

**SMERNICA č 1/ 2013**  
**o verejnom obstarávaní MČ Bratislava Devín**

## OBSAH

1. Všeobecné ustanovenie.....	3
1.1. Základné pojmy.....	3
1.2. Oprávnené osoby obstarávateľa.....	4
2. Limity a postupy VO.....	5
2.1. Finančné limity a pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky.....	5
2.2. Postupy a procesy vo verejnom obstarávaní.....	6
2.2.1. Verejná súťaž.....	6
2.2.2. Užšia súťaž.....	6
2.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením.....	7
2.2.4. Priame rokovacie konanie.....	7
2.2.5. Súťažný dialóg.....	8
2.3. Rámcová dohoda.....	8
2.4. Spoločné obstarávanie.....	8
3. Etapy verejného obstarávania.....	9
3.1. Príprava a plánovanie VO.....	9
3.1.1. Plán verejného obstarávania.....	9
3.1.2. Plán financovania verejných výdavkov.....	9
3.2. Realizácia VO.....	9
<b>3.2.1. Spracovanie podkladov a záznamov z prieskumu trhu.....</b>	<b>9</b>
3.3. Postup pri podlimitných zákazkách.....	10
3.3.1. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska.....	10
3.3.2. Postup pri podlimitných zákazkách podľa § 100 ( do zriadenie elektronického trhoviska).....	10
3.3.3. Postup pri zákazkách podľa § 9, ods. 9.....	11
3.4. Opatrenia pre zaistenie postupov verejného obstarávateľa v prechodnom období.....	12
3.5. Komunikácia ( §§ 17-21).....	13
Príloha č. 1 Plán verejného obstarávania – bežné výdavky.....	14
Príloha č. 2 Plán verejného obstarávania ( kapitálové výdavky).....	15
Príloha č. 3 - Prehľad ustanovení zákona.....	16

## 1. Všeobecné ustanovenie

- i. Smernica upravuje **jednotný postup pri verejnom obstarávaní** zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytovanie služieb pre MČ Bratislava Devín v zmysle zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
- ii. **MČ Bratislava Devín** je podľa § 6 ods. 1 písm. b, zákona NR SR č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a je verejným obstarávateľom povinným pri zadávaní zákaziek postupovať podľa príslušných ustanovení citovaného zákona.
- iii. **Verejné obstarávanie (ďalej len „VO“)** predstavuje postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov.
- iv. **Zákon o verejnom obstarávaní (ďalej ZVO)** je všeobecne platný zákon (dodržiavajúci záväzne smernice EU). Uplatňovanie trhového mechanizmu v rámci verejného obstarávania je založené na štyroch všeobecných radách:
  - **dodržiavať všeobecne princípy verejného obstarávania;**
  - **preferovať súťažne postupy;**
  - **vyberať najjednoduchšie a najracionálnejšie postupy;**
  - **zaviesť systemovú organizáciu verejného obstarávania.**
- v. Všeobecné princípy verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ musí dodržiavať v zmysle Zákona v každej etape procesu VO sú: **transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž (konkurencia) pri dodržiavaní zásad hospodárnosti a efektívnosti** pri vynakladaní finančných prostriedkov.

### 1.1. Základné pojmy

- i. **Zákazka** je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
- ii. **Predpokladaná hodnota zákazky** sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty, za ktorú sa obvykle predáva v reálnom čase rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky
- iii. **Predmet zákazky** - Vymedzenie predmetu zákazky (príloha) musí obsahovať informácie o predmete zákazky tak, aby bolo možné kvalifikovane určiť postupy vo verejnom obstarávaní a spracovať požadované podklady k vyhláseniu verejného obstarávania podľa bodu 1.4. smernice
- iv. **Záujemca (§ 13 zákona)** je fyzická alebo právnická osoba, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a má záujem o účasť v užšej súťaži, v rokovaní konaní alebo v súťažnom dialógu, alebo si vo verejnej súťaži **prevzala súťažne podklady**.

