu verejného obstarávania,
 - 1.7 zamestnanec podpisujúci zmluvu/RD/objednávku, ktorá je výsledkom procesu verejného obstarávania, pričom uvedené sa vzťahuje aj na uzatvorenie dodatku,
 - 1.8 iné osoby, ktoré nie sú zamestnancami verejného obstarávateľa a ktoré sa podieľali na príprave, a realizácii verejného obstarávania.
2. Pri zadávaní zákazky podľa čl. X. tejto smernice sa za zainteresované osoby na účely posúdenia konfliktu záujmov považujú:

- 2.1 zamestnanci organizačného útvaru žiadateľa, ktorí sa podieľali na príprave a/alebo sa podieľajú na realizácii verejného obstarávania,
 - 2.2 zamestnanci SVO, ktorí sa podieľajú na realizácii verejného obstarávania,
 - 2.3 iní zamestnanci verejného obstarávateľa, ktorí sa podieľali na príprave alebo podieľajú na realizácii verejného obstarávania,
 - 2.4 iní zamestnanci verejného obstarávateľa, ktorí sa zúčastňujú kontroly procesu verejného obstarávania,
 - 2.5 členovia komisie na vyhodnotenie ponúk (napr. komisia pri centrálnych obstarávaníach),
 - 2.6 zamestnanec schvaľujúci dokumenty z procesu verejného obstarávania,
 - 2.7 zamestnanec podpisujúci zmluvu/RD/objednávku, ktorá je výsledkom procesu verejného obstarávania, pričom uvedené sa vzťahuje aj na uzatvorenie dodatku,
 - 2.8 iné osoby, ktoré nie sú zamestnancami verejného obstarávateľa a ktoré sa podieľali na príprave a realizácii verejného obstarávania.
3. Zodpovedná osoba, ktorá realizuje verejné obstarávanie, zabezpečí podpis čestného vyhlásenia zainteresovaných osôb týkajúceho sa konfliktu záujmov. Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu č. 4.
 4. Zodpovedná osoba, ktorá realizuje verejné obstarávanie, po vyhlásení verejného obstarávania aktualizuje zoznam a zabezpečí podpis zainteresovaných osôb podľa odseku 3 tohto článku, vrátane členov komisie na vyhodnotenie ponúk resp. posúdenia splnenia účasti, vo všetkých postupových krokoch verejného obstarávania až do uzavretia zmluvy s úspešným uchádzačom.
 5. Na účely tejto smernice sa primeranými opatreniami a opatreniami na vykonanie nápravy, ak ministerstvo ako verejný obstarávateľ zistí konflikt záujmov, rozumie najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovedností s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. V prípade ak zainteresovaná osoba identifikuje potenciálny konflikt záujmov, GTSU určí osobu, ktorá ju v procese verejného obstarávania nahradí.
 6. Konflikty záujmov sa časom menia. Môže vzniknúť situácia, v ktorej na začiatku postupu verejného obstarávania u jednej zo zainteresovaných osôb neexistoval žiadny konflikt záujmov, či už skutočný, potenciálny alebo zdanlivý. V priebehu tohto postupu sa však situácia zmenila, napr. príslušná zainteresovaná osoba alebo jej rodinný príslušník mohli získať pracovné miesto u jedného z potenciálnych uchádzačov. Ak zainteresovaná osoba v priebehu postupu verejného obstarávania získa nové informácie (napr. o hospodárskych subjektoch navrhovaných v ponuke ako subdodávateľa) alebo ak nastane zmena skutočností (napr. vstup do právneho alebo de facto vzťahu, ktorý neexistoval na začiatku postupu obstarávania), musí okamžite oznámiť zdanlivý/potenciálny/skutočný konflikt záujmov SVO. V prípade preukázania konfliktu záujmu bude zainteresovaná osoba vylúčená z ďalšieho konania a v prípade potreby, a ak je to možné, je potrebné zopakovať všetky relevantné etapy postupu verejného obstarávania, na ktorých sa príslušný zamestnanec zúčastňoval. Všetky opatrenia prijaté ako reakcia na situáciu konfliktu záujmov v danom verejnom obstarávaní musia byť podrobne zdokumentované.

Článok XIII

Prípravné trhové konzultácie

1. Ministerstvo je pred vyhlásením verejného obstarávania oprávnené vykonať prípravné trhové konzultácie (ďalej len „PTK“) na účely prípravy zákazky a informovania hospodárskych subjektov o plánovanej zákazke. Takisto je pre tento účel oprávnené požiadať o radu alebo prijať radu nezávislých odborníkov, nezávislých inštitúcií alebo účastníkov trhu, ktorú je možno použiť pri plánovaní alebo realizácii súťaže, ak sa ňou zároveň nenaruší hospodárska súťaž a neporuší princíp nediskriminácie a transparentnosti.
2. Účelom a cieľom PTK sú najmä:
 - zistenie/preverenie okruhu predpokladaných dodávateľov/poskytovateľov/zhotoviteľov predmetu zákazky na hospodárskom trhu,
 - zistenie existujúcich technických riešení, ich cien, podmienok plnenia a pod.,

- stanovenie podmienok účasti a podmienok zadávania zákazky v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní s cieľom zabezpečiť potreby ministerstva a zároveň s cieľom umožnenia čo možno najširšej čestnej hospodárskej súťaže,
 - minimalizácia hroziacich rizík pri realizácii a prevádzke predmetu plnenia,
 - informovanie hospodárskych subjektov o pripravovanom verejnom obstarávaní v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
 - minimalizácia revíznych postupov v rámci verejného obstarávania,
 - skrátenie doby prípravy súťažných podkladov a tým celého procesu verejného obstarávania,
 - získanie viacerých konkurenčných ponúk a riešení.
3. Osoba, ktorá pri realizácii verejného obstarávania využije inštitút PTK alebo predbežného zapojenia záujemcov, uchádzačov alebo hospodárskych subjektov so vzťahom k záujemcovi alebo uchádzačovi v zmysle § 25 zákona o verejnom obstarávaní, je povinná v požiadavke na verejné obstarávanie uviesť fyzické osoby alebo právnické osoby, od ktorých prijala radu alebo ktorých predbežne zapojila do procesu verejného obstarávania vrátane uvedenia procesného úkonu - v rámci ktorého došlo k využitiu týchto postupov spolu so zdokumentovaním tohto úkonu (príloha č. 7).
4. Žiadateľ v spolupráci s SVO zabezpečí prijatie primeraných opatrení na zabránenie narušeniu čestnej hospodárskej súťaže a vzniku konfliktu záujmov.