- v. **Uchádzač (§ 12 zákona)** je fyzická alebo právnická osoba, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a **predložila ponuku**
- vi. **Elektronická aukcia** je využívanie elektronického systému ( elektronického trhoviska ), pomocou ktorého uchádzači predkladajú opakované ponuky :
  - a) nových cien upravených smerom nadol,
  - b) nových cien upravených smerom nadol a nových hodnôt, ktoré sa týkajú určitých prvkov ponúk.
- vii. **Elektronické trhovisko** umožní bezplatné poskytnutie mesačných aktualizovaných cien, prehľad o registrovaných uchádzačoch, zistiť informácie z profilu o referenciách potrebných k posúdeniu alternatívnych ponúk dodávateľov
- viii. **Vestník verejného obstarávania** - Úrad vydáva v elektronickej podobe vestník, v ktorom je verejný obstarávateľ povinný uverejňovať oznámenia používané vo verejnom obstarávaní a ďalšie informácie podľa zákona.
- ix. **Elektronické úložisko** je osobitnou časťou vestníka na ktorom sú verejný obstarávateľ a obstarávateľ povinní zabezpečiť si **zriadenie profilu**, v ktorom uverejňujú informácie a dokumenty, formou a spôsobom, ktorý určí úrad v rámci funkcionality informačného systému vestníka

## 1.2. Oprávnené osoby obstarávateľa

- i. **Starosta** schvaľuje postupy pri podlimitných a nadlimitných zákazkách. alebo ním poverené osoby zodpovedajú v celom procese verejného obstarávania za dodržiavanie osobitných predpisov.
- ii. **Prednosta** koordinuje, riadi, konzultuje a prostredníctvom osôb s odbornou spôsobilosťou na verejné obstarávanie priamo organizuje a vecne zabezpečuje podprahové, podlimitné a nadlimitné postupy vo verejnom obstarávaní ( ďalej len „ zákazky s vyššími hodnotami“ ), ako aj metodicky usmerňuje všetkých účastníkov podieľajúcich sa na procese verejného obstarávania
- iii. **Odborný garant** podľa tejto smernice je útvar, ktorý požaduje obstarávanie konkrétnych tovarov, služieb a stavebných prác, ktoré patria do jeho pôsobnosti. Odborný garant je zodpovedný v plnom rozsahu za vecné, úplné a včasné spracovanie podrobnej požiadavky, špecifikáciu predmetu zákazky a stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 5 zákona ( príloha č. 1)
- iv. **Koordinátor verejného obstarávania** podľa tejto smernice ( ďalej len „ koordinátor“ ) je správny úsek, ktorý zaisťuje podrobné, jednoznačné, úplné a nestranné vymedzenie predmetu zákazky a koordinuje proces verejného obstarávania

- v. **Procesný garant** podľa tejto smernice je odborne skúsený pracovník, alebo zmluvný garant pre verejné obstarávanie, ktorý zodpovedá v plnom rozsahu za proces verejného obstarávania. Zabezpečuje vypracovanie súťažných podkladov, komunikáciu vo verejnom obstarávaní, predkladanie návrhov na menovanie komisie, posúdenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk, ako aj za spisovú dokumentáciu podľa § 21 zákona a pri zadávaní zákaziek zabezpečí zverejnenie ich oznámení aj v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle ÚVO.
- vi. **Právny garant** za zmluvné podmienky v procese verejného obstarávania u nadlimitných a podlimitných zákaziek je ktorí pripravuje zmluvy ( právnik)
- vii. **Komisia pre vyhodnotenie ponúk (§ 40 zákona)** - Verejný obstarávateľ určí komisiu na otváranie ponúk a vyhodnocovanie súťažných ponúk. musí byť najmenej trojčlenná, musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky- Komisiu menuje starosta obce písomnou formou najneskôr 3 dni pred zasadnutím komisie.