Článok XIV

Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk

1. Ministerstvo pri zadávaní podlimitných a nadlimitných zákaziek zriadi na vyhodnotenie ponúk a posúdenie splnenia podmienok najmenej trojčlennú komisiu, táto povinnosť neplatí pri posudzovaní splnenia podmienok účasti na účely zriadenia dynamického nákupného systému a zaradenia záujemcov doň. Členovia komisie s právom vyhodnocovať ponuky musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax umožňujúcu vyhodnotiť ponuku a musia spĺňať predpoklady v zmysle § 51 zákona o verejnom obstarávaní. Komisia je spôsobilá prijímať závery vo vzťahu k vyhodnocovaniu ponúk nadpolovičnou väčšinou jej členov s právom vyhodnocovať ponuky.
2. Medzi základné povinnosti členov komisie s právom vyhodnocovať ponuky patrí najmä:
- 2.1 posúdenie a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní a požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky v súlade s Výzvou na predkladanie ponúk/Oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi verejného obstarávateľa, vrátane posúdenia súladu Zmluvy/RD, predložených ponúk jednotlivých uchádzačov v súlade so súťažnými podkladmi a požiadavkami na predmet zákazky alebo ich ponúknutým ekvivalentom; najmä v rozsahu svojej odbornosti, kvalifikácie, odbornej praxe a vzdelania členov komisie,
 - 2.2 identifikácia platných/hodnotených ponúk, ktoré spĺňajú požiadavky na predmet zákazky,
 - 2.3 vyhodnotenie ponúk podľa stanovených kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia,
 - 2.4 súčinnosť pri vysvetľovaní ponúk a uplatnených revíznych postupoch v rozsahu svojej odbornosti.
3. Členstvo v komisii je nezastupiteľné. Člen komisie je povinný o prípadnej neúčasti na zasadnutí komisie vopred informovať člena komisie menovaného za SVO. Člen komisie na vyhodnotenie ponúk menovaný za SVO je vždy členom komisie bez práva vyhodnocovať ponuky.
4. Členov komisie vymenúva GTSÚ na návrh žiadateľa v súčinnosti s generálnym riaditeľom SVO v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
5. Každý člen komisie sa oboznámi dôkladne s obsahom súťažných podkladov, s obsahom oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, s obsahom výzvy na predkladanie ponúk, poskytnutými vysvetleniami súťažných podkladov, ak boli poskytnuté alebo s doplnením súťažných podkladov, ak boli súťažné podklady doplnené, ako aj s výsledkami dohľadu nad verejným obstarávaním vykonávaným Úradom pre verejné obstarávanie, ak sa uvedené uplatňuje.

6. Člen komisie sa oboznámi so zoznamom záujemcov alebo uchádzačov a následne potvrdí čestným vyhlásením, že nenastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo písomne oznámi predsedovi komisie, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie. Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu písomne oznámiť predsedovi komisie, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu obstarávania nastanú.
7. Pre vyhodnotenie súťaže návrhov je verejný obstarávateľ povinný zriadiť najmenej päťčlennú porotu zloženú z fyzických osôb, ktoré budú schopné odborne posúdiť súťažné podmienky a predložené návrhy účastníkov. Porotu menuje GTSÚ na návrh žiadateľa v súčinnosti s generálnym riaditeľom SVO v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
8. Ak sa od účastníkov vyžaduje určitá odborná kvalifikácia, najmenej tretina členov poroty musí mať rovnakú alebo rovnocennú odbornú kvalifikáciu. Členom poroty v konkrétnej súťaži návrhov nemôže byť ten, kto je účastníkom, jemu blízkou osobou, jeho zamestnanec alebo spoločník v zmysle § 124 zákona o verejnom obstarávaní. Na členov poroty sa vzťahujú požiadavky ako na člena komisie na vyhodnocovanie ponúk.

Článok XV

Vyhodnocovanie ponúk pri podlimitných a nadlimitných zákazkách

1. Vyhodnocovanie ponúk, vrátane posúdenia splnenia podmienok účasti, ak sa uplatňuje, komisiou na vyhodnotenie ponúk a splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní je neverejné. Komisia vykonáva svoju činnosť s náležitou odbornou starostlivosťou, bez zbytočných prietahov, v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, touto smernicou a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike, pri dodržiavaní princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princípov transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti a princípom proporcionality.
2. Komisia vyhodnocuje ponuky podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk a požiadaviek určených v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo vo Výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch a na základe pravidiel ich uplatnenia určených v súťažných podkladoch.
3. Komisia posudzuje aj splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Z posudzovania splnenia podmienok účasti komisia spíše zápisnicu, ktorú podpisujú prítomní členovia komisie.
4. Ponuky uchádzačov komisia vyhodnocuje z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, posúdenia mimoriadne nízkej ponuky a na základe uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk. O vyhodnotení ponúk komisia vyhotoví zápisnicu, ktorú podpisujú prítomní členovia komisie.
5. Každý člen komisie má právo odmietnuť podpísať zápisnicu alebo podpísať zápisnicu s výhradou. V zápisnici uvedie dôvod, pre ktorý odmietol zápisnicu podpísať alebo ju podpísal s výhradou.
6. Zodpovedná osoba – poverený zamestnanec SVO zodpovedá za prípravu a vypracovanie jednotlivých typov zápisníc a za plnenie oznamovacích, zverejňovacích povinností a ďalších povinností v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

Článok XVI

Dôvernosť informácií vo verejnom obstarávaní

1. Zamestnanci ministerstva a organizácií prístupujúcich k centrálnemu verejnému obstarávaniu sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli počas prípravy a realizácie procesu verejného obstarávania. Táto mlčanlivosť trvá aj po skončení právneho vzťahu pri výkone štátnej služby, právneho vzťahu pri výkone práce vo verejnom záujme a iného pracovnoprávneho vzťahu.
2. Člen komisie a člen poroty nesmie poskytovať informácie o hospodárskych subjektoch, ktoré predložili vo verejnom obstarávaní svoju ponuku, obsahu ponúk, žiadostí o účasť, riešení a návrhov počas ich vyhodnocovania až do ukončenia procesu verejného obstarávania.

Článok XVIII
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov ministerstva.
2. Zrušuje sa Smernica o verejnom obstarávaní č. Z063854-2021 zo dňa 14.07.2021.
3. Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom jej zverejnenia na Intranete MZ SR.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú prílohy:
 - Príloha č. 1: Požiadavka na verejné obstarávanie
 - Príloha č. 2: Určenie PHZ
 - Príloha č. 3: Finančné limity platné od 31. marca 2022
 - Príloha č. 4: Čestné vyhlásenie o vylúčení konfliktu záujmov
 - Príloha č. 5: Realizačný kontrolný list
 - Príloha č. 6: Referencia
 - Príloha č. 7: Vzor PTK
 - Príloha č. 8: Informácie do súhrnnej správy

V Bratislave, dňa 11.4.2022

MUDr. Vladimír Lengvarský, MPH, v. r.