## 2. Limity a postupy VO

### 2.1. Finančné limity a pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky

- i. Predpokladaná hodnota zákazky závisí od kvality prieskumu trhu, vecným a ekonomickým prieskumom zákazky na princípe best of value (najlepšiu hodnotu za vynaložené peniaze)
- ii. Na základe predpokladanej hodnoty zákazky sa priradia finančné limity a relevantné postupy vo verejnom obstarávaní

Druh zákazky	Finančné limity platné a účinné od 1. júla 2013 (verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konania, súťažný dialóg)		
	<i>Postup podľa § 9 ods. 9</i>	<i>Postup zadávania podlimitnej zákazky</i>	<i>Nadlimitná Zákazka</i>
<b>Tovar (okrem potravín) Služba</b>	< 20 000 eur	≥ 20 000 eur	≥ 130 000 eur
<b>Stavebné práce</b>	< 30 000 eur	≥ 30 000 eur	≥ 5 000 000 eur
<b>Potraviny</b>	< 40 000 eur	≥ 40 000 eur	≥ 130 000 eur

- iii. **Nadlimitnou zákazkou** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit.
- iv. **Podlimitnou zákazkou** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit
- v. **Zákazku** nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona.

## 2.2. Postupy a procesy vo verejnom obstarávaní

- i. Postupy vo verejnom obstarávaní sú:
  - a. verejná súťaž
  - b. užšia súťaž
  - c. rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie)
  - d. súťažný dialóg
- ii. Výber postupu vo VO pre zadávanie podlimitných a nadlimitných zákaziek schvaľujú oprávnené osoby pre verejné obstarávanie podľa bodu 1.2.
- iii. Ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu postupuje sa pri podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhoviska v zmysle § 92 až 99

### 2.2.1. Verejná súťaž

- i. Pri výbere metódy obstarávania treba prioritne pri každom prípade obstarávania posúdiť možnosť použiť metódu verejnej súťaže ako univerzálne vhodnú pre väčšinu prípadov obstarávania
- ii. Verejná súťaž sa vyhlasuje pre neobmedzený počet záujemcov pre všetky predmety obstarávania (tovary, služby a stavebné práce) bez ohľadu na predpokladanú cenu predmetu obstarávania a pre jednoduché aj zložité prípady obstarávania z hľadiska špecifikácie predmetu obstarávania. Iné metódy obstarávania volíme len vtedy, ak sú pre splnenie cieľa daného obstarávania evidentne výhodnejšie.
- iii. Dôvodmi pre nepoužitie metódy verejnej súťaže môžu byť napríklad obava z neúmerne vysokého počtu záujemcov so snahou o zníženie ich počtu (v tom prípade volíme metódu užšej súťaže) alebo neschopnosť dostatočne špecifikovať predmet obstarávania (v tom prípade volíme metódu rokovacieho konania so zverejnením) alebo mimoriadna zložitosť prípadu obstarávania (v tom prípade volíme metódu súťažného dialógu).
- iv. **Najkratšia možná lehota trvania obstarávania metódou podlimitnej verejnej súťaže od vyhlásenia súťaže po podpis zmluvy je 58 až 67 dni. Najkratšia možná lehota trvania obstarávania metódou nadlimitnej verejnej súťaže od vyhlásenia súťaže po podpis zmluvy je 74 až 83 dni.**

### 2.2.2. Užšia súťaž

- i. Užšia súťaž je univerzálna metóda obstarávania, ktorú možno použiť pri všetkých druhoch obstarávania, ktorá sa použije vtedy ak je pre zefektívnenie procesu VO vhodné obmedziť počet záujemcov z prvého kola súťaže pre výber uchádzačov pre druhé kolo súťaže, ktoré obstarávateľ vyberie.
- ii. V prvom kole sa vyberú kvalifikovaní uchádzači a v druhom kole sa vyberie najvyhodnejšia ponuka

- iii. **Najkratšia možna lehota trvania obstarávania metódou užšej súťaže od vyhlásenia súťaže po podpis zmluvy je  $37 + 5 + 40 + 21(30) = 103$  (112) dní.**

### **2.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením**

- i. Rokovacie konanie so zverejnením je súťažná metóda umožňujúca rokovanie s uchádzačmi v priebehu obstarávania ak je pre zefektívnenie procesu VO vhodné obmedziť počet záujemcov vyzvaných na podanie ponuky.
- ii. Môže sa používať po inej neúspešnej súťaži alebo v iných prípadoch, ktoré presne stanovuje Zákon o VO v § 55
- iii. Nie je jasný spôsob určenia ceny podľa povahy dodávok tovaru, stavebných prác alebo poskytovaných služieb alebo nie sú jasné rizika s nimi spojené a z toho dôvodu môžu byť ponukové ceny výrazne iné (najmä vyššie) a rozdielne než ceny dosiahnuteľné na danom trhu (čo do času a teritória) ako po podrobnejšom prerokovaní ceny objednávateľa s možnými kvalifikovanými dodávateľmi.
- iv. Zákon jednoznačne kvalifikuje takýto prípad ako výnimočný, takže treba predpokladať, že takýchto prípadov bude veľmi málo a že pre splnenie tejto podmienky treba vynaložiť všetko možné usilie verejného obstaravateľa alebo obstaravateľa, aby sa požiadavky na spôsob stanovenia ceny s trhovo dostatočnou presnosťou stanovili vopred, teda v rámci súťažných podkladov.
- v. Oproti verejnej súťaži je čas trvania obstarávania dlhší. Najkratší možný čas trvania obstarávania metódou rokovacieho konania so zverejnením od vyhlásenia súťaže po podpis zmluvy je  $37 + 5 + 22 + 14 + 5 + 21 (30) = 104$  (113) dní.

### **2.2.4. Priame rokovacie konanie**

- i. Rokovacie konanie bez zverejnenia (priame zadanie) je jediná nesúťažná metóda obstarávania
- ii. Priame zadanie je možné použiť len vtedy, ak sa preukazne využili všetky možnosti použitia niektorej súťažnej metódy, alebo
- iii. v mimoriadnej situácii (mimoriadnosti potreby alebo o mimoriadnej osobitosti prípadu obstarávania), keď spoločensky prospech vyžaduje okamžité rozhodnutie; mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať (najmä živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život alebo zdravie ľudí alebo životne prostredie)
- iv. pre skupinu podmienok o doplňovanom alebo opakovanom obstarávaní, keď využitie predchádzajúcich súťaží výrazne zjednoduší administratívu obstarávania; podmienku neúspešnej predchádzajúcej súťaže, čo predstavuje východisko z patovej súťaže.
- v. Zdôvodnenie výberu tejto metódy treba dokumentovať a jej použitie oznamiť Uradu pre verejné obstarávanie najneskôr 14 dní pred uzavretím zmluvy.

- ii. Uvedené znamená, že verejnému obstarávateľovi sa ukladá pri zadávaní týchto zákaziek dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 zákona (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
- iii. Zároveň sa pri zákazke, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1 000 eur, sa navyše verejnému obstarávateľovi ukladá zverejniť v profile (resp. do dňa nasledujúceho po dni zriadenia elektronického úložiska zverejniť na svojom webovom sídle) zadávanie takej zákazky najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním. Ak pôjde o časovú tieseň z dôvodu mimoriadnej udalosti, ktorú verejný obstarávateľ nespôsobil a ktorú nemohol predvídať, zverejní zadanie takej zákazky najneskôr v deň jej zadania.
- iv. Pod zadaním zákazky sa rozumie informácia o predmete zákazky a termíne uzatvorenia zmluvy, vystavenia objednávky alebo nákupu v hotovosti.