POŽIADAVKA NA VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Ziadateľ/organizačný útvar MZ SR (sekcia/odbor):			
Kontaktná osoba: Meno a priezvisko , telefón, e-mail			
Názov zákazky:			
Druh zákazky	tovar <input type="checkbox"/> CPV:	služba <input type="checkbox"/> CPV:	práca <input type="checkbox"/> CPV:
Špecifikácia zákazky: (v prípade rozsiahleho obsahu, uviesť ako samostatnú prílohu požiadavky)			
Rozsah/množstvo			
Požadovaný termín na začatie VO			
Predpokladaná hodnota zákazky v € bez DPH			
Realizovanie prípravných trhových konzultácií		➤ ANO /NIE	
Požadované osobné postavenie podľa § 32 ZVO (+ § 23 ZVO)			
Požadované finančné a ekonomické postavenie podľa § 33 ZVO			
Požadovaná technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO			
Požiadavky na systém manažérstva kvality podľa § 35 ZVO			
Požiadavky na systém environmentálneho manažérstva podľa § 36 ZVO			
Požadované sprievodné služby týkajúce sa predmetu zákazky			
Požiadavka na sprievodnú dokumentáciu			
Konkrétne definovať ďalšie predmety zákazky, ktoré sa z dôvodu unifikácie požaduje obstarávať spoločne; požiadavku doplniť o zdôvodnenie			
Požiadavky na vykonanie skúšok podmienky na vykonanie skúšok: a) program skúšok, b) vykonávateľ skúšok, c) trvanie skúšok, d) finančné a materiálové zabezpečenie spojené so skúškami, e) požiadavky na skúšobnú vzorku, f) metodika a kritériá na hodnotenie výsledkov skúšok.		➤ ANO /NIE	
Miesto plnenia			
Je požiadavka v súlade so schváleným plánom verejného obstarávania? Áno <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>			
Odporúčani dodávateľa /poskytovateľa/zhotoviteľa pre zaslanie výzvy na predloženie ponuky (obchodný názov alebo meno, sídlo alebo miesto podnikania, IČO, kontaktná osoba a e-mail)			
1.			

2.
3.
Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá na ich uplatnenie: <i>a) Najlepší pomer ceny a kvality</i> <i>b) Náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti najmä náklady počas životného cyklu</i> <i>c) Najnižšia cena</i>
Návrh na uplatnenie sociálneho hľadiska:
Návrh na uplatnenie environmentálneho hľadiska:
Návrh požadovaných obchodných a zmluvných podmienok:
Typ zmluvného vzťahu <i>(Kúpna zmluva, Zmluva o poskytnutí služby, Zmluva o dielo, Rámcová dohoda, Objednávka)</i>
Doba trvania zmluvného vzťahu v mesiacoch:
Požadovaný termín dodávky/Termín plnenia od:
PRIAME ROKOVACIE KONANIE – Odôvodnenie použitia <i>(v prípade, ak je splnená aspoň jedna z nasledujúcich podmienok – nehodiace sa vymažte):</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>v predchádzajúcej verejnej súťaži alebo v užšej súťaži žiadny hospodársky subjekt nepredložil ponuku alebo doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo ani jeden uchádzač alebo záujemca nespĺňa podmienky účasti alebo ani jedna ponuka bez vykonania podstatných zmien nespĺňa potreby a požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia</i> ➤ <i>tovar, stavebné práce alebo služby môže poskytnúť len určitý hospodársky subjekt, ak</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>predmetom zákazky je vytvorenie alebo nadobudnutie jedinečného umeleckého diela alebo umeleckého výkonu,</i> 2. <i>z technických dôvodov neexistuje hospodárska súťaž a za predpokladu, že neexistuje ani žiadna primeraná alternatíva alebo náhrada a chýbajúca hospodárska súťaž nie je výsledkom umelého zúženia parametrov verejného obstarávania alebo</i> 3. <i>ide o výhradné práva a za predpokladu, že neexistuje žiadna primeraná alternatíva alebo náhrada a chýbajúca hospodárska súťaž nie je výsledkom umelého zúženia parametrov verejného obstarávania,</i> <i>(uviesť príslušný doklad preukazujúci výhradnosť);</i> ➤ <i>zákazka na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby sa zadáva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať a vzhľadom na vznik časovej tiesne nemožno uskutočniť verejnú súťaž, užšiu súťaž ani rokovacie konanie so zverejnením;</i> ➤ <i>požadované tovary sa vyrábajú výlučne na výskumné, experimentálne, študijné alebo vývojové účely; nevzťahuje sa to na veľkovýrobu súvisiacu s ekonomickými aktivitami zameranými na dosiahnutie zisku alebo na krytie nákladov na výskum a vývoj;</i> ➤ <i>ide o dodávku doplnujúceho tovaru od pôvodného dodávateľa určeného na čiastočné nahradenie obvyklého tovaru alebo zariadenia alebo na rozšírenie už dodaného tovaru alebo zariadenia, ak by zmena dodávateľa nútila verejného obstarávateľa získavať materiál rozdielnych technických charakteristík, ktorý by spôsoboval nezlučiteľnosť alebo neprimerané technické ťažkosti v prevádzke alebo v údržbe; doba trvania takejto zmluvy, ako aj opakujúcich sa zmlúv, nesmie súhrnne presiahnuť tri roky;</i> ➤ <i>ide o obstaranie tovaru, ktorého ceny sú kótované a ktorý sa priamo kupuje na komoditnej burze;</i> ➤ <i>ide o obstaranie tovaru ponúkaného za obzvlášť výhodných podmienok od likvidátora, od správcu alebo od exekútora;</i> ➤ <i>ide o zákazku na poskytnutie služby nasledujúcu po súťaži návrhov uskutočnenej podľa ZVO a ktorá sa zadáva záujemcovi, ktorého návrh vyhodnotila porota ako víťazný alebo jeden z víťazných v súťaži návrhov; ak je viac víťazných účastníkov, na rokovania musí verejný obstarávateľ vyzvať všetkých;</i> ➤ <i>ide o nové stavebné práce alebo služby spočívajúce v opakovaní rovnakých alebo porovnateľných stavebných prác alebo služieb realizovaných pôvodným dodávateľom za predpokladu, že:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>sú v súlade so základným projektom, v ktorom sa uvádza rozsah možných dodatočných stavebných prác alebo služieb a podmienky ich zadania,</i>

2. pôvodná zákazka bola zadávaná verejnou súťažou, užšou súťažou, rokovacím konaním so zverejnením, súťažným dialógom alebo inovatívnym partnerstvom a informácia o zadávaní zákazky priamym rokovacím konaním bola už súčasťou oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania pri zadávaní pôvodnej zákazky,

3. predpokladaná hodnota pôvodnej zákazky bola určená podľa § 6 ods. 2 písm. a) ZVO, a
4. opakovaná zákazka sa zadáva do troch rokov od uzavretia pôvodnej zmluvy.

TEST BEŽNEJ DOSTUPNOSTI:

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, služby alebo stavebné práce na trhu		Áno	Nie
1	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň		
2	sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 a 2 **ÁNO**, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 zákona stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby		Áno	Nie
3	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
4	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 3 a 4 **ÁNO**, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Záver*:	Bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca

* Nehodiace sa preškrtnite

Odôvodnenie bežnej dostupnosti (žiadateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 a 2 vo vzťahu k danému predmetu zákazky):

Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s	Vyjadrenie, či	Vyjadrenie zodpovedného zamestnanca:
rozpočtom na príslušný rozpočtový rok	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
rozpočtom na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa prvého bodu, ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
osobitnými predpismi alebo s medzinárodnými zmluvami, ktorými je SR viazaná a na základe ktorých sa SR poskytujú prostriedky zo zahraničia	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis::
uzatvorenými zmluvami	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
vnútornými predpismi	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
inými podmienkami poskytnutia a použitia verejných financií	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
Schválenie finančnej operácie alebo jej časti:		
a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať*	Meno a priezvisko generálneho riaditeľa sekcie financovania	

c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	alebo meno a priezvisko generálneho tajomníka služobného úradu Dátum: Podpis:
--	--

* ponechať iba jedno z vyjadrení a ostatné nehodiace sa vyjadrenia prečiarknite

Dátum: Titul, meno a priezvisko generálneho riaditeľa/ riaditeľa organizačného útvaru žiadateľa: Podpis:
Požiadavku na verejné obstarávanie zákazky odsúhlasil: Dátum: Titul, meno a priezvisko generálneho riaditeľa SVO: Podpis: Požiadavku na verejné obstarávanie zákazky schválil:
Dátum: Titul, meno a priezvisko generálneho tajomníka služobného úradu: Podpis:

**URČENIE PREDPOKLADANEJ HODNOTY ZÁKAZKY
(ďalej len „PHZ“)**

podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1. Žiadateľ:

Názov organizačnej zložky	
Kontaktná osoba (e-mail, tel.č.)	

2. Predmet zákazky:

Názov predmetu zákazky	
CPV kód	

3. Spôsob určenia PHZ

a) na základe údajov získaných prieskumom trhu: (vyplniť bod 4.)

- priamym oslovením potenciálnych hospodárskych subjektov e-mailom
- priamym oslovením potenciálnych hospodárskych subjektov poštou
- vykonaným na základe informácií o cenách dostupných na webových sídlach potenciálnych hospodárskych subjektov
- vykonaným na základe informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach (najmä www.eks.sk, www.crz.gov.sk)
- z cenníkov, katalógov alebo informačných materiálov potenciálnych hospodárskych subjektov platných v čase určovania PHZ

b) na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky: (vyplniť bod 5.)

- získaných na základe plnení zo zákaziek z predchádzajúceho obdobia

c) na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom, najmä: (vyplniť bod 6.)

- vyplývajúcich z právnych predpisov
- vyplývajúcich z analýz, štúdií a expertíz súvisiacich s predmetom zákazky
- uvedených v aktuálnom, resp. aktualizovanom rozpočte stavby v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, ktorý je vypracovaný a potvrdený autorizovanou osobou
- iné spôsoby

4. Určenie PHZ na základe údajov získaných prieskumom trhu:

P.č.	Oslovené subjekty a) obchodné meno b) adresa sídla, resp. miesta podnikania c) IČO (ak je to relevantné) d) URL adresa ponuky, resp. zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy (ak je to relevantné) e) Identifikácia a číslo zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy (ak je to relevantné) f) Identifikácia objednávateľa v prípade zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy (ak je to relevantné)	Cena bez DPH v EUR	DPH v EUR	Cena s DPH v EUR	Dátum zistenia ceny
1.	a) <input type="text"/>				
	b) <input type="text"/>				
	c) <input type="text"/>				

	d)				
	e)				
	f)				
2.	a)				
	b)				
	c)				
	d)				
	e)				
	f)				
3.	a)				
	b)				
	c)				
	d)				
	e)				
	f)				
4.	a)				
	b)				
	c)				
	d)				
	e)				
	f)				
5.	a)				
	b)				
	c)				
	d)				
	e)				
	f)				
PHZ v EUR bez DPH (Aritmetický priemer zistených cien)					

5. Určenie PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky:

Identifikácia plnenia	
a) obchodné meno dodávateľa	
b) adresa sídla, resp. miesta podnikania dodávateľa	
c) IČO (ak je to relevantné)	
d) dátum plnenia	
e) identifikácia dokladu (faktúra, zmluva, rámcová dohoda, koncesná zmluva, iné) a číslo dokladu	
Odôvodnenie určenia PHZ	
PHZ v EUR bez DPH (identifikovaná cena za rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky)	

6. Určenie PHZ na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom:

7. Odôvodnenie určenia PHZ na základe informácií a podkladov starších ako tri mesiace (ak je to relevantné):

8. Poznámky:

V, dňa.....

.....
žiadateľ
(meno a priezvisko, funkcia)

Prílohy:

Informácie a podklady, na základe ktorých bola určená PHZ

Príloha č. 3

Finančné limity pre verejného obstarávateľa platné od 31. marca 2022**Nadlimitná zákazka**

Komodita	Finančný limit
Tovary (vrátane potravín), Služby (okrem sociálnych a iných osobitných služieb)	$\geq 140\,000$ EUR bez DPH
Služba uvedená v prílohe č. 1 ZVO (Sociálne a iné osobitné služby)	$\geq 750\,000$ EUR bez DPH
Stavebné práce	$\geq 5\,382\,000$ EUR bez DPH

Podlimitná zákazka

Komodita	Finančný limit
Tovary (okrem potravín), Služby (okrem sociálnych a iných osobitných služieb)	$\geq 100\,000 < 140\,000$ EUR bez DPH
Služba uvedená v prílohe č. 1 ZVO (Sociálne a iné osobitné služby)	$\geq 400\,000 < 750\,000$ EUR bez DPH
Stavebné práce	$\geq 300\,000 < 5\,382\,000$ EUR bez DPH

Zákazka s nízkou hodnotou

Komodita	Finančný limit
Tovary (okrem potravín), Služby (okrem sociálnych a iných osobitných služieb)	$\geq 10\,000 < 100\,000$ EUR bez DPH
Potraviny	$\geq 10\,000 < 140\,000$ EUR bez DPH
Služba uvedená v prílohe č. 1 ZVO (Sociálne a iné osobitné služby)	$\geq 10\,000 < 400\,000$ EUR bez DPH
Stavebné práce	$\geq 10\,000 < 300\,000$ EUR bez DPH

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Konflikt záujmov podľa § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní

..... (titul, meno a priezvisko) ako zainteresovaná osoba alebo iná osoba MZ SR ako verejného obstarávateľa