### **3.4. Opatrenia pre zaistenie postupov verejného obstarávateľa v prechodnom období**

Pre zabezpečenie princípov verejného obstarávania týkajúcich sa hospodárnosti a efektívnosti vynaložených finančných prostriedkov sa verejný obstarávateľ rozhodol v prechodnom období obstarávať:

- i. Tovary a služby v hodnote rovnej alebo nižšej ako 10.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti.
- ii. Tovary a služby v hodnote od 10.000.- do 20.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe prieskumu trhu a na jeho základe výberom najvhodnejšieho dodávateľa.
- iii. Stavebné práce v hodnote rovnej alebo nižšej ako 20.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a dôsledným výberom dodávateľa na základe referencií, ponúknutej ceny, technickej pripravenosti, prípadne iných kritérií.
- iv. Stavebné práce od 20.000.- do 30.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe minimálne troch ponúk, obsahujúcich ponukovú cenu. Požiadavkou na obsah ponuky na realizáciu prác môžu byť i referencie, technické špecifikácie, vybavenie, osobné skúsenosti s dodávateľom a pod.
- v. Potraviny v hodnote rovnej alebo nižšej ako 30.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín.
- vi. Potraviny v hodnote od 30.000.- do 40.000.- € jednotliví zodpovední pracovníci obstarávajú na základe prieskumu trhu a na jeho základe výberom najvhodnejšieho dodávateľa pri zabezpečení kvality a nezávadnosti nakupovaných potravín.



### 3.5. Komunikácia ( §§ 17-21)

- i. Zaradenie záujemcu do procesu verejného obstarávania sa robí na základe predloženia žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov
- ii. Žiadosť o účasť sa podáva písomne doručením osobne alebo prostredníctvom pošty alebo elektronickými prostriedkami v lehote na doručenie súťažných podkladov .
- iii. Žiadosť o účasť možno podať aj telefonicky. Telefonicky podaná žiadosť o účasť musí byť potvrdená písomne pred uplynutím lehoty určenej na jej predloženie.
- iv. Elektronickú komunikáciu súvisiacu s postupom zadávania zákazky, musia mať zainteresované strany k dispozícii všetky nevyhnutné informácie technickej povahy vrátane kódovania a šifrovania.
- v. Po vyhodnotení ponúk sa bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne zverejní informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile.
- vi. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom sa oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky sa prijíma
- vii. Neúspešnému uchádzačovi sa oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení sa uvedie identifikácia úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informácia o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehota, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. f).
- viii. Komisia môže v súlade s ust. § 42 cit. zákona o verejnom obstarávaní požiadať uchádzačov o písomné vysvetlenie ponúk pred ich vyhodnotením. Nesmie však vyzývať ani prijať ponuku uchádzača na zmenu, ktorou by sa ponuka zvýhodnila. Komisia požiada uchádzača o vysvetlenie návrhu neobvykle nízkej ceny, Vo vysvetlení návrhu ceny musí uchádzač preukázať, že ním navrhnutá cena zahŕňa všetky náklady súvisiace s dodaním diela podľa ust. § 2 a § 3 cit. zákona o cenách

V Bratislave 25.06.2013

  
Ing. Ľubica Kolková  
Starostka MČ Bratislava-Devín

Miestská časť  
Bratislava – Devín  
Kremejská 39, 841 10 Bratislava

## Príloha č. 1 Plán verejného obstarávania – bežné výdavky

Plán verejného obstarávania – bežné výdavky					
Názov tovaru, predmet zákazky	Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH	Ziadateľ - odbor	Interval realizácie zákazky (priebežne, mesa čne, ročne, jednor ázovo)	Predpokladný objem čerpania financií 2013	Zdroj financovania
Tovary					
sľužby					
práce					

Predkladá dňa : (správny odbor)

Schválil dňa : (starosta)