- a) podieľajúca sa na uskutočnení prípravných trhových konzultácií,
- b) podieľajúca sa na určení predpokladanej hodnoty zákazky,
- c) podieľajúca sa na príprave opisu predmetu zákazky,
- d) podieľajúca sa na stanovení podmienok účasti,
- e) podieľajúca sa na stanovení kritérií na vyhodnotenie ponúk,
- f) podieľajúca sa na stanovení zmluvných podmienok,
- g) podieľajúca sa na stanovení osobitných podmienok plnenia zmluvy,
- h) podieľajúca sa na stanovení iných podmienok a/alebo náležitostí vzťahujúcich sa k postupu zadávania nižšie uvedenej zákazky (uviesť akých),
- i) podieľajúca sa na uskutočnení procesných úkonov realizovaných v postupe zadávania nižšie uvedenej zákazky,
- j) poskytujúca podpornú činnosť v postupe zadávania nižšie uvedenej zákazky,
- k) s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa,

týmto v zmysle § 23 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

čestne vyhlasujem,

že vo verejnom obstarávaní realizovanom MZ SR na predmet zákazky: „.....“

- som bol/a pred podpísaním tohto čestného vyhlásenia poučený/á o význame konfliktu záujmov podľa § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zo strany Sekcie verejného obstarávania MZ SR,
- budem zachovávať dôvernosť informácií a mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním, a to až do ukončenia procesu predmetného verejného obstarávania,
- budem v predmetnom verejnom obstarávaní, v jeho prípravnej fáze, ako aj počas celého procesu verejného obstarávania predchádzať akémukoľvek konfliktu záujmov, a to tak skutočnému, ako aj potenciálnemu,
- ku dňu vyhotovenia a podpísania tohto čestného vyhlásenia nenastal vo vzťahu k mojej osobe v predmetnom verejnom obstarávaní akýkoľvek konflikt záujmov, a to tak skutočný, ako aj potenciálny, súvisiaci s týmto verejným obstarávaním a nie som v konflikte záujmov vo vzťahu k:
 - a) hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií,
 - b) záujemcovi,
 - c) uchádzačovi,
 - d) účastníkovi,
 - e) dodávateľovi/poskytovateľovi/zhotoviteľovi, alebo
 - f) subdodávateľovi,
- v prípade ak sa o konflikte záujmov dozviem, bezodkladne to preukázateľným spôsobom oznámim verejnemu obstarávateľovi a generálnemu riaditeľovi Sekcie verejného obstarávania MZ SR.

V Bratislave, dňa xx.xx.xxxx

Titul, meno a priezvisko
pozícia/funkcia

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
REALIZAČNÝ KONTROLNÝ LIST

<i>Organizačný útvar:</i>	
<i>Predmet:</i>	
<i>Dodávateľ:</i>	
<i>Predpokladaná*/celková*/zmluvná* cena:</i>	
<i>Zdroj financovania: R – rozpočtové finančné prostriedky MR – mimorozpočtové finančné prostriedky</i>	
<i>Programová štruktúra:</i>	

Overenie súladu finančnej operácie alebo jej časti s	Vyjadrenie, či	Vyjadrenie zodpovedného zamestnanca:
rozpočtom na príslušný rozpočtový rok	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
rozpočtom na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa prvého bodu, ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
osobitnými predpismi alebo s medzinárodnými zmluvami, ktorými je SR viazaná a na základe ktorých sa SR poskytujú prostriedky zo zahraničia	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
uzatvorenými zmluvami	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:

	c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	
vnútornými predpismi	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:
inými podmienkami poskytnutia a použitia verejných financií	a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko: Dátum: Podpis:

Finančná operácia alebo jej časť vzťahujúca sa na oblasť verejného obstarávania:

a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala* Verejné obstarávanie sa vykonalo – nevykonalo* v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Druh metódy verejného obstarávania:	Meno a priezvisko zamestnanca zodpovedného za verejné obstarávanie Dátum: Podpis:
---	--

Schválenie finančnej operácie alebo jej časti:

a) finančnú operáciu alebo jej časť možno/nemožno vykonať* b) vo finančnej operácii alebo v jej časti možno/nemožno pokračovať* c) poskytnuté plnenie je/nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala*	Meno a priezvisko generálneho riaditeľa sekcie financovania alebo meno a priezvisko generálneho tajomníka služobného úradu Dátum: Podpis:
--	--

* ponechať iba jedno z vyjadrení a ostatné nehodiace sa vyjadrenia prečiarknite

REFERENCIA**1. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA**

Ministerstvo zdravotníctva SR, Limbová 2, 837 52 Bratislava

IČO: 00165565

Kontaktná osoba:

Telefón:

Email:

2. IDENTIFIKÁCIA DODÁVATEĽA

Meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov:

IČO:

Sídlo/miesto podnikania:

IDENTIFIKÁCIA PLNENIA

Identifikácia zmluvy

Druh zmluvy:

Názov zmluvy: Rámcová dohoda č. /Kúpna zmluva č.

Dátum uzatvorenia zmluvy:

Stručná identifikácia plnenia podľa názov zákazky + číslo objednávky / faktúry zmluvy:

Množstvo, objem alebo rozsah plnenia:

Miesto dodania:

Cena v EUR bez DPH:

Dátum skončenia alebo zániku zmluvy:

Lehota dodania podľa zmluvy (plánovaná dodávka v dňoch):

3. HODNOTENIE KVALITY PLNENIA

Hodnotenie plnenia:

uspokojivé / neuspokojivé

Odôvodnenie, či plnenie bolo dodané v rozsahu, kvalite a spôsobom podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy: Dodávateľ **do**držal / **ne**dodržal povinnosti dohodnuté v **zmluve / rámcovej dohode** požadovaným spôsobom a v požadovanej kvalite.

Predčasné ukončenie zmluvy, koncesnej zmluvy verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom z dôvodu podstatného porušenia povinností dodávateľa: Áno / Nie

4. DODATOČNÉ INFORMÁCIE:

Označenie verejného obstarávania:

Vyberte:

Zákazka bola zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania: Áno / Nie

Podlimitná zákazka bola realizovaná prostredníctvom Elektronickej platformy: Áno / Nie

Iný identifikátor zákazky (pre zákazky s nízkou hodnotou a iné): Áno / Nie

Hodnotenie Dodávateľa pre zákazky zadávané postupom pre bežne dostupné tovary a služby (predtým známe ako zákazky zadávané cez Elektronické trhovisko)

- A. Uspokojivé: Áno / Nie
- B. Neuspokojivé: Áno / Nie

Zadajte dôvod pre neuspokojivé hodnotenie:

Dodávateľ bol v nepovolenom omeškaní s dodaním predmetu zmluvy: Áno / Nie

Dodávateľ nedodal predmet zmluvy v rozsahu uvedenom v zmluve: Áno / Nie

Dodávateľ nedodal predmet zmluvy v kvalite požadovanej podľa zmluvy: Áno / Nie

Dodávateľ nedodal predmet zmluvy na miesto / miesta plnenia uvedené v zmluve: Áno / Nie

Opis hodnotenia plnenia:

Dátum vyhotovenia referencie:

**Záznam z prípravných trhových konzultácií
k verejnému obstarávaniu „.....“**

Hospodársky subjekt, so sídlom:....., IČO:, akceptoval pozvanie na prípravnú trhovú konzultáciu dňa o hod. v budove Ministerstva zdravotníctva SR.

Zástupcovia hospodárskeho subjektu (názov):

- (meno, funkcia)
- (meno, funkcia)
- (meno, funkcia)

Zástupcovia Ministerstva zdravotníctva SR:

- (meno, funkcia)
- (meno, funkcia)
- (meno, funkcia)

Cieľom konzultácií bolo:

- *podrobná špecifikácia predmetu zákazky,*
- *rozsah poskytovaných služieb,*
- *stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky.....*

V Bratislave, dňa

Zapísal:

- (meno, funkcia, podpis)

Prítomní:

- (meno, funkcia, podpis)
- (meno, funkcia, podpis)
- (meno, funkcia, podpis)
- (meno, funkcia, podpis)
- (meno, funkcia, podpis)

Prílohy:

(cenová ponuka, technické lisy, špecifikácie.....)

Informácie do súhrnnej správy**1)**

Zákazka č.:

Názov:

Odkaz na zverejnenú zmluvu/objednávku:

Druh zákazky: Tovary/Služby/Stavebné práce

2) ZADANIE ZÁKAZKY**2.1) Dátum uzatvorenia zmluvy****2.2) Informácie o ponukách**

Počet oslovených uchádzačov:

Počet prijatých ponúk:

Počet ponúk prijatých elektronicky:

V.2.3) Názov a adresa dodávateľa

Názov a adresa:

IČO:

Email:

Dodávateľom je mikro/malý/stredný podnik: Áno/Nie

V.2.4) Informácie o hodnote zákazky/časti (v EUR bez DPH)

Celková hodnota zákazky/časti:

20.**Rozhodnutie
o zmene zriaďovacej listiny Národného ústavu tuberkulózy, pľúcnych chorôb
a hrudníkovej chirurgie Vyšné Hágy**

Bratislava 04.04.2022

Číslo: S15806-2022-OSMŠZP-1

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky ako zriaďovateľ štátnych príspevkových organizácií podľa ustanovenia § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**mení a dopĺňa
s účinnosťou od 7. apríla 2022**

zriaďovaciu listinu Národného ústavu tuberkulózy, pľúcnych chorôb a hrudníkovej chirurgie Vyšné Hágy zo dňa 11.05.2006, číslo 14669-2/2006-SP, v znení neskorších zmien a dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“)

takto:

- 1) Znenie Článku I. Štatutárny orgán organizácie, Článku II. Výber zástupcu štátu, Článku III. Generálny riaditeľ a Článku IV. Podpisovanie a konanie sa rušia a nahrádzajú sa nasledovným znením:

**Článok I.
Štatutárny orgán organizácie****Článok Ia.**

1. Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ, ktorý je vymenovaný na dobu 5 rokov. Riaditeľ je oprávnený konať v mene organizácie vo všetkých veciach. Riaditeľ riadi činnosť organizácie a koná v jej mene, rozhoduje o všetkých záležitostiach organizácie, pokiaľ nie sú touto zriaďovateľskou listinou vyhradené do pôsobnosti iných orgánov organizácie.
2. Štatutárny orgán je zodpovedný za riadenie organizácie.
3. Pôsobnosť štatutárneho orgánu
 - a) Rozhoduje o organizačných zmenách na základe predchádzajúceho schválenia zriaďovateľom v rámci vopred zriaďovateľom schválenej organizačnej štruktúry, pričom môže v prípade veľkého rozsahu činností útvaru organizácie, alebo v prípade strategicky dôležitých a náročných úloh organizácie zriaďovať, resp. v prípade zníženia rozsahu úloh, kompetencií a funkčnosti útvaru alebo vyriešením úloh, pre ktoré bol útvar zriadený zrušovať:
 - I. oddelenia v rámci odboru alebo referáty v rámci organizačného útvaru,
 - II. prierezové pracovné tímy na riešenie stanovených úloh, ktorých členovia spoločne zodpovedajú za úspešnú realizáciu úloh,
 - b) predkladá zriaďovateľovi na schválenie návrhy a materiály, ktorých schválenie zriaďovateľom je potrebné podľa tejto zriaďovacej listiny ,
 - c) vykonáva rozhodnutia zriaďovateľa, ktoré sú pre neho záväzné,
 - d) zabezpečuje:
 - I. vedenie predpísaného účtovníctva, inej evidencie a dokumentácie organizácie,
 - II. zostavenie a zverejnenie účtovnej závierky a výročnej správy organizácie, ak má organizácia takú povinnosť,

- e) vydáva organizačný poriadok organizácie a vnútroorganizačné normy organizácie vymedzené organizačným poriadkom organizácie a ostatné interné normy organizácie (najmä podpisový poriadok, pravidlá vnútornej kontrolnej činnosti, program vlastnej činnosti zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu),
- f) vypracováva návrh ozdravného plánu organizácie,
- g) vypracováva pravidlá prijímania darov,
- h) schvaľuje pravidlá pre riadenie rizík a odchýlky od schválených pravidiel,
- i) schvaľuje návrh kolektívnej zmluvy uzatváraanej s odborovou organizáciou pôsobiaceou pri organizácii,
- j) schvaľuje zásady odmeňovania zamestnancov organizácie,
- k) prijíma program činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu a jeho aktualizáciu,
- l) predkladá zriaďovateľovi na schválenie:
 - I. návrh na zmenu zriaďovateľskej listiny,
 - II. návrh organizačnej štruktúry,
 - III. návrh na osobitný finančný príspevok,
 - IV. audítora na overenie riadnej resp. mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky,
 - V. riadnu a mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku s návrhom na rozdelenie vytvoreného zisku alebo vysporiadanie straty,
 - VI. návrh dlhodobej koncepcie rozvoja organizácie,
 - VII. výročnú správu, ktorej súčasťou je informácia o stave a vývoji majetku organizácie,
 - VIII. návrh rozpočtu,
 - IX. plán činnosti organizácie na príslušný rozpočtový rok,
 - X. návrh obchodno-finančného plánu,
 - XI. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
 - XII. návrhy zmlúv o výkone funkcie členov orgánov organizácie,
 - XIII. návrhy odmien členov orgánov organizácie,
 - XIV. návrhy na použitie rezervného fondu organizácie,
 - XV. návrh na zrušenie organizácie s likvidáciou, rozdelením, splynutím alebo zlúčením,
 - XVI. iné návrhy, pokiaľ tak ustanovuje právny predpis alebo táto zriaďovateľská listina alebo pokiaľ to vyžadujú záujmy organizácie,
 - XVII. ozdravný plán schválený štatutárnym orgánom a dozorným orgánom,
- m) informuje dozorný orgán o návrhoch predkladaných zriaďovateľovi,
- n) predkladá na schválenie dozornému orgánu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom príspevkovej organizácie alebo iným osobám:
 - I. návrh na uzatvorenie záložných zmlúv na majetok organizácie od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - II. návrh na prenájom majetku, ktorý je vo vlastníctve organizácie, presahujúci dobu jedného roka, alebo prenájom majetku organizácie na dobu neurčitú s výpovednou dobou dlhšou ako jeden rok,
 - III. návrh na predaj a kúpu nehnuteľného majetku od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - IV. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - V. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti od 33 200 eur do sumy neprevyšujúcej 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
 - VI. návrh programu vlastnej činnosti organizácie zameranej proti legalizácii príjmov z trestnej činnosti a proti financovaniu terorizmu, jeho aktualizáciu,
 - VII. plán kontrolnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok,
 - VIII. správu o činnosti organizácie za predchádzajúci kalendárny rok,
 - IX. správu o výsledkoch kontrolnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok a prijatých opatreniach na nápravu zistených nedostatkov v činnosti organizácie,
 - X. výber zamestnancov útvaru vnútornej kontroly organizácie zodpovedných za výkon vnútornej kontroly,