## Príloha č. 2 Plán verejného obstarávania ( kapitálové výdavky)

Plán verejného obstarávania ( kapitálové výdavky )	
Názov zákazky	
Kategória (tovary, služba, stavebné práce)	
Stručný popis predmetu	
Súvisiace podklady ( projekty, rozhodnutia orgánov, štúdie)	
Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH	
Termín realizácie zákazky	
Čerpanie prostriedkov pre rok 2013	
Zdroj financovania	
Žiadateľ (odbor)	
Naväzujúce zákazky ( Áno/ Nie)	

**Vypracoval dňa :** (Odborný pracovník)

**Predkladá :** (Prednosta)

**Schválil:** ( starosta)

### **Príloha č. 3 - Prehľad ustanovení zákona**

V § 5 zákon definuje pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky

V § 4 zákon definuje jednotlivé limity

V § 9 zákon definuje základné povinnosti verejného obstarávateľa a obstarávateľa

V § 9 ods. 9 sú limity kedy nie je potrebné použiť verejnú súťaž

V § 9 a zákon definuje povinnosti verejného obstarávateľa vyhotoviť referencie o dodávateľoch

V § 21 zákon definuje určuje dokumentáciu, ktorú je potrebné vypracovať a evidovať

V § 22 a 23 zákon definuje oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

V § 24 zákon definuje jednotlivé postupy vo verejnom obstarávaní

V § 26 až 30 zákon definuje podmienky účasti

V § 32 zákon definuje určovanie podmienok účasti

V § 33 zákon určuje ako sa vyhodnocuje splnenie podmienok účasti

V § 34 zákon definuje súťažné podklady

V § 35 zákon definuje kritéria na vyhodnotenie ponúk

V § 36 zákon definuje zabezpečenie ponúk zábezpeku

V § 40 zákon definuje zriadenie komisie na vyhodnocovanie ponúk

V § 41 zákon definuje otváranie ponúk

V § 42 zákon definuje vyhodnocovanie ponúk na základe určených kritérií

V § 43 zákon definuje elektronickú aukciu

V § 45 zákon definuje uzatvorenie zmluvy

V § 46 zákon definuje zrušenie použitého postupu zadávania zákazky

V § 48 zákon definuje povinnosti verejného obstarávateľa a obstarávateľa voči Európskej komisii

V § 49 zákon definuje povinnosti verejného obstarávateľa a obstarávateľa voči úradu

V § 51 a § 81 zákon definuje verejná súťaž (verejný obstarávateľ a obstarávateľ)

V § 52 až § 54 a § 82 až § 84 zákon definuje užšia súťaž (verejný obstarávateľ a obstarávateľ)

V § 55 až § 57 a § 85 až § 87 zákon definuje rokovacie konanie so zverejnením (verejný obstarávateľ a obstarávateľ)

V § 58 až § 59 a § 88 až § 89 zákon definuje priame rokovacie konanie (verejný obstarávateľ a obstarávateľ)

V § 60 až § 63 zákon definuje súťažný dialóg

V § 91 až § 102 zákon definuje zadávanie podlimitných zákaziek

V § 92 až § 99 zákon definuje zadávanie podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska

V § 95, § 113 zákon definuje zriadenie osobného profilu verejného obstarávateľa pre potreby zverejňovania oznámení, ukladania informácií, dokumentov vo vestníku v elektronickej forme elektronického úložiska

V § 100 až § 102 zákon definuje zadávanie podlimitných zákaziek beu využitia elektronického trhoviska

V § 103 až 108 zákon definuje postup pre súťaž návrhov

V § 116 zákon definuje podmienky certifikácie dokumentov, prostriedkov, postupov a činností používaných vo verejnom obstarávaní

V § 117 zákon definuje akreditáciu na činnosti vo verejnom obstarávaní pri používaní certifikovaných dokumentov, postupov, činností alebo prostriedky

V § 128až § 134 zákon definuje zoznam podnikateľov

V § 138 až § 141 zákon definuje konanie o námietkach

V § 155 m (13) je obmedzenie povinnosti verejného obstarávateľ pred zriadením elektronického trhoviska postup pri podlimitných zákazkách podľa § 9 ods. 9