- XI. začatie a urovanie správneho alebo súdneho sporu, pokiaľ je predmetom sporu peňažné plnenie vo výške istiny vyššej ako 0,1 % z-hodnoty vloženého majetku organizácie alebo vyššej ako 10 000 eur, ak to nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - XII. návrh ozdravného plánu organizácie,
 - o) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu ohroziť schopnosť organizácie poskytovať neodkladnú zdravotnú starostlivosť, podstatne ovplyvniť vývoj činnosti organizácie a stav jej majetku, najmä jej likviditu,
 - p) bezodkladne informuje zriaďovateľa a dozorný orgán o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu byť dôvodom na zrušenie príspevkovej organizácie podľa § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov,
 - q) predkladá dozornému orgánu návrhy na zaujatie stanoviska podľa bodu 3 písm. n) tohto článku,
 - r) predkladá zriaďovateľovi na udelenie predchádzajúceho súhlasu s výnimkou prípadov, kedy sú v zmysle všeobecne záväzných predpisov právne úkony uvedené v tomto písmene zakázané, obmedzené, upravené odlišne alebo podliehajú schváleniu iným štátnym orgánom a organizáciám alebo iným subjektom alebo pokiaľ iné predpisy ukladajú túto povinnosť iným orgánom príspevkovej organizácie alebo iným osobám:
 - I. návrh na predaj alebo kúpu nehnuteľného majetku nad 166 000 € účtovnej hodnoty,
 - II. návrh na scudzenie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur účtovnej hodnoty,
 - III. návrh na nadobudnutie hnutel'ného majetku mimo predmetu činnosti organizácie nad 166 000 eur nadobúdacej hodnoty bez DPH,
 - IV. návrh na uzatvorenie záložnej zmluvy s hodnotou založenej veci nad 166 000 eur zostatkovej účtovnej hodnoty, zmluvy o zabezpečovacom prevode práva, na vystavenie, akceptáciu alebo aval zmenky a zriadenie akéhokoľvek zabezpečenia za záväzky iných osôb, pričom vždy k tomuto návrhu priloží aj stanovisko dozorného orgánu podľa ods. 3 písm. n) bodu i. tohto článku,
4. Riaditeľa vymenuje zriaďovateľ z tých uchádzačov, ktorých zriaďovateľ vybral zo zoznamu uchádzačov predložených výberovou komisiou. Výkon funkcie riaditeľa môže byť skončený aj písomným vzdaním sa funkcie, doručeným zriaďovateľovi. Takéto vzdanie sa funkcie nadobúda účinky uplynutím 90 dňovej lehoty odo dňa doručenia ho zriaďovateľovi, ak zriaďovateľ nerozhodol o odvolaní riaditeľa v skoršej lehote.
5. Riaditeľ môže byť odvolaný aj pred skončením jeho funkčného obdobia. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo smrti riaditeľa, zriaďovateľ vymenuje nového riaditeľa. Riaditeľ môže byť odvolaný aj na návrh dozorného orgánu.
6. Ak organizácii hrozí vznik škody, je riaditeľ, ktorý sa vzdal funkcie, bol odvolaný alebo inak skončil výkon jeho funkcie, povinný upozorniť organizáciu a zriaďovateľa, aké opatrenia je potrebné urobiť na jej odvrátenie.
7. Riaditeľ je povinný vykonávať svoju funkciu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výkon funkcie štatutárneho orgánu je nezastupiteľný.
8. Riaditeľ sa musí pri výkone svojej funkcie zdržať všetkého, čo môže byť v rozpore so zákonom o ochrane verejného záujmu. Na tento účel nesmie najmä:
- a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie,
 - b) sprostredkovať pre seba, blízku osobu a iné osoby obchody organizácie,
 - c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,
 - d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán, alebo člen štatutárneho orgánu inej právnickej osoby, ibaže ide o takú obchodnú spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje zriaďovateľ,
 - e) využívať svoju funkciu, právomoci z nej vyplývajúce a informácie nadobudnuté v súvislosti s jej výkonom na získanie výhod v prospech seba, blízkych osôb ani iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
 - f) žiadať dary, prijímať dary, navádzať na poskytovanie darov alebo získavať iné výhody v súvislosti s výkonom svojej funkcie; to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone funkcie alebo dary poskytované na základe zákona,

- g) uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie,
h) konať v rozpore so záujmami organizácie a záujmami zriaďovateľa.
9. Organizácia je oprávnená požadovať, aby riaditeľ, ktorý zákaz uvedený v bode 8 Článku Ia. tejto zriaďovacej listiny porušil, vydal prospech z obchodu, pri ktorom porušil zákaz alebo previedol tomu zodpovedajúce práva na organizáciu. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.
10. Riaditeľ je oprávnený kedykoľvek požiadať útvar vnútornej kontroly o vykonanie vnútornej kontroly.
11. Riaditeľ je povinný vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami organizácie a jej zriaďovateľa. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone alebo v súvislosti s výkonom svojej funkcie alebo zamestnania, a to aj po skončení výkonu funkcie alebo zamestnania a pri výkone svojej pôsobnosti nesmie uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami organizácie.
12. Riaditeľ je povinný do 30 dní odo dňa vzniku funkcie predložiť zriaďovateľovi čestné vyhlásenie, že nie je v konflikte záujmov v zmysle Článku Ia. bodu 8. Súčasne je povinný v čestnom vyhlásení uviesť informáciu o blízkych osobách, ktoré sú zamestnané, vykonávajú obchodnú činnosť bez ohľadu na jej povahu, ako konatelia alebo štatutárni zástupcovia, členovia dozorných alebo kontrolných orgánov, alebo majú majetkovú účasť v spoločnostiach alebo iných právnických osobách pôsobiach v rezorte zdravotníctva (napr. poskytovatelia zdravotnej starostlivosti, veľkodistribútori liekov a zdravotníckych pomôcok, dodávatelia, ktorí organizácii dodávajú tovar, služby alebo práce a pod.). V čestnom vyhlásení je povinný uviesť druh príbuzenského vzťahu k blízkej osobe, druh vykonávanej obchodnej činnosti s uvedením názvu, sídla a IČO predmetnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. V prípade, že počas plynutia doby výkonu funkcie riaditeľa dôjde k akejkolvek zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení, je všetky nové skutočnosti povinný zriaďovateľovi písomne oznámiť v lehote do 30 dní odo dňa, kedy sa o zmene dozvedel.
13. Ak riaditeľ porušil svoje povinnosti pri výkone svojej pôsobnosti, je povinný nahradiť škodu, ktorú tým organizácii alebo zriaďovateľovi spôsobil. Riaditeľ nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej funkcie postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme organizácie.
14. Organizácia nesmie na svoje náklady poistiť zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone funkcie riaditeľa organizácie.
15. Riaditeľ je povinný na požiadanie dozorného orgánu alebo jeho členov zúčastniť sa zasadnutia dozorného orgánu a podať jeho členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k predloženým správam.
16. Vzťah medzi organizáciou a riaditeľom pri zriaďovaní záležitostí organizácie sa spravuje zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a Zákonníkom práce.
17. Riaditeľ vykonáva tieto činnosti:
- rozhoduje o zriadení svojich poradných orgánov, určuje ich pôsobnosť, schvaľuje ich štatúty, menuje a odvoláva ich členov a v rámci svojej právomoci rozhoduje o predložených návrhoch a odporučeniach, pokiaľ toto oprávnenie nedeleguje na iné osoby,
 - zabezpečuje riadne vedenie evidencie, obchodných kníh a ostatných dokladov organizácie v súlade s právnymi predpismi.
18. Podpisovanie pri konaní v mene organizácie sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému menu organizácie a k menu a funkcii štatutárneho orgánu podpisujúci pripojí svoj podpis.

Článok Ib.

Výber zástupcu štátu

1. Výber štatutárneho orgánu organizácie realizuje zriaďovateľ prostredníctvom výberového konania na obsadenie funkcie štatutárneho orgánu organizácie (ďalej len „výberové konanie“). Výberové konanie vyhlási zriaďovateľ na svojom webovom sídle a minimálne v dvoch printových médiách s celoslovenskou

pôsobnosťou. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje najmä:

- a) názov príspevkovej organizácie a sídlo,
 - b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
 - c) kvalifikačné, odborné a ďalšie predpoklady a podmienky uchádzačov stanovené zákonom,
 - d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
 - e) zoznam požadovaných dokladov,
 - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
2. Výberovým konaním na obsadenie funkcie štatutárneho orgánu organizácie sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má uchádzač vykonávať vo funkcii štatutárneho orgánu organizácie.
 3. Uchádzač výberového konania na obsadenie funkcie štatutárneho orgánu organizácie musí okrem podmienok ustanovených zákonom spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky:
 - a) bezúhonnosť a spôsobilosť na právne úkony,
 - b) vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa,
 - c) odborná prax 5 rokov (po ukončení vysokoškolského štúdia druhého stupňa),
 - d) dôveryhodnosť,
 - e) odborná spôsobilosť.
 4. Zriaďovateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov vrátane predsedu. Výberová komisia má najmenej päť členov, z ktorých jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je vždy nepárny. Členom výberovej komisie nemôže byť osoba prihlasujúca sa do výberového konania za štatutárny orgán ani jej blízka osoba.
 5. Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady na výkon funkcie štatutárneho orgánu podľa bodu 3, výberová komisia písomne pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.
 6. Výberové konanie realizuje výberová komisia určená zriaďovateľom.
 7. Výberová komisia posúdi všeobecné a odborné predpoklady uchádzačov, pozvaných do výberového konania a vypracuje zoznam tých, ktorí splnili všeobecné a odborné predpoklady a predloží ho zriaďovateľovi.

Zriaďovateľ rozhodne o vymenovaní zástupcu štátu do štatutárneho orgánu organizácie z tých uchádzačov, ktorí splnili všeobecné a odborné podmienky výberového konania a sú uvedení v zozname predloženom výberovou komisiou.
 8. Zriaďovateľ môže vymenovať fyzickú osobu, ktorá spĺňa podmienky uvedené v bode 3 za štatutárny orgán aj bez predchádzajúceho výberového konania. V takom prípade zriaďovateľ realizuje výberové konanie na takto obsadenú pozíciu štatutárneho orgánu najneskôr do 6 mesiacov od zvolenia podľa predchádzajúcej vety.
- 2) V ostatných častiach zostáva zriaďovacia listina nezmenená.

Vladimír Lengvarký
minister

OZNAMOVACIA ČASŤ

Straty a odcudzenia pečiatok

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky oznamuje, že zdravotníckym zariadeniam boli odcudzené (stratené) pečiatky, ktorých zoznam je uvedený v prílohe tohto oznámenia. Pri zneužití týchto pečiatok na vystavenie lekárskeho predpisu a iných dokumentov, ktoré sú súčasťou zdravotnej dokumentácie, alebo pri falšovaní verejnej listiny touto pečaťou, treba túto skutočnosť okamžite oznámiť policajným orgánom, príslušnému lekárovi samosprávneho kraja a ministerstvu zdravotníctva. Po dátume, ktorý je uvedený ako predpokladaný termín odcudzenia alebo straty, je pečať neplatná.

Príloha k oznámeniu

Zoznam neplatných pečiatok

1. Text pečiatky

UNB	P40707099101	
Nemocnica	MUDr. Zora Strešková	
Ružinov	lekár	
Bratislava	A82423801	1

Strata pečiatky bola zistená dňa 21.03.2022.

2. Text pečiatky

FNsP	P81095025101	
Nové Zámky	Klinika anesteziológie	
	a intenzívnej medicíny	
	+ centrálna JIS	

Strata pečiatky bola zistená dňa 25.03.2022.

VESTNÍK MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA SR

Vydáva Ministerstvo zdravotníctva SR vo V OBZOR, s.r.o., Bratislava. Tlač: V OBZOR, s.r.o. Objednávky na predplatné, ako aj jednorazové vybavuje V OBZOR, s.r.o., tel.: 0905 361 251.

Adresa pre písomný styk: V OBZOR, s.r.o, P.O.Box 64, 820 12 Bratislava 212, E-mail: obzor@obzor.sk, www.obzor.sk